



Een blik op werk:

Analyse van de tewerkstelling
in je onderneming





Vooraf	5
1. De tewerkstelling opvolgen	6
1. Waarom is tewerkstellingsanalyse belangrijk?	8
2. De belangrijkste bronnen van informatie over de tewerkstelling	10
3. Wat doe je met al die informatie?	12
4. Excel tool voor de analyse van de tewerkstelling: “het rapport Sociale Balans”.	13
2. Thematische analyse van de tewerkstelling	18
1. Tewerkstelling kwantitatief beschouwd	21
Fiche 1: De evolutie van de gemiddelde tewerkstelling, gewerkte uren, personeelskosten	21
Syndicale vragen	24
Fiche 2: De situatie van de tewerkgestelde personen op de afsluitingsdatum van het boekjaar : aantal en type werknemers	25
Syndicale vragen	28
Fiche 3: Personeelsbewegingen in de loop van het boekjaar en verwachtingen	29
Syndicale vragen	32
Fiche 4: Voltijdse en deeltijdse tewerkstelling	33
Syndicale vragen	36
Fiche 5: Tewerkstelling per beroeps categorie	37
Syndicale vragen	39
2. Diversiteit en gelijkheid	40
2.1. Discriminatie en gelijkheid op de arbeidsmarkt	40
2.2. Tewerkstelling volgens geslacht	42
Syndicale vragen	45
2.3. Tewerkstelling volgens leeftijd	47
Syndicale vragen	50
2.4. Tewerkstelling van personen van vreemde origine	51
Syndicale vragen	54
2.5. Tewerkstelling van personen met een beperking en van mindervaliden	55
Syndicale vragen	58
3. Tewerkstelling van tijdelijke werknemers, uitzendkrachten, gedetacheerden, onderaannemers	59
Syndicale vragen	63
4. Te veel of te weinig werk: overuren, tijdelijke werkloosheid	64
Syndicale vragen	66
5. Absenteïsme	67
Syndicale vragen	69
6. Tewerkstelling en opleiding	70
Syndicale vragen	72
7. Herstructurering en collectief ontslag	73
Syndicale vragen	76
8. Tewerkstellingsbevorderende maatregelen	77
Syndicale vragen	79
9. Groene banen	80
Syndicale vragen	83
Technische bijlage	84
1. Sociale Balans: voorstelling en historiek	86
2. De Sociale Balans: opmaken, neerleggen en controle	91
3. CAO nr.9	94
4. Gegevens over de tewerkstellingsmaatregelen	98
5. De tewerkstellingsmaatregelen	103
6. Andere bronnen	108
Adressen	112



Deze brochure werd geschreven in de 'hij-vorm' om de leesbaarheid van de tekst niet te verzwaken. Zondermeer bedoelen we vrouwen en mannen als we spreken over werkgever, werknemer, vakbondsafgevaardigde, ...

Vooraf

Met deze brochure moedigt het ACV de militanten aan om informatie over hun onderneming te verzamelen, te analyseren, te bespreken en te controleren, en om voorstellen te doen over het tewerkstellingsbeleid. Het tewerkstellingsbeleid in privéondernemingen is meer dan ooit gericht op het verhogen van de winsten en de vermindering van de lasten. Ondernemingen worden onderworpen aan competitiviteitseisen en beschouwen tewerkstelling meer als een kost die moet worden gedrukt dan als een rijkdom om economische en sociale doelen te bereiken.

Die wil om (de loon)kosten te verminderen, wordt nog versterkt met de groeiende winsteisen van aandeelhouders. Dit vertaalt zich in voortdurende herstructureringen, in loonverlies in vele sectoren en in het verslechteren van tewerkstellings- en arbeidsvoorwaarden.

Ook de non-profitsector blijft niet van de crisis gespaard. Ook al is de druk daar niet hetzelfde, toch moet ACV er meer dan ooit opkomen voor een degelijke dienstverlening die voor iedereen toegankelijk is en voor een tewerkstellingsbeleid dat de werknemers respecteert.

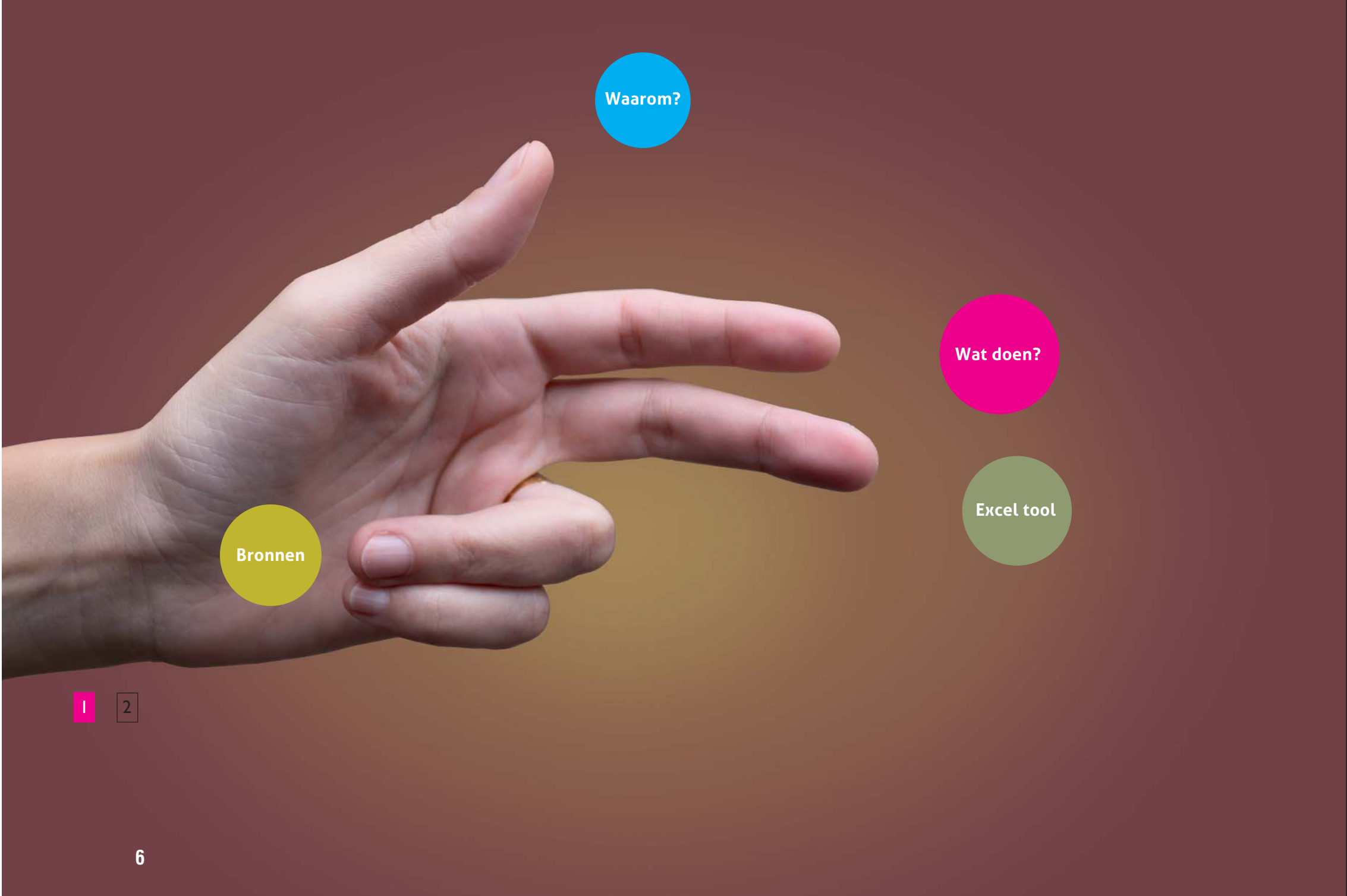
Tewerkstelling blijft dus een prioriteit voor het ACV! Wij willen dat voor zo veel mogelijk mensen de toegang tot werk verzekerd blijft. Met statuten die een ruime zekerheid bieden, en waardige arbeids- en loonvoorwaarden garanderen.

De ACV-afgevaardigde volgt het tewerkstellingsbeleid van de onderneming van nabij en verdedigt de belangen van de werknemers.

De werkgever van zijn kant is verplicht de ondernemingsraad, de vakbondsafvaardiging en het comité PB in ondernemingen met meer dan 50 en/of 100 werknemers een reeks nuttige gegevens mee te delen.

Deze brochure is opgevat als een praktische gids voor afgevaardigden die het tewerkstellingsbeleid dat de laatste jaren in de onderneming is gevoerd, willen analyseren. Deze analyse helpt om syndicale standpunten te bepalen met de bedoeling de tewerkstelling te behouden en te verbeteren. Afgevaardigden zullen meer dan ooit moeten anticiperen op evoluties en behoeften van de werknemers aan opleiding, omscholing, loopbaanregeling, vermindering en verdeling van arbeidstijd. Met de thematische fiches in deze brochure kan de afgevaardigde specifieke problemen in de onderneming in kaart brengen en nagaan of de werkgever de nodige gegevens voor de analyse heeft bezorgd. De vakbondskern kan op basis van deze brochure standpunten en voorstellen uitwerken die de belangen van de werknemers behartigen.

Veel werkplezier



Waarom?

Wat doen?

Excel tool

Bronnen

1

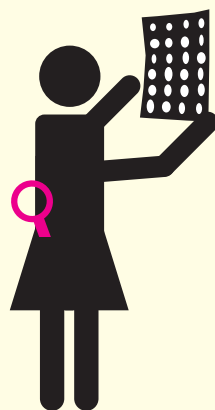
De tewerkstelling opvolgen

1

2

1

Waarom is tewerkstellingsanalyse belangrijk?



Ieder jaar zal de werkgever aan de leden van de **ondernemingsraad (OR)** informatie bezorgen over de tewerkstelling, de algemene vooruitzichten van de onderneming en de vorming. Deze informatie wordt elk kwartaal bijgewerkt. Bij de aanwending van nieuwe technologieën licht de werkgever je in over de gevolgen daarvan op de tewerkstelling, de arbeidsorganisatie en de arbeidsvoorwaarden. Je zal ook geraadpleegd worden bij de invoering van nieuwe arbeidsstelsels.

De OR wordt tijdig op de hoogte gebracht van structuurwijzigingen van de onderneming zoals fusie, verwerving, overname, overgang, sluiting en collectief ontslag. Ook dan moet de OR vooraf worden geraadpleegd over de tewerkstellingsvooruitzichten van het personeel, de werkorganisatie en het tewerkstellingsbeleid in het algemeen, over de mogelijkheden om ontslag te vermijden of te verminderen en de aanpak

van de sociale begeleiding, of om outplacement van werknemers te bevorderen.

In ondernemingen en instanties zonder ondernemingsraad sta je als militant niet volledig machteloos. De vakbondsafvaardiging (VA) en/of het Comité PB zullen daar dan een aantal bevoegdheden van de ondernemingsraad kunnen overnemen:

- tewerkstelling, toekomst- en vormingsvooruitzichten¹
- structuurwijzigingen van de onderneming²
- de invoering van nieuwe technologieën en de sociale gevolgen ervan³
- de invoering van nachtwerk en nieuwe arbeidsstelsels⁴
- collectieve ontslagen⁵

¹ art. 4, 5, 6, 7 van cao nr.9 en sociale balans

⁴ art.38 van de wet van '71 op arbeid en cao nr.42

² art.11 van cao nr.9 en cao nr. 32bis

⁵ cao nr.24

³ cao nr.39



Cao nr.5 en sectorale cao's over het statuut en de bevoegdheden van de vakbondsafvaardiging voorzien in dit informatierecht van de VA (art.24). De VA is eveneens bevoegd voor arbeidsrelaties in de onderneming.

Ze moet het personeel van de onderneming dus informeren en raadplegen over alle tewerkstellingsmateries. De leden van de vakbondsafvaardiging krijgen de nodige tijd en middelen voor het collectief of individueel uitoefenen van opdrachten en syndicale

activiteiten. Dit is bepaald in een overeenkomst binnen de sector, of bij gebrek daaraan, in de onderneming. De tijd die hiervoor nodig is, zal als werktijd worden vergoed.

Als er geen OR of VA is, dan neemt het Comité PB het recht op informatie en raadpleging over voor de sociale bevoegdheden⁶. Als er geen OR is, zal het comité PB ook de jaarrekeningen van de onderneming ontvangen, met de sociale balans als onderdeel.

⁶ wet van 23 april 2008 die de wet op het Welzijn op het werk aanpast

2

De belangrijkste bronnen van informatie over de tewerkstelling



De reglementering die als referentie geldt voor de tewerkstellingscontrole in de onderneming vind je terug in verschillende wetten en collectieve arbeidsovereenkomsten (cao). In Hoofdstuk 2, 'de thematische analyse van de tewerkstelling' zal naar deze wetgeving worden verwezen.

De voornaamste wetten en cao's zijn :

- De wet van 20 september 1948 « houdende de organisatie van het bedrijfsleven » die met name de werking en de bevoegdheden van de Ondernemingsraad bepaalt.
- Het KB van 27 september 1973 betreffende de economische en financiële informatie.
- Cao nr.9 van 12 september 1972 die de informatie-rechten van de OR over tewerkstelling en personeelsbeleid vastlegt. Cao nr. 9 werd aangevuld met cao nr. 34 over deeltijds werk en 37 over tijdelijk werk, uitzendwerk en de terbeschikkingstelling van de gebruikers.

Ze omvat volgende jaarinformatie: personeelsbestand, verdeling volgens geslacht, leeftijdsgroep, beroeps-categorie en afdeling van de onderneming. Op vraag van de werknemersafvaardiging worden de inlichtingen ook verstrekt volgens nationaliteit, anciënniteit en de aard van de overeenkomst (voltijds of deeltijds). Net zoals cijfergegevens over aanwervingen, interne mutaties en vertrek van personeelsleden. Tenslotte moet er ook een overzicht worden bezorgd van de afwezigheidsdagen, deeltijdse werkloosheid, overuren, het aantal tijdelijken en uitzendkrachten. Om de drie maanden moet deze informatie worden vervolledigd en bijgewerkt.

De werkgever moet ook « occasionele of buitengewone » informatie geven als de vooruitzichten waarvan sprake in de jaarlijkse of kwartaalinformatie zijn gewijzigd door onvoorziene economische of technische omstandigheden. Het gaat om de informatie en raadpleging over de gevolgen voor de tewerkstelling en arbeidsorganisatie bij een structuurwijziging zoals een fusie, verwerving, splitsing of sluiting.

- De sociale balans⁷ is meestal een onderdeel van de jaarrekening en bevat volgende informatie:
 - de situatie van de tewerkgestelde personen, met inbegrip van uitzendkrachten en personen die ter beschikking zijn gesteld van de onderneming;
 - personeelsbewegingen in de loop van het boekjaar;
 - informatie over de vormingen voor werknemers in de loop van het boekjaar.

Als er geen OR is, moet de sociale balans worden bezorgd aan de VA. Voor ondernemingen van 50 tot 99 werknemers (zonder OR, maar met een Comité PB) krijgt het Comité PB deze jaarlijkse economische en financiële informatie⁸.

- Het koninklijk besluit van 7 april 1995 verplicht de werkgever er ook toe om een statistische fiche van de tewerkstellingsmaatregelen van de regering op te maken. Die informatie moet elk kwartaal aan de leden van de ondernemingsraad worden bezorgd, en als die er niet is, aan de vakbondsafvaardiging. Als er geen OR of vakbondsafvaardiging is, wordt de statistische fiche vervangen door het recht om jaarlijks de sociale balans te raadplegen.
- Volgens het KB van 17 juli 1987 moet de onderneming jaarlijks een gelijke kansenrapport opmaken, ongeacht er een gelijke kansenplan bestaat in die onderneming of in de sector waartoe ze behoort. Het rapport wordt voorgelegd aan de ondernemingsraad of, als die er niet is, aan de vakbondsafvaardiging. Dit samen met de jaarlijkse informatie over de algemene vooruitzichten van de onderneming en de tewerkstellingssituatie in de onderneming.
- Een groot aantal andere wetten en cao's geven bevoegdheden aan de ondernemingsraad over de opvolging van de tewerkstelling. Deze handelen ondermeer over collectieve ontslagen, sluiting van ondernemingen, faillissementen, outplacement, tijdskrediet, loopbaanvermindering en vermindering

van de arbeidsprestaties, invoering van nieuwe arbeidsstelsels of betaald educatief verlof.

De OR speelt een rol in de tewerkstellingscontrole van de onderneming. De reglementering hierover vind je terug in verschillende wetten en collectieve arbeidsovereenkomsten waarnaar wij in deze brochure verwijzen.

Het speciale nummer van Vakbeweging van januari 2012 is volledig gewijd aan deze wetgeving. Ook in de 'Praktische Gids van de FOD Waso', uitgegeven na de sociale verkiezingen en bestemd voor de leden van de ondernemingsraad kan je de wetgeving er op na slaan.

Werkgevers worden geacht deze wettelijke bepalingen en uitvoeringsbesluiten volledig te respecteren. Als ze de wettelijke bepalingen niet naleven, wordt aangeraden een klacht in te dienen bij de inspectie van de sociale wetten, alvorens beroep in te leiden bij de arbeidsrechtbanken.

De inspecteurs van de dienst 'Toezicht Sociale Wetten' hebben vrij toegang tot de ondernemingen en hebben het recht om verslagen van ondernemingsraden in te kijken, om vergaderingen bij te wonen en alle gewenste informatie te vragen aan zowel werkgever als werknemers. Dit om te achterhalen of de wettelijke bepalingen worden nageleefd. Bij inbreuk kunnen ze de betrokken partijen trachten te verzoenen, een waarschuwing geven of de overtreder een termijn toekennen waarbinnen hij alle verplichtingen moet nakomen.

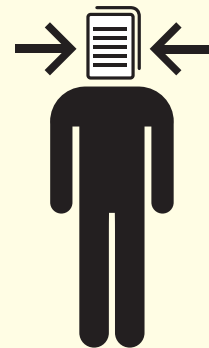
Bij een blijvende inbreuk kan een proces-verbaal worden opgesteld. Dat wordt bezorgd aan de arbeidsauditeur die autonoom beslist of hij al dan niet strafrechtelijke stappen onderneemt. In geval van het eventueel stopzetten van gerechtelijke stappen, kunnen administratieve geldboetes worden opgelegd door de FOD Waso.

⁸ wet van 23 april 2008 betreffende de uitbreiding van de bevoegdheden van het comité PB bij het ontbreken van een OR en tot aanpassing van de wet betreffende het welzijn van de werknemers

⁷ wet van 4 augustus 1996 gewijzigd door het KB van februari 2008

3

Wat doe je met al die informatie?



Aan de hand van de informatie over de tewerkstelling, verzameld over meerdere jaren, kan je de evoluties en de (ontbrekende) beleidsmaatregelen in de onderneming bestuderen. Die analyse helpt je om met de vakbonds-kern syndicale doelstellingen en een strategie voor tewerkstelling en opleiding van het personeel in de onderneming te bepalen. Leg zeker de link met sectorale syndicale richtsnoeren. Nadien kan je de prioriteiten op kortere termijn bepalen en de taken herverdelen volgens de opdrachten en bevoegdheden van de OR, het comité PB en de VA. Ook de manier waarop dit met het personeel gecommuniceerd wordt komt hier aan bod.

In deze brochure hebben we gekozen voor een thematische benadering van de bevoegdheden van de overlegorganen met betrekking tot tewerkstelling.



4

Excel tool voor de analyse van de tewerkstelling: "het rapport Sociale Balans".



Om een goed zicht te krijgen op de tewerkstellings-situatie in je bedrijf hebben we een exceltool "Rapport Sociale Balans" ontwikkeld. Die tool helpt je bij de analyse van de sociale balans. Het rapport geeft cijfers en grafische voorstellingen van een aantal tewerkstel- lingsdomeinen. Tijdreeksen illustreren de historische evolutie.

- Domeinen die geanalyseerd worden zijn:
- Gemiddeld aantal werknemers
- Beroepscategorieën
- Gender
 - Algemeen
 - Deeltijds/voltijds
 - Studieniveau
 - Opleiding tijdens het boekjaar

- Aard van de arbeidsovereenkomst
- In-en uittrede

Je kan steeds een rapport aanvragen via www.acv-online.be. Scroll naar onderstaand logo en je bent slechts een klik verwijderd van de rapporten die ACV je biedt of kijk op www.kenuwbedrijf.be.

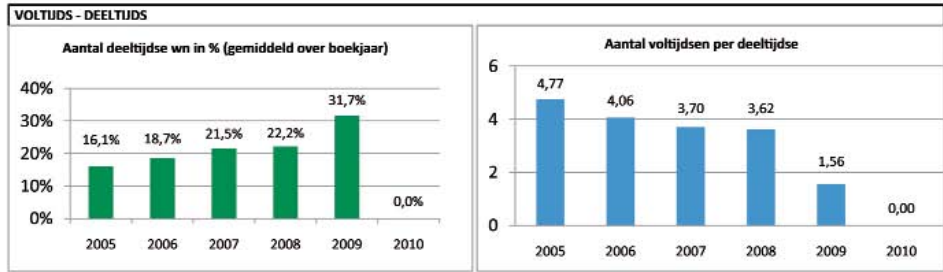
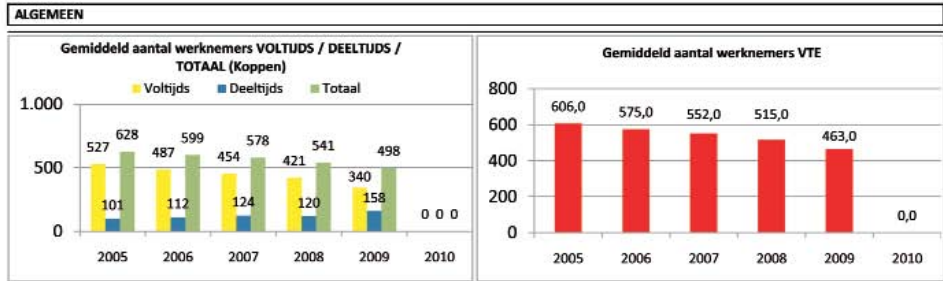


Vraag een gratis financiële doorlichting van je bedrijf.

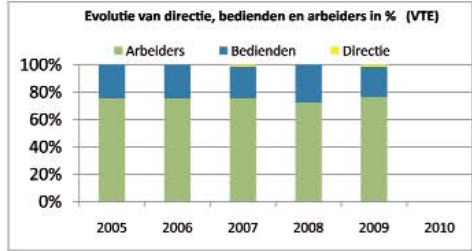
www.kenuwbedrijf.be

Hierna vind je een voorbeeld van zo'n rapport.

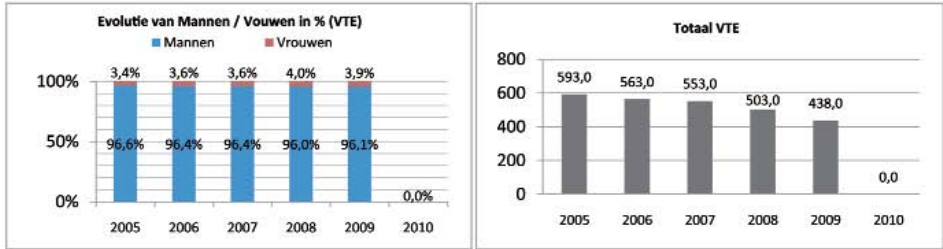
ANALYSE VAN DE TEWERKSTELLING			
VCST INDUSTRIAL PRODUCTS			
VCST INDUSTRIAL PRODUCTS Industriez. Schurhovenveld 3025 3800 SINT-TRUIDEN			
		BVD ID nummer	BE0436171188
		Datum van oprichting:	14/12/1988
		Afsluitdatum van de rekening:	31/12/2009
Nace BEL code 2008	: 29320 25110	Vervaardiging van andere delen en toebehoren van motorvoertuigen Vervaardiging van metalen constructiewerken en delen daarvan	
Nummer van het paritaire comité	: 209	PC voor de bedienden der metaalfabrikatennijverheid	
Rechtsvorm	: Besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid		
ALGEMEEN			



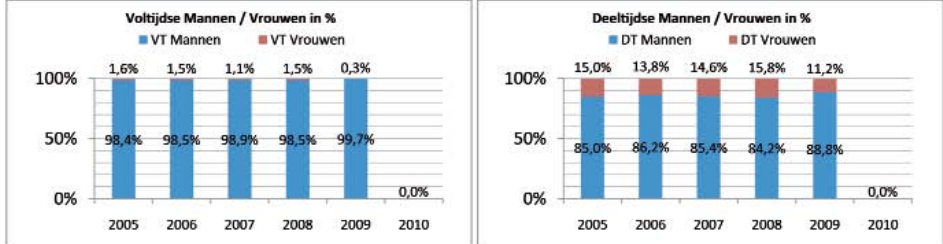
BEROEPSCATEGORIEËN						
VTE	31/12/2005	31/12/2006	31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009	31/12/2010
Directie	0,0	0,0	7,0	0,0	6,0	0,0
Bedienden	138,0	132,0	125,0	135,0	97,0	0,0
Arbeiders	424,0	408,0	404,0	358,0	329,0	0,0



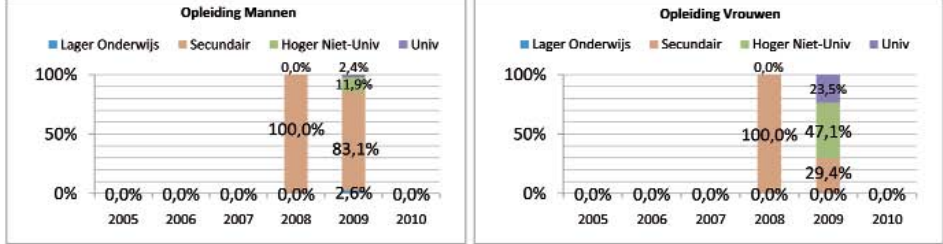
GENDER						
VTE	31/12/2005	31/12/2006	31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009	31/12/2010
Mannen	573,0	543,0	533,0	483,0	421,0	0,0
Vrouwen	20,0	20,0	20,0	20,0	17,0	0,0
Totaal	593,0	563,0	553,0	503,0	438,0	0,0



GENDER - VOLTUJS EN DEELTUJS						
Koppen	31/12/2005	31/12/2006	31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009	31/12/2010
VT Mannen	502	464	450	407	291	0
VT Vrouwen	8	7	5	6	1	0
VT Totaal	510	471	455	413	292	0
DT Mannen	91	100	105	96	166	0
DT Vrouwen	16	16	18	18	21	0
DT Totaal	107	116	123	114	187	0



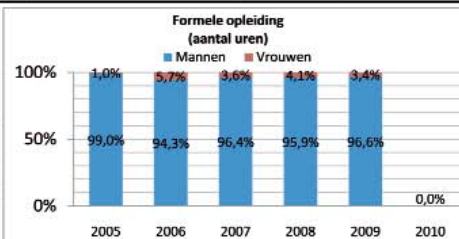
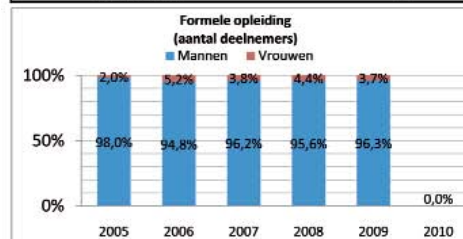
GENDER - STUDIENIVEAU						
VTE	31/12/2005	31/12/2006	31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009	31/12/2010
Mannen - lager onderwijs	0	0	0	0	11	0
Mannen - secundair	0	0	0	483	350	0
Mannen - hoger-niet-univ.	0	0	0	0	50	0
Mannen - univ	0	0	0	0	10	0
Vrouwen - lager onderwijs	0	0	0	0	0	0
Vrouwen - secundair	0	0	0	20	5	0
Vrouwen - hoger-niet-univ.	0	0	0	0	8	0
Vrouwen - univ.	0	0	0	0	4	0



GENDER - OPLEIDING TIJDENS HET BOEKJAAR

Totaal v.d. formele voortgezette beroepsopleidingsinitiatieven voor de werknemers ten laste van de werkgever tijdens het jaar.

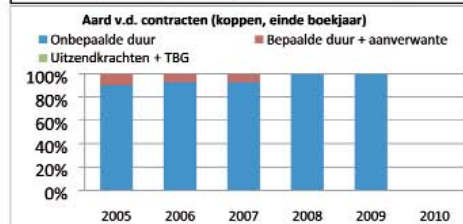
	2005	2006	2007	2008	2009	2010
# Betrokken werknemers	491	444	344	366	267	0
mannen	481	421	331	350	257	0
vrouwen	10	23	13	16	10	0
# Gevolg. opleidingsuren	20.914	13.885	16.560	14.802	11.521	0
mannen	20.706	13.099	15.960	14.195	11.125	0
vrouwen	208	786	600	607	396	0
Nettokosten (000 €)	800	237	864	331	113	0
mannen (000 €)	786	233	825	308	93	0
vrouwen (000 €)	14	4	40	23	20	0



AARD VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Koppen, einde boekjaar tenzij anders vermeld

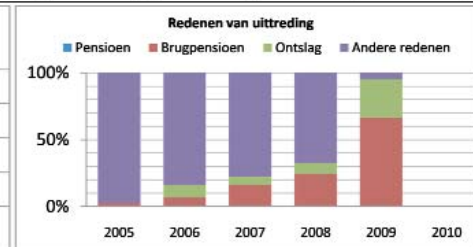
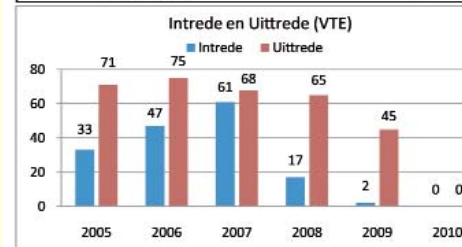
	31/12/2005	31/12/2006	31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009	31/12/2010
Onbepaalde duur	557	547	537	527	479	0
Bepaalde duur	60	40	41	0	0	0
Omschreven werk	0	0	0	0	0	0
Vervanging	0	0	0	0	0	0
Bepaalde duur + aanverwante	60	40	41	0	0	0
Uitzendkr.+ ter beschikking (TB)	0	0	0	0	0	0
Alle vormen	617	587	578	527	479	0
Gemid. aantal werkn. in VTE	606	575	552	515	463	0
Gepresteerde uren	994.856	935.954	855.835	728.589	519.160	0
Kosten (000 €)	33.131	32.353	32.099	29.766	23.924	0
Gemid. aantal uitzendkr. + TB (VTE)	1	1	4	0	0	0
Geprest. uren uitzendkr. + TB	2.813	2.319	7.348	528	0	0
Kosten uitzendkr. + TB (000 €)	70	41	131	15	0	0



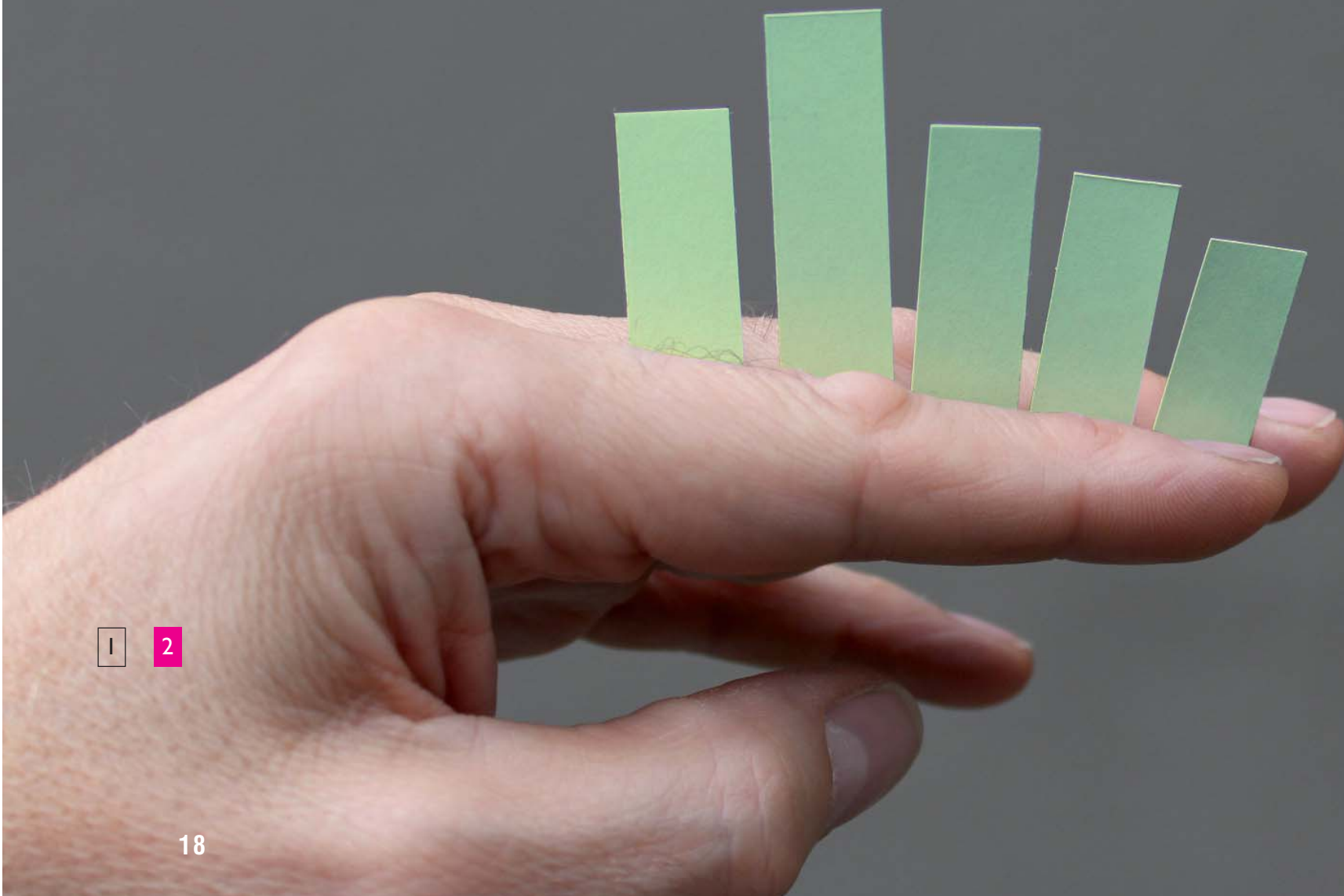
IN-EN UITGETREDENEN

(VTE, einde boekjaar tenzij anders vermeld)

	2005	2006	2007	2008	2009	2010
Aard van de arbeidsovereenkomst						
IN Onbepaalde duur	5	7	16	17	2	0
IN Bepaalde duur + Verw.	28	40	45	0	0	0
UIT Onbepaalde duur	5	35	32	65	45	0
UIT Bepaalde duur + Verw.	66	40	36	0	0	0
Reden van Uittrede						
UIT Pensioen	0	0	0	0	0	0
UIT Bruggpensioen	2	5	11	16	30	0
UIT Ontslag	0	7	4	5	13	0
UIT Andere reden	69	63	53	44	2	0



Thematische analyse van de tewerkstelling



In dit hoofdstuk wordt de tewerkstelling per thema bekeken. De verschillende analysethema's worden voor de duidelijkheid apart behandeld, ook al zijn het geen « aparte stukken ». De analyse van de tewerkstelling bestaat er ook in linken te leggen tussen de verschillende thema's.

