



SIOD
SOCIALE INLICHTINGEN-
EN OPSPORINGSDIENST

Zuidertoren (8^{ste} verdieping)
Europaesplanade 1
1060 Brussel
T +32 (0)2/233.47.87
www.siod.belgie.be



Guidelines Begrafenissector

INHOUDSOPGAVE

1.	Onderwerp en context	3
2.	Wettelijke basis	3
3.	Inhoud	4
3.1.	Verblijfsrecht	4
3.1.1.	Burger van de Unie	4
3.2.	Uitzendarbeid	5
3.3.	Verboden terbeschikkingstelling	6
3.4.	Arbeidsduur	7
3.5.	Medeverantwoordelijkheid–hoofdelijke aansprakelijkheden	10
3.5.1.	Hoofdelijke aansprakelijkheid in geval van verboden terbeschikkingstelling (artikel 31/32 wet uitzendarbeid).....	10
3.5.2.	Medeverantwoordelijkheid Welzijn op het werk.....	11
3.6.	Strijd tegen schijnzelfstandigheid - arbeidsrelatiewetk	11
3.6.1.	Schijnzelfstandigheid	11

3.7.	Wat met statuut leidinggevenden – kaderfunctie ?.....	12
3.7.1.	Wettelijk kader en rechtspraak	12
3.8.	Welzijn op het werk.....	13
3.9.	Tijdelijke werkloosheid.....	14
3.10.	Regionale Bevoegdheden	15
3.10.1.	De Vlaamse Gemeenschap	16
3.10.2.	Het Waals Gewest	17
3.10.3.	Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.....	17
3.11.	Statuut gelegenheidswerknemer	18
3.12.	Deeltijdse arbeid.....	20
3.13.	Flexi-jobs.....	22
3.13.1.	Begrip.....	22
3.13.2.	Wie kan een flexi-job uitoefenen?	23
3.13.3.	Voorwaarden die van toepassing zijn op werknemers	23
3.13.4.	Voorwaarden die van toepassing zijn op gepensioneerden	24
3.13.5.	Flexi-job = bijzondere arbeidsovereenkomst	24
3.13.6.	Het loon bij een flexi-job	25
3.13.7.	Fiscaal en sociaal aspect	25
4.	Bijlage(n).....	27
5.	Afkortingen.....	27

Guidelines Begrafenissector


1. ONDERWERP EN CONTEXT

Om de specifieke sectorgebonden problemen aan te pakken, werd **op 5 juli 2017 een Plan voor Eerlijke Concurrentie** getekend tussen de Staatssecretaris ter Bestrijding van de Sociale Fraude, de SIOD (in naam van TSW, RSZ, RVA, RSVZ en RIZIV) en de Sociale Partners in de begrafenissector (FUNEBRA, ACV en ABVV).

Sociale dumping en sociale fraude zijn verwante begrippen die er beiden toe leiden dat:

- afbreuk wordt gedaan aan de sociale rechten van werknemers en/of zelfstandigen;
- de overheid inkomsten ontbeert.

Deze *Guidelines* over de interpretatie van de Belgische regelgeving door inspectiediensten”, hebben als doel om duidelijke richtlijnen te formuleren voor zowel de begrafenisondernemingen als de sociale partners. Alle betrokken inspectiediensten passen deze richtlijnen op een uniforme wijze toe zodat voor alle partijen binnen de begrafenissector een gelijk speelveld gecreëerd wordt.

 **Opgelet** : aangezien er in de begrafenissector (bijna) geen gedetacheerde werknemers actief zijn op Belgisch grondgebied werden in deze *Guidelines* geen elementen opgenomen in het kader van de sociale dumping.

2. WETTELIJKE BASIS

Deze guidelines zijn gebaseerd op de volgende wettelijke bepalingen :

- [wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten](#);
- [arbeidswet van 16 maart 1971](#);
- [wet van 4 januari 1974 betreffende feestdagen](#);
- [wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen](#).;
- [arbeidsrelatiewet \(programmawet \(I\) van 27 december 2006](#);
- [wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers](#);
- [wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk](#);
- [wet van 16 november 2015 houdende diverse bepalingen inzake sociale zaken](#);
- [programmawet van 22 december 1989](#);
- [programmawet van 26 december 2022](#) ;
- [wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités](#);
- collectieve arbeidsovereenkomst van 19 februari 2024 betreffende flexi-jobs in de begrafenisondernemingen (zie FOD WASO website | [CAO zoeken](#)) ;

3. INHOUD

3.1. VERBLIJFSRECHT

3.1.1. BURGER VAN DE UNIE

3.1.1.1. Recht op verblijf – 3 maanden

Elke burger van de Unie heeft het recht in België te verblijven voor een periode van maximum 3 maanden, ongeacht welke de reden is van het verblijf, en na het vervullen van een minimum aan formaliteiten.

Formaliteiten

- Betrokkene verblijft in een hotel, een jeugdherberg, op een camping of in enig ander huis waarop de regelgeving betreffende de controle van reizigers van toepassing is → geen enkele formaliteit;
- Betrokkene verblijft in een privé-instelling :
Betrokkene moet zich aanbieden bij het gemeentebestuur van de plaats waar hij verblijft binnen de 10 dagen na zijn aankomst en zijn aanwezigheid melden.
Hij ontvangt een melding van aanwezigheid (Bijlage 3ter).

Voor meer info:

↳ <https://dofi.ibz.be/nl/themes/citizens-european-union/right-entry-and-residence/right-entry-and-residence-belgium-eu-0>

3.1.1.2. Recht op verblijf + 3 maanden

Een burger van de Unie heeft het recht meer dan drie maanden in België te verblijven als:

- hij werknemer is of
- hij zelfstandige is, of
- hij naar België komt om werk te zoeken, of
- hij voor zichzelf beschikt over voldoende bestaansmiddelen om te voorkomen dat hij tijdens zijn verblijf ten laste komt van het Belgische sociale bijstandstelsel en over een verzekering die de ziektekosten in België volledig dekt, of
- hij is ingeschreven aan een door de overheid georganiseerde, erkende of gesubsidieerde onderwijsinstelling om er als hoofdbezigheid een studie, daaronder begrepen een beroepsopleiding, te volgen en indien hij beschikt over een verzekering die de ziektekosten in België volledig dekt, en hij door middel van een verklaring of van een gelijkwaardig middel van zijn keuze de zekerheid verschaft dat hij over voldoende middelen van bestaan beschikt om te voorkomen dat hij tijdens zijn verblijf ten laste komt van het Belgische sociale bijstandstelsel.

Formaliteiten

Betrokkene moet zijn inschrijving aanvragen bij het gemeentebestuur van zijn verblijfplaats, binnen drie maanden na zijn aankomst in België.

Hij ontvangt een Verklaring van inschrijving (Bijlage 8).

Voor meer info:

↳ <https://dofi.ibz.be/nl/themes/citizens-european-union/right-entry-and-residence/right-entry-and-residence-belgium-eu>

3.1.1.3. Onderdanen van een derde land

Als niet EU-inwoners naar België wensen te komen om te werken, zullen zij een visum lang verblijf moeten aanvragen bij de Belgische Ambassade bevoegd voor het land waar zij verblijven.

Betrokkene moet zich aanmelden bij het gemeentebestuur van de plaats waar hij verblijft binnen 8 dagen na zijn aankomst in België om er zijn inschrijving in het vreemdelingenregister en de afgifte van een Single Permit kaart (dit is een combinatie van een verblijfs- en werkvergunning) aan te vragen.

Voor meer info :

↳ <https://dofi.ibz.be/nl/themes/onderdanen-van-derde-landen>

3.2. UITZENDARBEID

Uitzendarbeid is toegestaan in volgende gevallen:

a) Tijdelijke vervanging van een vaste werknemer

- wiens arbeidsovereenkomst tijdelijk is geschorst (bijv. door ziekte, zwangerschapsverlof, loopbaanonderbreking, enz.), behoudens bij gebrek aan werk wegens economische oorzaken of bij slechte weersomstandigheden; of
- wiens arbeidsovereenkomst is beëindigd, of
- wiens rechtspositie eenzijdig door de overheid is geregeld (bijv. detentie of collocatie).

b) Tijdelijke vermeerdering van werk.

c) Uitzonderlijk werk.

Voor een uitgebreide omschrijving van de activiteiten die onder dit begrip vallen -> zie art. 6 en 12 t.e.m. 18 van de CAO nr. 108 van 16 juli 2013 van de NAR betreffende de tijdelijke arbeid en de uitzendarbeid (zie www.cnt-nar.be > Documenten > CAO per nummer).

d) In het kader van instroom, wat inhoudt dat men bij de selectie voor het definitief invullen van een openstaande vacature, beroep kan doen op uitzendarbeid (wel beperkt qua aantal pogingen en qua duur).

Gedurende de periode waarin de uitzendkracht(e) bij de gebruiker werkt, is de gebruiker voor de uitzendkracht(e) verantwoordelijk voor de correcte toepassing van de wettelijke bepalingen die rechtstreeks verband houden met de feitelijke uitvoering van de arbeid van de uitzendkracht op de plaats van tewerkstelling, en met de wettelijke bepalingen die verband houden met de bescherming van de arbeid op de plaats van tewerkstelling (art. 19 van Uitzendarbeidswet).

