

September 2017

NIEUWSBRIEF HR LAW

Wijzigingen inzake deeltijdse arbeid in werking op 1 oktober 2017

De wet Werkbaar en Wendbaar Werk van 5 maart 2017 voorzag een hele reeks fleximaatregelen om het arbeidsrecht meer af te stemmen op de noden van het bedrijfsleven. Eén deel van deze maatregelen heeft betrekking op deeltijdse arbeid.

1. Deeltijdse arbeid volgens een vast uurrooster

De deeltijdse arbeid kan worden georganiseerd volgens een vast uurrooster, dit wil zeggen dat de dagen en uren waarop er gewerkt wordt vooraf zijn vastgelegd. Bijkomend kan er dan nog eens geopteerd worden voor een vast deeltijds werkrooster met een vaste wekelijkse arbeidsduur (bijv. iedere week 20 uren te werken), maar de deeltijdse arbeidsregeling kan ook georganiseerd worden volgens een cyclus (dit is de opeenvolging van dagelijkse werkroosters in een vaste orde) gespreid over meer dan één week.

Voorbeeld van vast werkrooster van 20 uren

Dag:	Voormiddag:	Namiddag:
Maandag	8.30-12 u	
Dinsdag	8.30-12 u	13u -15u30
Woensdag	8.30-12u	
Donderdag	8.30-12u	
Vrijdag	8.30-12u	
Totaal 20u		

Rooster volgens cyclus

Per maand	
Week 1	Rooster 1
Week 2	Rooster 2
Week 3	Rooster 3
Week 4	Rooster 4

Arbeidsovereenkomst

De verplichting blijft bestaan om in de *individuele arbeidsovereenkomst* van de deeltijdse werknemer uiterlijk wanneer de arbeidsovereenkomst aanvat de volgende zaken op te nemen:

- de deeltijdse arbeidsregeling (de wekelijkse arbeidsduur) en
- het vaste werkrooster (de dagen en uren waarop er precies wordt gewerkt).

Wanneer de deeltijdse arbeidsregeling wordt gespreid over meer dan één week, dan moet duidelijk vast te stellen zijn welk rooster voor welke week van toepassing is.

Arbeidsreglement

Tot nu toe was de werkgever verplicht alle verschillende deeltijdse uurroosters die binnen de onderneming bestonden, op te nemen in het arbeidsreglement. Deze verplichting wordt vanaf 1 oktober 2017 afgeschaft.

2. Deeltijdse arbeid volgens een variabel uurrooster

De deeltijdse arbeid kan worden georganiseerd volgens een *variabel uurrooster*. De dagen en uren waarop er dient te worden gewerkt zijn niet vooraf nauwkeurig vastgelegd maar de betrokken werknemer wordt wél



Dylan Casaer
Advocaat-vennoot

Office address:

Culliganlaan 1A
1831 Diegem
(Brussel)

Dir. Tel:

+32 (0) 2 711 40 48

E-mail:

dcasaer@odc.law

voorafgaandelijk in kennis gesteld van de door hem te verrichten prestaties.

Arbeidsovereenkomst

De eerder vermelde verplichting om in de *individuele arbeidsovereenkomst* van de deeltijdse werknemer de wekelijkse arbeidsduur op te nemen blijft bestaan. Vermits het variabel rooster tot nog toe vermeld werd in het arbeidsreglement én het nog eens aan de werknemer werd ter kennis gebracht, volstond het meestal om in de arbeidsovereenkomst te vermelden dat het een variabel rooster betrof en dat het er één was dat was opgenomen in het arbeidsreglement. Aldus diende de arbeidsovereenkomst niet alle variabele werkroosters te bevatten.

De nieuwe regeling houdt in dat de deeltijdse arbeidsovereenkomst dient te vermelden dat het een variabel rooster betreft vastgesteld volgens de regels voorzien in het arbeidsreglement.

Arbeidsreglement

Zoals hiervoor reeds weergegeven vervalt vanaf 1 oktober 2017 de verplichting om in het arbeidsreglement alle verschillende werkroosters op te nemen. De overheid beseft dat door de wirwar van werkroosters het voor de betrokken werknemers en de overheidsdiensten niet echt overzichtelijk was, vandaar de voorgestelde afschaffing.