Bij elk thema worden een reeks vragen gesteld die je als hulpmiddel kan gebruiken om in de onderneming de syndicale prioriteiten vast te leggen.

Over welke thema's gaat het?



- 1 De tewerkstelling kwantitatief beschouwd
 - Fiche 1: evolutie van de gemiddelde tewerkstelling, gewerkte uren, personeelskosten
 - Fiche 2: De situatie van de tewerkgestelde personen op de afsluitingsdatum van het boekjaar : aantal en type werknemers
 - Fiche 3: Personeelsbewegingen in de loop van het boekjaar en verwachtingen
 - Fiche 4: Voltijdse en deeltijdse tewerkstelling
 - Fiche 5: Tewerkstelling per beroepscategorie (arbeiders, bedienden, directie)
- 2 Diversiteit en gelijkheid
 - 2.1 Gender
 - 2.2 Leeftijd
 - 2.3 Herkomst
 - 2.4 Andersvaliden
- 3 Tewerkstelling van tijdelijke werknemers, uitzendkrachten, gedetacheerden, onderaannemers
- 4 Te veel of te weinig werk: overuren, tijdelijke werkloosheid
- 5 Absenteïsme
- 6 Tewerkstelling en opleiding
- 7 Herstructurering en collectief ontslag
- 8 Tewerkstellingsbevorderende maatregelen
- 9 Groene banen

1

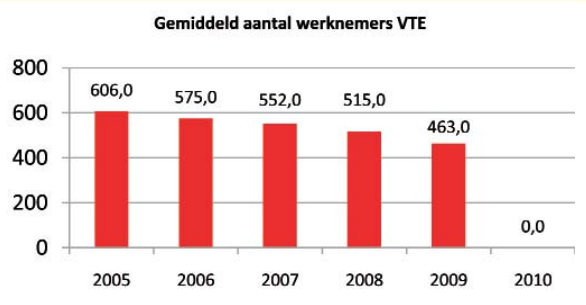
Tewerkstelling kwantitatief beschouwd



Dit hoofdstuk delen we gemakkelijkheidshalve op in fiches. Elke fiche behandelt een andere rubriek die je dan ook apart kan bekijken.

FICHE 1

De evolutie van de gemiddelde tewerkstelling, gewerkte uren, personeelskosten



WAAROM DEZE INFORMATIE?

Hoe evolueert de totale tewerkstelling in je onderneming? Stijgt ze of daalt ze? Het is interessant om de gemiddelde tewerkstelling in voltijds equivalenten (VTE) van jaar tot jaar, te vergelijken zelfs over meerdere boekjaren. Door de gemiddelden te vergelijken kunnen eventuele seizoensgebonden variaties, verhogingen of verminderingen van de tewerkstelling in het afgelopen jaar worden afgevlakt.

De evolutie van de gewerkte uren, personeelskosten en het bedrag van de secundaire arbeidsvoorwaarden verduidelijken de gegevens over het gemiddelde aantal uren.

Deze informatie is kwantitatief. Ze maakt het echter mogelijk om de kwalitatieve evolutie van de beleidsmaatregelen voor de tewerkstelling van de onderneming te zien. Het aantal werknemers kan bijvoorbeeld stijgen, terwijl het aantal voltijds equivalenten daalt. Het totale volume aan gewerkte uren kan stabiel blijven, terwijl de

soorten arbeidsovereenkomsten en arbeidsstelsels wijzigen en de personeelskosten verminderen. Er kunnen verschillen opduiken in het uurloon naargelang iemand voltijds of deeltijds werkt, of met een overeenkomst voor een onbepaalde of bepaalde tijd.

Overigens kan het aantal VTE stabiel blijven, terwijl het aantal effectief gewerkte uren toeneemt. In dat geval zouden er overuren gemaakt zijn.



We kunnen ook vaststellen dat het gemiddeld aantal in het personeelsregister ingeschreven werknemers en de personeelskosten verminderen, terwijl uitzendwerk en de daaraan verbonden kosten toenemen. De informatie over de evolutie van de gemiddelde tewerkstelling, het volume van de gepresteerde uren en de personeelskosten kunnen ook worden vergeleken met de productie en de productiviteit per uur van een werknemer. Die informatie wordt in principe elk jaar meegedeeld in het kader van de bijgewerkte basisinformatie. Neemt de productiviteit van de werknemers sterker toe dan de personeelskosten, houdt het argument van de werkgever voor het verminderen van de arbeidskosten geen steek! Met deze voorbeelden willen we aantonen dat de beschikbare gegevens over tewerkstelling enkel interessant zijn als ze gezamenlijk worden bekeken en vergeleken worden in de tijd.

JE RECHT OP INFORMATIE

Sociale Balans en gemiddelde tewerkstelling

1. het gemiddelde aantal werknemers ingeschreven in het personeelsregister in de loop van het huidige boekjaar en van het vorige boekjaar (code 100).

Dit gemiddeld aantal werknemers wordt nadien opgesplitst in VTE en PTE).

In de volgende kolom wordt dit aantal werknemers omgezet in voltijds equivalenten (aantal overeenstemmende banen indien alle voltijdse en deeltijdse banen worden omgezet in voltijdse banen). Dit cijfer geeft een veel duidelijker beeld van de evolutie van de tewerkstelling.

Voor het personeel dat ingeschreven is in het personeelsregister wordt ook het volgende opgenomen:

- het effectief aantal gepresteerde uren (code 101)
- de personeelskosten (code 102)
- de voordelen bovenop het loon (code 103).

2. het personeel dat niet is ingeschreven in het personeelsregister, namelijk het gemiddeld aantal uitzendkrachten (code 150.1) en personen ter beschikking gesteld van de onderneming (code 150.2) in VTE, en de door deze werknemers gepresteerde uren (code 151) en de kosten voor de onderneming (code 152). Die informatie wordt besproken in hoofdstuk 2.3.

- De informatie van de sociale balans maakt in de meeste gevallen (zie technische bijlage) ook integraal deel uit van de jaarrekeningen. Ze moet dus ieder jaar

tegelijkertijd met de economische en financiële informatie worden bezorgd aan de ondernemingsraad.

Bovendien worden ook een aantal cijfers over de gemiddelde tewerkstelling en de personeelskosten opgenomen in de **toelichting bij de jaarrekening**, namelijk:

Toelichting bij de jaarrekening

- Het gemiddeld aantal werknemers in voltijds equivalenten (pagina VOL5.10, code 9087)
- Het aantal daadwerkelijk gepresteerde uren (pagina VOL5.10, code 9088)
- Het gemiddeld aantal uitzendkrachten in voltijds equivalenten (pagina VOL10, code 9097).

De personeelskosten worden opgenomen in de **resultatenrekening** (pagina VOL2, code 62). Ze worden in detail besproken in de toelichting bij de jaarrekening (pagina VOL10, codes 620 tot 624). Men onderscheidt:

- Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen (code 620)
- Werkgeversbijdragen voor sociale verzekeringen (code 621)
- Werkgeverspremies voor bovenwettelijke verzekeringen (code 622)
- Andere personeelskosten (code 623)
- Pensioenen (code 624)
- Reserves voor pensioenen (code 625)

- Het gemiddelde aantal werknemers wordt berekend door het aantal in het personeelsregister ingeschreven werknemers op het einde van de maand bij elkaar op te tellen en dat totaal te delen door het aantal maanden in het boekjaar.
- Om het gemiddelde aantal werknemers te berekenen die ingeschreven zijn in het personeelsregister, wordt rekening gehouden met alle werknemers die met een arbeids- of stageovereenkomst gebonden zijn aan de onderneming. Het gaat om voltijdsen, om werknemers met een vervangingsovereenkomst, of met opeenvolgende overeenkomsten voor een bepaalde tijd en om werknemers waarvoor de onderneming tewerkstellingsmaatregelen geniet⁹. Er wordt geen rekening gehouden met ondermeer zelfstandigen, meewerkende echtgenoten van zelfstandigen, uitzendkrachten, onderaannemers, studenten, personen gebonden door een opleidingsovereenkomst van VDAB, Forem of Actiris, leerjongeren in de middenstand¹⁰.
- Werknemers waarvan de uitvoering van de arbeidsovereenkomst tijdelijk wordt onderbroken (door moederschaprust, ongeval, ziekte,...) worden ook meegeteld. Bij de berekening wordt dus geen onderscheid gemaakt tussen daadwerkelijk actieve werknemers en niet-actieven, maar rekening gehouden met de werknemers die ingeschreven zijn in het personeelsregister.
- Bij de berekening van de voltijds equivalenten worden de prestaties van deeltijdse werknemers omgezet in voltijdse banen. Zo wordt bijvoorbeeld het arbeidstelsel van een werknemer die op maandbasis 60% van het aantal uren van een voltijdse betrekking presteert, genoteerd als 0,6. Voor een werknemer die op maandbasis 80% van het aantal uren van een voltijdse werknemer presteert, wordt het arbeidstelsel genoteerd als 0,8.

⁹ zie inventaris van de maatregelen in het RSZ-rapport bezorgd aan de onderneming

¹⁰ Meer info over de juridische definities van deze verschillende overeenkomsten vind je in de Wegwijzer Sociale Wetgeving, Vakbeweging.

- Door de prestaties van werknemers die ingeschreven zijn in het personeelsregister en van uitzendkrachten op te tellen, krijg je een indicatie van het totale werkvolume. Vergelijkbare cijfers over de ter beschikking van de onderneming gestelde werknemers in

onderaanneming, geven je een nog duidelijker idee van het reële werkvolume. Ook al is de werkgever niet verplicht om je die cijfers te geven, aarzel zeker niet om ze te vragen.

SYNDICALE VRAGEN

Hoe evolueert de totale tewerkstelling in je onderneming? Stel je doorheen verschillende jaren een verhoging of eerder een daling van het gemiddelde in voltijds equivalenten vast? Zijn er redenen voor die evolutie?

Stel je een groot verschil vast tussen het aantal tewerkgestelde mensen en het aantal voltijds equivalenten?

Stel je een verschuiving van voltijds naar deeltijds werk vast? Zo ja, in welke omstandigheden vindt die verschuiving plaats? Sluit ze aan bij de verwachtingen van de werknemers of ondergaan de werknemers ze? Om welk type deeltijdse arbeid gaat het (tijdkrediet, definitief deeltijdwerk, deeltijdwerk waarover werd onderhandeld in het kader van de crisismaatregelen)?

Stel je verschuivingen vast binnen de soorten overeenkomsten zoals overeenkomst voor een onbepaalde tijd naar meer overeenkomsten voor een bepaalde tijd? Of van vaste overeenkomsten naar uitzendwerk? Bij welke behoeften sluit die evolutie aan (meer flexibiliteit, vermindering van de kosten,...)? Welke bakens werden of moeten worden uitgezet via

onderhandelingen tussen de vakbondsvertegenwoordigers en de werkgever (cao over definitieve aanwerving van werknemers met een overeenkomst voor een bepaalde tijd, betere controle van het gebruik van uitzendwerk bijvoorbeeld)?

Zijn er verschillen in personeelskosten? Zo ja, waaraan zijn ze te wijten?

Heb je de evolutie van de loonkosten vergeleken met de kosten van andere productiefactoren zoals machines?

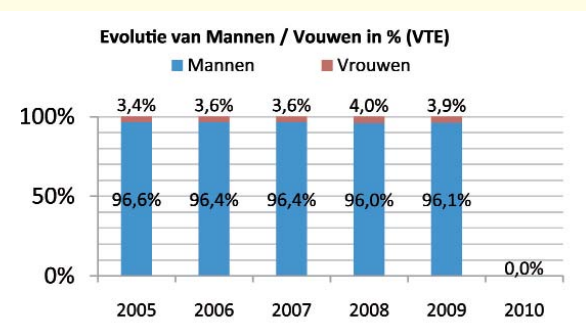
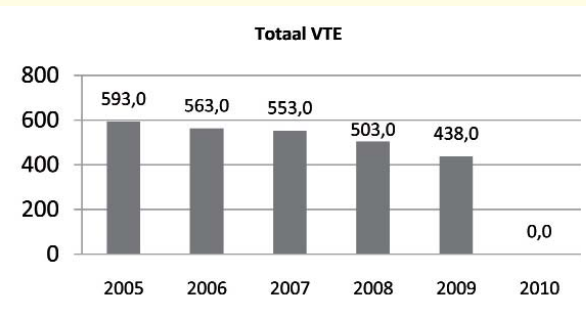
Heb je die informatie vergeleken met de evolutie van de productie en de productiviteit van de werknemers? Een verhoging van de personeelskosten kan worden gerelativeerd als ze lager is dan de verhoging van de productiviteit van het werk bijvoorbeeld!

Vraag om een opsplitsing van de personeelskosten volgens geslacht, om eventuele discriminatie op te sporen tussen mannen en vrouwen.

De personeelskosten kunnen ook variëren volgens het arbeidsstelsel.

FICHE 2

De situatie van de tewerkgestelde personen op de afsluitingsdatum van het boekjaar : aantal en type werknemers



WAAROM DEZE INFO

Het is interessant om de evolutie van de tewerkstelling te onderzoeken aan de hand van de gemiddelde tewerkstelling, zoals we gedaan hebben in de vorige fiche. Het is echter ook belangrijk om de situatie en de kenmerken te onderzoeken van de tewerkgestelde personen op de afsluitingsdatum van het boekjaar. Dit zijn de cijfergegevens over het aantal werknemers dat is ingeschreven in het personeelsregister, met opsplitsingen volgens ondermeer het arbeidsstelsel (voltijds, deeltijds), het type overeenkomst (overeenkomst voor een onbepaalde tijd, overeenkomst voor een bepaalde tijd, duidelijk omschreven werk, vervangingsovereenkomst, uitzendovereenkomst), volgens geslacht en beroeps-categorie. Daarmee kunnen we ‘een momentopname maken’ van het tewerkgestelde personeel. Om een idee te hebben van de evolutie moeten we de gegevens vergelijken met die van het vorige boekjaar.

Afhankelijk van de kenmerken van de onderneming kan je andere, meer specifieke analysefiches raadplegen. Deze kenmerken zijn ondermeer het aandeel deeltijd werk door vrouwen, de toename van overeenkomsten voor bepaalde tijd, verschillen in studieniveau volgens geslacht of de verschillen tussen arbeiders en bedienden in een deeltijdse overeenkomst. Bij analyse van de gegevens stellen we ons de vragen “waarom?” en “wat te doen?”.

Sociale Balans

Bij code 105 in de sociale balans vind je het aantal werknemers dat ingeschreven is in het personeelsregister op de afsluitingsdatum van het boekjaar. De cijfers maken een onderscheid tussen voltijdse (1) en deeltijdse werknemers (2) (aantal personen). In de volgende kolom (3) wordt het aantal personen omgezet naar voltijds equivalenten (om hoeveel voltijdse banen zou het gaan als alle voltijdse en deeltijdse banen naar voltijdse werden omgezet). Deze informatie wordt als volgt opgesplitst:

- Per type arbeidsovereenkomst(codes 110 tot 113):
 - Overeenkomst voor een onbepaalde tijd
 - Overeenkomst voor een bepaalde tijd
 - Overeenkomst voor een duidelijk omschreven werk
 - Vervangingsovereenkomst
- Per geslacht en studieniveau (codes 120 en 121)
 - Lager onderwijs
 - Secundair onderwijs
 - Hoger niet-universitair onderwijs
 - Universitair onderwijs
- Per beroepscategorie (codes 130 tot 133):
 - Directiepersoneel
 - Bedienden
 - Arbeiders
 - Andere

Om een beeld te hebben van het totale aantal tewerkgestelde personen in de onderneming, kan je gewoon het aantal voltijdse en deeltijdse werknemers optellen. Het totaal aan voltijds equivalenten geeft je wel een juist beeld van de evolutie van de tewerkstelling. Hoe de prestaties van deeltijdse werknemers worden omgezet in voltijdse banen voor de berekening van VTE's werd in fiche 1 toegelicht.

Toelichting bij de jaarrekening

Op bladzijde VOL 5.10 van het volledig schema vind je onder rubriek 9086 het totaal aantal werknemers op de afsluitdatum. Dit moet gelijk zijn aan de som van rubriek 105.1 en 105.2 van de sociale balans.

We raden je aan om de cijfers van de sociale balans te vergelijken met de cijfers uit de **jaarrekening**

Deze gegevens hebben enkel betrekking op werknemers ingeschreven in het personeelsregister. Om een indicatie te hebben van het totaal aantal mensen dat effectief in het bedrijf werkt op het einde van het boekjaar, moet het aantal uitzendkrachten worden meegeteld (zie punt 2.3). Het kan dat er nog andere werknemers in het bedrijf werken die niet zijn ingeschreven in het personeelsregister zoals gedetacheerden, werknemers in onderaanneming, leerlingen met een industrieel leercontract of middenstandsopleiding, FOREM, VDAB of Actiris studenten.



CAO nr. 9

Artikel 5.- Terzelfder tijd als de inlichtingen over de algemene vooruitzichten zal het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde aan de ondernemingsraad de gegevens verstrekken die deze laatste moeten toelaten zich een duidelijk beeld te vormen over de structuur van de tewerkstelling in de onderneming, over haar evolutie en over de vooruitzichten inzake tewerkstelling.

Navolgende inlichtingen zullen schriftelijk worden verstrekt, (...) uiterlijk de dag vóór de vergadering.

- a) Inlichtingen over de structuur van de tewerkstelling
- Deze inlichtingen zullen aanduiden welke de personeelsbezetting is op het einde van het dienstjaar of op een overeengekomen tijdstip en volgende elementen bevatten:

- geslacht;
- leeftijdsgroep;
- beroepsklasse;
- afdeling van de onderneming;
- vaste werknemers, tijdelijke werknemers, uitzendkrachten en ter beschikking van de onderneming gestelde werknemers.

Op verzoek van de werknemersafvaardiging zullen deze inlichtingen onderstaande aanvullende elementen verstrekken:

- personeelsbezetting met volledige werktijd, met beperkte werktijd;
- nationaliteit;
- anciënniteit.

- b) Inlichtingen over de evolutie van de tewerkstelling (...)

SYNDICALE VRAGEN

Hoe evolueert de werkgelegenheid in je onderneming? Stel je doorheen de jaren een toename/vermindering vast van het aantal werknemers ingeschreven in het personeelsregister op de afsluitingsdatum van de boekhouding? Komt die tendens overeen met de evolutie in voltijds equivalenten? De gegevens uit de sociale balans hebben betrekking op de situatie op het einde van het boekjaar. Om een idee te hebben van hoe de situatie evolueert, moeten we de gegevens vergelijken met die van het boekjaar?

Is er een evolutie van de arbeidsstelsels zoals toename van deeltijdwerk?

Heeft deeltijdwerk meer betrekking op bepaalde werknemerscategorieën? Zijn er bijvoorbeeld verschillen volgens gender of studieniveau)? (zie voltijdse en deeltijdse tewerkstelling).

Wat is de verhouding werknemers tewerkgesteld met een overeenkomst voor een onbepaalde tijd, bepaalde tijd, voor een duidelijk omschreven werk, met een vervangingsovereenkomst? Hoe evolueert het aandeel van de verschillende soorten overeenkomsten?¹¹ Om welke redenen wordt er gebruik gemaakt van overeenkomsten voor een bepaalde tijd?

Worden bij het afsluiten van overeenkomsten voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk de wettelijke voorwaarden gerespecteerd (naleven van « wettelijke reden » bij meerdere opeenvolgende overeenkomsten; maximum 4 opeenvolgende overeenkomsten van minimum 3 maanden en totale periode korter dan 2 jaar; ...)?

Zijn de arbeidsvoorwaarden evenwaardig ongeacht het type overeenkomst?

Hebben de werknemers met een overeenkomst voor een bepaalde tijd voorrang als er in de onderneming betrekkingen vrijkomen met een overeenkomst voor een onbepaalde tijd?

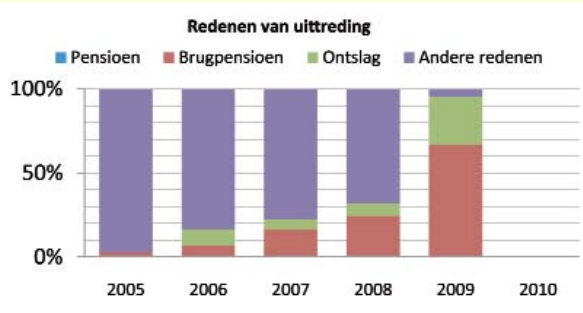
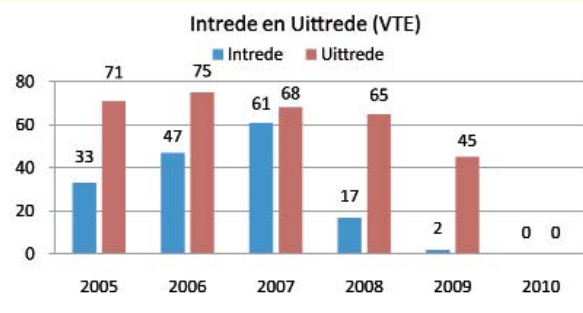
Worden de regels voor het gebruik van een vervangings-overeenkomst nageleefd (geschreven overeenkomst, reden van de vervanging en naam van de vervangen persoon, totale periode maximaal twee jaar behalve bij de vervanging van een werknemer met loopbaanonderbreking,...)?

Wat is de plaats van mannen en vrouwen in de onderneming? Is er een wanverhouding in het aantal mannen/vrouwen in de onderneming¹²? Is er in vergelijking met vorige boek-jaren een evolutie van het aantal directiepersoneels-leden? Waarom?

Wat is de verdeling arbeiders/bedienden en hoe evolueert die? Zijn er veranderingen van statuten? Hoe wordt syndicaal aangekeken tegen het dichter bijeenbrengen van de statuten arbeiders/bedienden¹³?

FICHE 3

Personeelsbewegingen in de loop van het boekjaar en verwachtingen



WAAROM DEZE INFO

Als de onderneming werknemers aanwerft, is dat natuurlijk een goed teken. Tegelijkertijd moet je echter kijken naar de werknemers die de onderneming verlaten. Als er evenveel mensen vertrekken als er worden aangenomen, blijft de tewerkstelling stabiel. Toch kan de tewerkstelling veranderd zijn. Het is mogelijk dat werknemers met een overeenkomst voor een onbepaalde tijd geleidelijk vervangen worden door

werknemers met overeenkomsten voor een bepaalde tijd. Het is dus nodig om de gegevens in hun geheel te bekijken.

Een onderneming waar voortdurend veel werknemers in- en uitstromen is een onderneming met een groot **personeelsverloop**. Algemeen erkend wordt dat een sterk personeelsverloop ook “turn-over” genoemd, wijst op een aantal problemen. De onderneming is om de een of andere reden niet in staat haar personeel een voldoende lange periode te houden (bijvoorbeeld omdat de arbeidstijd te lang is, de lonen te laag, de arbeidsvoorwaarden slecht, het werk te stresserend, de werksfeer slecht, het personeelsbeleid arbitrair,...). Het is ook mogelijk dat de onderneming zo’n rotatiebeleid bewust voert. De eisen aan het personeel liggen dan vaak zeer hoog. Omwille van de korte periode van tewerkstelling heeft men weinig aandacht voor het welzijn van de werknemer op langere termijn.

Om becijferde ramingen te kunnen maken van het inkrimpen of uitbreiden van het tewerkstellingsvolume van de onderneming, moet de informatie van verschillende jaren worden geanalyseerd. De informatie heeft ook betrekking op de tewerkstellingsverwachtingen voor het volgende boekjaar. Dit in het kader van de algemene vooruitzichten van de onderneming. De werknemers zullen onderworpen worden aan een anticiperend tewerkstellingsbeleid.

Wat de vooruitzichten ook zijn, het is van belang dat de OR zich afvraagt wat de ontwikkelingsmogelijkheden van de onderneming zijn en op welke manier de professionele kwaliteiten van het personeel best worden aangewend.

¹¹ zie fiche over « tijdelijke overeenkomsten.
¹² zie fiche tewerkstelling volgens geslacht
¹³ zie fiche tewerkstelling per beroepscategorie

Sociale Balans en personeelsbewegingen

In de sociale balans vind je de personeelsbewegingen in de loop van het boekjaar. In de eerste rubriek staan cijfers over de instroom, in de tweede over de uitstroom. De tabel bevat ook de in- en uitstroomcijfers per arbeidsstelsel (voltijds of deeltijds) en het totaal in voltijds equivalenten. Hieronder vind je de rubrieken zoals ze in de sociale balans staan:

- Aantal werknemers die tijdens het boekjaar in het personeelsregister werden ingeschreven (code 205);
- instroom volgens de aard van de overeenkomst (codes 210 tot 213) :
 - overeenkomst voor een onbepaalde tijd
 - overeenkomst voor een bepaalde tijd
 - overeenkomst voor een duidelijk omschreven werk
 - vervangingsovereenkomst
- aantal werknemers met een in het personeelsregister opgetekende datum waarop hun overeenkomst tijdens het boekjaar een einde nam (code 305);
- uitstroom volgens de aard van de arbeidsovereenkomst (codes 310 tot 313);
- uitstroom volgens de reden van beëindiging van de overeenkomst (codes 340 tot 350):
 - pensioen
 - brugpensioen
 - afdanking
- andere reden (waaronder personen die als zelfstandige diensten blijven verlenen aan de onderneming)

- **Opgelet!** De instroom en uitstroom per type overeenkomst en de redenen van het einde van de overeenkomst hoeven enkel te worden meegedeeld in het volledige schema van de sociale balans. De ondernemingen of instanties die slechts een verkorte sociale balans moeten publiceren, hoeven die gegevens niet mee op te nemen.
- Als je een vergelijking wil maken, moet je rekening houden met alle aanwervingen van het kalenderjaar en met alle vormen van arbeidsovereenkomsten, met uitzondering van uitzendwerk. De informatie over uitzendarbeid volgt apart. Als dezelfde werknemer twee keer na mekaar wordt aangeworven, moet hij twee keer geteld worden. Ook alle personen die de onderneming verlaten op het einde van de overeenkomst worden meegeteld. Zowel vrijwillig als onvrijwillig vertrek telt mee (ontslagen, pensioenen). Het kan gebeuren dat dezelfde werknemer twee keer in hetzelfde jaar de onderneming verlaat zoals op het einde van een overeenkomst voor een bepaalde tijd. Bij loopbaanonderbreking, tijdskrediet, onbetaald verlof, deeltijdse werkloosheid, staking, ziekte of moederschapsverlof wordt de arbeidsovereenkomst niet stopgezet, maar geschorst. Deze situaties mogen dus niet worden meegeteld als uitstroom uit de onderneming. De vervang(st)er van een werknemer met loopbaanonderbreking (zelfs deeltijds) moet worden beschouwd als een nieuwe aanwerving en dus meetellen.

CAO nr. 9

Artikel 5.- Gelijktijdig met de jaarlijkse economische en financiële informatie zal het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde aan de ondernemingsraad de gegevens verstrekken die deze laatste moeten toelaten zich een duidelijk beeld te vormen over de structuur van de tewerkstelling in de onderneming,

over haar evolutie en over de vooruitzichten inzake tewerkstelling.
Navolgende inlichtingen zullen schriftelijk worden verstrekt (...) uiterlijk de dag vóór de vergadering.

a) Inlichtingen over de structuur van de tewerkstelling (...)

b) Inlichtingen over de evolutie van de tewerkstelling

Deze inlichtingen zullen gegevens verstrekken over navolgende wijzigingen welke zich tijdens het verlopen dienstjaar hebben voorgedaan en zullen volgende elementen omvatten:

- aantal personen die de onderneming verlaten hebben:
 - 1) vrijwillig;
 - 2) onvrijwillig, waarbij een onderscheid zal worden gemaakt tussen de afdankingen wegens economische en/of technische redenen, deze welke te wijten zijn aan andere redenen en de opruistellingen.
Deze gegevens zullen onderverdeeld worden naar geslacht, leeftijdsgroep, beroepsklasse en afdeling.
- (...)
- aantal aangeworven personen, onderverdeeld naar geslacht, leeftijdsgroep, beroepsklasse en afdeling
- het aantal personen dat binnen de onderneming werd gemuteerd
- het aantal personen dat het voorwerp heeft uitgemaakt van een wijziging van hun arbeidstijdregeling waardoor zij zijn overgegaan van een voltijdse arbeidsregeling naar een deeltijdse arbeidsregeling en vice-versa

- c) De vooruitzichten inzake tewerkstelling voor het komende dienstjaar
- d) Genomen of geplande sociale maatregelen inzake tewerkstelling

- De informatie omvat ook de vooruitzichten voor het volgende boekjaar zodat de werknemersvertegenwoordigers kunnen worden betrokken bij een anticiperend tewerkstellingsbeleid. De werkgever zal de OR de indicaties bezorgen over het volgende boekjaar. Over hoe de onderneming het doet en welke elementen de tewerkstelling sterk zouden kunnen beïnvloeden, en welke de gevolgen zijn voor het personeel. De geschreven info, bezorgd vóór de vergadering van de ondernemingsraad, omvat onder andere de algemene vooruitzichten over het inkrimpen of uitbreiden van de tewerkstellingsomvang. De becijferde ramingen worden in de loop van de vergadering van de OR bezorgd.
- Als de vooruitzichten een vermindering van het personeelsbestand aangeven, en er ontslagen zullen vallen, licht de werkgever toe welke maatregelen worden overwogen voor de begeleiding van de betrokken werknemers in de best mogelijke omstandigheden. Als de vooruitzichten gunstig zijn voor personeelsuitbreiding, vermeldt de werkgever de maatregelen die de onderneming overweegt om eventuele personeelsmutaties en nieuwe aanwervingen mogelijk te maken.
- Bij deze jaarlijkse informatie geeft de werkgever de genomen of overwogen maatregelen voor de bevordering van de tewerkstelling en de genomen of overwogen sociale maatregelen om personeelsbewegingen de baas te kunnen.

SYNDICALE VRAGEN

Wordt er in je onderneming personeel aangeworven?

Hoe evolueert de tewerkstelling in je onderneming?
Is ze stabiel, stijgt ze of daalt ze?
Hoe groot is het personeelsverloop (d.w.z. de verhouding tussen in- en uitstroom)?
Kan je dat eventuele grote personeelsverloop uitleggen?

Welke redenen kunnen de evolutie van de aanwervingen verklaren?

In welke omstandigheden starten de werknemers in de onderneming? (stages, opeenvolgende overeenkomsten voor een bepaalde tijd, als uitzendkracht,...)

Wat is de evolutie van het vertrek uit de onderneming?

Welke redenen kunnen deze evolutie van uitstroom verklaren?

In welke omstandigheden verlaten de werknemers de onderneming? (brugpensioen,...)

Verlaten alle werknemers de onderneming onder dezelfde voorwaarden?

Stel je verschillen vast volgens de aard van de arbeidsovereenkomst?

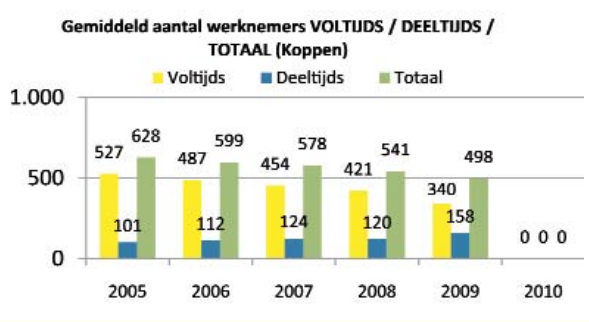
De gegevens over de instroom en uitstroom volgens geslacht en studieniveau staan niet meer in de nieuwe versie van de sociale balans. Dat houdt je echter niet tegen om gendergegevens op te vragen om na te gaan of de tendensen dezelfde zijn ongeacht het geslacht. Je kan deze vraag ook kaderen in de opmaak van het verplichte gelijke kansen rapport.

Zijn er grote interne « mutaties » binnen de onderneming (definitieve personeelsverplaatsingen)? Zo ja, om welke mutaties gaat het en in welke omstandigheden vinden ze plaats (verplicht, na een aangepaste opleiding, met verandering van statuut,...)?

In welke mate wordt de OR betrokken bij een anticiperend tewerkstellingsbeleid? Hoe denk je een discussie te kunnen opstarten over de mogelijkheden en vooruitzichten over de ontwikkeling van de onderneming?

FICHE 4

Voltijdse en deeltijdse tewerkstelling



WAAROM DEZE INFORMATIE?