Het betreft de bepalingen die betrekking hebben op de bestrijding van discriminatie, de gelijke behandeling van mannen en vrouwen, de arbeidsduur, de feestdagen, de zondagsrust, de vrouwenarbeid, de moederschapsbescherming, de bescherming van zogende moeders, de arbeid van jeugdige personen, de nachtarbeid, de arbeidsreglementen, de bepalingen inzake het toezicht op de prestaties van de deeltijdse werknemers zoals bepaald in de artikelen 157 tot 169 van de programmawet van 22 december 1989, de bepalingen met betrekking tot de controle op de uitkeringen van flexi-jobwerkers voorzien in artikel 24 van de wet van 16 november 2015 houdende diverse bepalingen over sociale aangelegenheden, de bepalingen met betrekking tot het bijhouden van een register van de organisatie van de arbeidstijd in de ondernemingen die onder het Paritair Comité voor het hotelwezen vallen, de bepalingen met betrekking tot het bewaren van de arbeidsovereenkomst van de tewerkgestelde student op de plaats waar de student tewerkgesteld wordt en het nemen van de nodige maatregelen om ervoor te zorgen dat de arbeidsovereenkomst van de student te allen tijde ter beschikking wordt gehouden van de met het toezicht belaste ambtenaren en functionarissen, de gezondheid en de veiligheid van de werknemers, de salubriteit van het werk en van de werkplaatsen.

Dit betekent onder meer dat de gebruiker verantwoordelijk is voor naleving van de wetgeving en reglementering aangaande de arbeidsduur op de plaats van tewerkstelling. Dit houdt in dat de gebruiker verantwoordelijk is dat de maximale arbeidsduurgrenzen en de regels inzake bekendmaking uurroosters en registratie extra (over)uren, gerespecteerd worden voor de uitzendkracht die bij hem werkt.

Dit houdt verder in dat de gebruiker er voor dient te zorgen dat er op de plaats van tewerkstelling een werkrooster - met vermelding met het begin- en einduur van de door de uitzendkracht te presteren arbeid - voor de uitzendkracht bekendgemaakt is (best in de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid), dat deze werkrooster te allen tijde aan de toezichthoudende ambtenaren van de bevoegde inspectiediensten kan voorgelegd worden (eventueel digitaal) en dat het begin- en einduur van de prestaties die de deeltijdse uitzendkracht(e) buiten de voor haar/hem voorziene werkrooster werkt, uiterlijk op het moment dat deze prestaties respectievelijk een aanvang nemen en eindigen, geregistreerd worden in een afwijkingsdocument of door middel van een ander controleapparaat dat dezelfde controlewaarborgen garandeert.

De gebruiker en de uitzendkracht worden geacht een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd te hebben gesloten wanneer :

- de gebruiker een uitzendkracht blijft tewerkstellen, ook al heeft het uitzendbureau hem zijn beslissing meegedeeld om de uitzendkracht terug te trekken;
- de gebruiker een uitzendkracht buiten de wettelijk toegestane gevallen tewerkstelt;
- de gebruiker aan het uitzendbureau onjuiste informatie verstrekt over het aantal uitzendkrachten dat reeds bij hem in dienst is in het kader van de reden van terbeschikkingstelling, waardoor het maximum aantal uitzendkrachten dat op grond van deze reden kan worden opgeroepen, wordt overschreden.

De duur van de uitzendarbeid is steeds beperkt en voor bepaalde vormen dienen er bepaalde (overleg)procedures of kennisgevingen te gebeuren.

Voor meer info:

[↪ Uitzendarbeid | Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg \(belgie.be.\)](#)

Alleen erkende uitzendondernemingen kunnen tijdelijk werk aanbieden in België. De lijst van de erkende uitzendkantoren vindt u online via:

- Vlaanderen
[↪ http://www.werk.be/online-diensten/bureaus-private-arbeidsbemiddeling/erkenning-van-uitzendbureaus/lijsten-erkende-bureaus](http://www.werk.be/online-diensten/bureaus-private-arbeidsbemiddeling/erkenning-van-uitzendbureaus/lijsten-erkende-bureaus)
- Brussel
[↪ http://werk-economie-emploi.brussels/documents/16195/34537/Lijst+uitzendbureaus+toegekend+in+het+RB/C/b27_24962-8d95-4a35-849a-2b9bc352af55](http://werk-economie-emploi.brussels/documents/16195/34537/Lijst+uitzendbureaus+toegekend+in+het+RB/C/b27_24962-8d95-4a35-849a-2b9bc352af55)
- Wallonië
[↪ http://emploi.wallonie.be/files/PublicationsDEI/AGR_PUBL_EMPLOI_PLAC.XML](http://emploi.wallonie.be/files/PublicationsDEI/AGR_PUBL_EMPLOI_PLAC.XML)

Er bestaat een informatieplicht voor werkgevers naar de overlegorganen (CPBW – Ondernemingsraad) m.b.t. onderaannemers.

3.3. VERBODEN TERBESCHIKKINGSTELLING

Er is sprake van terbeschikkingstelling van werknemers wanneer een werkgever zijn werknemers uitleent aan een derde persoon die gebruik maakt van de diensten van deze werknemers en over hen (een deel van) het gezag uitoefent dat normaal door de werkgever zelf wordt uitgeoefend.

In dit verband gebruikt men ook wel eens de term “uitlening van personeel”.

Het uitlenen van personeel met overdracht van werkgeversgezag is in België **verboden**, behalve in de door de wet voorziene uitzonderingsgevallen

↳ <https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsovereenkomsten/terbeschikkingstelling-van-werknemers?id=3470>

Gevolgen: wanneer een gebruiker arbeid laat uitvoeren door werknemers die hem op onwettige wijze worden ter beschikking gesteld, worden de gebruiker en die werknemers beschouwd als zijnde verbonden door een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd vanaf het begin van de uitvoering van de arbeid.

De gebruiker en de persoon die de werknemers op onwettige wijze ter beschikking heeft gesteld zijn bovendien hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van de sociale bijdragen, lonen, vergoedingen en voordelen die voortvloeien uit die arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd.

De werknemers zelf kunnen die overeenkomst beëindigen zonder opzegging en zonder vergoeding. Van dit recht kunnen zij gebruik maken tot op de datum waarop zij normaal niet meer ter beschikking van de gebruiker zouden zijn gesteld.

Reguliere uitzendarbeid die plaats vindt via uitzendkantoren die erkend zijn door respectievelijk het Vlaamse, Brusselse of Waalse Gewest vormt een uitzondering op het verbod van terbeschikkingstelling.

Er bestaat een informatieplicht voor werkgevers naar de overlegorganen (CPBW – Ondernemingsraad) m.b.t. onderaannemers.

Er werd door de werkgeverszijde een voorbeeld van een document gemaakt voor een samenwerking tussen begrafenisondernemingen (= onderaanneming).

Vraag

Er zijn 2 bedrijven die als interimkantoor werkzaam zijn in de sector. Wat met bedrijven die exclusief met hen werken en geen andere werknemers/ occasionele werknemers in dienst hebben?

Antwoord

Een onderneming zonder personeel kan beroep doen op uitzendkrachten mits aan één van de wettelijke motieven voor uitzendarbeid (bijv. vermeerdering van werk) is voldaan en mits de maximale duurtijd en de eventuele procedures van uitzendarbeid gerespecteerd worden. Dit dient dus geval per geval worden bekeken.

3.4. ARBEIDSDUUR

Onder arbeidsduur wordt verstaan: de tijd gedurende dewelke het personeel ter beschikking is van de werkgever.

Het algemeen principe is dat de arbeidsduur niet meer mag belopen dan acht uren per dag of veertig uren per week, of niet meer dan de lagere grenzen bepaald in het kader van de collectieve arbeidsduurvermindering.

Deze regeling geldt voor ALLE werkgevers die in België actief zijn, dus ook de buitenlandse werkgevers.

Deze arbeidstijdregelingen kunnen ingevoerd worden door een wijziging van het arbeidsreglement. Wanneer het gaat om arbeidstijdregelingen die nachtarbeid inhouden (d.w.z. regelingen waarbij een deel van de arbeidsprestaties zich situeren tussen middernacht en 05.00u.), dient een CAO gesloten te worden met de organisaties die vertegenwoordigd zijn in de vakbondsafvaardiging.

De CAO van 19/02/2024 voorziet dit. In een aantal gevallen zijn afwijkingen mogelijk mits een voorafgaande toelating en voor zover de arbeidsduur begrensd is tot 11 uren per dag en 50 uren per week.

Grote flexibiliteit laat toe de normale grenzen van de arbeidsduur te overschrijden. Voor alle duidelijkheid nog even alle voorwaarden verbonden aan de grote flexibiliteit:

- maximale daggrens: 11u;
- maximale weekgrens: 50u;
- alle werkroosters moeten in het arbeidsreglement voorzien zijn (begin- en einduur en de rustpauzes);
- arbeidsreglement moeten melding maken van dit systeem;
- de referteperiode is maximum een kalenderjaar;
- de gemiddelde arbeidsduur van 38u moet worden gerespecteerd over de referteperiode.