De nieuwe regelgeving verplicht de werkgever om ter vervanging van de werkroosters een algemeen kader te voorzien voor de toepassing van de variabele deeltijdse werkroosters. Dit kader heeft zowel betrekking op de grenzen van de variabiliteit als op het ter kennis brengen van de variabele werkroosters aan de betrokken deeltijdse werknemers.

Het kader dient melding te maken van de volgende aspecten:

- Het uur waarop de werkdagen ten vroegste begint en ten laatste eindigt (het dagelijkse tijdsvak)
- De dagen van de week waarop er gewerkt wordt
- De minimale en maximale dagelijkse arbeidsduur

- De minimale en maximale wekelijkse arbeidsduur
- De wijze waarop en de termijn waarbinnen deeltijdse werknemers op de hoogte worden gebracht van hun werkrooster.

De wijze en termijn van kennisgeving kan in samenspraak tussen werkgever en werknemers worden vastgelegd met die restrictie dat aan de volgende voorwaarden moet voldaan zijn:

- Het moet gaan om een schriftelijk en gedateerd bericht dat voor iedere werknemer afzonderlijk het werkrooster bepaalt;
- De werkroosters moeten op betrouwbare, geschikte en toegankelijke wijze aan de werknemers worden ter kennis gebracht;
- De kennisgevingstermijn is in beginsel 5 dagen, tenzij de termijn bij algemeen verbindend verklaarde cao werd verlaagd tot 1 dag.

3. De bekendmaking van de werkroosters

Deze bekendmaking heeft tot doel om de werknemers te informeren over wanneer ze verwacht worden te werken en uiteraard ook om de inspectiediensten toe te laten hun controletaak uit te voeren.

Vaste werkroosters

De verplichting blijft bestaan om een kopie van de deeltijdse arbeidsovereenkomst of een uittreksel ervan met de werkroosters, de identiteit, handtekening van werknemer en handtekening van de werkgever dienen bewaard te worden op de plaats waar het arbeidsreglement kan geraadpleegd worden. De nieuwe regelgeving voorziet dat dit afschrift of uittreksel zowel op papier als elektronisch kan bewaard worden.

Variabele werkroosters

De kennisgeving aan de werknemer met een variabel rooster wordt zoals gesteld versoepeld. Momenteel gebeurt deze kennisgeving van de individuele werkroosters ten minste vijf kalenderdagen vooraf door aanplakking van een bericht met datum in de lokalen van de onderneming op de plaats waar het arbeidsreglement kan worden geraadpleegd.

Een cao of het arbeidsreglement kunnen een andere verwittigingsprocedure voor de werknemers voorzien. Deze alternatieve verwittigingsprocedure is aan geen bijzondere formaliteiten onderworpen, de kennisgevingsmethode moet alleen betrouwbaar, geschikt en toegankelijk zijn voor de werknemers. Bedoeling is dat ook de hedendaagse communicatievormen zoals e-mail en intranet kunnen gehanteerd worden, navraag bij de inspectie leert ons dat ook een verwittiging per sms of via een whatsapp-bericht kan. Zoals gesteld kan de verwittigingstermijn van 5 dagen bij cao ingekort worden tot één dag.

Daarenboven, van zodra en zolang dit variabel werkrooster van kracht is, moet dit bericht of een kopie ervan zich bevinden op de plaats waar het arbeidsreglement wordt bewaard. Daarenboven moet het gedurende één jaar bewaard worden.

De dubbele kennisgeving die bestond waardoor voorafgaand aan het begin van de werkdag het toepasselijke uurrooster diende aangeplakt te worden én de kennisgeving aan de werknemer, komt te vervallen.

4. Afwijkingen van het uurrooster

Afwijkingen op het deeltijdse uurrooster moeten ook in de toekomst worden bijgehouden. Dit kan nog steeds op papier maar kan ook via een systeem van tijdsopvolging, in de mate dat het volgende gegevens kan registreren:

- De identiteit van de werknemer
- Het begin en eind van de werkdag en de pauzes
- De periode waarop de gegevens betrekking hebben.

Deze gegevens moeten toegankelijk zijn voor de betrokken werknemers, de vakbondsafvaardiging en de inspectiediensten.