«Onvrijwillig» deeltijds werk is de jongste jaren sterk toegenomen. De meeste deeltijdwerkers kunnen geen voltijdse job meer vinden. Heel wat sectoren bieden enkel nog deeltijdwerk met het oog op maximale flexibiliteit (onder meer de schoonmaak- en handelssector). Deeltijds werken betekent weinig werkuren, een laag inkomen en hoge flexibiliteit, vaak ten koste van de arbeids- en levensomstandigheden. De moeilijkheden om werk te combineren met gezins- en privéleven, moeilijke toegang tot kinderopvang en lange reistijden door minder openbaar vervoer tijdens de daluren liggen hier mee aan de basis. Bovendien werken vooral vrouwen deeltijds¹⁴. In de onderneming moet er extra aandacht zijn voor de ongelijke verdeling van de werktijd tussen vrouwen en mannen, tussen deeltijdwerkers die vaak overuren maken en deeltijdwerkers die wachten op bijkomende uren.

Naast het verplicht deeltijdwerk zijn er ook werknemers die liever wat minder werken. In dat geval moet deeltijdwerk mogelijk zijn. De afgevaardigden moeten echter nagaan wat de echte motivatie hierbij is. Vrijwillige werktijdverkorting wordt immers zelden ingegeven om een opleiding te kunnen volgen, meer vrije tijd te hebben of beter te kunnen deelnemen aan het sociale leven. De echte reden hiervoor is vaak een moeilijke beroeps- of gezinssituatie. Fysieke of mentale vermoeidheid, te zware combinatie van werk en gezin, zorg voor een ziek kind of een familielid zijn enkele mogelijke kenmerken. Als afgevaardigde heb je dus oog voor de reële motivatie van de werknemers.

In andere gevallen kan deeltijdwerk een oplossing bieden om de economische moeilijkheden van een onderneming of een sector (crisistijdcrediet) door te komen. Tijdens onderhandelingen spreek je dan af hoe de werktijd anders wordt ingedeeld. Dit om de werkgelegenheid te vrijwaren en het inkomensverlies te beperken.



¹⁴ meer dan 80% van de deeltijdwerkers zijn vrouwen en 40% van de vrouwelijke werkgelegenheid is deeltijdwerk!

Sociale Balans

In het 1^{ste} deel van de sociale balans (staat van de tewerkgestelde personen), moet de volgende informatie worden meegedeeld:

- het gemiddelde aantal werknemers verdeeld over voltijdse en deeltijdse werknemers. Het totaal moet ook worden uitgedrukt in voltijdse equivalenten (code 100);
- het aantal daadwerkelijk gepresteerde uren: onderscheid tussen voltijdse en deeltijdse werknemers en het totaal in voltijdse equivalenten (code 101);
- het aantal werknemers ingeschreven in het personeelsregister op de afsluitingsdatum van het boekjaar: onderscheid tussen voltijdse en deeltijdse werknemers +het totaal in voltijdse equivalenten (code 105);
- het aantal werknemers volgens de aard van de arbeidsovereenkomst: onderscheid tussen voltijdse en deeltijds werknemers + het totaal in voltijdse equivalenten (codes 110 tot 113);
- het aantal werknemers volgens het geslacht en het studieniveau: onderscheid tussen voltijdse en deeltijdse werknemers + het totaal in voltijdse equivalenten (codes 120+1200 tot1203 en code 121+1210 tot 1213);
- het aantal werknemers volgens de beroepscategorie: onderscheid tussen voltijdse en deeltijdse werknemers + het totaal in voltijdse equivalenten (codes 130 tot 133).

Cao nr. 9

Cao nr. 9 bepaalt ook dat de indeling tussen voltijdse en deeltijdse werknemers cijfermatig moet worden meegedeeld. Dit echter enkel op vraag van de werknemersvertegenwoordigers.

Artikel 5.- gelijktijdig met de jaarlijkse economische en financiële informatie zal het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde aan de ondernemingsraad de gegevens verstrekken die deze laatste moeten toelaten zich een duidelijk beeld te vormen over de structuur van de tewerkstelling in de onderneming, over haar evolutie en over de vooruitzichten inzake tewerkstelling. Volgende inlichtingen zullen. Uiterlijk de dag vóór de vergadering schriftelijk worden bezorgd:

a) Inlichtingen over de structuur van de tewerkstelling

Deze inlichtingen geven aan welke de personeelsbezetting is op het einde van het dienstjaar of op een overeengekomen tijdstip en omvatten op verzoek van de werknemersafvaardiging: (.....)

- personeelsbezetting met volledige werktijd, met beperkte werktijd (...)

- Het totale aantal deeltijdse werknemers omvat de verschillende vormen van deeltijdwerk. Of het nu gaat om werknemers die halftijds, 4/5 of in het weekend werken. Ook de werknemers in tijdskrediet of met vermindering van de arbeidsprestaties tot een halftijdse betrekking worden mee opgenomen. (cao nr. 77).



- Een ander interessante, maar wel wat ingewikkeldere manier om de verhouding deeltijdwerk te berekenen is schatten welk volume van de voltijdse werkgelegenheid verdeeld wordt in deeltijdwerk, ongeacht het aantal personen. Dit noemt men de voltijdse equivalenten. Hoeveel voltijdse jobs bekomt men als deze deeltijdse jobs opnieuw werden omgezet in voltijdse. Dit cijfer wordt vermeld in de sociale balans onder de rubriek « totaal in voltijdse equivalenten » (VTE). Het geeft een duidelijker beeld van de evolutie van de werkgelegenheid en de indeling van het totale werkgelegenheidsvolume in voltijds en deeltijds werk.
- We raden je aan de cijfers van code 100 van de sociale balans te volgen. Het betreft een gemiddelde gedurende het boekjaar. Ze vormen een betere vergelijkingsbasis dan de cijfers van rubriek 105 die het aantal werknemers weergeven die ingeschreven zijn in het personeelsregister aan het einde van het boekjaar.
- Ook hier wordt elke vorm van arbeidsovereenkomst in acht genomen.
- Als je de gegevens wil vergelijken, tel dan alle werknemers tewerkgesteld op de laatste normale activiteitsdag van het jaar waarbij je rekening houdt met alle vormen van arbeidsovereenkomsten. Je kan eventueel de “waarde” van het deeltijdwerk nader preciseren: 1/2, 1/3, 4/5.... verzamel deze gegevens ook in voltijdse equivalenten. Een halftijdse werknemer komt dan overeen met 0,5. Iemand die 4/5 werkt met 0,8 .. Op die manier kan je je een correct idee vormen van de evolutie van het werkgelegenheidsvolume.
- We kunnen ook de indeling tussen deeltijdse en voltijdse werknemers bekijken volgens de aard van de arbeidsovereenkomst, volgens het geslacht en volgens de beroepscategorie.

SYNDICALE VRAGEN

Hoe evolueert de deeltijdse werkgelegenheid? Neemt ze toe of daalt ze? Maak vergelijkingen over verschillende boekjaren.

Wat zijn de redenen voor die evolutie?

Gingen jobs verloren als gevolg van de invoering en/of stijging van deeltijdwerk (vergelijk de evolutie in VTE)?

Is er in de onderneming een evolutie op het vlak van deeltijdwerk? Het is interessant om na te gaan waarom voor deeltijdwerk wordt gekozen (op vraag van de onderneming, op vraag van de werknemers,...).

Is deeltijdwerk het arbeidsstelsel dat het meeste verspreid is in de onderneming?

Zo ja, wat zijn de belangrijkste problemen waarmee de werknemers geconfronteerd worden als gevolg van hun arbeidsstelsel (flexibiliteit en werktijdorganisatie; toegang tot bijkomende uren; laag inkomen; stress; geen toegang tot vorming; geen toegang tot promotie; mobiliteitsproblemen; ...)?

Beantwoordt deeltijdwerk aan een vraag van bepaalde werknemers? Zo ja, van welke werknemers? Ken je de beweegredenen voor deze keuze? Het kan immers om een "verplichte" keuze gaan omwille van moeilijke arbeids- en/of levensomstandigheden.

Beantwoordt het deeltijdwerk aan een vraag van de directie, die de flexibiliteit wil verhogen? In dat geval moeten de mogelijkheden worden onderzocht om te "onderhandelen" over compensaties voor de werknemers (mogelijkheden om het volume werkuren te verhogen; indeling en planning van de werkuren; compensaties voor "oncomfortabele" uren; garanties op toegang tot vorming ...).

Zijn er mogelijkheden tot deeltijdwerk in je onderneming of instelling voor de werknemers die dit wensen?

Doen bepaalde groepen (jongeren, ouderen, vrouwen) of bepaalde werknemerscategorieën (arbeiders, bedienden) meer aan deeltijdwerk dan anderen? Waarom?

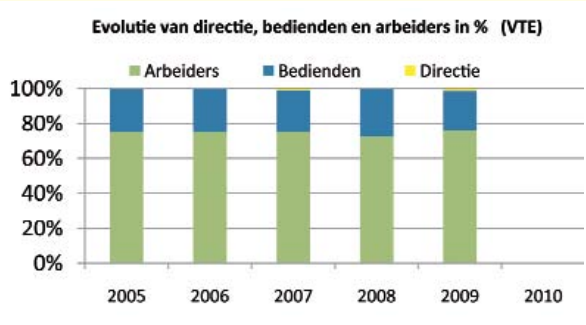
In welke functies en afdelingen zijn de deeltijdwerkers geconcentreerd?

Wordt deeltijdwerk opgelegd aan bepaalde werknemerscategorieën of worden bepaalde werknemerscategorieën hiervan uitgesloten?

Heb je al nagedacht over hoe de arbeidsomstandigheden van deeltijdse werknemers kunnen worden verbeterd? Kwamen er oplossingen uit de bus: planning van de uren; verhoging van het globale volume werkuren; compensaties voor opgelegde flexibiliteit; toegang tot vorming die leidt tot een betere positie op de arbeidsmarkt; ondernemingsprojecten of projecten in samenspraak met de overheid om de vervoermiddelen te verbeteren; ...?

FICHE 5

Tewerkstelling per beroepscategorie



WAAROM DEZE INFORMATIE?

De onderverdeling tussen arbeiders, bedienden en directiepersoneel heeft te maken met verschillende juridische statuten van deze beroepscategorieën in België. Los van de beroepscategorieën die rechtstreeks verbonden zijn met een statuut zal het wellicht nuttiger zijn om andere soorten beroepscategorieën op te stellen die dicht bij de ondernemingsactiviteiten staan. Je zou dan kunnen spreken van werknemers die goederen of diensten produceren, administratieve werknemers, commerciële werknemers en directiepersoneel. Als het eenheidsstatuut er is valt het verschil tussen arbeiders en bedienden sowieso weg. Het benoemen van de verschillende 'groepen' werknemers zorgt dan voor de nodige verduidelijking.

De verschillende statuten en de ongelijke behandeling van arbeiders en bedienden zijn immers volledig achterhaald en onaanvaardbaar. De maatschappij en de arbeidsmarkt zijn danig veranderd. De technologische evolutie gaf het productiewerk een andere invulling.

Door de economische crisis kreeg de werkgelegenheid harde klappen. Dit zorgt voor discriminatie bij de arbeiders die veelal kortere opzeggingstermijnen hebben dan bedienden.

Bij de eenmaking van de statuten van arbeiders en bedienden vragen de werkgevers een nieuw ontslagrecht. Ze pleiten voor een korte opzegtermijn waardoor ze werknemers gemakkelijk kunnen ontslaan. Onder druk van een doorgedreven "activering" van werklozen en de met de dreiging van het verlies van de werkloosheidsuitkering komen werknemers sneller in een slecht betaalde, flexibele "job" terecht waar de arbeidsomstandigheden benedenmaats zijn. Vakbondsafgevaardigden van arbeiders en bedienden moeten hierover zeker uitgebreid van gedachten wisselen en gemeenschappelijke standpunten uitwerken.

JE RECHT OP INFORMATIE

Sociale Balans

In de "staat van de tewerkgestelde personen" vermeldt de sociale balans het aantal werknemers per beroepscategorie, op de afsluitingsdatum van het boekjaar. Er wordt een indeling gemaakt op basis van de categorieën: directiepersoneel (rubriek 130), bedienden (rubriek 131), arbeiders (rubriek 132) en eventueel andere beroepscategorieën (rubriek 133).

Voor elke beroepscategorie maakt de sociale balans een indeling van de werknemers volgens voltijds of deeltijds werk en vermeldt ze het totaal in voltijdse equivalenten.

Onder de rubriek « andere beroepscategorieën » vermeldt de sociale balans onder meer de stagiaires en leerlingen.

Cao nr. 9

Artikel 5:- gelijktijdig met de jaarlijkse economische en financiële informatie zal het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde aan de ondernemingsraad de gegevens verstrekken die moeten toelaten zich een duidelijk beeld te vormen over de structuur van de tewerkstelling in de onderneming, over haar evolutie en over de vooruitzichten van de tewerkstelling.

Volgende inlichtingen zullen uiterlijk de dag vóór de vergadering schriftelijk worden verstrekt:

a) Inlichtingen over de structuur van de tewerkstelling

Deze inlichtingen zullen aanduiden welke de personeelsbezetting is op het einde van het dienstjaar of op een overeengekomen tijdstip en onderstaande elementen omvatten: (...)

- beroepsklasse
(...)

b) Inlichtingen over de evolutie van de tewerkstelling

- aantal aangeworven personen en aantal personen die de onderneming verlaten hebben onder meer onderverdeeld naar beroepsklasse
- aantal personen die binnen de onderneming het voorwerp hebben uitgemaakt van een vaste verplaatsing tussen afdelingen en beroepsklassen
- (...)

- Dit is gebaseerd op het aantal werknemers dat tewerkgesteld is aan het einde van het boekjaar of op een afgesproken datum (het gaat dus niet om een gemiddelde van een boekjaar). Deze informatie moet ook de wijzigingen bevatten die tijdens het boekjaar plaatsvonden (aangeworven personen, personen die de onderneming verlaten hebben per beroepsklasse, definitieve verplaatsingen).
- De beroeps categorieën worden bepaald op basis van de grote indelingen die de paritaire comités of de ondernemingen hanteren. Over het algemeen gaat het om dezelfde categorieën als die in de sociale balans.
- Elk soort arbeidsovereenkomst wordt in aanmerking genomen bij de indeling van het personeel in beroeps categorieën.
- Volgens de Commissie voor Boekhoudkundige Normen verstaat men onder "directiepersoneel": "de werknemers ingeschreven in het personeelsregister die belast zijn met het dagelijks beheer van de onderneming en gemachtigd zijn om de werkgever te vertegenwoordigen en te verbinden en anderzijds de personeelsleden onmiddellijk ondergeschikt aan die personen, die tevens opdrachten van dagelijks beheer vervullen". We gebruiken dezelfde definitie bij de organisatie van de sociale verkiezingen.
- Een belangrijk criterium om te bepalen wie deel uitmaakt van het directie- en vertrouwenspersoneel is of de personen effectief gezag uitoefenen en verantwoordelijkheid dragen voor de onderneming of een deel ervan. De wetgeving over de sociale verkiezingen bevat een lijst met het leidinggevende personeel.
- De bestuurders en zaakvoerders die werken in de onderneming met een arbeidsovereenkomst staan in de sociale balans vermeld onder de rubriek directiepersoneel. De bestuurders, zaakvoerders en actieve vennoten met een zelfstandigenstatuut staan niet vermeld in de sociale balans.

- Ook de kaderleden staan niet apart vermeld in de sociale balans of in de informatie die wordt meegedeeld via cao nr. 9. Ze hebben geen specifiek statuut. Volgens hun arbeidsovereenkomst zijn het bedienden. Het begrip « kaderlid » komt als juridische uitdrukking wel voor in de procedure voor de sociale verkiezingen. Dit komt deels overeen met het begrip « directie- en vertrouwenspersoneel » in de wetgeving over de arbeidsduur (KB van 10 februari 1965).
- Bij analyse van de werkgelegenheid per categorie kan het nuttig zijn een onderscheid te maken tussen arbeiders, bedienden, kaderleden en directiepersoneel. Om te bepalen wie kaderlid is, kan gebruik worden gemaakt van de definitie van kaderlid voor de

sociale verkiezingen, namelijk: « De bedienden, met uitzondering degene die deel uitmaken van het leidinggevend personeel, de bedienden, die in de onderneming een hogere functie uitoefenen, die in het algemeen voorbehouden wordt aan de houder van een diploma van een bepaald niveau of aan diegene die een evenwaardige beroepservaring heeft ».

- Als je de gegevens over verschillende boekjaren wil vergelijken, neem dan alle werknemers in aanmerking die in de onderneming tewerkgesteld zijn op de laatste normale activiteitsdag van het boekjaar waarbij je rekening houdt. Dit voor alle soorten arbeids-overeenkomsten (zie cijfers in de sociale balans onder code 130, 131, 132, 133).

SYNDICALE VRAGEN

• • • • •

Hoe evolueert de werkgelegenheid, voor elke categorie?
Stel je een stijging of een daling vast?

● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

Zijn er frappante verschuivingen in een bepaalde categorie? In tal van ondernemingen is er namelijk een algemene tendens tot daling van het aantal arbeiders en stijging van het aantal bedienden. Is deze tendens ook zichtbaar in jouw onderneming?

● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

Vonden er wijzigingen plaats in het statuut? Zo ja, voor welke soorten functies? Hoe verliep de wijziging? Hoe werd ze onthaald door de werknemers?

● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●

Komen de verschuivingen tussen arbeiders en bedienden en eventueel kaderleden, overeen met reële veranderingen in de functie-inhoud of zijn het enkel contractuele verschillen?

• • • • •

Los van het juridische statuut, welke soorten beroeps-categorieën zijn volgens jou "relevant"?

• • • • •

Vinden er in de onderneming discussies plaats over de
eenmaking van het statuut van arbeiders en bedienden?
Hoe?

[illegible]

Is het aantal leden van het directiepersoneel de jongste jaren gestegen of gedaald? Waarom? Tot welke problemen leidt dit?

2

Diversiteit en gelijkheid



2.1. DISCRIMINATIE EN GELIJKHEID OP DE ARBEIDSMARKT

Diversiteit is een zeer ruim en veelzijdig begrip. Het sluit aan bij de principes van gelijke kansen en gelijke behandeling van alle werknemers en de strijd tegen alle vormen van discriminatie. De strijd tegen discriminatie en de bevordering van diversiteit staan dus niet los van elkaar.

In de praktijk verwijst “diversiteitsbeleid” veelal naar de inschakeling van bepaalde doelgroepen op de arbeidsmarkt en naar problemen van gendergelijkheid in het beroepsleven. We onderscheiden hier 4 soorten discriminatie, die rechtstreeks kunnen worden gelinkt aan persoonlijke kenmerken of die voortvloeien uit indirecte mechanismen. Het gaat om discriminatie op grond van geslacht, leeftijd, origine van de werknemers, handicap of gezondheidsproblemen. De diversiteit van werknemers waarborgen kan niet losstaan van vooruitgang op het vlak van gelijke kansen op de arbeidsmarkt en in de tewerkstelling.

Bepaalde categorieën van werknemers hebben minder kansen dan andere om een baan te vinden, ze te

houden of toegang te krijgen tot degelijke tewerkstelling. Die werknemers ondergaan de gevolgen van een segregatie¹⁵ op de arbeidsmarkt en zijn slachtoffer van discriminatie zoals vooroordelen, stereotiepen, geloof, of overtuiging...

Volgens de wet van 10 mei 2007 en cao nr. 95 van 10 oktober 2008, moet het beginsel van gelijke behandeling gedurende de hele arbeidsrelatie worden nageleefd. Dit principe verwijst naar “de afwezigheid van elke vorm van discriminatie op grond van leeftijd, geslacht of seksuele geaardheid, burgerlijke staat, ziekteverleden, ras, huidskleur, afkomst of nationale of etnische afstamming, politieke of levens-overtuiging, handicap, lidmaatschap van een vakbond of een andere organisatie”. Onder arbeidsrelatie verstaat men de toegangsvoorwaarden tot werk, degelijke arbeidsomstandigheden en evenwichtige ontslagvoorwaarden.

Cao nr. 38 sexes over de werving en selectie van personeel bepaalt dat de werkgever ook voor sollicitanten het principe van gelijke behandeling moet naleven. De sociale partners hebben er overigens bij alle

sectoren en ondernemingen op aangedrongen om, in samenspraak met de werkgever en de werknemersvertegenwoordigers, akkoorden af te sluiten en paritaire acties te overwegen,. Dit met het oog op een grotere diversiteit op de werkvloer.

Het kan gaan om mannen of vrouwen die vastzitten in bepaalde beroepen, functies, of bepaalde activiteitensectoren die als typisch mannelijk of typisch vrouwelijk gezien worden. Dat is bijvoorbeeld het geval voor kinderverzorg(st)er een beroep waarin weinig mannen actief zijn.. Of met ingenieur of elektromechanici, weinig uitgeoefend door vrouwen. Discriminatie kan ook het systematisch onderwaarden van functies zijn, die meestal door vrouwen worden uitgeoefend. Of de moeilijkere toegang voor vrouwen tot vormingen en promoties.

Ook mensen van buitenlandse origine kunnen gediscrimineerd worden waardoor ze moeilijker toegang hebben tot werkgelegenheid of ze worden vastgehouden in bepaalde segmenten van de arbeidsmarkt. In dat geval hebben we te maken met directe discriminatie, gebaseerd op vooroordelen over de nationaliteit van personen. Indirecte discriminatie vloeit dan weer voort uit sociaal-economische kenmerken van een bevolkingsgroep zoals onderkwalificering. Discriminatie kan ook gericht zijn op de leeftijd van werknemers. Of ze nu jong en te weinig gekwalificeerd zijn, of ouder en te veel kosten of misschien niet productief genoeg bevonden worden.

Dit geldt ook voor mensen met een handicap of gezondheidsproblemen

Werken aan diversiteit en het verbeteren van de kansen van gediscrimineerde werknemers in de onderneming betekent ook het verbeteren van het personeelsbeleid. Dit is zowel in het belang de werknemers als de werkgever. Het identificeren van gediscrimineerde groepen werknemers in de onderneming vraagt een kritische blik op het personeelsbeleid. Het onthult

ondermeer slechte wervings- en selectieprocedures, een ongelijke toegang tot vorming, een tekortschietend onthaal, een grote personeelsrotatie en een gebrek aan omkadering en begeleiding op de werkvloer.

Om de werksituatie van bepaalde doelgroepen te onderzoeken en zo eventuele discriminatie binnen het bedrijf te kunnen opsporen is de informatie meegedeeld aan de ondernemingsraad via de sociale balans, via cao nr. 9, via het overzicht van tewerkstellingsmaatregelen of het jaarlijks rapport over de gelijke kansen voor mannen en vrouwen een goede werkingsbasis. Door deze gegevens te vergelijken over meerdere jaren kan je tendenzen ontwaren. Om binnen de onderneming doelgerichte acties te voeren is een degelijk gelijkekansenplan en/of een diversiteitsplan noodzakelijk.

Gelijke kansen en de strijd tegen discriminatie vormen het voorwerp van een tamelijk ontwikkelde wetgeving. Maar dat alleen is niet voldoende voor de bevordering van diversiteit in de onderneming. Die hangt nog steeds erg af van het initiatief van werkgevers en organisaties of sociale gesprekspartners.

Toch stellen de overheden de werkgevers een reeks concrete tools voor om een proactief diversiteitsbeleid op te starten of verder uit te bouwen. Op federaal niveau worden sensibiliseringsinitiatieven opgezet door ondermeer het Centrum voor Gelijke Kansen, het Instituut voor de Gelijkheid van Vrouwen en Mannen, de federale overheidsdiensten.

De gewesten moedigen ondernemingen met verschillende acties aan om diversiteitsplannen in te voeren. Er wordt onder andere financiële hulp toegekend en in begeleiding voorzien door erkende consultants,

Als je meer informatie wenst over diversiteitsplannen en regionaal beleid rond deze aangelegenheden, verwijzen we naar de ACV-brochure ‘voluit voor diversiteit’ die je kan downloaden op de site www.acv-diversiteit.be. Je kan ook terecht bij de diversiteitsconsulent van het ACV.

¹⁵ Segregatie: een groep mensen zondert zich af van de rest en probeert eigen waarden en normen te handhaven

2.2. TEWERKSTELLING VOLGENS GESLACHT

WAAROM DEZE INFORMATIE?

De plaats van mannen en vrouwen in de onderneming of de instelling kan dankzij de gendergegevens over werkgelegenheid (uit de sociale balans of uit de informatie uit cao 9) in cijfers uitgedrukt worden. Aan de hand van een genderbenadering kan er een kwalitatieve analyse en een analyse over de ongelijke kansen tussen mannen en vrouwen gemaakt worden. Het woord “gender” verwijst naar de verwachtingen van de maatschappij t.a.v. mannen en vrouwen en naar de traditionele rolpatronen in onze samenleving.

Hebben werknemers en werknemers in de onderneming gelijke kansen op het vlak van werkgelegenheid? Jammer genoeg een heel terechte vraag. Vrouwen verdienen gemiddeld nog steeds 21% minder dan mannen. Tegen alle verwachtingen in werd deze kloof niet kleiner sinds begin de jaren 2000, ondanks een [Europees](#) en nationaal wettelijk kader voor gelijke behandeling tussen mannen en vrouwen.

In België zijn de voornaamste wettelijke instrumenten:

- De antidiscriminatiewet van 10 mei 2007 tot opheffing van de wet van 1978 van economische heroriëntering over de gelijke behandeling bij de aanwerving, de selectie en de promotie; in alle aspecten van de arbeidsvoorwaarden en het ontslag en de aanvullende sociale zekerheidsstelsels.
- Cao nr. 25 van 1975 (die bij het arbeidsreglement wordt gevoegd) over de gelijke beloning bepaalt immers dat alle discriminatie op grond van geslacht voor dezelfde arbeid of arbeid van gelijke waarde moet worden uitgesloten. De gelijkheid moet verzekerd zijn in al haar facetten en loonvoorwaarden, de evaluatiesystemen van de functies

inbegrepen. De bezoldiging verwijst naar het basisloon, de fooien of diensten en voordelen, maar ook naar het vakantiegeld en vergoedingen van niet-legale aanvullende socialezekerheidsstelsels.

Er zijn meerdere redenen voor de ongelijkheden. Globaal gezien werken vrouwen vaker in functies of sectoren die minder erkenning en waardering genieten. Ze oefenen ook vaker flexibele en deeltijdse jobs uit en hebben minder promotiekansen dan mannen. Sommige leidinggevende functies blijven trouwens quasi ontoegankelijk voor vrouwen. In dit geval spreken we over het ‘glazen plafond’. Ook al vormen mannen of vrouwen geen “minderheidsgroep” in een sector, betekent dit niet dat er geen acties moeten gevoerd worden voor gelijkheid en diversiteit. Met verschillende acties- zoals in de non-profitsector bijvoorbeeld, waar er vooral vrouwen tewerkgesteld zijn- wil de sector de arbeids- en loonvoorwaarden en de toegang tot voortgezette opleiding verbeteren. Dit wordt trouwens te vaak weggewuifd onder het mom dat vrouwen “van nature de aanleg hebben om” verzorgende en pedagogische taken uit te voeren. Andere acties willen er toe bijdragen dat mannen gemakkelijker toegang krijgen tot beroepen die traditioneel door vrouwen worden uitgeoefend. Hetzelfde geldt voor de (typisch mannelijke) bouwsector bijvoorbeeld, over het algemeen meer erkend en gewaardeerd. Hier tracht men de toegang voor vrouwen te verbeteren, met sensibiliseringsacties, opleiding en onthaal.

Naast de brutocijfers die de onderneming meedeelt over het aantal werknemers volgens geslacht, moet dieper worden ingegaan op een aantal vragen volgens geslacht over:

- De toegang tot werkgelegenheid op de arbeidsmarkt (rekruteringscriteria en – wijze);
- de plaats van vrouwen en mannen in de onderneming (functies, hiërarchische niveaus, ...);

- de arbeidsomstandigheden (soorten arbeidsovereenkomst, arbeidsstelsels, toegang tot beroepsopleiding, evolutie van de loopbaan, bezoldiging);
- de arbeidsvoorwaarden (werklast, stress, moeilijke combinatie van werk en privéleven,...);
- en de omstandigheden aan het einde van de loopbaan (toegang tot brugpensioen, vermindering van de arbeidsprestaties vanaf 50 jaar, afdanking, ontslag,...).

Op basis van deze analyse kan er binnen de OR, het CPBW en/of de VA een stand van zaken worden opgemaakt van de eventueel ongelijke behandeling en kunnen concrete acties besproken worden om geleidelijk aan tot gelijkheid op de werkvloer te komen.

Gelijkheid biedt garantie op sociale vooruitgang. De werknemersvertegenwoordigers moeten dus proberen te achterhalen wat schuilgaat achter hardnekkige clichés. Vraag bij je vrijgestelde of je verbond naar de ACV-brochures ‘De loonkloof verklaard’, het Genderzakboekje’ en ‘Pak de loonkloof in je onderneming aan’.

JE RECHT OP INFORMATIE

De sociale balans

De sociale balans vermeldt het aantal werknemers ingeschreven in het personeelsregister op de afsluitingsdatum van het boekjaar, ingedeeld volgens het geslacht en het studieniveau (code 120 + 1200 tot 1203 en 121 + 1210 tot 1213). Zowel voor mannen als voor vrouwen maakt de sociale balans ook een indeling in voltijdse en deeltijdse werknemers en vermeldt ze het totaal in voltijdse equivalenten. De indeling mannen/vrouwen moet ook worden

vermeld in de inlichtingen over de opleidingen voor de werknemers tijdens het boekjaar (code 5801 en volgende voor de mannen en 5811 en volgende voor de vrouwen). Sinds 1 december 2008 is de sociale balans gewijzigd. De sociale balans verstrekt nu geen informatie meer over de maatregelen ten gunste van de tewerkstelling. Die informatie vind je voortaan in het “Overzicht over de tewerkstellingsmaatregelen”, opgesteld door de RSZ voor de bedrijven en meege-deeld op de OR. Aarzel niet om vragen te stellen bij de verdeling mannen/vrouwen bij deze maatregelen.

Cao nr.9

Artikel 5 van de cao bepaalt dat het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde aan de ondernemingsraad de gegevens zal verstrekken die de mogelijkheid bieden om zich een duidelijk beeld te vormen over:

- a) de structuur van de tewerkstelling. Dit zijn de inlichtingen over de personeelsbezetting op het einde van het dienstjaar, uitgesplitst naar geslacht,...
- b) de evolutie van de tewerkstelling. Deze inlichtingen zullen gegevens verstrekken over de wijzigingen in de loop van het voorbije dienstjaar (aantal personen die de onderneming hebben verlaten, aantal in dienst genomen personen)- de gegevens zullen worden uitgesplitst naar geslacht, ...
- c) de vooruitzichten inzake tewerkstelling. Indien mogelijk zullen deze gegevens uitgesplitst worden, naar beroepsklasse;
- d) genomen of geplande sociale maatregelen inzake tewerkstelling. Deze informatie moet in de context van de vorige punten worden geplaatst.

Het jaarlijks rapport over gelijke kansen en de gelijke kansenplannen

Het KB van 14 juli 1987 handelt over de maatregelen tot bevordering van gelijke kansen voor mannen en vrouwen in de privésector¹⁶.

Art.5 bis bepaalt dat jaarlijks in de ondernemingen of voor de bedrijfstak waartoe ze behoren een verslag wordt opgemaakt over de gelijke kansen van mannen en vrouwen, ongeacht of er in die ondernemingen of voor de bedrijfstak een gelijke kansenplan is of niet. Dit verslag wordt voorgelegd aan de ondernemingsraad of, als er geen OR is, aan de vakbondsafvaardiging. Dit gelijktijdig met de inlichtingen over de algemene vooruitzichten van de onderneming en over de tewerkstelling in de onderneming. De bedoeling van dit verslag is een algemeen overzicht te geven van de arbeidsomstandigheden, arbeidsstelsels, functies, opleidingen van vrouwen en mannen in de onderneming. Ook wordt de specifieke situatie van vrouwen voor elke beroepscategorie geanalyseerd en geëvalueerd, onder meer de aanwervings- en opleidingsvoorwaarden, de promotiekansen, bijscholingen en de arbeids- en loonvoorwaarden. Elke rubriek moet onderverdeeld worden naar geslacht.

Volgens artikel 3 kunnen in overleg met de werknemersvertegenwoordigers gelijke kansenplannen worden opgesteld binnen de bedrijfstak en de onderneming.

Een gelijke kansenplan omvat (art.4):

- 1° een beschrijving van de doelstellingen van de Onderneming, vanuit de vergelijking van de positie van mannen en vrouwen;
- 2° een beschrijving van de overwogen positieve acties;
- 3° de datum van inwerkingtreding van het plan en tussentijdse verwezenlijkingen die leiden tot de doelstellingen.

In overleg met de werknemersvertegenwoordigers volgt er een periodieke evaluatie van de resultaten van het gelijke kansenplan (art.5).

Jaarlijks overzicht over de tewerkstellingsbevorderende maatregelen

In dit overzicht zijn de steunmaatregelen van de federale overheid, en het aantal betrokken werknemers per onderneming en per tewerkstellingsmaatregel terug te vinden. Dit zonder onderscheid van geslacht. In sommige gevallen kan het interessant zijn om de verdeling tussen mannen en vrouwen te vragen.

Het diversiteitsplan en de antidiscriminatieclausule

Bedrijven zijn niet verplicht om een diversiteitsplan te hebben. Een diversiteitsplan kan verschillende accenten leggen zoals de toegang van vrouwen tot directiefuncties; de organisatie van bijscholingen voor vrouwen in ondergeschikte banen of een tijdsindeling die een betere combinatie werk-privéleven mogelijk maakt voor alle functies. Het is evenwel belangrijk dat de werknemersvertegenwoordigers inspraak hebben bij een dergelijke aanpak. De diversiteitsplannen mogen het bedrijf niet slechts een beter imago geven. Er moet iets fundamenteels veranderen op lange termijn!