Inhaalrust

In de meeste gevallen waarin de overschrijding van de normale limieten van de arbeidsduur is toegestaan, hetzij in het kader van gewone arbeidsregimes, hetzij in het kader van overuren, moet inhaalrust toegekend worden zodat de normale wekelijkse arbeidsduur gerespecteerd wordt over een referentieperiode. Deze referentieperiode bedraagt in beginsel een trimester. Zij kan op maximum een jaar worden gebracht door een koninklijk besluit, door een collectieve arbeidsovereenkomst of, indien die onderneming niet kan terugvallen op een dergelijk koninklijk besluit of een dergelijke collectieve arbeidsovereenkomst, door het arbeidsreglement van de onderneming. De CAO voorziet 1 jaar.

Overuren – overloon

Wanneer de normale grenzen van de arbeidsduur overschreden worden, heeft de werknemer recht op een overloon of inhaalrust, afhankelijk van het stelsel waarvoor de werkgever geopteerd heeft

Overwerk wordt betaald tegen een bedrag dat ten minste 50 % hoger is dan het gewone loon (voor overwerk op gewone werkdagen (zaterdag inclus) en 100 % bedraagt voor overwerk op zon- en feestdagen.

Vrijwillige overuren 180u

Een werknemer kan maximum 180 vrijwillige overuren (in de zin van artikel 25bis van de Arbeidswet) op jaarbasis presteren (dit quotum moet per werkgever bekeken worden). Er is voor deze vrijwillige overuren wel overloon verschuldigd maar de werknemer moet deze overuren niet inhalen en kan deze onmiddellijk laten uitbetalen (of op zijn loopbaanspaarrekening laten zetten indien voorzien).

Deze overschrijding van de arbeidsduur is slechts mogelijk op initiatief van de werknemer en met zijn voorafgaandelijk schriftelijk akkoord voor een hernieuwbare periode van 6 maanden en in de mate dat de werkgever deze uren wenst te laten presteren.

Ter info: vrijwillige overuren zijn niet gelieerd aan de nieuwe arbeidsregelingen.

De sectorale cao inzake de "grote flexibiliteit" (CAO 186786/co/320 van 19/02/2024) geeft het kader binnen dewelke vormen van nieuwe arbeidsregelingen kunnen ingevoerd worden (voor details, zie de CAO). De invoering van deze andere vorm(en) van grote flexibiliteit kan normaliter enkel na (stilzwijgende) goedkeuring door het Paritair Comité.

↳ zie <https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsreglementering/arbeidsduur-en-rusttijden/nieuwe-arbeidsregelingen>.

Pauzes en arbeidsonderbrekingen

Wanneer de arbeidstijd zes uren overschrijdt, wordt aan de werknemer een pauze toegekend.

De duur en de nadere regelen voor de toekenning van deze pauze worden vastgelegd bij collectieve arbeidsovereenkomst, die sectoraal of op ondernemingsvlak kan worden gesloten. Is er geen collectieve

arbeidsovereenkomst dan wordt ten laatste op het ogenblik dat de duur van de prestaties zes uren bereikt een kwartier pauze toegekend.

Onder arbeidsonderbreking dient men te verstaan: de minimale rustpauze waarvan werknemers genieten tussen twee arbeidsprestaties.

Elke werknemer heeft per tijdvak van 24 uren, d.w.z. tussen twee dagelijkse arbeidsprestaties, recht op een arbeidsonderbreking van tenminste 11 opeenvolgende uren.

De zondagsrust en de dagelijkse onderbreking van 11 uren moeten worden samengevoegd zodat de werknemer aanspraak kan maken op een wekelijkse onderbrekingsperiode van 35 (opeenvolgende) uren.

De CAO van 19/02/2024 voorziet 1 weekend vrij per maand.

Vermindering van de arbeidsduur

De maximale grenzen van de arbeidsduur, zoals deze door de wetgeving worden bepaald, mogen ingekort worden door een algemeen verbindend verklaarde collectieve arbeidsovereenkomst. Deze verkorting van de arbeidsduur mag geen enkele loonvermindering tot gevolg hebben.

Andere instrumenten, zoals onder meer het arbeidsreglement, kunnen de arbeids terugbrengen, maar deze vermindering heeft geen invloed op de wettelijke grenzen (en bijgevolg niet op het toekennen van inhaalrust en op het toekennen van overloon) en waarborgt geen behoud van loon.

Tewerkstelling op zaterdag, zondag, feestdagen en rustdagen

De tewerkstelling op zaterdag, zondag, feestdagen en op de rustdagen is in principe verboden, tenzij er wettelijke redenen zijn die dit toelaten.

Extra feestdagen zijn 11 juli of 27 september of 15 november.

Werken tijdens de wachtperiodes, voor nachtarbeid en arbeid op zon- en feestdagen.

Het verbod op nachtarbeid en het verbod op werk op zondagen en/of feestdagen wordt voor de sector opgeheven voor werknemers die ingeschakeld worden in wachtdiensten.

Er zal een forfaitaire wachtvergoeding betaald worden van 1 uur per schijf van 30 uur wachtdienst. De wachtvergoeding is gelijk aan het uurloon van categorie 1 in de 38-urenweek met 20 jaar anciënniteit.

Daarnaast is er de opheffing van het verbod op nachtarbeid en arbeid op zon- en feestdagen voor kleine ondernemingen die maximum 2 VTE met arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur tewerkstellen. In die ondernemingen kunnen enkel werknemers met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur met maximum halftijdse tewerkstelling, gedurende maximaal vijf (5) maal per jaar arbeid verrichten gedurende de nacht of op zon- en feestdagen. De werknemer is vrij om al dan niet op deze vraag in te gaan en ontvangt hiervoor 1 extra uurloon per prestatie. De eigenlijke prestatie wordt vergoed, zoals bij de wachtdiensten.

Werken tijdens de nacht en op zon- en feestdagen wordt toegelaten voor het specifieke statuut van gelegenheidswerknemers. Alle uren gepresteerd tijdens de nacht en op zon- en feestdagen worden vergoed aan 150 pct.

Er is een extra vergoeding voor nachtprestaties tussen 22u en 6u: 1 uurloon per prestatie (bovenop de bestaande vergoeding van het loon voor de gepresteerde uren).

N.B. Ook de buitenlandse werkgevers dienen al deze regels te volgen.

3.5. MEDEVERANTWOORDELIJKHEID—HOOFDELIJKE AANSPRAKELIJKHEDEN

3.5.1. HOOFDELIJKE AANSPRAKELIJKHEID IN GEVAL VAN VERBODEN TERBESCHIKKINGSTELLING (ARTIKEL 31/32 WET UITZENDARBEID)

De gebruiker en de werkgever zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de betaling van sociale bijdragen, lonen, vergoedingen en voordelen die voortvloeien uit de arbeidsovereenkomst (waardoor de gebruiker gebonden is met de werknemer). Dit geldt voor de ganse periode van ter beschikking stelling, dus de periode dat de uitzendkracht actief was bij de klant/gebruiker.

Deze aansprakelijkheid kan in elke situatie ingeroepen worden, vermits ze een rechtsgrond heeft buiten de loonbeschermingswet.

Onder “*terbeschikkingstelling*” verstaat men de situatie waarin een werknemer door zijn werkgever wordt uitgeleend aan een gebruiker, die deze werknemer tewerkstelt en over hem enig gedeelte van het werkgeversgezag uitoefent dat normaal aan de werkgever zelf toebehoort.

Dergelijke manier van werken kan, in de praktijk, tot misbruiken leiden, waardoor de werknemer niet het loon ontvangt waarop hij normaal aanspraak had kunnen maken indien hij vast in dienst zou zijn geweest bij de gebruiker.

Om die reden bestaat in België een verbod op het ter beschikking stellen van werknemers. Dit verbod vindt men terug in de **wet van 24 juli 1987** betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers.

Overeenkomstig de wet van 24 juli 1987 wordt de gebruiker in de navolgende twee gevallen beschouwd geen werkgeversgezag uit te oefenen over de werknemers die hem ter beschikking worden gesteld:

1. de gebruiker geeft instructies met het oog op het nakomen van zijn verplichtingen op het vlak van welzijn op het werk, en
2. de gebruiker geeft andere instructies aan de werknemer die hem ter beschikking zijn gesteld, voor zover daarbij de volgende voorwaarden *cumulatief* worden nageleefd:
 - de instructies moeten voorzien worden in een geschreven overeenkomst tussen de gebruiker en de werkgever van de werknemers die worden ter beschikking gesteld
 - deze geschreven overeenkomst moet een uitdrukkelijke en gedetailleerde omschrijving van deze instructies bevatten;
 - de feitelijke uitvoering van de geschreven overeenkomst moet volledig overeenstemmen met de bepalingen van voormelde geschreven overeenkomst;
 - het instructierecht van de gebruiker mag het werkgeversgezag van de werkgever op geen enkele wijze uithollen.