5. Inwerkingtreding / overgangsregeling

De nieuwe regels krijgen uitwerking vanaf 1 oktober 2017. Voor arbeidsovereenkomsten met variabele werkroosters erin die voor deze datum reeds in voege waren, bestaat er een overgangsregeling die erin bestaat dat tegen 1 april 2018 (6 maanden) het arbeidsreglement dient aangepast te zijn.

6. Schematisch overzicht

Wat moet in de arbeidsovereenkomst ?	
Vast	Hoeveel uren (bijv. 20u) Het toepasselijke vaste uurrooster
Vast volgens cyclus	Hoeveel uren (bijv. 20 u) Het cyclische rooster
Variabel	De gemiddelde arbeidsduur (bijv. 20 u) en de referteperiode (maximum een trimester of indien bij cao/arbeidsreglement verlengd tot één jaar). Bijv. 20 u per week gemiddeld op één trimester.

Wat moet in het arbeidsreglement ?	
Vast	Geen verplichting om de roosters op te nemen
Vast volgens cyclus	Geen verplichting om de roosters op te nemen
Variabel	Geen verplichting om de roosters op te nemen maar wél het algemeen kader dat gevolgd wordt bij het vaststellen van het variabel werkrooster: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Het dagelijks tijdvak waarbinnen er gewerkt dient te worden</i> • <i>De dagen waarop er arbeidsprestaties moeten geleverd worden</i> • <i>De minimale en maximale dagelijkse arbeidsduur</i> • <i>De manier en termijn van kennisgeving van de individuele roosters</i>

Hoe wordt het rooster ter kennis gebracht ?	
Vast	<ul style="list-style-type: none"> • Deeltijdse arbeidsovereenkomst met rooster en handtekeningen worden bewaard op de plaats van tewerkstelling • Kan op papier of elektronisch
Vast volgens cyclus	Idem
Variabel	<ul style="list-style-type: none"> • De werknemer wordt door zijn werkgever schriftelijk en vooraf in kennis gesteld van zijn werkrooster en dit volgens de modaliteiten voorzien in het arbeidsreglement. • Van zodra en voor zolang het werkrooster van kracht is moet het bericht met het individuele werkrooster of kopie ervan, op papier of elektronisch, zich bevinden op de plaats waar het arbeidsreglement kan worden geraadpleegd. Dit dient gedurende één jaar bewaard worden.

Waar de documenten bijhouden ?	
Vaste plaats van tewerkstelling	<ul style="list-style-type: none"> • Een gemakkelijke toegankelijke plaats voor iedere werknemer (zie artikel 15 van de wet tot instelling arbeidsreglement) • Kan op papier of elektronisch.
Meerdere werkplaatsen	Kopie op iedere plaats van tewerkstelling. Ook van toepassing bij kuispersoneel dat opdrachten heeft op diverse locaties van cliënten.
Mobiele werkplaats	Op de werf.
Chauffeurs	Op de zetel van de onderneming.

7. To do list

Check arbeidsreglement:

- Heeft u de periode voor naleving gemiddelde arbeidsduur voor variabele deeltijdse uurroosters op één jaar voorzien ?
- Heeft u het kader en de regels voorzien voor de variabele deeltijdse uurroosters en hoe deze ter kennis worden gebracht van de werknemers ?
- Heeft u voorzien hoe de deeltijdse arbeidsovereenkomst wordt bijgehouden/bewaard ?

Check deeltijdse arbeidsovereenkomst:

- Controleer de bestaande arbeidsovereenkomsten en ga na of deze een vast of variabel werkrooster bevatten en nog voldoen aan de nieuwe bepalingen ?

Check tijdsregistratiesysteem:

- Controleer of dit voldoet aan de vereisten van de nieuwe regelgeving ?

8. Tip

Als u dan toch bezig bent met het wijzigen/updaten van uw arbeidsreglement, dan kunt u ook de volgende topics uit de wet werkbaar en wendbaar werk een plaats geven in het arbeidsreglement:

- Kleine flexibiliteit
- Het systeem van vrijwillige overuren
- Occasioneel telewerk
- Glijdende uren

Dylan Casaer is advocaat-vennoot bij Olislaegers & De Creus / Awerian en specialist HR Law / Industrial Relations/HR Privacy. Heeft u hierbij verdere vragen, aarzel niet contact op te nemen via dcasaer@odc.law.

www.odc.law | www.awerian.law