De antidiscriminatieclausule is een verlengstuk aan het arbeidsreglement waarin de onderneming discriminatie binnen het bedrijf afwijst en huidige en toekomstige medewerkers verzoekt dit standpunt mee te onderschrijven. Omdat de opstelling of de wijziging van het arbeidsreglement voorwerp moet zijn van discussie en akkoord binnen de OR, gaat het hier dan ook om een gemeenschappelijke verbintenis tussen het personeel en de directie. Als er geen ondernemingsraad is, dan moet het ontwerp tot aanpassing van het arbeidsreglement voor advies aan de werknemers of hun vertegenwoordigers worden voorgelegd. Een anti- discriminatieclausule

kan zeer beknopt of zeer uitvoerig zijn. Ze moet echter wel de volgende elementen bevatten:

- een duidelijke verbintenis van de kant van onderneming (visie);
- een duidelijk aangeven van gedrag dat niet wordt getolereerd;

- een duidelijke verwijzing naar de eventuele gevolgen (procedures).

In geval van inbreuk op deze clausule zal een disciplinaire procedure worden opgestart.

SYNDICALE VRAGEN

.....

Is er een wanverhouding mannen/vrouwen in de onderneming? Is dit eigen aan de onderneming of is het specifiek voor de sector?

.....

Met welk type arbeidsovereenkomst worden mannen en vrouwen in dienst genomen?

.....

Houdt de onderneming rekening met diversiteit in haar aanwervingsbeleid?

.....

Zijn er meer vrouwen met een deeltijdse functie? Waarom is dat zo?

.....

Als het aantal werknemers stijgt, stijgt dan ook het totaal in voltijdse equivalenten?

.....

Als we een stijging van het aantal vrouwen waarnemen omdat ze deeltijds werken, dan is er eerder sprake van een herverdeling van het werk tussen vrouwen en van een verslechtering van de arbeidsvoorwaarden van vrouwen.

.....

Wat zijn de oorzaken van deze situatie en waaraan is deze evolutie te wijten (genoemde redenen en onderliggende redenen)?

.....

Wat zijn de verwachtingen in de onderneming ten aanzien van mannen en vrouwen?

.....

Zijn er bepaalde functies en afdelingen waar voornamelijk vrouwen of mannen werken? Zo ja, welke?

.....

Waarom zijn er volgens jou in de onderneming functies die speciaal « voorbehouden » zijn aan vrouwen of aan mannen?

.....

Worden de functies die vooral door vrouwen worden uitgeoefend globaal gezien minder goed betaald dan de functies die vooral door mannen worden uitgeoefend? Zo ja, waarom?

.....

Bij een eventuele herziening van de functieclassificatie in de onderneming moet worden nagegaan of het principe « gelijk loon voor gelijk werk » wel degelijk wordt nageleefd. Ook zo bij de toekenning van bijvoorbeeld premies.

¹⁶ Voor de overheidssector: zie KB van 27 februari 1990 houdende maatregelen tot bevordering van gelijke kansen voor mannen en vrouwen in overheidsdiensten

Stel je vast dat er sprake is van een “glazen plafond”, met andere woorden een moeilijk aanwijsbare hindernis voor vrouwen om toegang te krijgen tot de leidinggevende functies. Meer hierover vind je op de site www.allesovermijnloon.be.

Krijgen mannen en vrouwen dezelfde toegang tot promotie in de onderneming?

Hebben vrouwen en mannen toegang tot dezelfde vorming? Zijn er aangepaste en voldoende opleidingen voor laaggeschoolde vrouwen (beroepsopleidingen en/of assertiviteitstraining)? Zijn de opleidingen voor mannen dezelfde als die voor vrouwen? Maakt de onderneming evenveel middelen vrij voor de vorming van werknemers en werkneemsters, voor laaggeschoold en hooggeschoold personeel?

Verlaten meer mannen of meer vrouwen de organisatie? Waarom?

Werden er specifieke maatregelen genomen om de toegang tot typisch mannelijke of vrouwelijke beroepen te vereenvoudigen? Enkele voorbeelden van maatregelen: informatie, sensibilisering, opleiding, onthaal en aanstelling van een referentiepersoon (meter/peter), organisatie van netwerken van werknemers uit “specifieke groepen”, ...

Bestaat er in de onderneming een actieplan voor gelijke kansen voor mannen en vrouwen? Zo ja, waaruit bestaat het en waartoe leidde het? Werd het opgesteld in overleg met de werknemersvertegenwoordigers?

Ontvang je het gelijke kansen rapport van je onderneming?

Bestaat er in je onderneming een diversiteitsbeleid, aan de hand van een diversiteitsplan? Werd dit plan uitgewerkt in overleg met de werknemersvertegenwoordigers? Als er geen plan is, dan kunnen de werknemersvertegenwoordigers het initiatief nemen om zo’n plan uit te werken en concrete voorstellen te formuleren t.a.v. de werkgever. De onderneming kan aanspraak maken op subsidies die door het daartoe bevoegde gewest worden toegekend.

Werden er specifieke maatregelen getroffen bij de aanwerving van bepaalde doelgroepen om diversiteit en gelijke kansen te verzekeren?

Bevat het arbeidsreglement van je onderneming een antidiscriminatieclausule waarin de onderneming de bedoeling tot uiting brengt discriminatie binnen het bedrijf af te wijzen en waarin medewerkers wordt verzocht dit standpunt te onderschrijven. Als dat niet het geval is, dan kan het interessant zijn om het hierover te hebben binnen de OR en in de VA. Een anti-discriminatieclausule kan zeer beknopt of zeer uitvoerig zijn. Ze moet echter wel de volgende elementen bevatten:

- een duidelijke verbintenis van de kant van de directie van de onderneming;
- een duidelijk aangeven van gedrag dat niet wordt getolereerd een duidelijke verwijzing naar de eventuele gevolgen.

Het ACV biedt je een aantal instrument om te werken aan gelijke kansen voor mannen en vrouwen in de onderneming. Deze instrumenten zijn beschikbaar bij je verbond.

2.3. TEWERKSTELLING VOLGENS LEEFTIJD

WAAROM DEZE INFORMATIE?

De vooruitzichten op de arbeidsmarkt en in de onderneming worden mee beïnvloed door de leeftijd.

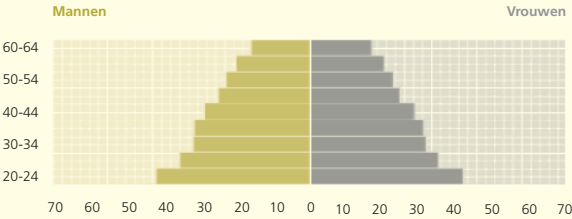
In tal van ondernemingen zijn er in verhouding vaak minder jongeren. De werkgever verwacht bij de aanwerving een minimum aan ervaring. Terwijl jongeren net de kans moeten krijgen om deze ervaring op te doen! Omdat er weinig ongeschoolde jobaanbiedingen zijn, is het voor laaggeschoolde jongeren nog moeilijker om werk te vinden.

De zogenaamde “oudere werknemers” (50 tot 65 jaar) zijn niet noodzakelijk beter af. Aan de ene kant is er de druk van werkgevers om de stelsels voor brugpensioen of eindeloopbaanregelingen af te bouwen en systemen voor langer werken te verlengen. Aan de andere kant stellen we vast dat “ervaren” werknemers steeds meer moeilijkheden ondervinden om hun job te behouden. Er worden argumenten als te weinig flexibel, te duur en fysiek minder sterk ingeroepen om dit te verantwoorden. Bij herstructurering zijn zij de eersten die worden ontslagen. Als ze werkloos worden, vinden ze moeilijk weer een baan waarin ze hun verworven competenties kunnen aanwenden.

Een goed evenwicht tussen jonge en minder jonge werknemers is noodzakelijk voor de degelijke werking van de onderneming. De ervaring van de oudere werknemers verzilveren en doorgeven, verzekert de continuïteit van de activiteit van een organisatie. Jongeren brengen dan weer nieuw verworven kennis mee vanuit hun schoolopleiding.

Het is interessant om een leeftijdspiramide van het bedrijf op te stellen, zodat de verdeling en verhouding

van de verschillende leeftijdsklassen in het bedrijf duidelijk worden. Die piramide kan verschillende vormen aannemen waardoor je de tendenzen van het personeelsbeleid in de onderneming kan waarnemen. Is het een driehoek met een smalle top en een brede basis dan kan je eruit afleiden dat het aantal werknemers vermindert in de oudere leeftijdsgroepen. In dat geval wordt er massaal een beroep gedaan op jonge werknemers en dit wellicht met de tewerkstellingsmaatregelen in het achterhoofd. Dan kan je best je aandacht richten op de contractuele voorwaarden waaronder deze jongeren in het bedrijf stappen. Zijn dit opeenvolgende overeenkomsten voor bepaalde tijd, voor uitzendwerk, voor stages of deeltijdwerk. Om deze jongeren in de meest optimale omstandigheden aan de slag te laten gaan kunnen er specifieke maatregelen genomen worden. Hiervan zijn een onthaal door een ervaren werknemer, de nodige opleiding, de kennis van preventiemaatregelen tegen arbeidsongevallen en beroepsziekten er slechts enkele.



Als er daarentegen een smalle basis is en een brede top (omgekeerde driehoek), betekent dit dat er meer oudere werknemers zijn. Deze vergrijzing van het personeel zal de onderneming op een bepaald moment confronteren met het massaal op pensioen gaan van het personeel. Dit heeft eveneens een verlies aan kennis en ervaring tot gevolg. Het personeelsbeleid moet hierop anticiperen door het vertrek te spreiden en stelselmatig nieuwe werknemers aan te werven, die nog kunnen opgeleid worden door de oudere werknemers.

Bij het bepalen van de syndicale prioriteiten moet er dus voldoende rekening worden gehouden met leeftijdsgebonden kenmerken. Als het personeel bijvoorbeeld gezondheidsproblemen krijgt door beroepsmoeheid, zijn aanpassingen aan de werkorganisatie en de werktijd het overwegen waard. Ook bijscholing kan soelaas brengen om het personeel de kans te geven zich aan te passen aan nieuwe technieken, nieuwe uitrusting of nieuwe werkmethoden.

Als de leeftijdspiramide in het midden breed is en aan de top opnieuw middelgroot - zoals vaak het geval is - dan betekent dit dat de 35-45 jarigen de grootste leeftijdsgroep vormen. Hier moet men erop toezien dat de piramide evolueert naar de omgekeerde driehoek. Met andere woorden, naar een veroudering van de werknemers.

Voor ACV-afgevaardigden is het dus belangrijk om een duidelijk zicht te hebben op de leeftijdspiramide in de onderneming en de evolutie ervan. Zo kan er worden geanticipeerd op problemen en kunnen voorstellen van aangepaste maatregelen volgen.

De vooruitzichten voor jonge en minder jonge werknemers kaderen in een algemeen personeelsbeleid dat gebaseerd is op ondermeer transparante en adequate aanwervings- en selectieprocedures; onthaal en begeleiding van nieuwe werknemers door ervaren werknemers; efficiënte communicatiewijzen, toegang voor iedereen tot relevante interne informatie; opleiding aangepast aan ieders behoeften om de competenties te verbeteren en zich te ontwikkelen in het bedrijf, doorgroeimogelijkheden voor iedereen.

JE RECHT OP INFORMATIE

De sociale balans

De verdeling van de werknemers in leeftijdsgroepen is niet voorzien in de sociale balans. De rubriek "uitstroom" maakt het wel mogelijk om te bepalen hoeveel werknemers de onderneming hebben verlaten in het kader van het pensioen en brugpensioen. Met de opdeling tussen voltijdse en deeltijdse werknemers. Deze cijfers kunnen als aanzet dienen om een standpunt in te nemen over het arbeidsstelsel van werknemers die het bedrijf op het einde van hun loopbaan hebben verlaten.

Cao nr. 9

Artikel 5 : "Terzelfder tijd als de inlichtingen over de algemene vooruitzichten, zal het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde aan de ondernemingsraad de gegevens verstrekken die deze laatste moeten toelaten zich een duidelijk beeld te vormen over de structuur van de tewerkstelling in de onderneming, over haar evolutie en over de vooruitzichten inzake tewerkstelling."

Volgende inlichtingen zullen schriftelijk worden verstrekt uiterlijk de dag vóór de vergadering.

a) Inlichtingen over de structuur van de tewerkstelling:

Bij deze informatie vind je de tewerkgestelde personeelsleden op het einde van het boekjaar of op een overeengekomen datum. Je vindt er volgende elementen:

- (...)
- leeftijdsgroep

Op vraag van de werknemersvertegenwoordigers vind je bij deze informatie aanvullende elementen, zoals de anciënniteit van de werknemers.

b) Inlichtingen over de evolutie van de tewerkstelling:

Je vindt er de volgende wijzigingen die van het afgelopen boekjaar, namelijk:

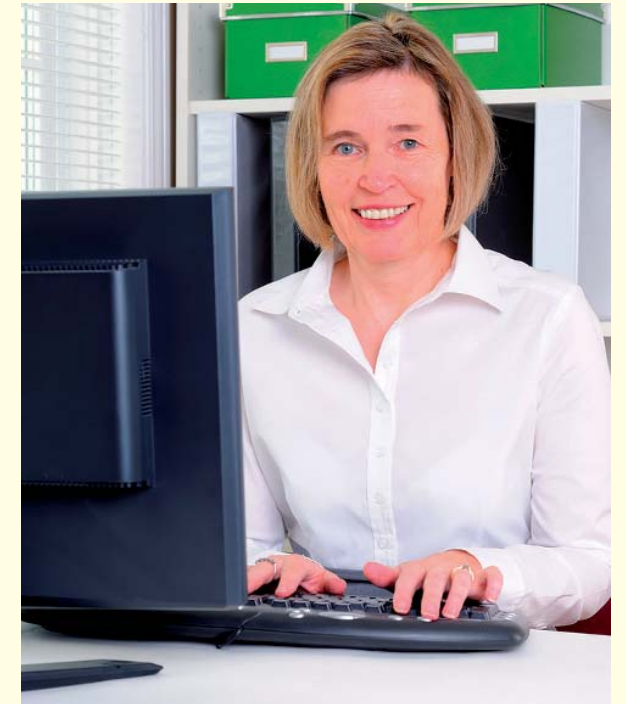
- Aantal personen die de onderneming verlaten hebben, met een opsplitsing naar geslacht, leeftijdsgroep, beroepscategorie en afdeling;
- aantal aangeworven personen, onderverdeeld naar geslacht, leeftijdsgroep,...

Op verzoek van de werknemersafvaardiging vermeldt de informatie ook de afwezigheidsdagen, de dagen gedeeltelijke werkloosheid, overuren, nationaliteit. De opsplitsing naar geslacht is niet voorzien. Je kan deze informatie wel vragen aan de werkgever. De OR mag deze vraag naar informatie ook aanpassen aan bedrijfsgebonden kenmerken.

Jaaroverzicht van tewerkstellingsmaatregelen

Het jaaroverzicht van de RSZ omvat de verminderingen sociale bijdragen waarop de onderneming voor bepaalde doelgroepen recht heeft:

- de vermindering voor de aanwerving van jonge werknemers, vooral gericht op (zeer) laag geschoolden met een startbaanovereenkomst;
- de vermindering voor de tewerkstelling van oudere werknemers.



Outplacement voor oudere werknemers

Cao nr. 82 van 10 juli 2002 bepaalt dat de werkgever die de arbeidsovereenkomst van werknemers van 45 jaar en ouder - met minstens een jaar anciënniteit in de organisatie - heeft beëindigd, verplicht is om een outplacementprocedure op te starten. Dit geldt ook voor de ontslagen werknemers in hun vooropzeg van brugpensioen. Outplacement is een reeks diensten en adviezen in de zoektocht naar een nieuwe baan. De werkgever moet de werknemer op de hoogte brengen van het recht op outplacement. De werknemer moet de procedure echter expliciet aanvragen. Indien de werkgever die verplichting niet naleeft kan er een sanctie volgen. Het is de taak van de vakbondsafgevaardigden om te controleren of de procedure wordt gevolgd.

SYNDICALE VRAGEN

Wat is de verdeling van de werknemers volgens de leeftijdscategorieën in de onderneming? Zijn sommige categorieën onder- of oververtegenwoordigd?

Je kan een leeftijdspiramide opmaken of via de Ondernemingsraad opvragen bij de personeelsdienst. Bij voorkeur werkt de piramide met leeftijdsschijven van vijf jaar. Ze geeft indicaties over het personeelsbeleid, over de personeelsbehoeften en de potentiële leeftijdsgebonden problemen.

Is het evenwicht in de leeftijdspiramide een bemarknis van het personeelsbeleid van de onderneming?

Is het vakbondsteam representatief voor het personeel, volgens de leeftijdscategorieën?

Worden concrete maatregelen genomen om gelijke kansen te verzekeren voor jonge en minder jonge werknemers? Hebben die maatregelen betrekking op transparante en aangepaste wervingscriteria, werkbare en aan de doelgroep aangepaste selectieprocedures, onthaalprocedures voor nieuwkomers, de toegang tot interne info in de onderneming, de toegang tot voortgezette opleiding aangepast aan de specifieke behoeften, doorgroeimogelijkheden?

Worden concrete initiatieven genomen om nieuwe werknemers te onthalen conform cao nr. 22? Worden de werknemersvertegenwoordigers betrokken bij besprekingen en doen ze concrete voorstellen om het onthaal te verbeteren?

Wat is de gemiddelde anciënniteit van werknemers in de onderneming?

Is er een grote rotatie van jong personeel? Verloopt de aanwerving moeilijk en verlaten ze na aanwerving snel de onderneming? Waarom? Hoe kan men aan personeelsbinding doen en vermijden dat het personeel vroegtijdig opstapt?

Hoe evolueert de werkgelegenheid van jonge, van oudere of ervaren werknemers in je onderneming of instelling?

Is er een verklaring voor die evolutie?

Geeft die evolutie specifieke problemen; heb je voorstellen om er iets aan te doen?

Schieten de nieuwe en oude werknemers goed met elkaar op? Of zijn er spanningen, heerst er rivaliteit of concurrentie? Welke initiatieven kunnen de relaties tussen de werknemers verbeteren: uitwisseling van ervaring van de ouderen en schoolse kennis van de nieuwkomers over nieuwe technieken, nieuwe werkmethodes, het beter inzetten van personeel volgens de respectievelijke competenties?

Met welke soort overeenkomsten komen jongeren de onderneming binnen? Wat zijn de toegangskansen tot een vaste baan voor jongeren met een tijdelijke overeenkomst? Vinden we de jongeren of ouderen specifieke terug in bepaalde functies of departementen in de

onderneming? Indien ja, welke? Met welke middelen worden ze geholpen om stapsgewijs toegang te krijgen tot andere functies, andere werkplekken (opleiding, bijscholing, begeleiding)?

Is er een link tussen de leeftijd en bepaalde problemen met de arbeidsomstandigheden, de gezondheid en de veiligheid van de werknemers (vermoeidheid, burn-out, stress, arbeidsongevallen,...)?

Komt absentisme vaker voor bij een bepaalde leeftijdscategorie? Zien we verschillen naargelang het gaat om een korte of lange afwezigheid? Worden jongeren en ouderen op dezelfde manier getroffen door deeltijdse werkloosheid of overuren? Zijn er arbeidstijdregelingen mogelijk zoals halftijds brugpensioen, tijdskrediet,

vermindering van de prestaties voor 50-plussers,...? Weet je waarom mensen voor die formules kiezen? Kan de werkplek worden aangepast? Worden werknemersvertegenwoordigers betrokken bij de besprekingen hiervan? Kunnen oudere werknemers die het wensen in de onderneming blijven werken of worden ze gedwongen vroegtijdig de arbeidsmarkt te verlaten?

Kan de onderneming omgaan met de geplande uitstroom in de vorm van pensioen of brugpensioen? Als een groot aantal oudere werknemers de onderneming verlaten op een korte periode, betekent dit dat een grote brok verworven ervaring tegelijk vertrekt. Heeft de onderneming geanticipeerd op de gevolgen? Heeft ze progressieve vervanging gepland om de kennisoverdracht naar de nieuwkomers te verzekeren?

2.4. TEWERKSTELLING VAN PERSONEN VAN VREEMDE ORIGINE

WAAROM DEZE INFORMATIE?

Noch bij de aanwerving, noch bij promotie of ontslag mogen werknemers worden gediscrimineerd op grond van nationaliteit of afkomst.

Het begrip "personen van vreemde origine is niet zo duidelijk vastgelegd en evolueert naargelang de tijdsgeest. De ene keer spreekt men over "immigranten", dan weer over "buitenlanders", of "personen die genaturaliseerd zijn", "of personen van vreemde origine", "nieuwe Belgen", "vluchtelingen" of "asielzoekers".

Het enige cijfermateriaal dat aan de ondernemingsraad wordt meegedeeld betreft de nationaliteit van de werknemers en niet de origine. De nationaliteit volstaat echter niet altijd om eventuele indirecte discriminatie op te sporen. Jongeren van de tweede of derde generatie, of ze nu de Belgische nationaliteit hebben of niet, kunnen zich evenveel Belg voelen, en dus "autochtoon", als personen van wie de ouders zelf Belgisch zijn. Toch kunnen ze het slachtoffer zijn van discriminatie op de arbeidsmarkt of in hun job. Bovendien wordt "nationaliteit" niet altijd op dezelfde wijze benaderd. Dit verschilt naargelang het socio-economisch niveau en het kwalificatieniveau van personen. Zo is de situatie van het Japanse kaderlid niet te vergelijken met die van de Turkse poetsvrouw.

Studies tonen aan dat de activiteitsgraad van Belgen van Belgische oorsprong, van genaturaliseerde vreemdelingen en van onderdanen van de EU (EU15) gelijklopend is. Dit terwijl de activiteitsgraad van niet-Europese onderdanen, en meer bepaald van onderdanen met de Turkse of Marokkaanse nationaliteit, lager is. De werkloosheidsgraad van deze werknemers bedraagt (38%) en is voornamelijk het gevolg van een beperktere schoolse bagage of een lage scholing. Deze verschillen zijn vooral duidelijk op het vlak van gender. De niet-Europese vrouwen zijn minder vertegenwoordigd op de arbeidsmarkt. Indien ze werken is dit vooral in precare jobs. Het discriminerend karakter ligt dan onrechtstreeks bij de origine van deze personen, maar vloeit vooral voort uit de plaats die ze bezetten op de arbeidsmarkt.

Personen met een andere nationaliteit of van vreemde origine worden rechtstreeks gediscrimineerd. De toegang tot de arbeidsmarkt wordt hun ontzegd op basis van racistische vooroordelen. Jobs blijken vaak 'niet meer vacant' te zijn voor kandidaten met een buitenlands klinkende naam of personen die er buitenlands uitzien. Anderen worden geweigerd omdat hun diploma behaald in het buitenland, niet wordt erkend in België.

Als ze aangeworven worden, is het vaak zo dat de werknemers van vreemde origine vooral aan de slag gaan in ondergeschikte functies of in sectoren met lagere lonen of met slechtere arbeidsomstandigheden. De werknemersvertegenwoordigers moeten er voor zorgen dat het personeelsbeleid van de onderneming discriminatie bij de aanwerving en bij integratie in de onderneming (onthaal, toegang tot de vorming voor iedereen, zelfs de laaggeschoolde werknemers, door-groeimogelijkheden,...) weert. Omdat de ongelijkheden in behandeling zich vaak opstapelen, moet de informatie over de origine van personen samen met de informatie over de arbeidsvoorwaarden worden bekeken.

Het criterium "nationaliteit" is veelal te vaag om eventuele indirecte vormen van discriminatie op te sporen.

De afgevaardigden moeten hierover dus zelf informatie inwinnen op basis van praktische kennis van de onderneming, contacten met de gediscrimineerde werknemers en de openbare diensten voor arbeidsbemiddeling (ORBEM, VDAB, Actiris,...). Als we ondervinden dat bepaalde personen verschillend behandeld worden, moeten we specifieke en aangepaste acties opzetten zodat iedereen gelijke kansen krijgt.

JE RECHT OP INFORMATIE

De sociale balans

In de sociale balans staan geen gegevens over de tewerkstelling in functie van de nationaliteit.

Cao nr. 9

In artikel 5: terzelfder tijd als de inlichtingen over de algemene vooruitzichten, zal het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde aan de ondernemingsraad de gegevens verstrekken die deze laatste moeten toelaten zich een duidelijk beeld te vormen over de structuur van de tewerkstelling in de onderneming, over haar evolutie en over de vooruitzichten over tewerkstelling.

Volgende inlichtingen zullen schriftelijk worden verstrekt, uiterlijk de dag vóór de vergadering.

a) Inlichtingen over de structuur van de tewerkstelling

Dit is informatie over de personeelsbezetting op het einde van het dienstjaar of op een overeengekomen tijdstip en met volgende elementen: geslacht; leeftijdsgroep;...

Op verzoek van de werknemersafvaardiging zullen deze inlichtingen aanvullende elementen verstrekken, zoals de nationaliteit.

b) Inlichtingen over de evolutie van de tewerkstelling

Deze inlichtingen zullen gegevens verstrekken over wijzigingen die zich tijdens het verlopen dienstjaar hebben voorgedaan:

- het aantal personen dat de onderneming verlaten heeft;
- het aantal aangeworven personen onderverdeeld naar geslacht, leeftijdsgroep, beroepsklasse en afdeling;
- Ten slotte hebben we nog het aantal personen dat binnen de onderneming gemuteerd werd, tussen afdelingen en beroepsklassen.

Op verzoek van de werknemersafvaardiging zullen er bijkomende inlichtingen worden gegeven over onder andere de nationaliteit van de werknemers.



Jaarlijks overzicht over de tewerkstellingsbevorderende maatregelen

Er zijn geen specifieke tewerkstellingsbevorderende maatregelen voor personen van vreemde origine in het overzicht van de RSZ.

De specifieke maatregelen:

Er bestaan wel bepaalde steunmaatregelen om de tewerkstelling van deze doelgroep te bevorderen:

- De "diversiteitsplannen": de gewesten kennen onder meer een subsidie toe (tot 15 000 euro) aan de ondernemingen die een diversiteitsbeleid voeren adhv een diversiteitsplan. Meer info over de verschillende regionale beleidslijnen vind je op www.acv-diversiteit.be.
- "Jobcoaching": de begeleiding van nieuwe medewerkers tijdens de eerste zes maanden in de onderneming.
- Nederlands op de werkvloer: het gaat om een talenopleiding op maat georganiseerd door de VDAB. De opleiding houdt rekening met de vaktaal en de technische woordenschat van de onderneming. De lessen worden normaal gezien gegeven tijdens de werkuren. Sommige sectorale fondsen betalen een deel terug van deze opleiding.
- De individuele beroepsopleiding in een onderneming (IBO): via deze opleiding wordt een werkzoekende binnen een onderneming opgeleid waar de tewerkstelling een specifieke beroepsopleiding vereist. De werkgever betaalt geen loon aan zijn stagiair, maar een productiviteitspremie.

SYNDICALE VRAGEN

In welke mate werft men personen van vreemde origine aan? Als er sprake is van discriminatie, houdt die dan verband met de buitenlandse nationaliteit van de personen in kwestie of met het feit dat ze van buitenlandse origine zijn; houdt ze verband met hun huidskleur, met hun geloofsovertuigingen, of met het arbeidsprofiel van de kandidaten?

Hoe evolueert de werkgelegenheid van de werknemers van buitenlandse origine in de onderneming?

Zijn de werknemers van vreemde origine ondervertegenwoordigd/oververtegenwoordigd in bepaalde afdelingen, functies? Waarom?

Krijgen ze dezelfde loon- en arbeidsvoorwaarden als de werknemers van Belgische origine?

Hebben ze evenveel toegang tot opleidingen binnen de onderneming? Maken ze kans op promotie? Is het nodig om specifieke opleidingen, aangepast aan de noden van het doelpubliek, te organiseren (basisopleidingen, kwalificerende opleidingen, talenopleidingen, ...)?

Als sommige personen specifieke problemen hebben met het technische taalgebruik dat typisch is voor een functie, een werkpost, zorg er dan voor dat de onderneming zoveel mogelijk gebruik maakt van beelden, pictogrammen in haar interne communicatie.

Hoe zijn de arbeidsrelaties tussen de “autochtone” en “allochtone” werknemers? Als ze slecht zijn, waarom dan? Kan men het personeelsbeleid verbeteren zodat er een oplossing kan gevonden worden voor deze situatie?

Bestaat er een antidiscriminatieclausule binnen je onderneming? Als je - zelfs indirecte - discriminaties ondervindt, kan je altijd een discussie in de OR voorstellen over het toevoegen van een discriminatiebeding in bijvoorbeeld het arbeidsreglement. Er kan een concreet actieplan worden opgezet zodat er in de toekomst een grotere diversiteit heerst binnen het bedrijf. Het vakbondsteam moet dan een akkoord bereiken over een syndicale beleidslijn m.b.t. deze materie. De diversiteitsconsulenten van het ACV zullen je kunnen helpen met de analyse. Het kan nuttig zijn om specifieke opleidingen te organiseren over het onthaal en de begeleiding van nieuwe werknemers, over de aangepaste communicatievormen binnen het bedrijf. Je kunt de diversiteitsconsulent van het ACV aanspreken binnen je verbond. Hij zal je graag helpen met het zoeken naar verschillende mogelijkheden die tot verbetering leiden binnen jouw onderneming.

2.5. TEWERKSTELLING VAN PERSONEN MET EEN BEPERKING EN VAN MINDERVALIDEN

WAAROM DEZE INFORMATIE?

Uit de cijfers van een studie over België blijkt dat veel personen vroeg of laat worden geconfronteerd met langdurige gezondheidsproblemen. Zowat 20 % van deze problemen ontstaan tijdens de loopbaan. Als vakbond mogen we deze werknemerscategorie absoluut niet uit het oog verliezen. Het gaat om personen met moeilijkheden en problemen van zeer uiteenlopende aard zoals chronische musculo-skeletale aandoeningen, slecht zicht of gehoor, depressie en andere psychologische problemen of motorische beperking. Er bestaan echter geen kant-en-klare oplossingen voor al deze (individuele) gevallen.

In de context van tewerkstelling hebben we het over personen met een beperking. De wet over de discriminaties van 10 mei 2007 geeft echter geen formele definitie over de beperking of de instabiele gezondheidstoestand. Ze overweegt evenmin een officiële erkenning of een bijzonder statuut voor de betrokkenen. Het begrip beperking moet in de ruime zin van het woord gezien worden en omvat alle chronische ziekten. De wet zegt dat de beperking ontstaat door 'de confrontatie van een gebrek dat arbeidsongeschiktheid veroorzaakt met een onaangepaste omgeving'. Het handelt over “personen met een mentale, psychologische, fysieke of zintuiglijke beperking voor wie het vooruitzicht om een job te verwerven en te behouden, en vooruitgang te maken heel sterk gelimiteerd is”.

De wet van 16 april 1963 betreffende de sociale reclassering van de mindervaliden heeft daarentegen betrekking op het doelpubliek waarvoor bepaalde maatregelen van kracht zijn en waarvoor het Nationaal Fonds voor Sociale Reclassering van Mindervaliden bevoegd is (raad, oriëntatie, vorming, professionele reclassering en revalidatie, toekenning van uitkeringen of aanvullende vergoedingen,). Het gaat om personen van wie de arbeidsmogelijkheden afnemen omdat ze een beperking hebben of omdat ze arbeidsongeschikt zijn (30% voor een fysieke beperking, 20% voor een mentale). Deze wet bepaalt eveneens dat de ondernemingen (privé- en overheidsbedrijven) die ten minste 20 werknemers tellen, verplicht zijn om een bepaald aantal personen met een beperking aan te werven naargelang de activiteitstak. Het aantal gehandicapte personen wordt vastgelegd rekening houdend met de aard en de grootte van de ondernemingen en de verschillende graden van permanente ongeschiktheid van de personen met een beperking. De werknemersvertegenwoordigers zien erop dan ook op toe dat de wetgeving wordt nageleefd. De personen met een beperking of personen die getroffen worden door een zware ziekte tijdens hun loopbaan krijgen niet enkel te kampen met moeilijkheden om werk te vinden. Ze hebben ook vaak moeilijkheden om zich te integreren in de onderneming of om hun job te behouden. Er wordt veelal te weinig rekening gehouden met hun beperkingen. Bovendien is de werkpost onvoldoende aangepast aan hun noden. Er zullen gerichte acties moeten worden gevoerd om dergelijke vormen van discriminatie te vermijden. Als het behoud van de tewerkstelling niet meer mogelijk is, dan moet men erop toezien dat de psychosociale of economische gevolgen worden beperkt bij het eventuele verlaten van de job.

JE RECHT OP INFORMATIE

De sociale balans

De sociale balans bevat geen informatie over de tewerkstelling van personen met een arbeidsbeperking. De cijfers over de personeelsbewegingen kunnen echter een handig instrument zijn om de redenen te bestuderen waarom deze werknemers de onderneming hebben verlaten.

Cao nr. 9

Artikel 5 b bevat informatie over de evolutie van de tewerkstelling. Het gaat om een beschrijving van de personen die de onderneming hebben verlaten. Het is interessant bijkomende informatie te verzamelen over de redenen van vertrek en verplaatsing van personeel binnen de onderneming om na te gaan of een gezondheidsprobleem niet automatisch synoniem is met ontslag of verplaatsing.

Op vraag van de vakbondsvertegenwoordigers kan er ook informatie worden meegedeeld over de afwezigheidsdagen. Deze gegevens en het onderscheid tussen afwezigheden van korte en lange duur kunnen interessant zijn.

Volgens artikel 5 d deelt de onderneming mee welke maatregelen er werden genomen of gepland zijn om de tewerkstelling te bevorderen. Het kan goed zijn na te gaan of de onderneming maatregelen treft in het kader van de gezondheid (bijvoorbeeld ergonomische maatregelen, aanpassingen van werkposten,...).

Bepaalde maatregelen met betrekking tot de arbeidsorganisatie (over repetitieve taken) kunnen relevant zijn voor personen met een beperking of een slechte

gezondheid. Artikel 10 biedt de mogelijkheid advies uit te brengen, over de wijzigingen van de materiële en menselijke omgeving zoals over de inplanting van machines die de arbeidsvoorwaarden wijzigen en gunstig zijn op ergonomisch vlak.