De onder 1° en 2° bedoelde types van instructies zullen onder de gestelde voorwaarden niet gelden als de uitoefening van werkgeversgezag, waardoor in dergelijk geval geen sprake zal zijn van verboden terbeschikkingstelling in de zin van de wet van 24 juli 1987.

Daarentegen zal iedere instructie die niet aan de hiervoor gestelde voorwaarden voldoet worden beschouwd als een uitoefening van werkgeversgezag door de gebruiker, waardoor er bijgevolg sprake zal zijn van een verboden terbeschikkingstelling.

Voor meer details, zie:

 https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsovereenkomsten/terbeschikkingstelling-van-werknemers#toc_heading_4

3.5.2. MEDEVERANTWOORDELIJKHEID WELZIJN OP HET WERK

3.5.2.1. Toepassingsgebied Welzijnswet

De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemer bij de uitvoering van hun werk heeft een breed toepassingsgebied door een uitbreiding van het begrip “werknemer”, met name:

- de personen die, anders dan krachtens een arbeidsovereenkomst, arbeid verrichten onder het gezag van een ander persoon;
- de personen die een beroepsopleiding volgen waarvan het studieprogramma voorziet in een vorm van arbeid die al dan niet in de opleidingsinstelling wordt verricht;
- de personen verbonden door een leerovereenkomst;
- de stagiairs;
- de leerlingen en studenten die een studierichting volgen waarvan het opleidingsprogramma voorziet in een vorm van arbeid die in de onderwijsinstelling wordt verricht.

Voor meer info:

↳ <https://werk.belgie.be/nl/themas/welzijn-op-het-werk/psychosociale-risicos-op-het-werk/rol-en-statuut-van-de-actoren-0>.

3.6. STRIJD TEGEN SCHIJNZELFSTANDIGHEID - ARBEIDSRELATIEWETK

3.6.1. SCHIJNZELFSTANDIGHEID

3.6.1.1. Definities

Helper

Een helper is een natuurlijk persoon die in België een zelfstandige (eenmanszaak) bijstaat of vervangt in de uitoefening van zijn beroep en dit zonder dat hij door een arbeidsovereenkomst met de zelfstandige verbonden is.

Werkend venoot

Een werkende venoot is een venoot die in een vennootschap een activiteit uitoefent om het kapitaal dat gedeeltelijk het zijne is te doen renderen. Deze activiteit wordt uitgeoefend buiten iedere band van ondergeschiktheid. Het betreft dus geen werknemer. De betrokkene kan daarnaast ook een mandaat hebben binnen de vennootschap, dit is niet noodzakelijk. Een werknemer kan ook stille venoot zijn, in de realiteit, om gezag effectief mogelijk te maken, kan dit slechts als minderheidsaandeelhouder.

3.6.1.2. Controle

Wanneer een zelfstandige met talrijke helpers werkt, kan men zich de vraag stellen of deze personen nog beantwoorden aan de definitie van helper en ontstaat een vermoeden van schijnzelfstandigheid. De inspectiediensten kunnen in deze gevallen over gaan tot een controle met betrekking tot de toepassing van de Wet op de arbeidsrelaties en tot een herkwalificatie van de arbeidsrelatie.

Wanneer een vennootschap met talrijke werkende vennoten werkt waarvan sommigen slechts 1 deelbewijs hebben en een zeer beperkte of onbestaande inbreng of medezeggingschap in de vennootschap hebben, kan dit een indicatie zijn dat deze personen niet beantwoorden aan de definitie van werkend venoot en kan een vermoeden van schijnzelfstandigheid ontstaan (het “animus societatis” ontbreekt) en dringt de vraag zich op

of het wel degelijk zelfstandigen zijn. De inspectiediensten kunnen in deze gevallen overgaan tot een controle met betrekking tot de toepassing van de Wet op de arbeidsrelaties en tot een herkwalificatie van de arbeidsrelatie.

Voor meer info met betrekking tot de Wet op de arbeidsrelaties, zie:

- ↪ <https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsovereenkomsten/sluiten-van-de-arbeidsovereenkomst/bestanddelen-van-de-0> ;
- ↪ <https://commissiearbeidsrelaties.belgium.be/nl/> .

3.7. WAT MET STATUUT LEIDINGGEVENDEN – KADERFUNCTIE ?

3.7.1. WETTELIJK KADER EN RECHTSPRAAK

Het toepassingsgebied van de regelgeving over de arbeidstijden zoals vastgelegd in de Arbeidswet betreft in het algemeen de werknemers en werkgevers. In artikel 3 van de Arbeidswet worden selectief bepaalde groepen uitgesloten van bepaalde regels betreffende de arbeidstijden.

Van enkele bepalingen uit hoofdstuk III worden de door de Koning aangewezen werknemers met een leidende functie of vertrouwenspost uitgesloten. Deze bepalingen bevatten de regels betreffende de arbeidsduur, de nachtarbeid, het naleven van uurroosters, rusttijden en pauzes. Dit heeft, onder meer, tot gevolg dat deze personen niet onderworpen zijn aan de vooropgestelde limieten van de arbeidsduur en dat zij dus ook geen recht hebben op recuperatie van overuren of overloon.

In het K.B. van 10/02/1965 wordt verduidelijkt hoe het begrip “*personen die een leidende functie uitoefenen of een vertrouwenspost bekleden*” precies moet worden ingevuld. Het K.B. wordt op zijn beurt opnieuw uitgelegd in een uitgestrekt geheel aan rechtspraak. De begrippen ‘leidende functie’ en ‘vertrouwenspost’ worden door de rechtspraak geacht niet onderling inwisselbaar te zijn.

Een werknemer die bijvoorbeeld als enige in het bedrijf belast is met de boekhouding en zijn taak autonoom en zonder enige controle uitoefent moet worden gezien als een persoon bekleed met een vertrouwenspost.

Artikel 2 van het K.B. bevat voor de invulling van deze begrippen een lijst met verschillende onderdelen, aangeduid met Romeinse cijfers, waarvan het eerste geldt voor alle sectoren (I.) en de volgende zeven enkel voor bepaalde beroepsgroepen (II. tot VIII.).

Artikel 2, I. van het K.B. omvat niet alleen specifieke functies, maar ook meer algemene bewoordingen waardoor deze categorieën mogelijks gebruik zouden kunnen worden als ‘catch-all bepalingen’, ondanks de vaste praktijk/rechtspraak om het K.B. als uitzonderingsbepaling te interpreteren. Een voorbeeld van een ruim geformuleerde groep zijn “de personen belast met controle- of inspectieopdrachten, welke geheel of gedeeltelijk buiten de normale werkuren uitgeoefend moeten worden” uit artikel 2, I, 6). Hierbij vormt het uitoefenen van deze controleopdracht buiten de normale werkuren een bijkomende voorwaarde om te kunnen spreken van leidend personeel.

Het dwingend karakter van de Arbeidswet heeft buiten de beperkende interpretatie van het K.B. van 10/02/1965 nog andere gevolgen. Zo is het in navolging van artikel 51 van de CAO-wet onmogelijk om in een algemeen verbindend verklaarde collectieve arbeidsovereenkomst of in een individueel gesloten arbeidsovereenkomst het toepassingsgebied van het K.B. van 10/02/1965 conventioneel ongedaan te maken. Het is dus niet mogelijk om werknemers met een vertrouwensfunctie toch te onderwerpen aan de regels betreffende de arbeidsduur, zo besliste het Hof van Cassatie in 2000. Daarnaast is ook het omgekeerde waar: het volstaat niet om personeel formeel of contractueel te bestempelen als leidinggevende om ze te onttrekken aan de arbeidsduurbepalingen.

⚠ Opgelet : Bovenstaande betekent niet dat leidinggevend personeel nooit een recht kan laten gelden op bijvoorbeeld overloon. De Arbeidswet geeft personeel met een leidende functie of vertrouwenspost geen recht op beloning voor overwerk, maar de rechtspraak laat toe dat zij op een andere grondslag beroep kunnen doen op inhaalrust of bijkomend loon. Partijen kunnen dus op basis van een overeenkomst bijkomende prestaties compenseren door rust of voordelen in natura (zonder een overloon te vormen). Op grond van het beginsel van goede trouw en billijkheid kan ook aanspraak worden gemaakt op een bijkomende vergoeding wanneer de overeengekomen forfaitaire beloning niet in verhouding staat tot de verrichte arbeid. Het uitbetalen van bijkomende uren doet geen afbreuk aan de kwalificatie als leidend personeel en de uitsluiting van de arbeidsduurbepalingen uit de Arbeidswet.

3.8. WELZIJN OP HET WERK

De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemer bij de uitvoering van hun werk en haar uitvoeringsbesluiten (o.a. Codex welzijn op het werk (publicatie B.S. 2/6/2017) zijn integraal van toepassing.