Het jaarlijkse overzicht van tewerkstellingsbevorderende maatregelen

Het jaarverslag vermeldt geen enkele specifieke tewerkstellingsbevorderende maatregel voor personen met een beperking.

Specifieke maatregelen

Personen met een beperking hebben wel toegang tot andere mechanismen op het vlak van integratie en opleiding in het kader van het gemeenschapsbeleid. Volgende maatregelen zijn het meeste gekend:

In de Franstalige Gemeenschap hebben personen met een beperking toegang tot de maatregelen die in het leven werden geroepen door het Agence Wallonne pour l'intégration des personnes handicapées (AWIPH) en door de 'Service Bruxellois Francophone des personnes handicapées (SBF). Het gaat onder meer over bedrijfsstages, omscholingsovereenkomsten in een onderneming of in een onderneming voor aangepast werk en beroepsopleidingen in een erkend centrum.

In de Vlaamse Gemeenschap heeft de regering een reeks maatregelen uitgewerkt om de tewerkstelling van personen met een handicap te ondersteunen in het reguliere arbeidscircuit (de zogenaamde BTOM's - bijzondere tewerkstellingsondersteunende maatregelen). Er bestaan vijf soorten maatregelen:

- een steunpremie voor werkgevers, zelfstandigen en uitzendkantoren onder de vorm van een tegemoetkoming in het referteloon;



- een financiële tegemoetkoming in de kosten voor aanpassing van de werkomgeving en de werkposten voor ondernemingen die een specifieke beroepsopleiding bieden aan personen met een beperking;
- aangepaste werkkledij, -uitrusting en -instrumenten om de veiligheid van personen met een handicap te waarborgen;
- tenlasteneming van de verplaatsings- of huisvestingskosten van personen met beperkte mobiliteit (woonwerkverkeer of verplaatsingen naar een plaats van beroepsopleiding of een stageplaats);
- de mondelinge en schriftelijke vertaling in gebarentaal voor slechthorenden (in het kader van de aanpassing van de werkpost of bij een sollicitatie).

Naast deze maatregelen stelt de VDAB tal van gespecialiseerde diensten voor om werkzoekenden met een beperking te oriënteren en te begeleiden. Via "Gespecialiseerde Opleiding, Begeleiding en Bemiddeling" (GOB) krijgen ze toegang tot gespecialiseerde individuele beroepsopleiding in een onderneming, een opleiding in een centrum en bedrijfsstages.

In de Duitstalige Gemeenschap krijgen personen met een handicap via "Start-service" toegang tot een oriënteringsstage in de onderneming (OIB); opleidingen in de onderneming (AIB); jobs met subsidies en begeleiding door de openbare dienst van de Gemeenschap voor personen met een beperking (DPB), federale maatregelen zoals Activa en opleidingsstages.

SYNDICALE VRAGEN

Stelt de onderneming personen met een beperking tewerk? Hebben de werknemersvertegenwoordigers aandacht voor de toepassing van de wetgeving hierover?

Welke functies worden er in de onderneming uitgeoefend door personen met een beperking? Hebben ze toegang tot alle functies? Wat zijn de mogelijke redenen voor een ondervertegenwoordiging in bepaalde functies?

Met welke soorten arbeidsovereenkomsten werken deze personen?

Worden de werkposten onderzocht op basis van de mogelijkheid om er personen met een beperking tewerk te stellen? Zijn de onderneming en de werkplekken toegankelijk? Zijn er hellingen voor rolstoelgebruikers, lichtsignalen voor slechthorenden,?

Je kan overwegen om een antidiscriminatieclausule op te nemen in het arbeidsreglement van de onderneming en een diversiteitsplan op te maken in de ondernemingsraad en/of met de vakbondsafvaardiging. De diversiteitsconsulent van je verbond kan je hierbij helpen.

Wat weet je over de afwezigheden van korte en lange duur?

Wat gebeurt er met personen met gezondheidsproblemen? Moeten ze de onderneming verlaten? Moeten ze van functie of van werkpost veranderen? Onder welke voorwaarden? Hebben de werknemersvertegenwoordigers aandacht voor de risico's verbonden aan jobverlies als gevolg van een ongeval of gezondheidsproblemen?

Gebeuren er veel arbeidsongevallen met langdurige arbeidsongeschiktheid tot gevolg?

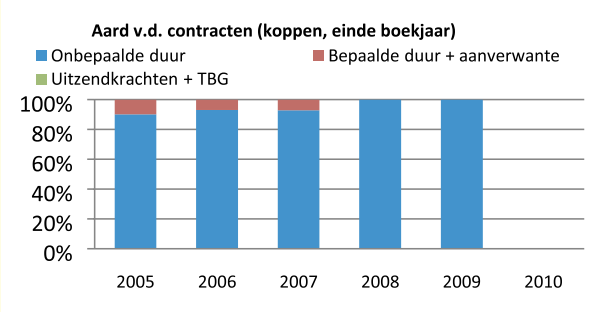
Wordt er gezocht naar mogelijkheden om personen aan het werk te houden rekening houdend met hun respectieve gebreken: inrichting van de werkplekken, ergonomische aanpassingen van de werkpost, reclassering, organisatie van de arbeidstijd,...?

Wordt er gedacht aan trajecten voor geleidelijke herinschakeling van werknemers die langdurig afwezig zijn?

Sommige werknemers die voor langere duur arbeidsongeschikt zijn wensen op de een of andere manier in contact te blijven met de onderneming om hun kansen op een geslaagde herinschakeling te verhogen. Wat kunnen we hiervoor doen?

Zie erop toe dat de onderneming een goed preventiebeleid voert op het vlak van ongevallen en ziektes. Zo worden heel wat gezondheidsproblemen bij de werknemers vermeden. Via het Comité PB en in samenwerking met de dienst preventie en bescherming kan je hieromtrent acties ondernemen.

3
Tewerkstelling van
tijdelijke werknemers,
uitzendkrachten,
gedetacheerden,
onderaannemers



WAAROM DEZE INFORMATIE?

Al jaren gebruiken ondernemingen arbeidsflexibiliteit (om de kosten te drukken). Werkgevers willen zo soepel mogelijk een beroep kunnen doen op tijdelijke werknemers, volgens de behoeften van de onderneming. Ze willen die bovendien zonder opzegtermijn weer aan de deur kunnen zetten zodra hun aanwezigheid in de onderneming niet meer vereist is. Zo beperken ze

eveneens de omvang van de vaste tewerkstelling. Deze flexibilisering neemt vele vormen aan. Er wordt gewerkt met overeenkomsten voor een bepaalde tijd, uitzendcontracten, deeltijdwerk met overuren, onderaanneming,....

Deze vormen van tewerkstelling worden vandaag veralgemeend en permanent toegepast, terwijl ze in principe bedoeld zijn om ondernemingen een oplossing te bieden bij een tijdelijke toename van het werk, uitzonderlijk werk of bij de vervanging van vaste werknemers. Het komt voor dat uitzendkrachten al jaren in hetzelfde bedrijf werken en dezelfde functie hebben, terwijl die functies voordien werden uitgeoefend door werknemers met een overeenkomst van onbepaalde duur. Op die manier kan de onderneming zich gemakkelijk ontdoen van werknemers en blijven ze onder druk staan omwille van hun zwakke positie. De afgevaardigden moeten dus de redenen controleren voor de toevlucht tot uitzendwerk en erop toezien dat deze werknemers dezelfde voorwaarden genieten als vaste werknemers.

Hetzelfde geldt voor het werken met overeenkomsten voor bepaalde tijd. Sommige ondernemingen werken voortdurend en stelselmatig met een groot aandeel contracten voor bepaalde tijd zoals opeenvolgende contracten en proefcontracten.

Ook onderaanneming is een manier om activiteiten uit te besteden die geen deel uitmaken van de voornaamste activiteit van de onderneming of beschouwd worden als te kostelijk om intern te worden uitgevoerd.

De wijze waarop bepaalde bedrijven personeel inzetten is soms zo complex dat het moeilijk wordt om de echte werkgever op te sporen en de keten van verantwoordelijkheden te reconstrueren zoals detachering van buitenlandse werknemers of tewerkgestelden door filialen van onderaannemers in verschillende landen. In zulke gevallen moet de sociale inspectie er worden bijgehaald.

De vakbond moet zich vandaag aanpassen aan een steeds meer versplinterd arbeidscollectief, waarbij de werknemers niet noodzakelijk allemaal deel uitmaken van de onderneming. De ondernemingsafgevaardigden moeten hun werkwijzen voortdurend opnieuw in vraag stellen en hun communicatiewijze met de werknemers aanpassen. Dat geldt ook voor de manier waarop ze het personeel verdedigt dat in de onderneming werkt.

JE RECHT OP INFORMATIE

Welke informatie over de tewerkstelling moet je krijgen op de ondernemingsraad volgens **de aard van de arbeidsovereenkomst en over uitzendarbeid**? Eerst moeten de verschillende vormen van zogenaamde “tijdelijke” tewerkstelling worden onderscheiden:

Volgens de aard van het contract

Naast arbeidsovereenkomsten voor een onbepaalde tijd of zogenaamde vaste werknemers, zijn er

ook: (code 110);

- **overeenkomsten voor een bepaalde tijd:** werknemers die worden aangesteld voor een periode die contractueel vastligt; (code 111);
- **overeenkomsten voor een duidelijk omschreven werk:** werknemers die worden aangeworven om een taak uit te voeren die duidelijk contractueel is vastgelegd; (code 112);
- **vervangingsovereenkomsten:** werknemers die worden aangeworven met een contract voor de vervanging van een afwezige collega (wiens naam in de overeenkomst staat). De overeenkomst geldt dan zolang de vervangen collega afwezig is. (code 113).

De sociale balans

Het deel “situatie van de tewerkgestelde personen” van de sociale balans vermeldt het aantal werknemers die ingeschreven zijn in het personeelsregister op de afsluitingsdatum van het boekjaar, opgesplitst volgens type arbeidsovereenkomst:

Er kunnen bovendien nog andere werknemers tewerkgesteld zijn in de onderneming die niet zijn ingeschreven in het personeelsregister van de gebruikende onderneming. Het gaat om uitzendkrachten en personen ter beschikking gesteld van de onderneming, gedetacheerde werknemers en werknemers in onderaanneming.

Uitzendkrachten en ter beschikking gesteld personeel

uitzendkrachten: werknemers met een arbeidscontract via een erkend uitzendkantoor, die tewerkgesteld zijn bij een onderneming-gebruiker voor de vervanging van een afwezige werknemer, voor het uitvoeren van een uitzonderlijk werk of voor een door de vakbondsafvaardiging erkende tijdelijke vermeerdering van het werk. Ze worden vermeld in een aparte rubriek van de sociale balans omdat ze niet worden opgenomen in het

personeelsregister en niet zijn gebonden aan de onderneming-gebruiker via een arbeidsovereenkomst; Als je het aantal uitzendkrachten op de afsluitingsdatum van het boekjaar optelt bij het aantal werknemers ingeschreven in het personeelsregister op het einde van het boekjaar, heb je een indicatie van het totale aantal personen die effectief tewerkgesteld zijn in de onderneming op het einde van dat boekjaar. Dit cijfer blijft echter onvolledig. Er kunnen eventueel nog andere werknemers tewerkgesteld zijn in de onderneming die eveneens niet zijn ingeschreven in het personeelsregister zoals gedetacheerden, werknemers in onderaanneming, leerjongeren met een industriële leerovereenkomst of een leerovereenkomst voor de middenstand, studenten VDAB, FOREM, Actiris.

ter beschikking van de onderneming gestelde personen:

werknemers verbonden aan een werkgever die, volgens een uitzonderlijke procedure, ter beschikking kunnen worden gesteld van een andere werkgever onder wiens gezag ze een werk uitvoeren. Net zoals uitzendkrachten moeten ook deze werknemers minstens hetzelfde loon krijgen als het normale loon in de onderneming waar ze het werk uitvoeren.

Sociale Balans

- De SB vermeldt onder code 150.1 en 150.2 respectievelijk uitzendkrachten en ter beschikking van de onderneming gestelde personen **afzonderlijk** maar wel enkel het **gemiddelde** voor het boekjaar en niet het totaal op de afsluitingsdatum.
- Onder de codes 151.1 en 151.2 zijn de door deze werknemers gepresteerde uren terug te vinden.
- De kosten die de tewerkstelling van deze werknemers met zich meebrengt voor de onderneming worden vermeld onder de codes 152.1 en 152.2.

Toelichting bij de jaarrekening

- In rubriek 9096 onder VOL 5.10 van de toelichting bij de jaarrekening vind je het aantal uitzendkrachten en het aantal ter beschikking van de onderneming gestelde personen dat tewerkgesteld is in de onderneming op de afsluitingsdatum van de boekhouding
- Code 9097 vermeldt het gemiddelde aantal in VTE.

je kan dan best de cijfers van de sociale balans te vergelijken met wat je in de bijlage van de jaarrekeningen terugvindt.

Cao nr. 9

Artikel 5 van cao 9 bepaalt dat de volgende zaken moeten worden meegedeeld:

a) Inlichtingen over de structuur van de tewerkstelling.

Deze inlichtingen zullen aanduiden welke de personeelsbezetting is op het einde van het dienstjaar of op een overeengekomen tijdstip en zij zullen onderstaande elementen omvatten: (...)

- de vaste werknemers, alsmede de werknemers tewerkgesteld in uitvoering van de wettelijke en/of conventionele bepalingen betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers.

b)

- Inlichtingen over de evolutie van de tewerkstelling,

- aantal personen die in de onderneming waren tewerkgesteld in uitvoering van de wettelijke en/of conventionele bepalingen betreffende de tijdelijke arbeid,

- de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers,
- de procedure van tewerkstelling (rechtstreekse aanwerving door de werkgever,
- ter beschikking stelling door een uitzendbureau of door de R.V.A., het uitzonderlijk ter beschikking stellen van vaste werknemers ten behoeve van gebruikers in de gevallen toegelaten door de wet en/of door een overeenkomst),
- de redenen waarom op tijdelijke en uitzendarbeid beroep werd gedaan,
- de gemiddelde duur van deze tewerkstelling en de afdelingen van de onderneming waarvoor op deze tewerkstelling een beroep werd gedaan.

Gedetacheerde werknemers

We spreken over detachering van werknemers door een werkgever als de werknemers door hun werkgevers naar een ander land dan waar ze gewoonlijk werken, worden gestuurd om te werken ("grensoverschrijdende tewerkstelling"). In geval van detachering wordt de arbeidsrelatie tussen de werkgever en de gedetacheerde werknemer behouden tijdens de hele periode van detachering. De wet van 5 maart 2002 legt de geldende Belgische regelgeving in geval van detachering van werknemers in België vast. Zodra het werk uitgevoerd wordt op Belgisch grondgebied, is de Belgische wet van toepassing. Dit ongeacht de omvang of de duur van de prestaties. De werkgever die gedetacheerde werknemers in België tewerkstelt, wordt geacht, voor de werkprestaties die er worden verricht, de arbeids-, loon- en werkvoorwaarden te respecteren, die vastliggen in strafrechtelijk bestrafte wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen.

Personeel in onderaanneming

Werknemers in onderaanneming zijn werknemers die bepaalde werkzaamheden komen uitvoeren in lokalen van een werkgever, of die worden gerekruteerd door een derde werkgever, maar die werken onder het gezag van hun eigen werkgever en niet onder dat van de onderneming-gebruiker. Het verschil met ter beschikking gestelde werknemers (bepaald volgens het gezag waaronder ze werken) is in de praktijk moeilijk te maken. Toch maakt de arbeidswetgeving een duidelijk onderscheid: juridisch gezien hebben onderaannemers niets te maken met de ondernemingen die een beroep op hen doen. De onderaannemende bedrijven passen hun eigen loon- en arbeidsvoorwaarden toe. De gegevens over de werkgelegenheid en onderaanneming moeten niet worden geleverd via de sociale balans, en ook niet via cao nr. 9. Bepaalde informatie vind je door het bestuderen van de jaarrekeningen. De kosten van onderaanneming staan bij "diverse diensten en goederen" (code 61). Toch moet er ook worden geprobeerd om hierover meer informatie te krijgen van de werkgever.



SYNDICALE VRAGEN

Wat zijn de verschillende arbeidscontracten in je onderneming; onbepaald tijd, bepaalde tijd, vervangingscontract, interimcontract, ...?

Wat is het percentage contracten van bepaalde tijd, van interimcontracten in je onderneming? Is er evolutie merkbaar?

Vind je dat er te veel werknemers onder een contract van bepaalde duur of als uitzendkracht werken?

Om welke redenen wordt er gebruik gemaakt van overeenkomsten voor een bepaalde tijd, van uitzendkrachten, gedetacheerde werknemers en van onderaanneming?

Vind je dit gerechtvaardigd?

Hebben de OR, de VA en het CPBW hun rol gespeeld wanneer dergelijke contracten of arbeidsvormen werden ingevoerd?

In welke functies of afdelingen binnen je bedrijf doet men vooral een beroep op "tijdelijke" werknemers?

Worden tijdelijke werknemers stelselmatig ingezet voor ongezond of gevaarlijk werk? Zijn ze een goedkope oplossing in plaats van een verbetering van de arbeidsomstandigheden?

Wat zijn de kenmerken van de tijdelijke werkkrachten (jongeren, vrouwen, personen van vreemde origine, hoog- of laaggeschoolden, arbeiders, bedienden...)?

Zijn er werknemers die al (te) lang onder dergelijke contracten werken? Op de OR en in de VA zou men met de werkgever kunnen praten om contracten van onbepaalde duur te verkrijgen.

Krijgen de « tijdelijke » werknemers een degelijk onthaal? Zijn ze op de hoogte van de veiligheidsvoorschriften? Krijgen ze een opleiding? Hebben ze dezelfde werkkledij als de vaste werknemers?

Vaak weet men niet welke aannemers en onderaannemers actief zijn binnen de onderneming. Aanbevolen wordt dus om duidelijke maatregelen te treffen zodat kan bepaald worden welke inlichtingen over de onderaanneming moeten gecommuniceerd worden aan het CPBW en/of de OR. Bijvoorbeeld: welke aannemers en onderaannemers komen werken in het bedrijf of de instelling? Wat is de aard van de opdracht? Hoe lang zullen de werkzaamheden duren? Hoeveel werknemers/werkneemsters werken mee aan die opdracht?

De vertegenwoordigers binnen het CPBW (en de VA als er geen CPBW is) kunnen inlichtingen vragen over de onderaanneming, ook al voorziet de wetgeving niet in bijzondere bepalingen: over de gezondheids- en veiligheidsrisico's; over de clausules van het contract betreffende het welzijn op het werk; over de arbeidsongevallen van externe werknemers/werkneemsters.

Over het algemeen moeten de werknemersvertegenwoordigers op de OR, het CPBW en de VA samenwerken wat de arbeidsvoorwaarden van de tijdelijke werknemers betreft.

4

Te veel of te weinig werk: overuren, tijdelijke werkloosheid



Koppen, einde boekjaar tenzij anders vermeld						
	31/12/2005	31/12/2006	31/12/2007	31/12/2008	31/12/2009	31/12/2010
Onbepaalde duur	557	547	537	527	479	0
Bepaalde duur	60	40	41	0	0	0
Omschreven werk	0	0	0	0	0	0
Vervanging	0	0	0	0	0	0
Bepaalde duur + aanverwante	60	40	41	0	0	0
Uitzendkr.+ ter beschikking (TB)	0	0	0	0	0	0
Alle vormen	617	587	578	527	479	0
Gemid. aantal werkn. in VTE	606	575	552	515	463	0
Gepresteerde uren	994.856	935.954	855.835	728.589	519.160	0
Kosten (000 €)	33.131	32.353	32.099	29.766	23.924	0
Gemid. aantal uitzendkr. + TB (VTE)	1	1	4	0	0	0
Geprest. uren uitzendkr. + TB	2.813	2.319	7.348	528	0	0
Kosten uitzendkr. + TB (000 €)	70	41	131	15	0	0

WAAROM DEZE INFORMATIE?

Een onderneming krijgt vaak te maken met ofwel een te veel ofwel een tekort aan werk. Dit probleem kan op verschillende manieren worden opgelost (zie ook de vorige fiche over tijdelijke arbeid).

Bepaalde praktijken vindt het ACV aanvaardbaar, maar andere veel minder. Zodra een surplus aan werk een constante wordt, is het natuurlijk wenselijk dat een onderneming meer personeel in dienst neemt veeleer dan de werknemers stelselmatig overuren te laten verrichten. Ook al omdat overwerk strikt geregulementeerd

is. Het mag enkel in welbepaalde gevallen. En mits een aantal voorwaarden zoals uitzonderlijke toename van het werk, dringend of onvoorzien werk, opmaken van inventaris of balans, specifieke werkzaamheden of waarvoorsectorale afwijkingen bestaan, vervult zijn. Overwerk geeft recht op overloon. In de meeste gevallen moet het worden gecompenseerd door verlof. De afgevaardigden zullen dus moeten controleren in welke omstandigheden overuren worden gepresteerd.

Bij technische incidenten, noodweer of economische moeilijkheden heeft de onderneming bovendien de mogelijkheid om tijdelijke werkloosheid of economische werkloosheid in te roepen voor de arbeiders. Zo kan de tewerkstelling in moeilijke omstandigheden toch gevrijwaard blijven. De afgevaardigden zullen dus moeten nagaan of de voorwaarden voor tijdelijke werkloosheid wel degelijk aanwezig zijn en of het werk dat normaal gezien door werknemers in tijdelijke werkloosheid wordt verricht, niet wordt toevertrouwd aan uitzendkrachten of onderaannemers. Tijdelijke werkloosheid gaat ook niet samen met het presteren van overuren. Bij verlenging van de werkloosheidsperiode zullen de afgevaardigden moeten zorgen voor begeleiding van de betrokken werknemers. Want bij sommigen kan dit leiden tot verlies van vertrouwen of tot demotivering.

In tijden van economische crisismoeten de vakbonden ook meer op zoek naar aanvaardbare oplossingen voor werknemers met het bediendestatuut die geen toegang hebben tot het stelsel van gedeeltelijke werkloosheid.

Zo biedt **crisistijdkrediet** ondernemingen in moeilijkheden de mogelijkheid om hun voltijds tewerkgestelde werknemers individueel een vermindering van hun prestaties met de helft of met 1/5de voor te stellen. Tijdens de periode van vermindering van de prestaties ontvangt de werknemer van de RVA een maandelijks uitkering die beschouwd wordt als een vervangingsinkomen, teneinde het inkomensverlies te beperken.

In bepaalde gevallen kan met de directie van de onderneming over een overeenkomst worden onderhandeld om een aanvullende vergoeding ten laste van de werkgever te waarborgen. De mogelijkheid om tijdelijke werkloosheid in te voeren voor bedienden maakt het voorwerp uit van de besprekingen over de toenadering tussen het arbeiders – en het bediendestatuut.

JE RECHT OP INFORMATIE

Sociale Balans

In de sociale balans moet de werkgever onder de staat van de tewerkgestelde personen’ (**code 101.3**) het aantal daadwerkelijk gepresteerde uren invullen. Dit cijfer omvat het totaal van de werkelijk gepresteerde en bezoldigde werkuren tijdens het jaar. Dit dus zonder rekening te houden met niet-bezoldigde overuren, vakantie, ziekteverlof, afwezigheid van korte duur en uren verloren wegens staking of enig ander motief. Vergelijk of dit cijfer overeenkomt met dat van de toelichting bij de jaarrekening.

Cao nr. 9

Artikel 5 van cao 9 bepaalt dat de inlichtingen over de structuur en de evolutie van de tewerkstelling moeten worden meegedeeld.

Deze inlichtingen zullen gegevens verstrekken over wijzigingen die zich tijdens het verlopen dienstjaar hebben voorgedaan en, **op vraag van** de werknemersafvaardiging, volgende elementen omvatten:

- de afwezigheidsdagen;
- de dagen gedeeltelijke werkloosheid;
- de overuren.

- **Opgelet !** cao nr. 9 bepaalt dat de informatie over de afwezigheidsdagen, de dagen van gedeeltelijke werkloosheid en de overuren enkel moet worden bezorgd **op verzoek van** de werknemersafvaardiging. Als je ze niet opvraagt, zal je ze (waarschijnlijk) niet ontvangen; maar als je ze opvraagt, is de werkgever verplicht ze je te bezorgen.

Toelichting bij de Jaarrekening

Code 9088 van VOL 5.10 van de bijlage van de jaarrekening geeft het aantal daadwerkelijk gepresteerde uren.

SYNDICALE VRAGEN

.....

Worden er in je onderneming veel overuren gepresteerd?

.....

Zo ja, om welke redenen?

.....

Worden alle gepresteerde overuren betaald of gerecupereerd?

.....

Zouden die overuren kunnen worden vermeden als er personeel in dienst kwam? Heb je een raming gemaakt van het aantal aanwervingen nodig om de permanente overuren te voorkomen?

.....

Is er in je onderneming veel tijdelijke werkloosheid? Hoelang duurt die gemiddeld?

.....

Wat zijn de redenen daarvan?

.....

Kan die tijdelijke werkloosheid worden verminderd? Hoe?

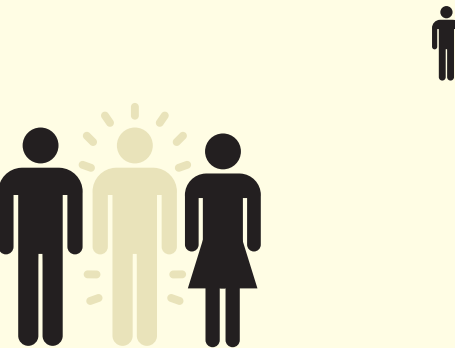
.....

Werd tijdens de crisis meer beroep gedaan op tijdelijke werkloosheid? Werden gelijkaardige maatregelen genomen voor de bedienden (crisistijdkrediet,...)?

.....

Bezorgt de afwisseling van periodes van werk en geen werk problemen op het vlak van aanpassing van de werknemers? Welke oplossingen zouden kunnen worden overwogen om die problemen beperkt te houden?

5
Absenteïsme



WAAROM DEZE INFORMATIE?

Hoe langer hoe meer bedrijfsleiders willen het absenteïsme van hun werknemers verminderen. Uit het oogpunt van de werkgever is dat te begrijpen. Absenteïsme kost veel geld en brengt de werkorganisatie in de problemen. Men moet de afwezigen vervangen, overuren doen kloppen, uitzendkrachten inschakelen of andere vervangingsformules zoals vergoedingen voor productie-of leveringsachterstand betalen.

Absenteïsme betekent meer werkdruk voor de collega's, het opleiden van vervangers, het reorganiseren van de productie, het voorbereiden van de terugkeer van de werknemer.

De bedrijfsleiding heeft er belang bij het absenteïsme te kunnen inperken, maar ook voor de werknemers is het een belangrijk item. Zij ondervinden er immers rechtstreeks de gevolgen van (werkoverlast, reorganisatie...). De vraag naar de oorzaken van absenteïsme leidt

meteen naar de arbeidsvoorwaarden. Werkverzuim is inderdaad een 'verklikker' van slechte werkomstandigheden en/of dysfuncties in de onderneming.



Indien de directie dit probleem wil aanpakken, gebeurt dat best in overleg met de werknemersvertegenwoordigers en met de OR en het Comité PB. Om van bij het begin van de bespreking klaar en duidelijke taal te spreken, is het van belang goed te preciseren wat we verstaan onder 'absenteïsme'. Het is niet onbelangrijk verschillende types van afwezigheid te onderscheiden (afwezigheid wegens ziekte, om opleiding te volgen, binnen het kader van moederschapsverlof, ...).

Sociale Balans

In de sociale balans moet de werkgever in ‘de staat van tewerkgestelde personen’ het gemiddeld aantal werknemers en het aantal daadwerkelijk gepresteerde uren opgeven (codes 100 en 101).

CAO nr. 9

Artikel 5 van de overeenkomst bepaalt dat de inlichtingen over de structuur en de evolutie van de tewerkstelling moeten worden meegedeeld. Deze inlichtingen zullen gegevens verstrekken over wijzigingen die zich tijdens het verlopen dienstjaar hebben voorgedaan en, op vraag van de werknemersafvaardiging, en omvatten:

- de afwezigheidsdagen;
- de dagen van gedeeltelijke werkloosheid;
- de overuren.

Opgelet : cao nr. 9 stelt duidelijk dat de informatie over de afwezigheidsdagen, de dagen van gedeeltelijke werkloosheid en de overuren enkel moeten worden medegedeeld **op verzoek** van de werknemersafvaardiging. Als je het niet vraagt, zal je ze (waarschijnlijk) niet ontvangen. Maar als je ze vraagt, moet de werkgever die bezorgen!

De cijfers in de sociale balans en die je ontvangt ingevolge cao nr. 9 kunnen je helpen om het absentisme te berekenen. Als je het gemiddeld aantal werknemers (code 100 van de sociale balans) vermenigvuldigt met de normale arbeidsduur en dat resultaat vergelijkt met het aantal gewerkte uren (code 101 van de sociale balans), min de overuren, dan krijgt je ook een idee van het absentisme. Voorbeeld: een bedrijf stelt gemiddeld 100 personen voltijds te werk met een arbeidstijdregeling van 38 uur/week. Op jaarbasis worden dus 100 x 38 uur x 48 weken = 182.400 uren (rekening houdend met 4 weken wettelijk verlof) gepresteerd.

Het aantal reëel gewerkte uren zoals aangegeven in het personeelsregister is 185.000. Op basis van cao nr. 9 weten je dat in totaal 10.000 overuren werden gepresteerd. Je trekt die overuren af van het aantal reëel gewerkte uren, hetzij 185.000 - 10.000 = 175.000 uren. Het absentisme zou dus zijn: 182.400 - 175.000 = 7.400 uren. Uitgedrukt in percentage : 7.400 - 182.400 x 100 = 4,05 %.

Dit percentage is interessant, maar geeft je nog geen kijk op het soort absentisme en evenmin op de oorzaken.



SYNDICALE VRAGEN

Voor je over absentisme kan tussenkomen is het nuttig een aanpak af te spreken.) Wat verstaat men onder absentisme, welke afwezigheden komen in aanmerking, wat zijn de diverse vormen?

Bepalen naar welk absentisme je aandacht uitgaat (schr p al meteen de afwezigheden i.v.m. opleiding, i.v.m. werktijdregelingen en arbeidsduurvermindering voor een betere combinatie van werk en gezin, de afwezigheden die te maken hebben met verplichtingen in het privéleven en die waarop de onderneming geen vat heeft, bv. moederschapsverlof, ...).

Eventueel kunnen alle afwezigheidsdagen worden opgeteld, ook die voor moederschapsverlof of educatief verlof, maar dan wel afzonderlijk berekend.

Hoe evolueert het absentisme? Bespreek en bepaal hoe het absentisme zal gemeten worden; om welk soort afwezigheid gaat het; welke werknemers worden in aanmerking genomen; welke referentieperiode, aantal keren dat een werknemer gemiddeld over een jaar afwezig is (frequentie); percentage afwezige werknemers over een bepaalde periode (percentage absentisme); gemiddelde duur van de afwezigheden voor de hele onderneming, per afdeling of per functie, of volgens leeftijdsgroep, geslacht,...

Wat zijn de belangrijkste oorzaken van absentisme? Een algemeen percentage zegt niet veel en geeft geen zicht op de aard van het probleem. De verschillende vormen van absentisme vergen verschillende antwoorden: langdurige afwezigheid heeft vaak te maken met ‘beroepsslijtage’ en veroudering, terwijl onderbrekingen van korte duur eerder wijzen op moeilijke inpassing van jongeren of nieuw aangeworvenen. Er is ook een verschil tussen afwezigheid omwille van gezondheidsproblemen en afwezigheid voor het volgen van een opleiding.

Hou bij de analyse van de oorzaken rekening met alle factoren Maak een kruisanalyse van absentisme met de specifieke kenmerken van de werknemerspopulatie; kenmerken van het werk per afdeling, dienst en/of het soort functie; informatie over de risico’s, arbeidsongevallen; wijzigingen binnen de onderneming, in de werkorganisatie,...

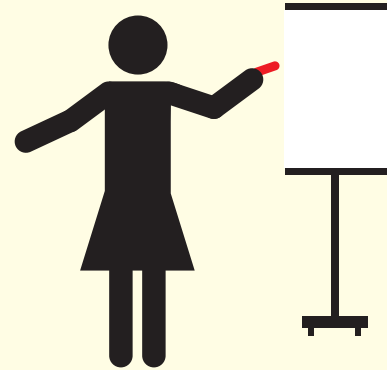
Kies voor een positieve benadering, niet enkel voor controles en sancties. Zorg dat de aanpak gericht is op het vinden van oplossingen waar iedereen wel bij vaart en die voor de lange termijn gelden.

De overlegorganen (OR en Comité PB) en de VA volop hun werk laten doen conform hun respectieve bevoegdheden.

Opteer voor een participatieve aanpak van werknemers, de hiërarchie, de afgevaardigden en de directie.

6

Tewerkstelling en opleiding



Totaal v.d. formele voortgezette beroepsopleidingsinitiatieven voor de werknemers ten laste van de werkgever tijdens het jaar.

	2005	2006	2007	2008	2009	2010
# Betrokken werknemers	491	444	344	366	267	0
mannen	481	421	331	350	257	0
vrouwen	10	23	13	16	10	0
# Gevolg. opleidingsuren	20.914	13.885	16.560	14.802	11.521	0
mannen	20.706	13.099	15.960	14.195	11.125	0
vrouwen	208	786	600	607	396	0
Nettokosten (000 €)	800	237	864	331	113	0
mannen (000 €)	786	233	825	308	93	0
vrouwen (000 €)	14	4	40	23	20	0

WAAROM DEZE INFORMATIE?

De opleiding van het personeel staat in rechtstreeks verband met het tewerkstellingsbeleid in de onderneming. Opleiding heeft effect op de toegang tot tewerkstelling en op het behoud en het verdere verloop ervan (permanente opleiding, omscholing, certificering en validering van de vaardigheden). Opleiding heeft ook

belang als men de onderneming verlaat. Ze kan mee bepalend zijn voor wederinschakelingskansen, voor de mobiliteit van de werknemers en voor het behoud van een plaats op de arbeidsmarkt. Via opleiding kan op veranderingen worden geanticipeerd. Levenslang leren is vandaag de dag zonder meer een noodzaak.

De opleidingen die door de onderneming worden georganiseerd krijgen niet altijd het vertrouwen van de

werknemers. Maar al te vaak gaat het niet om opleiding maar is opleiding eerder een middel om de ondernemingscultuur te intensiveren. Het gebeurt bv. dat opleiding een middel wordt om aan personeelsselectie te doen, om werknemers te kneden tot 'modelwerknemers' of als middel om bepaalde personeelsleden te belonen.

In principe is het de werkgever die moet investeren in het menselijk kapitaal van zijn onderneming, maar het is van cruciaal belang dat de afgevaardigden zich voluit inzetten voor het opleidingsbeleid zodat het tegemoet komt aan de noden van alle werknemers.

Afgevaardigden zien er dus op toe dat de onderneming een opleidingsplan uitwerkt dat gespreid is over meerdere jaren en gebaseerd op een grondige analyse van de huidige werkplekken, functies, werknemersprofielen en toekomstige behoeften van alle werknemers. Ze zullen zich volledig toewijden op het proces en ervoor zorgen dat alle werknemers, ook de meest kwetsbare, kunnen deelnemen aan aangepaste opleidingsinitiatieven. Ze zullen erop toezien dat de toezeggingen echt worden gerealiseerd. Een regelmatige evaluatie van het opleidingsplan en de invoering ervan om de nodige verbeteringen te kunnen aanbrengen is noodzakelijk.

De afgevaardigden zullen ook informatie verstrekken over de sectorale opleidingsinitiatieven.

JE RECHT OP INFORMATIE

Sociale Balans

Afdeling drie van de sociale balans handelt over « Inlichtingen over de opleidingen voor de werknemers tijdens het boekjaar ». De informatie omvat (codes 5801 tot 5853):

- De initiatieven tot voortgezette beroepsopleiding van formele aard ten laste van de werkgever

- De initiatieven van minder formele of van informele aard ten laste van de werkgever
- De initiatieven tot initiële beroepsopleiding ten laste van de werkgever

Voor elk type initiatief geeft de SB:

- Het aantal betrokken werknemers
- Het aantal gevolgde uren opleiding
- De nettokosten voor de onderneming (voor opleiding van formele aard moet de werkgever de brutokostprijs van de opleiding opgeven) de betaalde bijdragen en stortingen aan collectieve fondsen; de subsidies en andere financiële voordelen die werden ontvangen en die in mindering dienen gebracht)

Alle informatie moet ook worden uitgesplitst naar geslacht.

- Enkel de werkelijk door de onderneming ten laste genomen opleidingskosten komen in aanmerking. Opleiding die werknemers op eigen initiatief volgen zoals een avondcursus of een opleiding in het weekend. en die niet door de werkgever worden ingericht, komen dus niet voor in de sociale balans.
- Deze rubriek vergt van de werkgevers een systeem van gedetailleerde registratie. Zo kan de Nationale Arbeidsraad (NAR) op nationaal vlak jaarlijks controleren of de ondernemingen hun opleidingsverplichting (1.9% van de loonmassa) nakomen. Sinds 2009 is een extra werkgeversbijdrage van 0.05% verschuldigd indien deze globale inspanning niet wordt gehaald in België en indien de werkgever valt onder een sector die onvoldoende opleidingsinspanningen levert.

CAO nr. 9

Artikel 8 bepaalt dat de werkgever de OR moet raadplegen over alle maatregelen over de beroepsopleiding en – omscholing van de werknemers zodra die van collectieve aard is. Wanneer deze maatregelen van toepassing zijn op een beperkt aantal werknemers, of zelfs op individuele werknemers, zullen zij vooraf worden ingelicht en geraadpleegd. Zij kunnen zich op hun verzoek door de vakbondsafgevaardigde laten bijstaan.

CAO nr. 39

Deze CAO over de voorlichting en het overleg inzake de sociale gevolgen van de invoering van nieuwe

technologieën bepaalt in **artikel 4** dat het overleg betrekking moet hebben op:

De vooruitzichten inzake de werkgelegenheid van het personeel, de werkgelegenheidsstructuur en de voorgenomen sociale maatregelen inzake werkgelegenheid;

- De werkorganisatie en de arbeidsvoorwaarden;
- De gezondheid en de veiligheid van de werknemers;
- De vakbekwaamheid en de eventuele maatregelen voor opleiding en omscholing van de werknemers.

SYNDICALE VRAGEN

De informatie die in de sociale balans wordt medege-deeld moet door de werknemersvertegenwoordigers worden gezien als een instrument om gelijkheid te waarborgen!

Welke opleiding richt de onderneming in en wie krijgt ze?

Welke middelen worden toegewezen voor opleiding, per departement, per afdeling, volgens het soort functies en personeelsgroepen, volgens gender, volgens leeftijd, volgens de werktijd,...?

Wat zijn de toegangsvoorwaarden? Hebben alle werknemers gelijke toegang tot opleiding? (mannen/vrouwen/ jongeren/deeltijds werkenden...)?

Wat zijn de doelstellingen van de georganiseerde opleiding? Ontplooiing van de werknemers, in lijn met het ontwikkelingsproject van de onderneming? Of is er een onderliggende doel, zoals personeelsvermindering of een nieuwe en meer eisende productie- of verkoopnormen?

Wat is het verband tussen opleiding en andere aspecten van het personeelsbeleid (aanwervingsbeleid, promotie, omscholing, ...)?

Vallen de opleidingsinitiatieven binnen een totaalplan op (middel)lange termijn? Bestaat er een opleidingsplan binnen de onderneming of sector? Wordt dit plan besproken binnen de OR, met de VA? Welke informatie-sensibilisering van de werknemers gebeurt er door de directie, door de afgevaardigden?

7

Herstructurering en collectief ontslag



De voorbije tien jaar doken er steeds meer gevallen van herstructurering en ontslag om economische redenen op. Deze zijn ondertussen deel gaan uitmaken van een ontwikkelingsproces en van de beleidslijn van de ondernemingen. Recentelijk heeft de wereldwijde economische en financiële crisis de golf van herstructureringen en ontslagen nog doen toenemen. In België voorziet de wetgever niet alleen in de nodige informatie en raadpleging van de werknemersvertegenwoordigers in geval van een geplande herstructurering en collectief ontslag, maar ook in maatregelen die betrekking hebben op het «beheren» en het «anticiperen» van herstructureringen. Bepaalde maatregelen, zoals tijdelijke werkloosheid voor arbeiders bestaan al lang. Andere zijn van recentere datum en specifiek om de crisis te bestrijden. Ook sociale plannen zijn nu een veralgemeende praktijk, al bestaat er op dat vlak geen wettelijke verplichting. Het gaat hierbij om een plan waarover de sociale partners hebben onderhandeld en dat voorziet in een reeks extralegale maatregelen die als doel hebben de sociale gevolgen van de herstructurering voor de betrokken werknemers te verlichten (afwijkingen op het algemeen stelsel van

het brugpensioen, toepassing van outplacement, ...). Behalve het sociaal plan bestaan er een aantal wettelijke of conventionele maatregelen en talrijke andere toepassingen zoals de vergoeding bij collectief ontslag; de sluitingspremie; de overbruggingsvergoeding ten laste van het sluitingsfonds; en uitkeringen als gevolg van onderhandelingen die in het betrokken bedrijf werden gevoerd.

In Wallonië worden reconversiecellen voor ontslagen werknemers opgericht in samenwerking met Forem (de tegenhanger van de VDAB in Vlaanderen) en met de werknemersvertegenwoordigers van de onderneming. Het dagelijks beheer van deze cellen wordt waargenomen door vakbondsvertegenwoordigers, de zogenaamde «sociaal begeleiders».

Sedert het “Solidariteitspact tussen de generaties” van 2005, dat tot doel heeft het hoofd te bieden aan de lage tewerkstellingsgraad van oudere werknemers, en de “crismaatregelen” van 2009 is het werkgelegenheidsbeleid ingrijpend gewijzigd. Vandaag geldt het



concept “activerend herstructureringsbeleid”. Dit wil de ondernemingen die gaan herstructureren (met collectief ontslag) ertoe brengen om er eerst en vooral voor te zorgen dat de ontslagen werknemers een nieuwe baan vinden. Daartoe moeten de ondernemingen zorgen voor begeleidings- en wederinschakelingsmaatregelen door de inzet van de genoemde «tewerkstellingscellen » in Vlaanderen en «omschakelingscellen» in Wallonië.

Van essentieel belang is dat de werknemersvertegenwoordigers in de OR en de vakbondsafvaardigingen van nabij het herstructureringsproces en alle begeleidingsinitiatieven volgen.

Aan de andere kant gaat het verlies van een baan vaak gepaard met gezondheidsproblemen zoals psychische stress, cardiovasculaire stoornissen en verslaving, Dit

geldt ook voor de werknemers die in de onderneming blijven werken na een sociaal plan. Zij worden vaak geconfronteerd met een verhoogde werkdruk. De vertegenwoordigers van het Comité PB moeten er dan ook extra op toezien dat de preventiemaatregelen op het vlak van veiligheid en gezondheid volstaan.

JE RECHT OP INFORMATIE

Het begrip herstructurering, de informatie- en raadplegingsmodaliteiten voor de werknemers bij collectief ontslag, de begeleidingsmaatregelen bij herstructurering en de opvolging ervan zijn vastgelegd in diverse reglementeringen op Belgisch niveau. Hierna de belangrijkste:

- cao nr. 10 van 1973 betreffende het collectief ontslag en de vergoeding;
- cao nr. 24 van 1975 betreffende het collectief ontslag en de procedure van inlichting en raadpleging van de werknemers;
- KB van 1976 met betrekking tot het collectief ontslag en de formele mededeling;
- Wet van 1998 (zgn. Renault-wet) en KB van 1998 over de bepalingen ten gunste van de tewerkstelling, de procedures en sancties bij niet-naleving van de procedures;
- Wet van 2005 over het generatiepact;
- KB van 2006 betreffende het activerend beleid bij herstructureringen;
- KB van 2007 tot regeling van het conventioneel brugpensioen;
- KB van 2007 tot bevordering van de tewerkstelling van werknemers ontslagen in het kader van een herstructurering (« herstructureringskaart » van de RVA; vermindering werkgevers- en werknemersbijdragen);
- Economische Herstelwet van 2009, Titel 4 Werk, Ondernemingen in herstructurering: maatregelen in geval van ontslag, sluiting of faillissement in de privésector (aanpassing van de wet van 2005 over het generatiepact);
- cao nr. 51 van 10 februari 1992 betreffende outplacement;
- cao nr. 82 van juli 2002, gewijzigd door cao nr. 82bis van juli 2007 over outplacementbegeleiding voor werknemers van 45 jaar en ouder;
- Wet van 26 juni 2002 en KB van 23 maart 2007 betreffende de sluiting van ondernemingen;

- cao nr. 32bis betreffende het behoud van de rechten en plichten van de werknemers en tot regeling van de informatie/raadpleging van de werknemers bij de overgang van ondernemingen.

- Wanneer de werkgever collectief ontslag overweegt, moet hij:
 - Vooraf de werknemersvertegenwoordigers (via OR of VA) op de hoogte brengen: schriftelijke mededeling van de redenen van het ontslagplan, de ontslagcriteria, het aantal werknemers en de werknemerscategorie;
 - Ze raadplegen over de mogelijkheden om collectief ontslag te voorkomen of te beperken en om de gevolgen ervan te verlichten door gebruik te maken van sociale begeleidingsmaatregelen, met name steun of de wederinschakeling of de omscholing van ontslagen werknemers;
 - Het plan tot collectief ontslag meedelen aan de overheidsinstellingen van de plaats waar de onderneming is gevestigd.
- Voor verdere informatie over herstructureringen, verwijzen we je graag naar de Wegwijzer sociale wetgeving van het ACV, naar ACV-Vakbeweging: nr. 709 van november 2009 en 713 van 25 januari 2010, en naar www.herstructureringen.be

SYNDICALE VRAGEN

Worden de informatie- en raadplegingsprocedures goed nageleefd?

Hoe gaan de werknemersvertegenwoordigers om met een gepland collectief ontslag?

Heb je een eigen syndicale analyse gemaakt van de economische en financiële situatie van de onderneming en van de ingeroepen redenen om personeel te ontslaan (met de vrijgestelde en de EFI-deskundige van je verbond)?

Heb je op basis van je analyse van de situatie in team (met de vrijgestelde) een strategie ontwikkeld? Zijn alternatieve voorstellen mogelijk? Indien ja, welke? Hoe ze bij de directie aan de man brengen?

Heb aandacht voor de communicatie met het personeel: zorg voor correcte informatie van de werknemers over het voornemen van de directie, over de situatie van de onderneming, over vakbondsvoorstellen. Wees luisterbereid naar het personeel, consulteer het personeel tijdig, hou het personeel op de hoogte van de inhoud en het verloop van de besprekingen met de directie.

Als er collectief ontslag komt, volg goed de wijze waarop dit wordt aangepakt. Werk mee aan het opstellen van een sociaal plan. Zie erop toe dat alle wettelijke verplichtingen worden nageleefd door de onderneming. Licht de werknemers in over hun rechten en plichten zoals de verplichting tot het inschrijven bij de tewerkstellingscel of de omschakelingscel; recht op een wederinschakelingsvergoeding, op verminderde sociale bijdrage in geval van werkherleving («reductiekaart herstructurering»). Werk actief mee binnen de tewerkstellingscel (Vlaanderen) of omschakelingscel (Wallonië) om ervoor te zorgen dat de ontslagen werknemers de best mogelijke begeleiding krijgen bij hun professionele wederinschakeling/omschakeling (opvolging van outplacement, opvolging van eventuele opleidingsmaatregelen, ...)

Denk ook aan wie in het bedrijf verder blijft werken. Hoe kunnen hun werkvoorwaarden ingevolge herstructurering worden geïjvvaard? Moeten geen preventieve maatregelen worden overwogen om het risico op een volgende herstructurering te beperken?

Welke voorstellen kunnen aan de directie worden gedaan ter ondersteuning van een economisch ontwikkelingsplan; welke maatregelen kunnen worden overwogen op het vlak van werkorganisatie en/of werkherverdeling, ...?

8

Tewerkstellingsbevorderende maatregelen



Zolang de werkloosheid hoog is en blijft stijgen (gemiddelde nationale werkloosheidsgraad van 14% in 2010), zal de overheid moeten werken aan maatregelen om de tewerkstelling te bevorderen. Er werden reeds talrijke maatregelen genomen. Zij hebben echter niet rechtstreeks betrekking op werknemers die slachtoffer waren van een herstructurering. We sommen er hier enkele op.

- Het ACTIVA-plan beoogt de wedertewerkstelling via de toekenning van een vermindering van de sociale bijdragen, waarvan het bedrag o.a. afhangt van de betrokken werknemer (ouder dan 45 of niet).
- Het doorstromingsprogramma heeft tot doel langdurig werklozen de mogelijkheid te bieden een stage te doorlopen in de overheidssector, in verenigingen zonder winstgevend doel of in verenigingen van de non-profitsector. Verminderingen van de patronale sociale bijdragen worden toegekend aan ondernemingen die 50-plussers in dienst nemen. De vermindering is progressief afhankelijk van de leeftijd van de werknemer.

- De individuele opleiding in het Vlaamse Gewest geeft werkgevers de kans werkzoekenden in dienst te nemen tegen financieel gunstige voorwaarden.
- Het Plan Opleiding-Inschakeling in het Waalse Gewest is een maatregel die de mogelijkheid biedt een werkzoekende in dienst te nemen en op te leiden afhankelijk van zijn specifieke behoeften. Tijdens de opleiding (tussen 1 en 6 maanden) betaalt de werkgever enkel het verschil tussen het normale loon voor de functie en de door de werknemer ontvangen werkloosheidsuitkeringen. De werkgever verbindt zich ertoe de werknemer in dienst te houden voor een periode die minstens gelijk is aan de opleidingsperiode.
- Invoeginterim is een maatregel ter bevordering van de inschakeling van werkzoekenden via de uitzendkantoren. In bepaalde gevallen biedt het Vlaams Gewest een speciale premie ter bevordering van dit type inschakeling. Tegemoetkoming in de kosten van verplaatsing of kinderopvang voor werkzoekenden in opleiding, enz.

JE RECHT OP INFORMATIE

Via het RSZ-overzicht van tewerkstellingsbevorderende maatregelen moeten de afgevaardigden de informatie ontvangen over de maatregelen waarop de onderneming een beroep doet, over het aantal betrokken werknemers en over het bedrag van het financieel voordeel voor de onderneming.

Dit overzicht wordt door de RSZ bezorgd aan alle werkgevers die onder de wet op de cao's en de paritaire comités vallen, ook aan zij die geen sociale balans moeten opmaken. Op zijn beurt moet de werkgever het overzicht overmaken aan de ondernemingsraad of, als er geen is, aan de vakbondsafvaardiging of, bij afwezigheid van VA, rechtstreeks aan de werknemers.

Het overzicht bevat de maatregelen die toegepast worden in de onderneming voor het voorbije jaar en per kwartaal. Per maatregel wordt het aantal werknemers opgegeven voor wie de maatregel van toepassing is. Het aantal werknemers wordt ook uitgedrukt in voltijds equivalenten. Als de informatie voorhanden is, wordt ook voor elke tewerkstellingsbevorderende maatregel het financieel bedrag van het voordeel gegeven. Het jaaroverzicht geeft het totaal bedrag van het financieel voordeel voor de vier kwartalen.

Maatregel	
Trimester	
Aantal werknemers	
Voltijds Equivalent	
Totaal bedrag (in Eur.)	

Let wel: de informatie via het RSZ-overzicht is onvolledig. Ze slaat op de tewerkstellingsbevorderende maatregelen van de federale regering. Er bestaan een hele reeks maatregelen die specifiek door de gewesten worden genomen. Een vollediger overzicht van de verschillende soorten maatregelen en meer informatie over het RSZ-document vindt u in deel 2 van deze brochure en op www.eenblikopwerk.be



SYNDICALE VRAGEN

.....

Maakt je onderneming gebruik van de steunmaatregelen voor tewerkstelling? Zo ja, welke worden het meest/het minst gebruikt en waarom?

.....

Stel je de voorbije jaren een evolutie vast in het gebruik van deze maatregelen?

.....

Vind je dat de aan ondernemingen toegekende voordelen in verhouding staan tot de geboekte resultaten m.b.t. tewerkstelling?

.....

Stel je vast dat de tewerkstelling dankzij deze maatregelen toeneemt?

.....

Denk je dat de voordelen nodig waren om een bepaald niveau van tewerkstelling te waarborgen? Zouden de aanwervingen zonder de financiële voordelen ook hebben plaatsgevonden?

.....

Worden de procedures over informatie en raadpleging van de werknemers goed opgevolgd?

.....

Zorgt de onderneming er maximaal voor dat de werknemers goed in het bedrijf worden geïntegreerd (onthaal, informatie, opleiding, begeleiding,...)? Het is belangrijk dat de afgevaardigden erop toezien dat de integratie in de beste omstandigheden verloopt.



WAAROM DEZE INFORMATIE?

Het Europees Vakverbond (EVV) en het Internationaal Vakverbond (IVV) zijn ervan overtuigd dat de sterk geïndustrialiseerde landen onvermijdelijk hun productie- en consumptiewijzen de komende jaren zullen moeten herzien. Onze economie zal minder broeikasgassen mogen uitstoten, minder hulpbronnen mogen verbruiken en minder afhankelijk worden van niet-hernieuwbare energie. Volgens verschillende studies, o.a. 'Green Jobs' van de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO) zou deze omschakeling de ontwikkeling van zgn. groene banen met zich mee moeten brengen.

De IAO bepaalt groene tewerkstelling als « alle nieuwe banen in een sector waarvan de ecologische voetafdruk onder het gemiddelde ligt en die een bijdrage leveren tot een verbetering van de globale doeltreffendheid, ook al zou dit maar een marginaal verschijnsel zijn ».

In onze regio's brengen de milieuwetgeving, de rationalisatie van de kosten en het ontstaan van nieuwe

'groene markten' een geleidelijke, nog zeer trage verschuiving teweeg van activiteiten en beroepen. Het hoeft hierbij niet per se te gaan om het scheppen van een aanzienlijk aantal nieuwe banen, maar eerder om een herschikking van taken en een zekere consolidatie van bestaande jobs.

Voor de vakbonden veronderstelt de noodzakelijke transitie een andere, meer fundamentele kijk op « vooruitgang », in de richting van echt duurzame banen, waardig werk dat niet kan worden gedelokaliseerd en met respect voor het milieu en de werknemers. Inspanning en winst van deze heroriëntering van de economie moeten billijk worden verdeeld. Dit is de gedachte van de 'rechtvaardige transitie' die door de vakbonden wordt vooropgesteld.

In het ACV- congres van oktober 2010 "Morgen mee maken" werd de noodzaak van een tijdpad voor een geleidelijke overgang naar "groene banen" geïntroduceerd. Het ACV blijft ook verder waarschuwen voor de negatieve gevolgen voor de werknemers van de maat-

schappelijke transitie waar het milieu om vraagt.

Syndicale studies tonen eveneens aan dat bedrijven met een langetermijnvisie meer bezorgd zijn om het milieu dan andere. Milieubeheer is ook beter in bedrijven waar het sociaal overleg goed werkt.

JE RECHT OP INFORMATIE

Economische en financiële informatie

De OR heeft informatie- en adviesrecht met betrekking tot de economische en financiële informatie, de algemene vooruitzichten van de onderneming en de gevolgen voor de tewerkstelling (KB van 27 november 2003).

Vooraf bij de economische en financiële basisinformatie aan de OR is het nuttig de milieufactor in de diverse rubrieken op te nemen (productiviteit, onderzoek en ontwikkeling, toekomstvooruitzichten, overheidssteun, tewerkstelling,...).

De OR kan advies geven over de investeringen m.b.t. energiebesparing, over het opnemen van milieuoverwegingen in onderzoeks- en ontwikkelingsprogramma's, over milieugerichte overheidssteun (rationeel energiegebruik, opleidingsmaatregelen,...).

Zeker over de « toekomstvooruitzichten » moet de werkgever de OR op de hoogte brengen van de verwachtingen op het financiële, industriële en commerciële vlak. Hierbij moeten de werknemersvertegenwoordigers aandacht hebben voor de milieufactor, vooral als het gaat om de investeringen op lange termijn.

De OR heeft niet alleen recht op financiële informatie. De verstrekte informatie moet de OR in staat stellen advies uit te brengen, suggesties te doen en bezwaren

te uiten. Het komt hierop neer dat de werknemers moeten worden ingelicht over welke factoren hun werk kunnen beïnvloeden. We denken ondermeer aan een nieuwe werkorganisatie of een opleiding in nieuwe vaardigheden. Het recht op informatie biedt ook de kans om « groene tewerkstelling » in de OR aan te pakken.

Werkorganisatie en arbeidsvoorwaarden (Wet van 20.9.48 art.15a)

De afgevaardigde in de OR kan de vraag stellen in hoeverre 'milieuvriendelijke' veranderingen in de productie, producten of diensten invloed zullen hebben op de *werkorganisatie of op de arbeidsvoorwaarden*. Hij kan suggesties doen of de onderneming vragen hoe op de verwachte gevolgen zal worden geanticipeerd.

Bijvoorbeeld: decentraal aanpakken van bepaalde activiteiten om de verplaatsing van de werknemers te beperken.

De OR kan dus informatie vragen en advies uitbrengen over onderwerpen als: de aandacht die bij productietechnieken aan het milieu wordt besteed, de hoeveelheid en de aard van afvalstoffen, de investeringen op het gebied van risicopreventie. Bij de aanvraag of de hernieuwing van vergunningen kan de OR vragen wat de financiële impact is, met betrekking tot onder andere de in regelstelling, de noodzakelijke investeringen, de ontvangen subsidies en de eventuele impact- en veiligheidsstudies.



Opleiding en omscholing/bijscoling

De werkgever moet de OR raadplegen over alle maatregelen m.b.t. de opleiding van de werknemers zodra deze een collectief karakter hebben.

Voorbeeld: Het inschakelen van een milieubeheersysteem (ISO 1400, EMAS,...) kan er toe leiden dat de werknemers zich moeten aanpassen aan nieuwe werkmethodes, of nieuwe kennis (rationeel gebruik van de uitrusting en van energie) of vaardigheden moeten ontwikkelen (zuiveringsstation), ...

Invoering van nieuwe technologieën

Cao nr.39 betreft de invoering van nieuwe technologieën in ondernemingen met meer dan 50 werknemers en legt de werkgevers een aantal verplichtingen op bovenop die waarin cao nr.9 en het KB over de economische en financiële informatie voorzien.

Voorbeeld: de vervanging van een courant gebruikt product, de invoering van composietmaterialen, een nieuwe afstelling van de machines.

De werkgever is verplicht uiterlijk drie maanden vóór de invoering van een nieuwe technologie de OR schriftelijk te informeren over de aard van de nieuwe technologie, de economische, financiële of technische factoren die de invoering rechtvaardigen, de sociale gevolgen ervan en de termijnen van inwerkingstelling.

De werkgever is eveneens verplicht overleg te organiseren met de OR, het Comité PB en de VA over de sociale gevolgen, met name over de tewerkstellingsvooruitzichten, de werkorganisatie en de arbeidsvoorwaarden, de veiligheid en gezondheid van de werknemers, de eventuele kwalificatie en herscholing.

Deze overeenkomst maakt de weg vrij voor het inbrengen van de factor milieu, vooral wanneer het gaat over technologieën die daarop betrekking hebben of waarvan het vermoeden bestaat dat ze een weerslag hebben op het leefmilieu.

SYNDICALE VRAGEN

Hier volgen – als voorbeeld – enkele vragen die in de OR zouden kunnen worden gesteld:

Om te beoordelen op welke wijze het milieu de tewerkstelling beïnvloedt:

Hoeveel personen zijn in het bedrijf betrokken bij het milieubeheer? Hoeveel tijd wordt daar voor vrijgemaakt en wat is het kwalificatieniveau voor deze banen? Gaat het om banen die voortkomen uit wetgeving, ter verlaaging van de kosten of hebben ze te maken met de langetermijnvisie en -investering?

Met betrekking tot de investeringen:

Legt het bedrijf zich qua milieubeheer toe op investeringen van de korte, de middellange of de lange termijn? Het kan nuttig zijn onderscheid te maken tussen de verschillende soorten investeringen – wat zijn de motieven:

- Is het om zich af te stemmen op de wettelijke normen (afvalsortering)?
- Is het om de korte termijncosten te verminderen (energiefactuur)?
- Is het om overheidssubsidie te genieten?
- Om de langetermijnactiviteit te stabiliseren?

Met betrekking tot een ontwikkelingsbeleid:

Heeft de onderneming een plan om zich op de « groene markt » te gaan profileren? Over hoeveel banen zou het dan gaan? Zal dit gepaard gaan met het nemen van initiatieven op het vlak van certificering of van nieuwe te verwerven bekwaamheden?

Met betrekking tot het milieubeheersysteem:

Zou men het milieubeheersysteem van de onderneming, met het aantal betrokken werknemers en de invloed ervan op de arbeidsvoorwaarden of de werkorganisatie, kunnen voorleggen aan de OR?

De personen die belast worden met het milieubeheer zijn in de meeste gevallen preventieadviseurs. Aarzel niet ze uit te nodigen op de OR.

Met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden:

Zou het rekening houden met het milieu een positieve of een negatieve weerslag kunnen hebben op de arbeidsvoorwaarden of de werktijden?

Voor de bedrijven die zonder voertuig te bereiken zijn:

Hoe zou men de onderneming beter bereikbaar kunnen maken voor de (potentiële) werknemers die niet over een eigen voertuig beschikken.

Technische bijlage

Het eerste deel nam ons mee in de analyse van de tewerkstelling en bracht aan hoe je daar als ACV-afgevaardigde mee aan de slag kan. Dit tweede deel zit boordevol achtergrondinformatie. Wie wat dieper op de diverse aspecten wil ingaan, zal hier zeker mee op weg kunnen.

De sociale balans komt er ruim aan bod. Het belang en de inhoud van CAO nr. 9 worden uitgebreid geschetst. We bekijken eveneens de statistische steekkaart of fiche en de RSZ-fiche van de federale tewerkstellingsmaatregelen. Daarnaast krijg je een globaal overzicht van de tewerkstellingsmaatregelen op het federale en het regionale niveau. Om tot slot ook nog andere bronnen met tewerkstellingsinformatie aan bod te laten komen.



1

Sociale Balans: voorstelling en historiek

Op 22 december 1995 werd de sociale balans ingevoerd. De sociale balans maakte deel uit van de maatregelen tot uitvoering van het meerjarenplan werkgelegenheid van de federale overheid. Met de sociale balans wilde de overheid een meetinstrument ter beschikking hebben om hun inspanningen voor het bekomen van een drastische daling van de werkloosheid in kaart te brengen. Aan de hand van dit instrument moesten de ondernemingen rapporteren over de situatie van de werkgelegenheid, de vormingsinspanningen en de verschillende tewerkstellingsmaatregelen van de overheid waarvan de onderneming gebruik maakte.

De sociale balans was (is) verplicht voor alle ondernemingen die een jaarrekening neerleggen bij de balanscentrale van de Nationale Bank van België (NBB). Toch zijn er ook een aantal ondernemingen die geen jaarrekening moeten neerleggen maar wel verplicht zijn deze sociale balans op te maken. Dit wordt uitgebreid besproken in dit tweede deel. De evolutie van een gewijzigde regelgeving en andere methodieken om gegevens te verzamelen opende de discussie voor een vereenvoudiging van de sociale balans. Mede op aangeven van de werkgevers, die dit instrument veelal als een administratieve last beschouwen, werd in

artikel 28 van de wet op het Generatiepact de aanzet voor de hervorming van de sociale balans ingeschreven. Deze vereenvoudiging hield echter in dat de tewerkstellingsmaatregelen uit de sociale balans zouden verdwijnen. Werkgevers merkten op dat ze hiermee informatie aan de overheid moesten verschaffen die de overheid reeds bezat. Ook de snelheid waarmee de tewerkstellingsmaatregelen wijzigen zorgden ervoor dat het voor werkgevers niet altijd evident was om dit correct weer te geven. Het schema was verouderd en liep achter op de nieuwe maatregelen. Van hun kant eisten de vakbonden een mogelijkheid om deze gegevens alsnog te kunnen raadplegen. Hiervoor werd de RSZ-fiche in het leven geroepen. Nog voor er sprake was van de sociale balans werden deze gegevens op de statistische steekkaart of statistische fiche vermeld. Ondanks dat deze steekkaart nog steeds in de wetgeving is opgenomen, is ze reeds lang in onbruik geraakt. Een andere aanpassing had te maken met bijkomende vorming en opleiding in de ondernemingen. In het jaarlijks verslag van de CRB werd besloten dat werkgevers globaal genomen te weinig inspanningen deden om vorming voor hun personeel te organiseren. Daarop legde de wetgever sancties op voor ondernemingen die onder de norm van 1,9% aan vorming te besteden middelen van de loonmassa, bleven. Dit sanctiemechanisme is niet beperkt in duur. Dit wil zeggen dat de sancties blijven gelden tot uit de sociale balansen blijkt dat de globale investeringen van de ondernemingen de norm bereikt heeft. Om deze norm te halen wilden werkgevers voortaan allerlei vormen van opleiding laten meetellen die voordien niet in de sociale balans werden opgenomen zoals 'on the job training' of stages. Het verhogen van het budget voor vorming en de participatie van meer werknemers vanuit elke functie in de onderneming blijft zondermeer een uitdaging voor de ondernemingen en de sectoren.

De sociale balans werd dus in twee richtingen aangepast. Het afschaffen van hoofdstuk IV-tewerkstellingsmaatregelen, met de invoering van de RSZ-fiche en de uitbreiding naar beroepsopleidingen.

1.1 WETGEVEND KADER VAN DE SOCIALE BALANS

Meerjarenplan voor de werkgelegenheid, wet van 22 december 1995: artikelen 44 tot 49 bevatten de principes van de sociale balans, het toepassingsgebied en de te verstrekken informatie.

Koninklijk besluit (KB) van 4 augustus 1996 regelt de concrete modaliteiten zoals controle, publicatie en beheer en integreert de sociale balans in de bijlage van de jaarrekening.

KB van 30 januari 2001 tot uitvoering van het wetboek van vennootschappen.

Wet van 27 december 2006 uitbreiding naar bepaalde verenigingen.

Wet van 23 december 2005 en KB van 10 februari 2008 bepalen de vereenvoudiging van de sociale balans.



1.2 TWEE SCHEMA'S

De jaarrekening van een onderneming wordt opgemaakt volgens twee schema's. Welk schema gebruikt wordt is afhankelijk van de grootte van de onderneming. Een onderneming die twee van volgende criteria overschrijd gebruikt het volledige schema (VOL):

- Jaargemiddelde personeelsbestand: 50
- Omzet exclusief BTW: 7.300.000 €
- Balanstotaal: 3.650.000 €

Indien een onderneming meer dan 100 personeelsleden tewerkstelt valt deze steeds onder de bepaling van grote onderneming en is het volledige schema van toepassing. De andere ondernemingen gebruiken het verkorte schema (VKT). De sociale balans is in de jaarrekening aangeduid als rubriek 6. We spreken dus van VOL6 en VKT6.

1.3 DRIE DELEN

De sociale balans bestaat uit drie delen:

- De **staat van tewerkgestelde personen** (inclusief uitzendkrachten en de ter beschikking van de onderneming gestelde personen)
- De **staat van het personeelsverloop tijdens het boekjaar** (ingetreden en uitgetreden)
- De **staat van inlichtingen over de opleidingen** voor de werknemers tijdens het boekjaar

Onder 1.4 vind je het officiële schema van de sociale balans. Je zal merken dat het verkorte schema (VKT) minder gegevens bevat dan het volledige schema (VOL). De nummers in de sociale balans staan voor de verschillende gegevens:

- 103 - detail van bedrag van voordelen bovenop het loon
- 150 tot 152 - uitzendkrachten en de van de onderneming ter beschikking gestelde personen
- 210 tot 213, 301 tot 313 en 340 tot 341 - het detail van intredingen en uittredingen (deze ontbreken in VKT)

Nr.