Enkele voorbeelden:

- **Welzijnswet**
 - ⇒ Werken met derden ook zelfstandigen (hoofdstuk IV)
 - verantwoordelijkheid van opdrachtgever: weren van bedrijven/zelfstandigen die niet in orde zijn met wetgeving (o.a. medische onderzoeken, preventiediensten, keuringen van arbeidsmiddelen naar Belgisch recht).
 - ⇒ Geweld en pesterijen en OSGW (hoofdstuk Vbis)
 - ⇒ Preventiediensten (hoofdstuk VI)
 - ⇒ Ernstige arbeidsongevallen (hoofdstuk XIbis)
 - Onderzoek door preventieadviseur (niveau I of II);
 - Eventuele aanstelling van deskundige door inspectie.
- **Codex over het welzijn op het werk**
 - ↳ (<http://www.werk.belgie.be/moduleDefault.aspx?id=46071>)
 - ⇒ Verplichting voor elke werkgever om risicoanalyse te maken en maatregelen te nemen waaronder instructies en opleiding (geformaliseerd in een globaal preventieplan)(Codex Boek I, Titel 2)
 - ⇒ Gezondheidstoezicht (Codex boek I, Titel 4)
 - ⇒ Ernstige arbeidsongevallen Codex boek I, Titel 6)
 - Aangifte bij arbeidsinspectie;
 - Onderzoek door preventieadviseur (niveau I of II) door interne of externe dienst
 - ⇒ Arbeidsmiddelen (Boek IV) waaronder:
 - Algemeen (Titel s1 en 2);
 - Mobiele arbeidsmiddelen (Titel 3);
 - Hijsen en heffen van lasten (Titel 4);
 - ⇒ Omgevingsfactoren: o.a. geluid en trillingen (Boek V);
 - ⇒ Chemische, kankerverwekkende en mutagene agentia (Boek VI, titels 1 en 2);
 - ⇒ Biologische agentia (Boek VII);

- ⇒ Eigen personeel, geen uitzendkrachten;
- ⇒ Collectieve en persoonlijke bescherming en werkkledij (Boek IX).

3.9. TIJDELIJKE WERKLOOSHEID

'In welke gevallen kunnen werknemers tijdelijk werkloos gesteld worden?'

Wanneer de arbeiders door het slechte weer onmogelijk verder kunnen werken, kan de werkgever hen tijdelijk werkloos stellen **wegens slecht weer**.

De werkgever kan ook een regeling van tijdelijke werkloosheid invoeren **wegens werkgebrek** indien hij het bestaande arbeidsritme in zijn onderneming niet meer kan handhaven. Dit moet tijdelijk zijn en te wijten zijn aan economische factoren.

Verder kunnen werknemers tijdelijk werkloos worden **wegens een technische stoornis**. De stoornis moet een onvoorzienbare gebeurtenis zijn die de verdere uitvoering van de arbeidsovereenkomst volledig onmogelijk maakt.

Andere mogelijke situaties zijn overmacht, collectieve sluiting, staking en lock-out.

De tijdelijk werkloze werknemer van wie de uitvoering van de arbeidsovereenkomst tijdelijk geheel of gedeeltelijk geschorst is, kan tijdens deze schorsingsperiode een werkloosheidsuitkering genieten.

'Mag werk dat normaal verricht wordt door werknemers die tijdelijk werkloos gesteld worden uitbesteed worden aan derden?'

Het antwoord hierop is: *Neen*

Volgens artikel 2 van CAO nr. 53, algemeen verbindend verklaard door het K.B. van 02.04.1993, mag het werk dat normaal verricht wordt door de werknemers die tijdelijk werkloos gesteld worden, door hun werkgever niet aan derden uitbesteed worden tijdens de duur van de tijdelijke werkloosheid.

Een werkgever mag het werk dus niet laten uitvoeren door derden zoals uitzendkrachten, studenten of gedetacheerde werknemers. Ook gebeurt het dat werk van tijdelijk werkloos gestelde werknemers uitbesteed wordt aan een onderaannemer die met goedkopere arbeidskrachten werkt.

Door zo te handelen levert de werkgever eigenlijk zelf het bewijs dat er geen sprake is van slecht weer, economische redenen, technische stoornis e.d. die het werk onmogelijk maken.

De RVA kan immers steeds de juistheid van de schorsingsredenen nagaan en in voorkomend geval de mededeling tijdelijke werkloosheid weigeren. Bijgevolg kunnen de eventueel ten onrechte genoten werkloosheidsuitkeringen teruggevorderd worden en is de werkgever loon verschuldigd.

Bovendien, indien een sociaal inspecteur naar aanleiding van een controle kan bewijzen dat derden het werk van tijdelijke werklozen uitvoeren tijdens de duur van de tijdelijke werkloosheid, kan hij proces-verbaal opmaken wegens het afleggen van een onjuiste verklaring aangaande de tijdelijke werkloosheid van de werknemer(s) (artikel 226, eerste lid, 1°, c van het Sociaal Strafwetboek).

‘Welke formaliteiten moet de werkgever vervullen?’

In het volgend schema vindt u de belangrijkste formaliteiten.

	Voorafgaande mededeling	Mededeling 1 ^{ste} effectieve werkloosheidsdag van de maand	Aangifte Sociaal Risico (uren tijdelijke werkloosheid)	Aangifte Sociaal Risico 2 (uitkeringsaanvraag)
Slecht weer	Neen	Tussen de werkdag die eraan voorafgaat en de werkdag die erop volgt (*)	Na afloop van de maand	Bij de 1 ^{ste} dag tijdelijke werkloosheid binnen de onderneming (**)
Werkgebrek	Ja - Bij volledige schorsing 4 <u>werkdagen</u> vóór de 1 ^{ste} voorziene werkloosheidsdag - bij gedeeltelijke arbeid minstens 7 <u>kalenderdagen</u> vóór de 1 ^{ste} voorziene werkloosheidsdag	Tussen de 5 ^{de} werkdag die eraan voorafgaat en de werkdag die erop volgt (*)	Na afloop van de maand	Bij de 1 ^{ste} dag tijdelijke werkloosheid binnen de onderneming (**)
Technische stoornis	Ja Uiterlijk de 1 ^{ste} werkdag die volgt op de technische stoornis	Tussen de werkdag die eraan voorafgaat en de werkdag die erop volgt (*)	Na afloop van de maand	Bij de 1 ^{ste} dag tijdelijke werkloosheid binnen de onderneming (**)

(*) Met *voorafgaande of volgende werkdag* worden alle dagen van de week bedoeld met uitzondering van het weekend, de feestdagen, de vervangende feestdagen en de brugdagen.

(**) of wijziging van de tewerkstellingsbreuk of onderbreking van de uren tijdelijke werkloosheid met minstens 36 maanden, of bij tijdelijke werkloosheid wegens gebrek aan werk wegens economische redenen, indien de toelaatbaarheid tot het recht op uitkeringen nog niet vastgesteld werd naar aanleiding van een eerdere uitkeringsaanvraag tijdelijke werkloosheid.

Meer informatie kan u vinden via:

- ↗ <http://www.rva.be/nl/werkgevers/tijdelijke-werkloosheid-en-onthaalouders>.
- ↗ https://www.socialsecurity.be/site_nl/employer/applics/drs/onem/scen5/about.htm

Nuttige links RVA

- ↗ [FAQ Tijdelijke werkloosheid vanaf 01.01.2023 | Documentatie | RVA](#)
- ↗ [Infobladen voor werkgevers | Documentatie | RVA](#)
- ↗ De site [RVA Tech – Het technisch portaal van de RVA | Documentatie | RVA](#)

Voor meer vragen over tijdelijke werkloosheid kan je het [Contactformulier – Werkgevers | RVA](#) gebruiken.

‘Indien de werkgever deze formaliteiten niet vervult, wat zijn dan de gevolgen?’

Het niet, laattijdig of vroegtijdig doen van de mededelingen vermeld in het schema heeft voor gevolg dat de werkgever loon verschuldigd is voor een gedeelte of het geheel van de schorsingsperiode.

3.10. REGIONALE BEVOEGDHEDEN

Het betreft hier de bevoegdheid voor de regelgeving rond arbeidskaarten, rond de erkenning van uitzendkantoren en de beroepskaarten.

3.10.1. DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

3.10.1.1. Erkenning uitzendkantoren.

A. Iedereen die in het Vlaams Gewest wil gebruik maken van uitzendkrachten kan dit slechts doen via een in het Vlaams Gewest erkend uitzendbureau. Dat geldt zowel voor Belgische als buitenlandse uitzendbureaus.

Zowel de gebruiker als het uitzendkantoor moeten de van toepasselijk zijnde federale wetgeving inzake arbeid - en sociale bepalingen alsook deze vervat in cao's (zowel algemeen afgesloten als deze specifiek afgesloten voor de uitzendsector) naleven.

B. Voor het Vlaams Gewest wordt de erkenning en de voorwaarden en procedure vastgelegd in het decreet van 10 december 2010.

Het is aan te stippen dat voor uitzendactiviteiten in de bouwsector er in het Vlaams gewest een specifieke erkenning voor de bouw is voorzien m.a.w. men kan slechts beroep doen op de uitzendarbeid via een specifiek erkend uitzendbureau voor de bouw.