CS1/2.

SOCIALE BALANS

Nummers van de paritaire comités die voor de onderneming bevoegd zijn :

I. STAAT VAN DE TEWERKGESTELDE PERSONEN
A. WERKNEMERS INGESCHREVEN IN HET PERSONEELSREGISTER

	Codes	1. Voltijds (boekjaar)	2. Deeltijds (boekjaar)	3. Totaal (T) of totaal in voltijdse equivalenten (VTE) (boekjaar)	4. Totaal (T) of totaal in voltijdse equivalenten (VTE) (vorig boekjaar)
1. Tijdens het boekjaar en het vorige boekjaar					
Gemiddeld aantal werknemers	100	.....	.....	.....(VTE)	(VTE)
Aantal daadwerkelijk gepresteerde uren ...	101	.....	.....	.....(T)	(T)
Personeelskosten	102	.....	.....	.....(T)	(T)
Bedrag van de voordelen bovenop het loon	103	xxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	(T)	(T)

2. Op de afsluitingsdatum van het boekjaar

- a. Aantal werknemers ingeschreven in het personeelsregister
- b. Volgens de aard van de arbeidsovereenkomst
- Overeenkomst voor een onbepaalde tijd
- Overeenkomst voor een bepaalde tijd
- Overeenkomst voor een duidelijk omschreven werk
- Vervangingsovereenkomst
- c. Volgens het geslacht
- Mannen
- Vrouwen
- d. Volgens de beroepscategorie
- Directiepersoneel
- Bedienden
- Arbeiders
- Andere

Codes	1. Voltijds	2. Deeltijds	3. Totaal in voltijdse equivalenten
105			
110			
111			
112			
113			
120			
121			
130			
134			
132			
133			

B. UITZENDKRACHTEN EN TER BESCHIKING VAN DE ONDERNEMING GESTELDE PERSONEN

	Codes	1. Uitzendkrachten	2. Ter beschikking van de onderneming gestelde personen
Tijdens het boekjaar			
Gemiddeld aantal tewerkgestelde personen	150	.....	.....
Aantal daadwerkelijk gepresteerde uren	151	.....	.....
Kosten voor de onderneming	152	.....	.....

Nr.

CS1/3.

II. TABEL VAN HET PERSONEELSVERLOOP TIJDENS HET BOEKJAAR

A. INGETREDEN

- a. Aantal werknemers die tijdens het boekjaar in het personeelsregister werden ingeschreven.....
- b. Volgens de aard van de arbeidsovereenkomst
- Overeenkomst voor een onbepaalde tijd
- Overeenkomst voor een bepaalde tijd
- Overeenkomst voor een duidelijk omschreven werk
- Vervangingsovereenkomst
- c. Volgens het geslacht en het studieniveau
- Mannen : lager onderwijs
- secundair onderwijs
- hoger niet-universitair onderwijs
- universitair onderwijs
- Vrouwen : lager onderwijs
- secundair onderwijs
- hoger niet-universitair onderwijs
- universitair onderwijs

Codes	1. Voltijds	2. Deeltijds	3. Totaal in voltijdse equivalenten
205			
210			
211			
212			
213			
220			
221			
222			
223			
230			
231			
232			
233			

B. UITGETREDEN

- a. Aantal werknemers met een in het personeelsregister opgetekende datum waarop hun overeenkomst tijdens het boekjaar een einde nam
- b. Volgens de aard van de arbeidsovereenkomst
- Overeenkomst voor een onbepaalde tijd
- Overeenkomst voor een bepaalde tijd
- Overeenkomst voor een duidelijk omschreven werk
- Vervangingsovereenkomst
- c. Volgens het geslacht en het studieniveau
- Mannen : lager onderwijs
- secundair onderwijs
- hoger niet-universitair onderwijs
- universitair onderwijs
- Vrouwen : lager onderwijs
- secundair onderwijs
- hoger niet-universitair onderwijs
- universitair onderwijs
- d. Volgens de reden van beëindiging van de overeenkomst
- Pensioen
- Bruggpensioen
- Afdanking
- Andere reden
- Waarvan : het aantal werknemers dat als zelfstandige ten minste op halftijdse basis diensten blijft verlenen aan de onderneming

Codes	1. Voltijds	2. Deeltijds	3. Totaal in voltijdse equivalenten
305			
310			
311			
312			
313			
320			
321			
322			
323			
330			
331			
332			
333			
340			
341			
342			
343			
350			

Nr. CS1/4.

III. STAAT OVER HET GEBRUIK VAN DE MAATREGELEN TEN GUNSTE VAN DE WERKGELEGENHEID TIJDENS HET BOEKJAAR

MAATREGELEN TEN GUNSTE VAN DE WERKGELEGENHEID

1. Maatregelen met een financieel voordeel *

1.1. Voordeelbanenplan (ter aanmoediging van de indienstneming van werkzoekenden die tot risicogroepen behoren) 1.2. Conventioneel halftijds brugpensioen 1.3. Volledige loopbaanonderbreking 1.4. Vermindering van de arbeidsprestaties (deeltijdse loopbaanonderbreking) 1.5. Sociale Manibel 1.6. Structurele vermindering van de sociale zekerheidsbijdragen 1.7. Doorstromingsprogramma's 1.8. Dienstenbanen 1.9. Overeenkomst werk - opleiding 1.10. Leerovereenkomst 1.11. Startbaanovereenkomst

2. Andere maatregelen

2.1. Stage der jongeren 2.2. Operevolgende arbeidsovereenkomsten voor bepaalde tijd 2.3. Conventioneel brugpensioen 2.4. Vermindering van de persoonlijke bijdragen van sociale zekerheid aan werknemers met lage lonen

Aantal werknemers betrokken bij één of meerdere maatregelen ten gunste van de werkgelegenheid :

- totaal voor het boekjaar

- totaal voor het vorige boekjaar

Codes

Aantal betrokken werknemers

3. Bedrag van het financiële voordeel

1. Aantal

2. In voltijdse equivalenten

414

411

412

413

415

416

417

418

503

504

419

502

505

506

507

550

560

IV. INLICHTINGEN OVER DE OPLEIDINGEN VOOR DE WERKNEMERS TIJDENS HET BOEKJAAR

Totaal van de opleidingsinitiatieven ten laste van de werkgever

Codes

Mannen

Codes

Vrouwen

1. Aantal betrokken werknemers

5801

5811

2. Aantal gevolgde opleidingsuren

5802

5812

3. Kosten voor de onderneming

5803

5813

V. INLICHTINGEN OVER DE ACTIVITEITEN VAN VORMING, BEGELEIDING OF MENTORSCHAP DOOR DE WERKNEMERS GEGEVEN IN TOEPASSING VAN DE WET VAN 5 SEPTEMBER 2001 TOT DE VERBETERING VAN DE WERKGELEGENHEIDSGRAAD VAN DE WERKNEMERS

Activiteiten van vorming, begeleiding of mentorschap

Codes

Mannen

Codes

Vrouwen

1. Aantal werknemers welke deze activiteiten uitoefenden

5804

5814

2. Aantal uren besteed aan deze activiteiten

5805

5815

3. Aantal werknemers welke deze activiteiten volgden

5806

5816

* Financieel voordeel voor de werkgever met betrekking tot de titularis of diens plaatsvervanger.

CSINL
V. 01.01.2005

2

De Sociale Balans:
opmaken, neerleggen
en controle

Heel wat ondernemingen moeten een sociale balans opmaken. Sommige ondernemingen moeten hun sociale balans openbaar maken via de balanscentrale van de Nationale bank van België. Andere ondernemingen moeten de sociale bank enkel neerleggen bij de balanscentrale zonder dat deze openbaar gemaakt wordt en nog andere ondernemingen moeten de sociale balans enkel opmaken voor gebruik binnen de onderneming. Tenslotte zijn er nog ondernemingen die geen sociale balans moeten opmaken. Hierna volgt een overzicht van welke ondernemingen welke verplichtingen hebben inzake de sociale balans.

Indien jouw onderneming onder één van deze groepen valt ga dan na wat de voorwaarden hiervoor zijn. Je vindt deze informatie op www.NBB.be

2.1 WELKE ONDERNEMINGEN MOETEN
EEN SOCIALE BALANS OPMAKEN?

2.1.1 De ondernemingen die een sociale balans moeten opmaken, moeten neerleggen en openbaar maken

- Alle vennootschappen naar Belgisch recht in de vorm van:
 - Een naamloze vennootschap (NV)
 - Een commanditaire vennootschap op aandelen (Comm. VA)
 - Een besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (BVBA)
 - De éénpersoonsvennootschappen met beperkte aansprakelijkheid
 - Een coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (CVBA)
 - Een economisch samenwerkingsverband (ESV)
 - De Europese economische samenwerkingsverbanden ingeschreven in België (EESV)
 - Een vennootschap onder firma (VOF)
 - Een gewone commanditaire vennootschap (GCV)
 - Een coöperatieve vennootschap met onbeperkte en hoofdelijke aansprakelijkheid (CVOHA)
- Voor VOF, Comm.V en CVOA is de sociale balans enkel van toepassing indien zij onder haar onbeperkt aansprakelijke vennoten één of meerdere rechtspersonen telt en als groot wordt beschouwd. Met andere woorden: als er naast natuurlijke personen ook bijvoorbeeld een BVBA deel uitmaakt van de vennoten. Die BVBA is de rechtspersoon.
- De openbare instellingen die niet werden opgericht in de vorm van een handelsvennootschap maar die:
 - Een statutaire opdracht vervullen van commerciële, financiële of industriële aard en bovendien door de boekhoudwet van 17 juli 1975 als groot beschouwd worden.

90

91

- Externe diensten voor preventie en bescherming op het werk (vroegere Interbedrijfsgeneeskundige diensten) die de vorm hebben van een vzw en hun jaarrekening moeten opstellen volgens het KB van 23 januari 1992 en die als grote onderneming beschouwd worden
- Verzekeringsondernemingen onderworpen aan het KB van 17 november 1994
- Private verzorgingsinstellingen onderworpen aan de wetgeving betreffende de controle van de verzekeringsondernemingen
- Kredietinstellingen naar Belgisch recht
- Kredietinstellingen naar buitenlands recht mbt. de in België gevestigde bijkantoren
- Intercommunales
- Portefeuillemaatschappijen

2.1.2 ondernemingen die hun sociale balans aan de NBB moeten bezorgen zonder openbaarmaking

- Ondernemingen naar buitenlands recht die in België een bijkantoor of centrum van werkzaamheden hebben
- Belgische ziekenhuizen, die niet in de vorm van een handelsvennootschap werden opgericht
- Andere privaatrechtelijke rechtspersonen (mits ze aan een aantal voorwaarden voldoen). Dit zijn vooral de VZW's; de instellingen van het vrij onderwijs; de internationale verenigingen; de ziekenfondsen en de landsbonden van ziekenfondsen en de fondsen voor bestaanszekerheid.

VZW's naar buitenlands recht met een of meer activiteitencentra in België. Ook hier handelt de sociale balans enkel over de Belgische tewerkstelling

2.1.3 ondernemingen die geen sociale balans aan de NBB hoeven te bezorgen

Bepaalde ondernemingen moeten de sociale balans als integrerend deel van hun jaarrekening opmaken zonder deze openbaar te maken of aan de NBB te bezorgen.

- Een vennootschap onder firma (VOF)
- Een gewone commanditaire vennootschap (GCV)
- Een coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (CVOHA)

Dit enkel indien, onafhankelijk van de grootte van de onderneming alle onbeperkt aansprakelijke vennoten natuurlijke personen zijn of indien één of meerdere aansprakelijke vennoten rechtspersonen zijn maar de onderneming niet als groot beschouwd wordt.

2.1.4 ondernemingen die geen sociale balans moeten opmaken

- Natuurlijke personen die handelaar zijn
- De ondernemingen zonder afzonderlijke rechtspersoonlijkheid zoals de feitelijke verenigingen; de tijdelijke handelsverenigingen en de handelsverenigingen bij wijze van deelneming; de representatieve vakorganisaties; de representatieve werkgeversorganisaties



2.2 MEDEDELING AAN DE WERKNEMERS

De neerlegging bij de NBB is niet de enige vorm van openbaarmaking. Volgens het KB van 4 augustus 1996¹: moeten de bedrijven de sociale balans op de volgende manier meedelen

- als er een ondernemingsraad is moet die de sociale balans ontvangen;
- als er geen ondernemingsraad is, dan moet de sociale balans verstrekt worden aan de vakbondsafvaardiging;
- in nog kleinere ondernemingen kunnen de werknemers de sociale balans raadplegen op de plaats waar het arbeidsreglement moet bewaard worden.

Hierbij speelt het geen rol of de onderneming haar sociale balans moet neerleggen bij de NBB of niet. Zodra de onderneming een sociale balans opmaakt, moet ze deze bezorgen aan de ondernemingsraad of de vakbondsafvaardiging of de werknemers. Recent werden ook de bevoegdheden van het Comité PB uitgebreid². In ondernemingen zonder ondernemingsraad maar met een Comité PB krijgt nu ook dit Comité een jaarrekening, uiteraard met inbegrip van de sociale balans.

Op basis van de sociale balans wetgeving heeft ook de vakbondsafvaardiging recht op de sociale balans. In de specifieke gevallen waarbij er geen jaarrekening moet worden opgemaakt of neergelegd ontvangt de

vakbondsafvaardiging wel de sociale balans. Het comité echter niet omdat er geen jaarrekening-met-sociale-balans verplichting is.

De jaarrekening met inbegrip van de sociale balans wordt aan de ondernemingsraad overhandigd op het ogenblik van de jaarlijkse economische en financiële informatie³. Dit is 3 maanden na de afsluiting van het boekjaar of indien de onderneming opgericht is in de vorm van een vennootschap, voor de Algemene Vergadering. De Algemene Vergadering wordt veelal 4 tot 5 maanden na het afsluiten van het boekjaar georganiseerd.

Indien er geen ondernemingsraad is ontvangt het Comité PB de jaarlijkse economische en financiële informatie⁴ inclusief de jaarrekening met de sociale balans. Hier gelden dezelfde regels als voor de ondernemingsraad. De documenten moeten overgemaakt worden aan de leden van het comité in de loop van de drie maanden die volgen op de afsluiting van het boekjaar. Indien de onderneming of de juridische entiteit waarvan zij deel uitmaakt opgericht is onder de vorm van een vennootschap, heeft de vergadering van het comité PB, gewijd aan het onderzoek van deze voorlichting, verplicht plaats vóór de algemene vergadering van de vennoten. De documenten van de jaarlijkse voorlichting worden ten minste vijftien dagen vóór de vergadering aan de leden van het Comité PB overgemaakt.

¹ KB van 4 augustus 1996, Hoofdstuk XII : Mededeling, statistische verwerking, en controle van de sociale balans
Afdeling 1 : Mededeling van de sociale balans
Artikel 19 : Bij ontstentenis van een ondernemingsraad, wordt de sociale balans overgemaakt aan de vakbondsafvaardiging. Bij ontstentenis van een ondernemingsraad of vakbondsafvaardiging, kan de sociale balans door de werknemers worden geraadpleegd op de plaats waar het arbeidsreglement moet worden bewaard overeenkomstig artikel 15 van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen.

² Wet van 23 april 2008 tot aanvulling van de omzetting van Richtlijn 2002/14/EG van het Europees Parlement en de Raad van 11 maart 2002 tot vaststelling van een algemeen kader betreffende de informatie en de raadpleging van de werknemers in de Europese Gemeenschap; Ingevoerd door een aanpassing aan de wet op het welzijn.

³ Het KB van 27 november 1973 houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen (EFI) te verstrekken aan de ondernemingsraden, bepaalt dat de jaarrekening onderdeel is van de jaarlijkse EFI-informatie.

⁴ Wet van 23 april 2008 tot aanvulling van de omzetting van Richtlijn 2002/14/EG van het Europees Parlement en de Raad van 11 maart 2002 tot vaststelling van een algemeen kader betreffende de informatie en de raadpleging van de werknemers in de Europese Gemeenschap. Ingevoerd door een aanpassing aan de wet op het welzijn.

2.3 CONTROLE VAN DE SOCIALE BALANS

De controle op de sociale balans (SB) wordt uitgeoefend door de bedrijfsrevisoren in het kader van hun wettelijke controle-opdracht ten behoeve van de aandeelhouders en de ondernemingsraad. De bedrijfsrevisor controleert de SB op dezelfde wijze als hij de jaarrekening controleert. Zijn verslag over de getrouwheid van de jaarrekening zal ook gelden voor de sociale balans.

De officieren van de gerechtelijke politie, de sociale inspecteurs en controleurs van de administratie van de arbeidsbetrekkingen en arbeidsreglementering van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en sociaal overleg (FOD Waso) en de bijzondere commissarissen van de cel Bedrijfsorganisatie van de Algemene Directie Toezicht op Sociale Wetten zijn eveneens gemachtigd om de toepassing van deze wetgeving te controleren. De controle heeft betrekking op het opstellen van de sociale balans, de mededeling ervan aan de ondernemingsraad en de neerlegging bij de Nationale Bank.

Bestuurders die bewust en met bedrieglijk opzet de bepalingen van de wet van 22 december 1995 overtreden, worden bestraft met een boete of een gevangenisstraf. Ook revisoren, accountants of commissarissen die jaardocumenten hebben geattesteerd terwijl niet voldaan is aan de wettelijke verplichtingen vallen onder strafbepalingen.

In de praktijk stellen we vast dat de kwaliteit van de ingevulde gegevens in de sociale balans vaak ondermaats is. Ook zijn de sociale balansen al te vaak onvolledig of zelfs foutief ingevuld. Bedrijfsrevisoren controleren de sociale balansen niet of nauwelijks. De kwaliteit van de verstrekte informatie is dan ook vaak ondermaats.

⁵ algemeen verbindend verklaard bij KB van 12 september 1972.

3

CAO nr.9

De Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 9 van 9 maart 1972⁵ regelt eveneens de informatie over de tewerkstelling aan de ondernemingsraad. Door een koppeling met CAO nr. 5 krijgt ook de vakbondsafvaardiging de nodige informatie (zie 3.1).

CAO9 werd ondertussen aangevuld met:

- CAO 34 van 27 februari 1981: deeltijds werk
- CAO 37 van 27 november 1981: tijdelijk werk en uitzendarbeid
- CAO 9 bis van 29 oktober 1991: nationaliteit van de werknemers
- CAO 9 ter van 27 februari 2008: informatie uit de jaarrekening aan de Syndicale Delegatie in ondernemingen met minder dan 50 werknemers (het gemiddeld personeelsbestand berekend in voltijdse equivalenten)

3.1 TOEPASSINGSGEBIED

De CAO 9 is een algemeen bindend verklaarde cao van de Nationale Arbeidsraad. Deze cao is wettelijk van toepassing op alle ondernemingen in de privésector, met uitzondering van het vrij onderwijs. In cao 9 wordt de uitvoering van de wet op de ondernemingsraden in de betrokken ondernemingen en instellingen verduidelijkt en aangevuld. Daarnaast is er CAO 5 die de bevoegdheden regelt van de vakbondsafvaardiging. Zo voorziet artikel 24 van CAO nr. 5 erin dat, bij afwezigheid van een ondernemingsraad, de syndicale delegatie de taken, rechten en opdrachten kan uitoefenen die in artikels 4,5,6,7 en 11 van CAO nr. 9 aan de ondernemingsraad worden toegekend. Bij "3.2 Inhoud" zullen we dit telkens aanduiden met de vermelding (CAO 5 - SD). Strikt genomen is die overdracht van bevoegdheden van ondernemingsraden naar vakbondsafvaardiging niet overal geregeld. CAO 5 is namelijk niet algemeen bindend verklaard. Daardoor zijn de bepalingen strikt genomen enkel bindend voor werkgevers aangesloten bij een representatieve werkgeversorganisatie en/of in sectoren waar deze bepalingen werden overgenomen in een algemeen bindend verklaarde sectorale cao. In de praktijk leveren deze juridische hinderpalen geen moeilijkheden op.

3.2 INHOUD

De CAO-9 is echter ruimer dan tewerkstellingsinformatie. Deze cao bundelt ook eerder afgesloten overeenkomsten over de opdrachten van de ondernemingsraden zoals criteria voor aanwerving en afdanking, het beheer van de sociale werken en technische kwesties als ondernemingen met meerdere zetels en hun vertegenwoordiging.

Afdeling 1 (art. 2 tot 11) van cao 9 behandelt de tewerkstellingsproblematiek.

Deze informatie moet verstrekt worden aan de OR vooraleer beslissingen worden genomen. Dit moet de leden van de OR toelaten met kennis van zaken van gedachten te wisselen. Men doet dit ondermeer door het stellen van vragen, het uiten van kritieken of bezwaren, en het geven van suggesties of eenparige, gedeeltelijk uiteenlopende of totaal uiteenlopende adviezen¹.

- De gegevens die moeten meegegeeld worden handelen over :
- de algemene vooruitzichten van de onderneming en de weerslag op de tewerkstelling
 - de jaarlijkse, trimestriële en occasionele informatie over de werkgelegenheid (de EFI-informatie kent eveneens dergelijke indeling)
 - de beroepsopleiding en -omscholing
 - de personeelsaangelegenheden
 - de organisatie van het werk
 - de structuurwijzigingen van de onderneming

Hoewel er op een aantal punten overlapping bestaat met de informatie die voorzien is in de sociale balans blijft de cao 9 volledig van kracht. Deze overlapping betreft enkel delen uit de jaarlijkse informatie over de structuur en de evolutie van de tewerkstelling. Een hele reeks van punten wordt voorgeschreven door de cao maar staat niet in de sociale balans.

Artikel 4 van cao 9 voorziet in een procedure van informatieverstrekking die gelijkloopt met deze voor EFI-informatie.

We wijzen er tenslotte op dat cao 9 expliciet voorziet in gegevens die van rechtswege dienen verstrekt te worden en gegevens die door de werkgever enkel op vraag van de werknemersafgevaardigden in de OR verstrekt moeten worden.

3.2.1 Algemene vooruitzichten van de onderneming (art. 4) (CAO nr. 5 - SD)

De inlichtingen zullen betrekking hebben op:

- de markttoestand,
- de orderportefeuille,
- de ontwikkelingsprogramma's,
- de rationalisatieprogramma's,
- de organisatie-of reorganisatieprogramma's.

Dit wordt steeds bekeken vanuit het perspectief van de weerslag op de tewerkstelling

3.2.2 Werkgelegenheid

3.2.2.1 Jaarlijkse inlichtingen

De Economische en Financiële informatie (EFI) en de tewerkstellingsinformatie in het kader van CAO-9, moeten gegeven worden in de loop van de drie maanden die volgen op het afsluiten van het dienstjaar en vóór de algemene vergadering van de aandeelhouders. De informatie moet schriftelijk zijn en uiterlijk de dag vóór de ondernemingsraad aan de leden ervan overhandigd worden. Tijdens de vergadering moet de werkgever deze informatie mondeling toelichten.

- de structuur van de tewerkstelling (art. 5 a) (CAO nr. 5 - SD)

Betreft de personeelsbezetting op het einde van het dienstjaar of op een overeengekomen tijdstip en met volgende elementen :

- het geslacht;
- de leeftijdsgroep;
- de beroepsklasse;
- de afdeling;
- de vaste werknemers, de werknemers in tijdelijke arbeid, de uitzendkrachten en de ter beschikking gestelden.

Op verzoek van de werknemersafvaardiging zullen deze inlichtingen onderstaande aanvullende elementen bevatten :

- de personeelsbezetting met volledige en met beperkte werktijd;
- de nationaliteit;
- de anciënniteit.

- de evolutie van de tewerkstelling (art. 5b) (CAO nr. 5 - SD)

Toelichting bij wijzigingen tijdens het voorbije werkingsjaar met volgende elementen :

- het aantal personen die de onderneming verlaten hebben;
 - 1) vrijwillig;
 - 2) onvrijwillig, met onderscheid tussen ontslagen wegens economische en/of technische redenen, opruststellingen en andere redenen

Deze gegevens zullen onderverdeeld worden naar geslacht, leeftijdsgroep, beroepsklasse en afdeling.
- Het aantal aangeworven personen, onderverdeeld naar geslacht, leeftijdsgroep, beroepsklasse en afdeling.
- het aantal personen die binnen de onderneming het voorwerp hebben uitgemaakt van een vaste verplaatsing tussen afdelingen en beroepsklassen.
- het aantal personen die in de onderneming waren tewerkgesteld in uitvoering van:
 - de wettelijke en/of conventionele bepalingen betreffende de tijdelijke arbeid
 - de uitzendarbeid
 - de ter beschikking gestelden
 - de procedure van tewerkstelling (rechtstreekse aanwerving door de werkgever, ter beschikking stelling door een uitzendbureau of door de R.V.A., het uitzonderlijk ter beschikking stellen van vaste werknemers ten behoeve van gebruikers in de

gevallen toegelaten door de wet en/of door een overeenkomst)

- de redenen waarom op tijdelijke arbeid en uitzendarbeid beroep werd gedaan
- de gemiddelde duur van deze tewerkstelling
- de afdelingen van de onderneming waarvoor op deze tewerkstelling een beroep werd gedaan.

Op verzoek van de werknemersafvaardiging bevatten de inlichtingen eveneens:

- de afwezigheidsdagen;
- de dagen van gedeeltelijke werkloosheid;
- de overuren;
- de nationaliteit.



- tewerkstellingsvooruitzichten voor het komende dienstjaar (art. 5c) (CAO nr. 5 - SD)

Deze inlichtingen moeten toelaten zo goed mogelijk de weerslag na te gaan die deze vooruitzichten hebben op de structuur van de tewerkstelling in de onderneming. Dit houdt in dat er ramingen zullen gegeven worden over inkrimping of uitbreiding van het tewerkstellingsvolume. Deze zal zo mogelijk worden onderverdeeld naar beroepsklasse.

- genomen of geplande sociale maatregelen over tewerkstelling

Naar aanleiding van de verschillende jaarlijkse inlichtingen, zal het ondernemingshoofd meedelen welke maatregelen genomen of gepland zijn om tewerkstelling te bevorderen en welke sociale maatregelen er voorzien zijn.

3.2.2.2 Trimestriële inlichtingen (art. 6) (CAO nr. 5 - SD)

De werkgever zal schriftelijk gegevens verstrekken over :

- de stand van verwezenlijking van de jaarlijkse aangekondigde vooruitzichten;
- de eventuele redenen waarom de doelstellingen en de vooruitzichten niet konden worden verwezenlijkt;
- de wijzigingen in de vooruitzichten welke men kan voorzien in de loop van het volgend kwartaal.

3.2.2.3 Occasionele inlichtingen (art. 7) (CAO nr. 5 - SD)

Wanneer in afwijking van de vooruitzichten over tewerkstelling, waarover jaarlijkse of trimestriële inlichtingen werden verstrekt, het ondernemingshoofd zich genoodzaakt ziet over te gaan tot collectieve ontslagen of aanwervingen om economische of om technische redenen, zal de ondernemingsraad zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gebracht. Dit in elk geval vóór de beslissing.

3.2.3 Beroepsopleiding en -omscholing (art 8)

De ondernemingsraad zal geraadpleegd worden over maatregelen van organisatie en uitvoering met betrekking tot de beroepsopleiding en omscholing van collectieve aard. Indien deze maatregelen van toepassing zijn op een beperkt aantal personen of de individuele werknemer worden deze op voorhand geraadpleegd. Ze kunnen zich indien gewenst laten bijstaan door een syndicaal afgevaardigde. De ondernemingsraad kan hier in een eigen procedure voorzien.

3.2.4 Personeelsaangelegenheden (art. 9)

Het ondernemingshoofd zal de ondernemingsraad inlichten over de maatregelen die het personeelsbeleid wijzigen. Dit op verzoek van de werknemersafgevaardigden. Het doel hiervan is de werknemers te betrekken bij het personeelsbeleid van de onderneming en een beter klimaat te scheppen tussen werkgevers en werknemers.

3.2.5 Organisatie van het werk (art. 10)

Het ondernemingshoofd zal de ondernemingsraad informatie geven over projecten en maatregelen die de omstandigheden en voorwaarden waarin het werk in de onderneming of één van de afdelingen wordt uitgevoerd, wijzigen.

3.2.6 Structuurwijzigingen (art. 11) (CAO nr. 5 - SD)

In geval van fusie, concentratie, overname, sluiting of andere belangrijke structuurwijziging waarover de onderneming onderhandelingen voert, zal de ondernemingsraad hier over tijdig en voor enige bekendmaking ingelicht worden.
De ondernemingsraad zal vooraf geraadpleegd worden over wijzigingen op de vooruitzichten inzake tewerkstelling, de werkorganisatie en het algemene tewerkstellingsbeleid.

4

Gegevens over de tewerkstellingsmaatregelen

4.1 DE STATISTISCHE STEEKKAART OF FICHE

Het Ministerieel Besluit van 19 juni 1995 voerde de statistische fiche of steekkaart in. Dit bracht voor iedere werkgever de verplichting mee de personeelsleden in te lichten over de tewerkstelling in de onderneming en over de tewerkstellingsmaatregelen uit het "Globaal Plan" die de onderneming genoten had.
Het wettelijk model dat de te vermelden maatregelen preciseert, werd op basis van de RSZ-aangifte ingevuld. De werkgever moest elk kwartaal zo een fiche opstellen met daarop de aangewende maatregelen, het aantal betrokken werknemers en het financieel voordeel voor de onderneming. Deze fiche werd ook elk kwartaal overgemaakt aan de ondernemingsraad⁶.

De statistische steekkaart of statistische fiche is ondertussen in onbruik geraakt. Tot op vandaag is ze echter nog mee opgenomen in de wetgeving.

⁶ bij ontstentenis, van een OR, aan de vakbondsafvaardiging. Is er geen vakbondsafvaardiging, dan wordt deze informatie om de zes maanden verschaft door middel van aanplakking op dezelfde plaats van het bericht dat aangeeft waar het arbeidsreglement geraadpleegd kan worden

4.1.1 voorbeeld van de statistische steekkaart of fiche

In te vullen in Belgische frank □ (°) of in euro □ (°)

(°) Kruis het passend vakje aan

Naam van de onderneming :			
R.S.Z.-nummer :			
Voorlichting m.b.t. het gebruik van de tewerkstellingsmaatregelen.....Trimester...../.....Semester.....(1)			
Maatregelen (2)	Aantal betrokken werknemers		Financieel voordeel (3)
	Aantal (4)	VTE (4)	
1. Verminderingen R.S.Z.-bijdragen			
1.1. Bedrijfsplan	(5)	(6)	(7)
1.2. Lage lonen	(5)	(6)	(8)
1.3. Tewerkstellingsakkoorden 1997-1998	(5)	(6)	(9)
1.4. Banenplan voor langdurige werklozen	(5)	(6)	(10)
Sub-totaal			
2. Opeenvolgende overeenkomsten voor bepaalde tijd	(11)	(6)	xxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxx
Totaal financiële voordelen			
TOTALE LOONKOST VAN HET BEDRIJF			(12)

De tewerkstellingsgegevens werden opgenomen in de sociale balans. De werkgevers bestempelden dit als een administratieve last en drongen er op aan om deze gegevens - die gekend zijn door de overheid - niet meer in te vullen. De werknemers van hun kant waren vragende partij om deze informatie te blijven ontvangen.

⁷ De verplichting tot inlichting van de werknemers-vertegenwoordigers.
Dit gebeurt door de wet houdende diverse bepalingen (I) van 27 december 2006 (BSB van 28 december 2006), gewijzigd door titel VIII van de wet van 3 juni 2007 houdende diverse arbeidsbepalingen (BS van 23 juli 2007).

Deze wet legt in hoofdstuk XIV van titel XIII de verplichting op aan alle werkgevers die onder de wet van 5 december 1968 betreffende de

arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités vallen, om het voordeel van de tewerkstellingsmaatregelen die betrekking hebben op de eerste drie kwartalen van het voorgaande jaar en het vierde kwartaal van het jaar dat daaraan voorafgaat schriftelijk mee te delen aan de ondernemingsraad, bij ontstentenis daarvan aan de vakbondsafgevaardigden en bij afwezigheid daarvan het te bewaren op de plaats van het arbeidsreglement zodat het geconsulteerd kan worden door de werknemers.

⁸ Koninklijk Besluit van 10/02/2008 (staatsblad 26/02/2008) tot uitvoering van hoofdstuk XIV van Titel XIII van de wet van 27/12/2006 houdende diverse bepalingen betreffende de mededeling aan de werknemersvertegenwoordigers van de inlichtingen over de voordelen betreffende de maatregelen ten gunste van de tewerkstelling

4.2 DE RSZ-FICHE EN DE TEWERKSTELLINGSMAATREGELN

4.2.1 Algemeen

In 2008 werden de tewerkstellingsgegevens uit de sociale balans gehaald. In de plaats daarvan kwam de RSZ-fiche. Deze wijziging bracht met zich mee dat de werknemers het met minder informatie moeten stellen. De RSZ- fiche bevat enkel de tewerkstellingsmaatregelen uit de RSZ-databank en registreert geen tewerkstellingsmaatregelen die niet aan de RSZ onderworpen zijn.

De 217.000 werkgevers die in aanmerking komen om de RSZ-fiche te ontvangen, zijn deze die onder het toepassingsgebied van de Wet op de Paritaire comités en de collectieve arbeidsovereenkomsten vallen.

Vanaf 2009 zendt de RSZ, in de periode van 1 februari tot 10 maart, aan voormelde werkgevers een elektronische fiche met die gegevens over een geactualiseerde lijst van tewerkstellingsmaatregelen.
De wet⁷⁸ verplicht de werkgevers van deze ondernemingen om het document binnen de maand na eigen ontvangst eveneens mee te delen aan de ondernemingsraad of aan de vakbondsafvaardiging. Zo blijven de werknemersvertegenwoordigers gelijkwaardige informatie ontvangen als bij de verplichte vermelding in de sociale balans.