3.10.1.2. Regelgeving arbeids- en beroepskaarten.

1. De zesde staatshervorming regionaliseerde zowel de normeringbevoegdheid als de controle voor zowel het stelsel van de arbeidskaarten (tewerkstelling van buitenlandse arbeidskrachten) als dat van de beroepskaarten (zelfstandige beroepsactiviteit vreemdelingen). Dit houdt in dat de gewesten bevoegd zijn voor zowel de regelgeving als de controle .De aangeduide federale sociale inspectiediensten blijven eveneens bevoegd.

2. De wijzigingen (zowel voor arbeids-als beroepskaarten) zijn, voor het Vlaamse Gewest, ingevoerd bij decreet van 23 december 2016 houdende de implementatie van de zesde staatshervorming en houdende diverse bepalingen met betrekking tot het beleidsdomein Werk en Sociale economie (B.S. 9. 02. 2017). Dit decreet wijzigt voor het Vlaams Gewest een aantal bepalingen in de wet van 30 april 1999 (arbeidskrachten) en de wet van 19 februari 1965 (zelfstandige activiteit).

3. Dit houdt concreet in dat voor de tewerkstelling van buitenlandse arbeidskrachten – de arbeidskaarten A en B -de volledige bevoegdheid berust bij de gewesten. Voor de arbeidskaarten en de toegang tot de arbeidsmarkt die op grond van specifieke verblijfssituaties (de arbeidskaart C-bv. studenten ,asielzoekers enz.) kunnen worden toegekend , blijft de bevoegdheid (normering) bij de federale overheid. Zowel de aanvraag tot tewerkstelling als tot zelfstandige beroepsactiviteit wordt ingediend bij het bevoegd gewest.

4. Iedereen die hetzij vreemde arbeidskrachten wenst te werk te stellen of een zelfstandige activiteit wenst uit te oefenen moet, behoudens de wettelijk voorziene vrijstellingen, beschikken over de nodige vergunning(en) en arbeids-of beroepskaart(en).

3.10.1.3. Vlaamse Wooninspectie

↳ <https://www.vlaanderen.be/lokaal-woonbeleid/vlaamse-beleidsprioriteiten/beleidsprioriteit-2-de-gemeente-werkt-aan-de-kwaliteit-van-het-woningpatrimonium-en-de-woonomgeving/de-strafrechtelijke-procedure-van-de-vlaamse-wooninspectie>;

↳ <https://www.wonenvlaanderen.be/lokale-besturen/de-strafrechtelijke-procedure-van-de-vlaamse-wooninspectie>.

Wonen in Vlaanderen - Afdeling Woningkwaliteit
 Herman Teirlinckgebouw
 Havenlaan 88 (bus 40), 1000 Brussel, België

3.10.2. HET WAALS GEWEST

3.10.2.1. Wetgeving erkenning uitzendkantoren

- 3 AVRIL 2009. – Décret relatif à l'enregistrement ou à l'agrément des agences de placement (B.S. 05/05/2009, p. 35038).
- 30 AVRIL 2009. – Arrêté du Gouvernement wallon portant exécution de l'article 24 du décret du 3 avril 2009 relatif à l'enregistrement ou à l'agrément des agences de placement (B.S. 25/05/2009, p. 38581).

3.10.2.2. Wetgeving arbeidskaarten

- Sociaal Strafwetboek (SSWB) van 2 juni 2010, artikel 175 (B.S. 1/7/2010).

3.10.2.3. Wetgeving beroepskaarten

- Wet van 19 februari 1965, houdende de uitoefening, door vreemdelingen, van zelfstandige activiteiten. (officieuze coördinatie 2016).

3.10.2.4. Wooninspectie Wallonië

↳ http://lampspw.wallonie.be/dgo4/site_logement/site/divers?page=salubrite

SPW Logement
 Service Salubrité-Logements
 Rue des Brigade d'Irlande 1
 5100 JAMBES

3.10.3. HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST

3.10.3.1. Wetgeving erkenning van uitzendkantoren:

- [Ordonnantie van 14 juli 2011](#) betreffende het gemengd beheer van de arbeidsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;
- [Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 12 juli 2012 houdende de uitvoering van de ordonnantie van 14 juli 2011](#) betreffende het gemengd beheer van de arbeidsmarkt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

3.10.3.2. Regelgeving voor het toekennen van arbeidskaarten:

- [Wet van 30 april 1999](#) betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers;
- [Koninklijk besluit van 9 juni 1999](#) houdende de uitvoering van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers;
- [Koninklijk besluit van 23 mei 2006](#) betreffende de modaliteiten van indiening van de aanvragen en aflevering van de arbeidsvergunningen en arbeidskaarten bepaald in artikel 38quater, § 3, van het koninklijk besluit van 9 juni 1999 houdende uitvoering van de wet van 30 april 1999 betreffende de tewerkstelling van buitenlandse werknemers;
- [Koninklijk besluit van 7 oktober 2009](#) houdende bijzondere bepalingen met betrekking tot de

tewerkstelling van sommige categorieën van buitenlandse werknemers.

3.10.3.3. Regelgeving voor het uitreiken van beroepskaarten voor zelfstandigen (niet EU onderdanen):

- [Wet van 19 februari 1965](#) betreffende de uitoefening van de zelfstandige beroepsactiviteiten der vreemdelingen;
- [Koninklijk besluit van 2 augustus 1985](#) houdende uitvoering van de wet van 19 februari 1965 betreffende de uitoefening van de zelfstandige beroepsactiviteiten der vreemdelingen (B.S., 24/09/1985);
- [Koninklijk besluit van 3 februari 2003](#) tot vrijstelling van bepaalde categorieën van vreemdelingen van de verplichting houder te zijn van een beroepskaart voor de uitoefening van een zelfstandige beroepsactiviteit.

3.11. STATUUT GELEGENHEIDSWERKNEMER

Worden hier bedoeld de begrafenisondernemers van het paritair comité 320, die na een overlijden, een beroep moeten doen op onvoorziene diensten van zeer korte duur en oproepbare werknemers zonder vaste uren die op vrijwillige basis werken op het moment van een overlijden.

N.B. Uitzendkrachten worden hier niet bedoeld.

De voorwaarden zijn als volgt:

Voor welke diensten?

- Overbrengen van het stoffelijk overschot, documenten, dragen van het stoffelijk overschot of de urn en het plaatsen in de overbrengingsauto of de ceremoniewagen, opmaak in het mortuarium, inrichting van een uitvaartkapel, ontvangst in het uitvaartcentrum en koffiedienst, begeleiden van nabestaanden en/of schoonhouden van de overbrengingsauto en/of ceremoniewagen;
- Het dragen van de kist met het lichaam of de urn met de as van de overledene en het plaatsen in de overbrengauto en/of rouwauto; ook het begeleiden van de nabestaanden en/of het besturen en onderhouden van de overbrengauto en/of rouwauto;
- Het verwerken van rouwformulieren (vouwen, omhullen, vervoeren, etc.);
- Alle werkzaamheden op de begraafplaats: plaatsen of verwijderen van monumenten en/of accessoires (foto's, belettering, columbariumplaquettes, ...);
- Kleine eenmalige onderhoudswerkzaamheden afhankelijk van bezoeken of ceremonies.

Voor hoelang?

- Het maximumaantal dagen en uren dat kan worden gewerkt, wordt vastgesteld in de sectorale collectieve arbeidsovereenkomst, die bij koninklijk besluit algemeen verbindend wordt verklaard;
- De diensten van een occasionele werknemer bij dezelfde werkgever zijn beperkt tot maximaal 200 dagen en 800 uren per kalenderjaar (behalve voor gepensioneerden, die dit maximum mogen overschrijden);
- Nachtwerk en werk op zon- en feestdagen zijn toegestaan;
- De duur van elke werkperiode mag minder dan drie uur, maar niet minder dan één uur bedragen. De wekelijkse arbeidstijd van een deeltijdwerknemer mag minder dan 1/3 van die van een voltijdwerknemer bedragen. De gemiddelde minimumarbeidstijd van 25 uur per jaar die voor deeltijdwerkers in de sector geldt, is niet van toepassing op occasionele werknemers.

Twee contracten:

Een kaderovereenkomst moet worden gesloten vóór de eerste tewerkstelling (en uiterlijk bij het begin van deze tewerkstelling). Bovendien moet voor elke dienst met de aangeworven werknemer een schriftelijke of mondelinge arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd of voor een welomschreven functie worden gesloten.

Een specifieke DIMONA-aangifte:

Per dag moet een DIMONA-aangifte worden ingediend met het type werknemer "EXT" en de vermelding PC 320, en moeten het (verwachte) begin- en eindtijdstip van de diensten van de betrokken occasionele werknemer worden vermeld.

N.B. : Als dezelfde dienst twee dagen overlapt, bijvoorbeeld: begin van de dienst op 11/04 om 22.00 uur en einde van de dienst op 12/04 om 2.00 uur, moeten de feitelijke gegevens worden ingevoerd: datum en tijd van begin van de dienst: 11/04 om 22.00 uur en datum en tijd van einde: 12/04 om 2.00 uur.

Mogelijke wijzigingen in de DIMONA-aangifte

1) 'Is het mogelijk om de aanvangstijd te veranderen?'