- Het aantal werknemers per toegepaste tewerkstellingsmaatregel;
- Het aantal werknemers per tewerkstellingsmaatregel uitgedrukt in voltijdse equivalenten.

$$\mu = \frac{X}{(13 \times D)}$$

het aantal effectieve arbeidsdagen en gelijkgestelde dagen
per kwartaal

Prestatiebreuk =

13 weken in een kwartaal x het aantal arbeidsdagen
per week

Met andere woorden. Je kijkt naar het aantal dagen dat iemand (waarop de tewerkstellingsmaatregel van toepassing is) werkt. Is dit voltijds hoef je de berekening niet te maken, is dit deeltijds zoals 4/5 of 3/5 dan tel je deze dagen op tot op een halve dag nauwkeurig. Ook de gelijkgestelde dagen zoals vakantie of economische werkloosheid. Dat is **X**.

D is het aantal dagen per week dat van toepassing is op de arbeidsregeling van de werknemer.

100

$$\mu = \frac{167}{13 \times 5} = \frac{167}{65} = 2,569 \rightarrow$$

Het RSZ-document bevat volgende federale tewerkstellingsmaatregelen;

- de structurele vermindering;
- de doelgroepverminderingen;
- specifieke verminderingen ten bate van onthaalouders, kunstenaars, wetenschappelijk onderzoek en baggerbedrijven;
- tewerkstelling van jobstudenten, van gesubsidieerde contractuelen, van gelegenheidsarbeiders in land- en tuinbouw, van kansarme jongeren, tewerkstelling in het kader van de Sociale Maribel, tegemoetkoming aan werkgevers actief in het fundamenteel wetenschappelijk onderzoek.

4.2.2 Voorbeeld van RSZ- overzicht van tewerkstellingsmaatregelen

Naam werkgever: xxxxxxxxx
Straat: xxxxxxxx
Postcode: xxxx
Plaats: xxxxxxxxxxxxxxxx

KBO-nummer:xxxxxxx
Stamnummer RSZ:xxxxxxx
Belangrijkecode: x

Op dit overzicht vindt u de tewerkstellingsmaatregelen die in de kwartalen 4/2007, 1/2008, 2/2008 en 3/2008 werden toegepast voor uw onderneming. Het voordeel werd reeds verrekend. Het overzicht werd opgesteld op basis van de gegevens die bij de Rijksdienst voor sociale zekerheid bekend waren op xx/xx/2008. Per tewerkstellingsmaatregel wordt het aantal werknemers opgenomen voor wie de tewerkstellingsmaatregel werd toegepast. Iedere werknemer wordt hierbij slechts een maal meegeteld, en dit zowel voor het kwartaaloverzicht als voor het jaaroverzicht.

Het aantal werknemers wordt ook uitgedrukt in voltijdse equivalenten, meer bepaald volgens de berekeningswijze van de prestatiebreuk μ . Hiervoor wordt de μ voor iedere tewerkstellingslijn waarvoor de tewerkstellingsmaatregel werd toegepast in rekening gebracht. Bij de weergave in het jaaroverzicht wordt het gemiddelde van de vier kwartalen weergegeven.

Tot slot wordt, indien mogelijk, ook het bedrag van het financiële voordeel van de tewerkstellingsmaatregel weergegeven. In het jaaroverzicht wordt het totaalbedrag van het financiële voordeel voor deze vier kwartalen weergegeven. Maatregelen waarvoor het financiële voordeel € 0 bedraagt worden meegerekend.

Een meer gedetailleerde uitleg kan u terugvinden in de begeleidende brief die bij dit overzicht werd verstuurd en in de instructies op de portaal-site van de sociale zekerheid, op het adres www.socialezekerheid.be.

Maatregel	kwartaal	Aantal werknemers	Volgens prestatiebreuk μ	Totaalbedrag (in €)
Structurele vermindering <i>Verminderingscode: 3000</i>	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	jaar			
Tewerkstelling van jonge werknemers en werknemers met een starthaanovereenkomst <i>Verminderingscodes: 3410, 3411, 3413, 3414, 3415, 3416, 3430, 1201</i>	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	jaar			
Tewerkstelling van oudere werknemers <i>Verminderingscodes: 3100, 3101</i>	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	jaar			
Aanwerving van langdurig werkzoekenden <i>Verminderingscodes: 3200, 3201, 3202, 3203, 3204, 3210, 3211, 3212, 3220, 3221, 3230, 3231, 3240, 3241, 3250, 1103, 1105, 1106, 1111, 1112, 1142</i>	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	jaar			

Maatregel	kwartaal	Aantal werknemers	Volgens prestatiebreuk μ	Totaalbedrag (in €)
Invoering van een arbeidsduurvermindering, en/of vierdagenweek. Verminderingscodes: 3500, 3510, 3220, 1353	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	jaar			
Aanwerving van de eerste drie werknemers Verminderingscodes: 3310, 3311, 3320, 3330	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	jaar			
Aanwerving van ingevolge herstructurering ontslagen werknemers Verminderingscodes: 3601 en 3611	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	jaar			
Vermindering voor ontslagouders Verminderingscode: 1321	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	Jaar			
Vermindering voor kunstenaars Verminderingscode: 1531	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	jaar			
Vermindering voor wetenschappelijk onderzoek Verminderingscode: 1511	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	Jaar			
Vermindering voor baggyraars in volle zee en sleepvaartsector Verminderingscode: 1501	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	jaar			
Tewerkstelling van jobstudenten	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	Jaar			
Tewerkstelling van gesubsidieerde contractuelen	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	jaar			
Tewerkstelling van gelegenheidsarbeiders in land- en tuinbouw	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	jaar			

Maatregel	kwartaal	Aantal werknemers	Volgens prestatiebreuk μ	Totaalbedrag (in €)
Tewerkstelling van kansarme jongeren	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	jaar			
Vervanging bij halftijds tijdskrediet (KB van 22 maart 2006)	20074			
	20081			
	20082			
	20083			
	jaar			
Tegemoetkoming aan de non-profitsector				
Jaar waarop de berekening betrekking heeft – Bedrag =				
Fundamenteel onderzoek				
Jaar waarop de berekening betrekking heeft – Bedrag =				
Sociale maribel	20074	Er werden x werknemers aangeworven in het kader van de sociale maribel.		
	20081	Er werden x werknemers aangeworven in het kader van de sociale maribel.		
	20082	Er werden x werknemers aangeworven in het kader van de sociale maribel.		
	20083	Er werden x werknemers aangeworven in het kader van de sociale maribel.		
	Jaar	Er werden x werknemers aangeworven in het kader van de sociale maribel.		

5

De tewerkstellingsmaatregelen

DE TEWERKSTELLINGSMAATREGELEN

In deze brochure 'een blik op werk' vind je een korte inleiding op de federale tewerkstellingsmaatregelen. Vermits deze nogal aan verandering onderhevig zijn wil ACV jullie up to date houden. De nieuwe site www.eenblikopwerk.be biedt daarom een overzicht van de meest courante tewerkstellingsmaatregelen met een link naar de website met de nodige informatie en reglementering.

De overheid stelt eveneens een handig instrument ter beschikking. Op <http://www.aandeslag.be> vind je alle tewerkstellings-maatregelen en je kan er je eigen profiel aanmaken zodat zoeken haast op maat kan. Wie nog wat verder wil grasduinen naar tewerkstellingsmaatregelen zal zeker een kijkje nemen op deze websites:

- www.werk.belgie.be
- www.rsz.fgov.be
- www.economie.fgov.be
- www.rva.be
- www.socialsecurity.be

- www.vlaanderen.be
- www.wallonie.be
- www.brussel.irisnet.be
- www.dglive.be (Duitstalige gemeenschap)
- www.actiris.be
- www.leforem.be
- www.vdab.be
- www.eenblikopwerk.be
- www.acv-online.be

5.1 OVERZICHT TEWERKSTELLINGSMAATREGELEN:

Omschrijving van de federale tewerkstellingsmaatregelen

Om je alvast een beetje wegwijs te maken in deze wirwar van mogelijkheden geven we je een beknopte omschrijving van de **federale** tewerkstellingsmaatregelen. Wil je meer weten over een maatregel dan kan je best even naar www.eenblikopwerk.be. Daar vind je meer informatie over de verschillende tewerkstellingsmaatregelen en kan je ze up to date raadplegen. Deze maatregelen durven nogal vaak te veranderen en ook de voorwaarden waaraan iemand moet voldoen om voor een maatregel in aanmerking te komen zijn niet altijd een vaststaand gegeven. Op het moment dat deze brochure wordt uitgegeven (september 2011) zijn er 118 tewerkstellingsmaatregelen gekend.

De structurele vermindering

De structurele vermindering van de sociale bijdragen is een verlaging van de patronale bijdragen die de werkgever moet betalen aan de sociale zekerheid. Het brutoloon van de werknemer blijft echter ongewijzigd. Deze structurele vermindering vormt de basis van de federale maatregelen ter bevordering van de werkgelegenheid in het kader van de sociale zekerheid.

Deze vermindering is structureel doordat ze in principe wordt toegekend aan iedere werknemer in dienst, zonder dat die aan speciale voorwaarden moet voldoen. De structurele vermindering wordt onbeperkt in de tijd toegepast. Het is een driemaandelijks terugkerende vermindering aan te betalen bijdragen.

Wie heeft recht op deze vermindering?

Alle werkgevers binnen de privé-sector en de overheids-sector kunnen van deze vermindering genieten, indien hun werknemers onder alle stelsels van de sociale zekerheid vallen. Het merendeel van de vastbenoemde en contractuele overheidspersoneel en sommige personeelscategorieën uit de privé-sector zoals huispersoneel en occasionele werknemers komen hiervoor dus niet in aanmerking.

De doelgroepvermindering jonge werknemers

De doelgroep vermindering van jonge werknemers is een bijdragevermindering waarvan de werkgever kan genieten indien hij laaggeschoolde jongeren, erg laag geschoolde jongeren of laaggeschoolde jongeren van allochtone afkomst of met een handicap aanwerft.

Wie heeft recht op deze vermindering?

Deze doelgroepenvermindering voor deze jonge werknemers wordt aan de werkgever toegekend voor jongeren tussen de 19 en de 26 jaar. Zij moeten in het bezit zijn van een werkkaart.

De doelgroepvermindering oudere werknemers

De doelgroepvermindering van oudere werknemers moet de tewerkstelling van de + 50 of + 57 jarigen (naargelang de voorwaarden) stimuleren. Deze kan gecombineerd worden met de structurele vermindering.

Wie heeft recht op deze vermindering?

De werkgevers die personeel tewerkstellen dat onderworpen is aan alle takken van de sociale zekerheid kunnen aanspraak maken op deze doelgroepenvermindering voor oudere werknemers.

De doelgroepvermindering langdurig werkzoekende

Bij de aanwerving van een langdurige niet-werkende werkzoekende kan de werkgever een vermindering van de werkgeversbijdrage genieten. Het bedrag is afhankelijk van de leeftijd van de werkzoekende, de periode van werkloosheid en de opleiding. Als de werkzoekende op het moment van aanwerving steun- of leefloon gerechtigd is kan de werkgever in bepaalde gevallen van de RVA of het OCMW nog een tussenkomst in het nettoloon krijgen. En in sommige gevallen ook van het gewest.

De doelgroepvermindering voor langdurig werkzoekende kan onderverdeeld worden in drie categorieën:

1. HET WIN-WIN ACTIVAPLAN

Het Win-win activaplan richt zich vooral op werkzoekenden die jonger zijn dan 26 jaar, op 50- plussers en op zij die meer dan 1 jaar werkzoekend zijn. Dit met de bedoeling de herinschakeling in het normale arbeidscircuit te bevorderen.

Wie heeft recht op deze maatregel?

De werkgevers uit de privé-sector komen in aanmerking voor het gebruik van deze maatregel. In de openbare sector geldt deze maatregel eveneens voor een aantal sectoren. Hier komen enkel werknemers die contractueel in dienst zijn genomen in aanmerking. Om van de voordelen van het Activaplan te kunnen genieten moet de werknemer in het bezit zijn van een werkkaart.

2. DOORSTROMINGSPROGRAMMA'S

De doorstromingsprogramma's geven de mogelijkheid aan langdurig werklozen om werkervaring op te doen. De bedoeling is hun positie op de arbeidsmarkt te verstevigen zodat ze kunnen doorstromen naar een regulier arbeidscontract. Daarnaast bevorderen deze programma's de banencreatie in de sectoren die een antwoord bieden op een aantal maatschappelijke behoeften waarvoor het aanbod in de reguliere arbeidsmarkt vandaag onvoldoende is.

Wie heeft recht op deze maatregel?

Deze maatregel is bedoeld voor werkgevers uit de openbare sector, de verenigingen zonder winstgevend doel (vzw's) en de niet-commerciële verenigingen.

3. SOCIALE INSCHAKELINGSECONOMIE

De Sociale inschakelingseconomie of SINE heeft tot doel om zeer moeilijk te plaatsen werklozen opnieuw in te schakelen in het arbeidscircuit.

Welke werkgever komt in aanmerking voor SINE?

Om van de voordelen van SINE te genieten, moet iedere werkgever vooraf een attest bekomen dat bewijst dat hij wel degelijk onder het toepassingsgebied van deze maatregel valt. Dit attest wordt afgeleverd door de FOD WASO

De doelgroepvermindering collectieve arbeidsduurvermindering en vierdagenweek

De vermindering voor de doelgroep collectieve arbeidsduurvermindering en vierdagenweek heeft tot doel de ondernemingen ertoe aan te zetten vrijwillig de arbeidstijd te verminderen tot beneden 38 uur of een vierdagenweek in te voeren. Het gaat om een forfaitaire vermindering van de werkgeversbijdragen voor sociale zekerheid.

Op wie is deze maatregel van toepassing?

De doelgroepvermindering voor collectieve arbeidsduurvermindering en vierdagenweek is van toepassing op de werkgevers en de werknemers van de private sector en van de autonome overheidsbedrijven (Belgacom, NMBS, De Post en Belgocontrol). De werkgever kan de arbeidstijd verminderen tot beneden 38 uur en/of een vierdagenweek invoeren voor het gehele personeel of voor sommige categorieën werknemers (bijvoorbeeld werknemers die 's nachts werken, 45-plussers, ...). De vermindering van de arbeidstijd moet ten minste één vol uur bedragen en moet worden ingesteld voor een onbepaalde periode. In een vierdagenweek mag de arbeidstijd gespreid worden over een periode van 4 volledige werkdagen of van 5 dagen waarvan drie volledige en twee halve werkdagen.

Hou er in dat geval rekening mee dat het arbeidsreglement gewijzigd moet worden om er de nieuwe uurregeling in op te nemen.

De doelgroepvermindering eerste aanwervingen

Bij de doelgroepvermindering voor eerste aanwervingen krijgt de werkgever een forfaitaire vermindering van de werkgeversbijdragen voor sociale zekerheid bij de eerste drie aanwervingen. Deze maatregel moet potentiële werkgevers ertoe aanzetten om werknemers in dienst te nemen.

Wanneer komt men in aanmerking voor deze doelgroepvermindering?

Deze maatregel is van toepassing voor alle nieuwe werkgevers uit de privésector. Een nieuwe werkgever is een werkgever die nooit onderworpen was aan de sociale zekerheid voor werknemers of die er al minstens vier opeenvolgende kwartalen lang niet meer aan onderworpen is. Deze nieuwe werkgever heeft recht op de vermindering voor de aanwerving van een eerste werknemer.

Om de vermindering voor de aanwerving van een tweede werknemer te kunnen genieten, mag de nieuwe werkgever niet meer dan één werknemer tegelijk in dienst hebben gehad in de loop van de vier kwartalen voorafgaand aan de aanwerving.

Om de vermindering voor de aanwerving van een derde werknemer te kunnen genieten, mag de nieuwe werkgever niet meer dan twee werknemers tegelijk in dienst hebben gehad in de loop van de vier kwartalen voorafgaand aan de aanwerving.

Voor de bepaling van de hoedanigheid als nieuwe werkgever worden sommige werknemerscategorieën (leerlingen, occasionele werknemers,...) niet in aanmerking genomen. De werknemers die tewerkgesteld zijn in dezelfde technische eenheid moeten wel in rekening gebracht worden om te bepalen of het gaat om een eerste, tweede of derde aanwerving.

De werknemer dient aan geen enkele bijzondere voorwaarde te voldoen om het recht op die vermindering te openen. De werknemer die aangeworven wordt door een nieuwe werkgever hoeft dus bijvoorbeeld niet werkzoekend te zijn of een sociale uitkering te genieten. De werknemer moet niet noodzakelijk aangeworven zijn met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

De doelgroepvermindering herstructurering

Door het toekennen van een doelgroepvermindering herstructurering wil men werkzoekenden die in het kader van een herstructurering ontslagen werden, aan een nieuwe baan helpen. Het gaat om een forfaitaire vermindering van de sociale zekerheidsbijdragen van de nieuwe werkgever en om een vermindering van de persoonlijke sociale zekerheidsbijdragen van de werknemer.

Wanneer heeft men recht op deze vermindering?

Indien een werkgever een werknemer aanwerft die ontslagen is in het kader van een herstructurering van een onderneming kan deze aanspraak maken op de doelgroepvermindering herstructurering.

Om als een onderneming in herstructurering te worden erkend moet de onderneming van de ontslagen werknemer beantwoorden aan precieze voorwaarden en een bijzondere procedure volgen.

De werknemer, die ontslagen werd in het kader van een herstructurering en ingeschreven is in een tewerkstellingscel, ontving van de RVA een 'verminderingskaart herstructurerings A'. Indien deze persoon in dienst wordt genomen tijdens deze geldigheidsperiode kan hij/zij via de tewerkstellingscel een 'herstructureringskaart B' aanvragen. Deze kaart geeft dan recht op de doelgroepvermindering herstructurering.

Specifieke verminderingen - wetenschappelijk onderzoek

Bepaalde werkgevers hebben voor iedere bijkomende netto-aanwerving voor activiteiten van wetenschappelijk

onderzoek, recht op een vrijstelling van werkgeversbijdragen voor zover zij de overeenkomst toepassen die zij gesloten hebben met de minister tot wiens bevoegdheid Wetenschapsbeleid behoort en met de minister tot wiens bevoegdheid Sociale Zaken behoort.

Welke werkgevers hebben recht op specifieke verminderingen voor wetenschappelijk onderzoek?

- de universiteiten en ermee gelijkgestelde onderwijsinrichtingen;
- de wetenschappelijke inrichtingen beheerd door de federale Staat, de Gemeenschappen of de Gewesten of, wat het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreft, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie;
- de inrichtingen of instellingen erkend of gesubsidieerd door de federale Staat, de Gemeenschappen of de Gewesten of, wat het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreft, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie.

De werknemers moeten aangeworven zijn in het kader van een overeenkomst afgesloten met de federale Ministers van Sociale Zaken en van Wetenschapsbeleid. Ze moeten eveneens aangesteld zijn voor wetenschappelijk onderzoek. Daarnaast is dit een netto bijkomende aanwerving van het aantal werknemers, tewerkgesteld binnen de activiteit van wetenschappelijk onderzoek.

Andere tewerkstellingsmaatregelen de jobstudenten

Jobstudenten zijn uitgesloten van de eerder genoemde tewerkstellingsmaatregelen. Voor deze 'tijdelijke werknemers' gelden er andere regels.

De werkgever krijgt bij de indienstneming van jobstudenten een riant korting op de bijdragen aan de sociale zekerheid. Het aantal dagen die een jobstudent kan werken is beperkt tot 50 dagen die vrij te kiezen zijn gedurende het jaar (geldig vanaf 1 januari 2012. Tot voor kort was dit 2 x 23 dagen per jaar.). Meer hierover vind je op www.acv-enter.be.

Stelsel van gesubsidieerde contractuelen (GESCO's)

Het stelsel van gesubsidieerde contractuelen (GESCO'S) moest vanaf 1989 de tewerkstellingsprogramma's 'bijzonder tijdelijk kader (BTK)', 'derde arbeidscircuit (DAC)', 'interdepartementaal begrotingsfonds (IBF)' en 'tewerkgestelde werklozen' vervangen. Met dit stelsel wil de overheid banen creëren in de niet-commerciële sector en langdurig -vooral laaggeschoolde- werkzoekenden aan een baan helpen.

Er kunnen op vandaag geen nieuwe aanvragen meer gebeuren voor een GESCO. Enkel de bestaande projecten kunnen gewijzigd worden.

KB 499 - kansarme jongeren

Sommige vzw's kunnen een erkenning krijgen voor de tewerkstelling van kansarme jongeren. Dit met als doel ze de vereiste bekwaamheid te geven om een beroepsactiviteit uit te oefenen of een herscholing aan te vatten. De vzw's moeten hiervoor gekwalificeerd of ervaren personeel in huis hebben.

De jongeren bevinden zich buiten het arbeidscircuit, genieten geen sociale uitkeringen en zijn uitgesloten van normale tewerkstellingskansen. Bij hun aanwerving moeten deze jongeren ouder zijn dan 18 jaar en jonger dan 30 jaar. Ze mogen eveneens niet in aanmerking komen voor een beroepsopleiding in het kader van de wetgeving op arbeidsvoorziening en werkloosheid.

Sociale Maribel

Het doel van de Sociale Maribel is bijkomende banen te scheppen om aan de behoeften van de non-profit sector te voldoen. Hiermee wil men de kwaliteit van de dienstverlening in deze sector verbeteren. De werkgevers die toetreden tot het systeem scheppen nieuwe banen en genieten verminderingen van patronale lasten. Om deze doelstelling te bereiken werd een systeem opgezet van mutualisering van de middelen die vrijgemaakt worden door de inning van de Sociale Maribel op de

patronale bijdragen. In de betrokken sectoren werden **Sociale-Maribelfondsen** opgericht. Deze fondsen ontvangen rechtstreeks van de RSZ het bedrag van de bijdrageverminderingen voor de werkgevers van de betrokken sector en kennen vervolgens, op aanvraag en onder bepaalde voorwaarden, subsidies toe voor het scheppen van bijkomende banen.

De rechthebbende werkgevers en werknemers

De Sociale Maribel heeft betrekking op werkgevers die ressorteren onder een paritair comité of subcomité van de non profitsector. Het gaat om de privé-ziekenhuizen (305.1), de gezondheidsinrichtingen en -diensten (305.2), de diensten voor gezins- en bejaardenhulp (318, 318.01, 318.02), de opvoedings- en huisvestingsinrichtingen (319, 319.01, 319.02), de beschutte werkplaatsen en de sociale werkplaatsen (327), de socio-culturele sector (329). Bepaalde instellingen van de openbare sector zijn eveneens betrokken.

De werkgever heeft recht op een vermindering voor elke werknemer waarvan de prestaties in de loop van het kwartaal minstens 50% bedragen van een voltijdse betrekking in de sector (minstens 33% voor werknemers in de sector van de beschutte werkplaatsen). De toekenning van de vermindering van de Sociale Maribel is dus niet verbonden aan de aanwerving van een werknemer die beantwoordt aan specifieke voorwaarden. De werkgever die daarentegen een nieuwe betrekking wenst te creëren dankzij de toegestane verminderingen moet de procedure naleven die voorzien is door de collectieve arbeids-overeenkomst of het kaderakkoord gesloten op het niveau van de sector.

6

Andere infobronnen

In de voorgaande hoofdstukken werden de belangrijkste bronnen van informatie over de tewerkstelling zoals de Sociale Balans, de jaarrekening, CAO 9. en de statistische steekkaart behandeld.

Er zijn echter nog andere bronnen die we hier kort zullen voorstellen.

	ONDERWERP	
CAO 34 (27/02/1981) + CAO 35 (27/02/1981)	deeltijdse arbeid	CAO-34 bepaalt dat de OR de criteria moet bepalen in geval van een collectieve overgang, wegens economische of technische omstandigheden, van een voltijdse betrekking naar een deeltijdse of andersom. De OR moet ingelicht worden over het aantal betrokken werknemers. CAO-35 regelt het statuut van de deeltijdse werknemer mbt de arbeidsovereenkomst, de uurroosters, bijkomende uren, loon, voorrang voor een voltijdse betrekking
CAO-36, (2711/1981) CAO 37 CAO 47-bis CAO 58 (07/07/1994) CAO 58 bis wet van 24 juli 1987	externe tewerkstelling	Deze CAO's regelen, samen met sectorale en bedrijfs-CAO's o.a. de: - voorwaarden voor toelating van interimwerk - procedure en duur van interimwerk - arbeidsovereenkomst - verhouding uitzendbureau - gebruiker - het Sociaal fonds voor uitzendkrachten - de vakbondsafvaardiging - beschermkledij - eindejaarspremie - gewaarborgd loon - maaltijdchecks - enz.

		CAO-47 bis voert tijdelijke afwijkingen in op de toegelaten duur van de uitzendarbeid bij buitengewone vermeerdering van werk en op de procedure die in dat geval moet nageleefd worden, in ondernemingen met én ondernemingen zonder VA. CAO- 58 bepaalt dat werk dat normaal verricht wordt door werknemers die tijdelijk werkloos gesteld worden niet aan derden mag worden uitbesteed voor de duur van de tijdelijke werkloosheid. CAO 37 regelt de kwantitatieve controle op de externe tewerkstelling. De controle op het volume externe tewerkstelling kan met de sociale balans en met CAO-9. CAO-37 is aanvullend. Hij bestaat niet als afzonderlijke tekst maar werd op 21/11/1981 ingevoegd in CAO-9. De CAO regelt de verplichting vd werkgever i.v.m. informatie aan de OR over de externe tewerkstelling in het bedrijf. Het gaat om: tijdelijke arbeid, uitzendarbeid, ter beschikking stelling. In het kader van de jaarlijkse inlichtingen over de evolutie van de tewerkstelling moet de werkgever volgende gegevens bezorgen aan de OR (SD): - de procedure van tewerkstelling: rechtstreekse aanwerving, ter beschikkingstelling door een uitzendbureau of door de VDAB (T-interim), het uitzonderlijk ter beschikking stellen van vaste werknemers ten behoeve van gebruikers in de gevallen toegelaten door de wet en/of door een overeenkomst - de reden - de gemiddelde duur - de betrokken afdelingen van de onderneming Deze gegevens moeten onderverdeeld worden naar : geslacht, leeftijdsgroep, beroepsklasse en afdeling
KB. van 14 juli 1987, aangevuld door K.B. van 12 aug. 1993	GELIJKE KANSEN	KB 14/07/1987 geeft een aanbeveling om gelijke-kansenplannen voor mannen en vrouwen op te stellen en regelmatig te evalueren. Daarmee wordt bedoeld: - een vergelijking van de positie mannen - vrouwen - een beschrijving van de doelstellingen om de volledige gelijke behandeling van mannen en vrouwen te realiseren. - de geplande acties om ongelijkheden weg te werken - de datum van inwerkingtreding van het plan en de termijnen voor de realisatie Het K.B. van 12 augustus 1993 stelt een verplichting in om jaarlijks aan de OR verslag uit te brengen over de gelijke kansen van mannen en vrouwen. (Er zijn geen formele bepalingen over de inhoud van het jaarlijks verslag over gelijke kansen)

CAO 24 (02/10/1974) Gewijzigd door CAO 24 quater - 21/12/1993. Aangevuld met de wet “Renault” (13/02/1998)	Collectief ontslag en sluiting van ondernemingen, meer bepaald: de voorafgaande informatie, raadpleging en kennisgeving aan het personeel	De definitie van 'collectief ontslag' en de vergoeding aan de werknemers was reeds bepaald in CAO - 10 (8 mei 1973). In geval de werkgever aan die vergoedingsplicht niet kan voldoen komt het 'Sluitingsfonds' tussen met een geplaffoneerde en voorwaardelijke sluitingsvergoeding die gefinancierd word door een werkgeversbijdrage aan de SZ . Het sluitingsfonds is ondergebracht bij de RVA. (Die materie is o.a. geregeld door de Wet van 20 juni 1966). Vooraf de voorafgaande informatieplicht van de werkgever is hier zeer belangrijk. Wet “Renault” voorziet wettelijke verplichtingen en sancties ivm voorafgaandelijk overleg met werknemers ingeval van collectieve ontslagen. Zowel CAO-24 als de 'Renault-wet' zijn slechts van toepassing op ondernemingen met gemiddeld meer dan 20 werknemers over het jaar dat aan het collectief ontslag voorafgaat. CAO-24 is van toepassing op alle collectieve ontslagen: herstructurering, sluiting, faillissement en gerechtelijk akkoord. De wet “Renault” is niet van toepassing bij faillissement en bedrijven die onder de wet op de bedrijfscontinuïteit vallen. We spreken van collectief ontslag als over een periode van 60 dagen een minimum aantal werknemers betrokken is: <table><tr><th>Aantal werknemers in de onderneming</th><th>Aantal ontslagen werknemers</th></tr><tr><td>20-100</td><td>10</td></tr><tr><td>100-300</td><td>10%</td></tr><tr><td>>300</td><td>30</td></tr></table>	Aantal werknemers in de onderneming	Aantal ontslagen werknemers	20-100	10	100-300	10%	>300	30
Aantal werknemers in de onderneming	Aantal ontslagen werknemers									
20-100	10									
100-300	10%									
>300	30									
CAO-38 (06/12/1983) + Wet van 13/02/1998	Werving en de selectie van nieuwe werknemers	In principe is de werkgever vrij om de werknemer van zijn keuze aan te werven. Nochtans is er een wet en zijn er regels afgesproken die daarbij gerespecteerd moeten worden. CAO-38 regelt de plichten van de werkgever bij de werving en de selectie van nieuwe werknemers, de bekendmaking van openstaande arbeidsplaatsen en de indienstneming van personeel. - <i>discriminatie</i> is verboden: dus mogen geslacht, nationaliteit, godsdienst,... geen rol spelen) - de <i>kosten</i> van de selectieprocedure zijn voor rekening van de werkgever. - werkloze sollicitanten moeten een <i>bewijsschrift</i> krijgen voor de RVA - de niet aangenomen sollicitant mag binnen een redelijke termijn de <i>afgegeven stukken terugvragen</i>. Pas na afloop van de selectieprocedure mogen <i>eensluidend verklaarde afschriften</i> van diploma', attesten,... gevraagd worden.								

		De Wet van 13.02.1998 heeft het verbod op leeftijdsdiscriminatie ingevoerd. Sindsdien is het verboden een maximumleeftijd vast te stellen vanaf wanneer een sollicitant zijn kandidatuur niet meer mag stellen (uitgezonderd wanneer een wet een maximum-leeftijdsgrens oplegt).
CAO-39 (13/12/1983)	Invoering nieuwe technologie	In ondernemingen met minstens 50 werknemers moet bij een investering in nieuwe technologie die belangrijke collectieve gevolgen heeft voor -werkgelegenheid, -werkorganisatie, -arbeidsvoorwaarden (bv. loon, veiligheid en gezondheid, opleiding of omscholing,..., de werkgever informatie geven en overleg plegen over de sociale gevolgen. Dit moet gebeuren ten laatste 3 maanden voor het begin van de inplanting.

ACV-verbonden

ACV-AALST-LOUDENAARDE

Hopmarkt 45
9300 Aalst
053 77 92 92
www.acv-aalst-oudenaarde.be

ACV-ANTWERPEN

Nationalestraat 111
2000 Antwerpen
078 15 20 58
www.acv-antwerpen.be

ACV-BRUGGE-OOSTENDE-WESTHOEK

Oude Burg 17
8000 Brugge
050 44 41 11

Kan. Dr. L. Colensstraat 7
8400 Oostende
059 55 25 11

St. Jacobsstraat 34
8900 Ieper
059 34 26 11
www.acv-brugge-oostende-westhoek.be

ACV-BRUSSEL-HALLE-VILVOORDE

Pletinckxstraat 19
1000 Brussel
02 557 88 88
www.acv-brussel.be

ACV-GENT-EEKLO

Poel 7
9000 Gent
09 265 44 50
www.acv-gent-eeeklo.be

ACV-LEUVEN

Martelarenlaan 8
3010 Kessel-Lo
078 15 15 99
www.acv-leuven.be

ACV-LIMBURG

Mgr. Broekxplein 6
3500 Hasselt
011 30 60 00
www.acv-limburg.be

ACV-MECHELEN-RUPEL

Onder den Toren 5
2800 Mechelen
015 45 46 47
www.acv-mechelen-rupel.be

ACV-MIDDEN-WEST-VLAANDEREN

H. Horriestraat 31
8800 Roeselare
051 26 55 55
www.acv-midden-west-vlaanderen.be

ACV-KEMPEN

Korte Begijnenstraat 20
2300 Turnhout
078 15 16 16
www.acvkempen.be

ACV-WAAS EN DENDER

H. Heymanplein 7
9100 Sint-Niklaas
03/760 20 00
www.acv-waasendender.be

ACV-ZUID-WEST-VLAANDEREN

President Kennedypark 16 D
8500 Kortrijk
056 23 55 11
www.acv-zuid-west-vlaanderen.be

ACV-centrales

ACV VOEDING EN DIENSTEN

Kartuizerstraat 70
1000 Brussel
02 500 28 11
www.acv-voeding-diensten.be

ACV BOUW - INDUSTRIE & ENERGIE

Trierstraat 31-33
1040 Brussel
02 285 02 11
www.acv-bouw-industrie-energie.be

ACV-CSC METEA

Pagodenlaan 1-3
1020 Brussel
02 244 99 11
www.acv-metea.be

ACV-TRANSCOM

Grasmarkt 105 bus 40
1000 Brussel
078 15 15 16
www.acv-transcom.be

LBC-NVK

Sudermanstraat 5
2000 Antwerpen
03 220 87 11
www.lbc-nvk.be

ACV OPENBARE DIENSTEN

Helihavenlaan 21
1000 Brussel
02 208 23 11
www.acv-openbarediensten.be

COC

Trierstraat 31-33
1040 Brussel
02 285 04 40
www.coc.be

COV

Koningsstraat 203
1210 Brussel
02 227 41 11
www.cov.be



www.eenblikopwerk.be