Indien de activiteiten van de werknemer eerder of later ingaan dan het oorspronkelijk aangegeven tijdstip, moet het tijdstip van ingang **uiterlijk op het tijdstip waarop deze uitkeringen ingaan**, worden gewijzigd.

2) 'Is het mogelijk om de eindtijd te veranderen?'

- Wanneer de dienst vroeger wordt stopgezet dan gepland, kunt u de werkelijke eindtijd meedelen binnen enkele uren na de oorspronkelijk geplande eindtijd, maar niet later dan middernacht.
- Wanneer de dienst later wordt stopgezet dan gepland, kunt u de werkelijke eindtijd melden binnen 8 uur na de oorspronkelijke eindtijd. Indien de oorspronkelijke eindtijd tussen 20.00 uur en middernacht ligt, heeft u tot 8.00 uur de volgende dag om de juiste eindtijd in te dienen.

3) 'Is het mogelijk om de dag te veranderen?'

- Indien de activiteit op een eerdere dag plaatsvindt dan die welke in de aangifte is vermeld, kan de datum worden gewijzigd.
- Indien de werkelijke datum van aanvang van de diensten later valt dan de in de aangifte vermelde datum, moet de oorspronkelijke aangifte worden geannuleerd en moet een nieuwe aangifte met de nieuwe datum worden opgesteld.
- Indien de op een bepaalde dag aangekondigde activiteiten niet doorgaan, moet een annuleringsaangifte worden opgesteld. Dit moet gebeuren uiterlijk om middernacht op de kalenderdag waarop de prestaties betrekking hebben.

Elektronische tijdsregistratie

U moet de arbeidstijd (begin- en eindtijd van elke shift) van uw occasionele werknemers elektronisch registreren. Daartoe moet u gebruik maken van een elektronisch tijdsregistratiesysteem waarmee de occasionele werknemer systematisch het begin en het einde van elke dienst registreert.

De geregistreerde gegevens worden automatisch doorgestuurd naar de bevoegde instanties op het gebied van de sociale wetgeving.

De DmfA

Voltijdse werknemers worden alleen in dagen aangegeven. Voor een "voltijdse" activiteit die niet de gebruikelijke dagelijkse arbeidsduur bereikt, moet voor deze werknemers in het DmfA de "LP"-status worden

ingevuld, zodat zij in uren kunnen worden aangegeven (zoals in het geval van een gewoon voltijds beroep met een kortlopend contract).

Er is geen sprake van quota, beperkte onderwerping of forfaitaire loonbetaling.

Het minimumuurloon komt overeen met het uurloon van een werknemer van categorie 2 met 20 jaar ervaring, volgens de barema's van de sector. De indexering volgt de normale regels. Uren die 's nachts, op zon- en feestdagen worden gewerkt, worden voor 150% doorbetaald.

3.12. DEELTIJDSE ARBEID

Een deeltijdse werknemer is een werknemer wiens normale arbeidsduur korter is dan die van een voltijdwerker in een vergelijkbare situatie.

Er bestaat geen speciale status voor deeltijdse werknemers, los van voltijdse werknemers. De arbeidswetgeving geldt zowel voor voltijdse als voor deeltijdse werknemers hoewel er voor de laatsten een speciale regeling bestaat, behalve voor occasionele parttimers (zie het gedeelte "Hoe zit het met occasionele arbeid").

De belangrijkste elementen van deeltijds werk zijn:

- 1) **Een schriftelijke deeltijdse arbeidsovereenkomst** die gegevens bevat over de organisatie van het deeltijds werk (overeengekomen arbeidsregeling en arbeidstijd).

De deeltijdse werkregeling bepaalt de wekelijkse duur van de werkprestaties, terwijl het werkrooster de dagen en uren bepaalt waarop de prestaties worden geleverd.

Zowel de regeling voor deeltijds werk als de arbeidstijd kunnen vast of variabel zijn. Naargelang het gaat om een vast rooster of een variabel rooster met een vast of variabel arbeidsregime, zullen soms specifieke regels van toepassing zijn.

Een uitvoerige toelichting hierover vindt u op de website van de FOD WASO:

↳ <https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsreglementering/deeltijdse-arbeid>

2) **Een arbeidsreglement**

Het arbeidsreglement moet een aantal verplichte vermeldingen bevatten, waaronder gegevens over deeltijds werk.

Zo wordt, wanneer de werkgever een deeltijdse werknemer in dienst heeft met een vast uurrooster dat niet volledig binnen het voltijdse uurrooster valt, dit uurrooster afzonderlijk vermeld in het arbeidsreglement.

Wanneer de werkgever een deeltijdse werknemer met een variabele arbeidstijd in dienst heeft, moet het arbeidsreglement een algemeen kader vaststellen voor de toepassing van variabele deeltijdse arbeidstijden, dat zowel betrekking heeft op de grenzen van de variabiliteit als op de voorwaarden waaronder de variabele uren ter kennis van de betrokken deeltijdwerker moeten worden gebracht.

3) **Minimumduur van elke prestatie**

Of het nu gaat om een voltijdse of een deeltijdse arbeidsovereenkomst, de minimumduur van elke arbeidsprestatie ligt vast in de wetgeving.

Minimum (wekelijkse) arbeidstijd

In geval van een deeltijdse arbeidsovereenkomst mag de wekelijkse arbeidstijd van de werknemer niet minder bedragen dan een derde van de wekelijkse arbeidstijd van voltijdwerkers van dezelfde categorie in de onderneming. Indien er in de onderneming geen voltijdse werknemers van dezelfde categorie zijn, moet de in dezelfde bedrijfstak geldende arbeidstijd als referentie worden gebruikt.

Deze regel wordt vaak de "*één-derde-regel*" genoemd.

Afwijkingen van deze "een derde tijd"-beperking zijn mogelijk:

De CAO in de sector voorziet een minimumprestatie van 1u en 25u op jaarbasis.

Art. 15. § 1. Bij toepassing van artikel 182 van de programmawet van 22 december 1989, mag de wekelijkse arbeidsduur van de deeltijds tewerkgestelde werkman die in de arbeidsovereenkomst gesloten voor deeltijdse arbeid is overeengekomen, lager liggen dan een derde van de wekelijkse arbeidsduur van de voltijds tewerkgestelde werknemers die in de onderneming tot dezelfde categorie behoren.

§ 2. Bij toepassing van artikel 189 van de programmawet van 22 december 1989, mag in de onderneming de duur van elke werkperiode ketter zijn dan drie uren, zonder minder dan een uur te bedragen.

§ 3. De gemiddelde arbeidsduur voor de in het huidige artikel genoemde contracten wordt vastgesteld op jaarbasis en zulks per bedrijf naargelang de behoeften, een arbeidsduur van 25 uren op jaarbasis zijnde gewaarborgd.

⇒ ofwel door een Koninklijk Besluit;

⇒ of bij een sectorale collectieve arbeidsovereenkomst;

⇒ of bij collectieve arbeidsovereenkomst op ondernemingsniveau, onder voorbehoud van goedkeuring van deze CAO door het bevoegde paritair orgaan.

Wanneer in de deeltijdse arbeidsovereenkomst de lonen lager zijn dan de toegestane minima, is het salaris verschuldigd op basis van deze minima.

4) Mogelijkheid tot overwerk**Vrijwillige overuren 180u**

Het is niet altijd mogelijk de werknemer in het kader van de geplande planning te laten werken. Soms zullen de diensten het tijdschema overschrijden. Dit wordt "overwerk" genoemd. Sommige van deze uren geven recht op extra loon.

Voor meer informatie over het begrip "overuren" en de voorwaarden voor het verrichten van deze overuren, kunt u het thema raadplegen:

↳ <https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsreglementering/deeltijdse-arbeid/deeltijdse-arbeid-bijkomende-uren-en-overloon>

Zodra de deeltijdse werknemer de normale grenzen van de in de onderneming voorziene voltijdse arbeid overschrijdt, is er sprake van echt overwerk, dat in beginsel recht geeft op extra loon en compenserende rusttijd.

5) Maatregelen om deeltijdwerk te controleren

Om deze controle mogelijk te maken, moet de normale deeltijdse arbeidstijd bekend zijn (door de uren te publiceren) en moeten de overuren worden geregistreerd (door de afwijkingen te registreren en bij te houden). Op die manier wordt een duidelijk beeld verkregen van de werkelijke prestaties van de deeltijdse arbeid.

A. Aanplakingsmaatregelen voorafgaande aanplakking van de uurroosters: ten minste drie 3 dagen.

Vaste en variabele deeltijdse arbeidstijden moeten aan de deeltijdse werknemer bekend worden gemaakt, zodat deze weet welke werkzaamheden hij of zij moet verrichten en controle op misbruik mogelijk is.

Een kopie van de arbeidsovereenkomst van de deeltijdse werknemer of een uittreksel daarvan met vermelding van de werktijden, zijn identiteit, zijn handtekening en die van de werkgever moet worden bewaard op de plaats waar het arbeidsreglement kan worden geraadpleegd. Dit afschrift of uittreksel kan zowel op papier als in elektronische vorm worden bewaard.

Deze verplichting geldt zowel voor de vaste arbeidstijd (met een vaste wekelijkse arbeidstijd of volgens een cyclus die zich over meer dan een week uitstrekt) als voor de variabele arbeidstijd (met een vast of variabel arbeidsregime).

Indien de arbeidsregeling wordt georganiseerd volgens een cyclus die zich over meer dan een week uitstrekt, moet ook een specifieke publiciteitsverplichting in acht worden genomen.

In geval van variabele werktijden moet de deeltijdse werknemer ook vooraf worden ingelicht over de dagen en uren waarop hij zal moeten werken.

Een gedetailleerde uitleg van de aanplakkingsmaatregelen vindt u onder het thema:

↳ <https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsreglementering/deeltijdse-arbeid/toezicht-op-de-prestaties-van-de-deeltijdse>.

B. Controlemaatregel voor afwijkingen van de werktijden

De deeltijdse werknemer verricht zijn werkzaamheden normaliter in het kader van de geplande (vaste of variabele) arbeidstijd, d.w.z. de meegedeelde arbeidstijd. Maar het is niet altijd mogelijk om de deeltijdse werknemer binnen het strikte kader van zijn arbeidstijd (vast of variabel) te laten werken. Werkzaamheden buiten deze normale arbeidstijd zijn slechts toegestaan indien afwijkingen van de normale arbeidstijd worden geregistreerd, hetzij door middel van een betrouwbaar tijdsregistratiesysteem, hetzij door middel van een aantekening in een document dat aan bepaalde voorwaarden voldoet. Dit moet controle door de inspectiediensten mogelijk maken.

Meer informatie over afwijkingen van de geplande werktijd van deeltijdwerkers is te vinden onder het thema :

↳ <https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsreglementering/deeltijdse-arbeid/toezicht-op-de-prestaties-van-de-deeltijdse>

C. Sancties bij niet-naleving van de controlemaatregelen: vermoeden van voltijdse arbeid

Deeltijdse werknemers worden, bij gebreke van bewijs van het tegendeel, geacht hun arbeid in het kader van een arbeidsovereenkomst als voltijdse werknemer te hebben verricht :

- wanneer geen ruchtbaarheid wordt gegeven aan de deeltijdse werkuren;
- indien in de controledocumenten geen melding wordt gemaakt van de afwijkingen van de normale arbeidstijd van deeltijdwerkers of indien geen tijdmonitoringsysteem wordt gebruikt.

3.13. FLEXI-JOBS

Flexi-jobs zijn sedert 01/01/24 mogelijk in het PC 320.

Voor meer info zie de website van de FOD WASO:

↳ [Flexi-jobarbeidsovereenkomst | Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg \(belgie.be\)](#).

De uitbreiding van het toepassingsgebied vanaf 1 januari 2024 heeft tot gevolg dat de sectoren waarin de werkgevers flexi-jobs kunnen aanbieden niet meer wettelijk vaststaan maar in principe jaarlijks kunnen wijzigen.

3.13.1. BEGRIP

Een flexi-jobarbeidsovereenkomst is een overeenkomst waarbij een werknemer zich verbindt een bijkomende job uit te oefenen voor een werkgever op voorwaarde dat deze werknemer reeds tewerkgesteld is bij één of meerdere andere werkgever(s) ten belope van 4/5e van een voltijdse job. Deze voorwaarde is niet van toepassing wanneer de werknemer met een flexi-job gepensioneerd is.

De flexi-jobarbeidsovereenkomst wordt geregeld door de algemene regels van het arbeidsrecht, met uitzondering van bepaalde specifieke materies waarvoor de wet van 16 november 2015 een afwijkende regeling bepaald heeft. De wetgeving inzake welzijn op het werk is eveneens van toepassing op deze werknemers.

3.13.2. WIE KAN EEN FLEXI-JOB UITOEFENEN?

Zowel werknemers als gepensioneerden kunnen onder bepaalde voorwaarden een flexi-jobarbeidsovereenkomsten sluiten.

3.13.3. VOORWAARDEN DIE VAN TOEPASSING ZIJN OP WERKNEMERS

A. Om een flexi-jobarbeidsovereenkomst te sluiten moet de werknemer een tewerkstelling hebben die minimaal gelijk is aan 4/5e van een voltijdse job bij één of meerdere andere werkgever(s) gedurende het derde kwartaal dat de flexi-job voorafgaat.

Bijvoorbeeld, een werknemer beslist om een flexi-job uit te oefenen bij een werkgever die ressorteert onder één van de toegelaten sectoren, vanaf de maand juli 2023 (derde kwartaal van 2023). De werknemer zal enkel kunnen tewerkgesteld worden met een flexi-jobarbeidsovereenkomst wanneer hij minimaal 4/5e van een voltijdse job gewerkt heeft bij een andere werkgever gedurende het vierde kwartaal van 2022 (de maanden oktober, november en december 2022).

Om te bepalen of er een 4/5e tewerkstelling was gedurende het referentiekwartaal T-3, wordt rekening gehouden met alle door de werkgever betaalde periodes, evenals met een bepaald aantal limitatief opgesomde niet door de werkgever betaalde periodes van schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Een bepaald aantal prestaties worden trouwens uitdrukkelijk uitgesloten.

B. Niet vallen onder een cumulverbod op het ogenblik van de uitoefening van de flexi-job. Het gaat meer precies om volgende cumulverboden:

- De werknemer mag geen flexi-job uitoefenen bij de werkgever bij wie hij in het betrokken kwartaal reeds is tewerkgesteld in het kader van een arbeidsovereenkomst of een statutaire tewerkstelling. Bijvoorbeeld: een werknemer die reeds tewerkgesteld is in een begrafenisonderneming, mag geen flexi-job uitoefenen in dezelfde begrafenisonderneming. De werknemer die enkel een flexi-job uitoefent in een begrafenisonderneming mag wel overschakelen naar een reguliere tewerkstelling in dezelfde onderneming.
- De werknemer mag geen flexi-job uitoefenen bij zijn werkgever wanneer hij zich in een opzeggingstermijn bevindt gedurende het kwartaal waarin hij een flexi-job wenst uit te oefenen. Bijvoorbeeld: een werknemer die zich in een periode van opzegging van twee weken bevindt, mag geen flexi-job uitoefenen bij zijn werkgever gedurende de periode van twee weken.
- De werknemer mag zich niet bevinden in een periode gedekt door een verbrekingsvergoeding of ontslagcompensatievergoeding ten laste van de werkgever waarbij hij de flexi-job uitoefent. Bijvoorbeeld: een werknemer die zich bevindt in een periode gedekt door een verbrekingsvergoeding of ontslagcompensatievergoeding ten laste van de werkgever waarbij hij de flexi-job uitoefent, die overeenkomt met twee weken, zal deze flexi-job niet kunnen uitoefenen tot het verstrijken van de termijn van twee weken.
- De werknemer mag niet tewerkgesteld zijn via een uitzendkantoor als werknemer met een flexi-job bij een gebruiker waarbij hij reeds tewerkgesteld is met een gewone arbeidsovereenkomst. Bijvoorbeeld: een werknemer mag niet tewerkgesteld zijn in een begrafenisonderneming met een gewone arbeidsovereenkomst en eveneens als uitzendkracht in dezelfde begrafenisonderneming voor een flexi-job.
- De werknemer mag geen flexi-job uitoefenen bij een onderneming die verbonden is, zoals gedefinieerd in artikel 1.20 van het Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen, met de

onderneming waarbij hij een arbeidsovereenkomst heeft voor een tewerkstelling van minimaal 4/5e van een voltijdse job.

Bijvoorbeeld: een werknemer die tewerkgesteld is in een begrafenisonderneming mag geen flexi-job uitoefenen in een andere zaak die met deze begrafenisonderneming verbonden is in de zin van artikel 1.20 van het [Wetboek van Vennootschappen en Verenigingen](#).

C. Niet tijdens de voorafgaande referentieperiode overgeschakeld zijn van een voltijdse naar een 4/5de tewerkstelling

Voor personen die overschakelen van een voltijdse naar een 4/5de tewerkstelling geldt m.a.w. een wachtperiode. Zij zullen vanaf het derde kwartaal na deze overschakeling gedurende twee kwartalen geen flexi-job mogen uitoefenen.

Bijvoorbeeld: een werknemer die zijn arbeidsvolume verlaagt van een voltijdse job in kwartaal T-4 naar een 4/5de tewerkstelling in kwartaal T-3 mag gedurende de kwartalen T en T+1 geen flexi-job uitoefenen.

Voor actuele informatie over het toepassingsgebied en de voorwaarden van de flexi-jobs kan verwezen worden naar de [administratieve instructies van de RSZ](#) (Administratieve instructies RSZ - 2023/4 - De socialezekerheidsbijdragen). Meer inlichtingen kunnen bekomen worden bij de [FOD Sociale Zekerheid](#) of de [RSZ](#).

3.13.4. VOORWAARDEN DIE VAN TOEPASSING ZIJN OP GEPENSIONEERDEN

Onder bepaalde voorwaarden kunnen gepensioneerden eveneens een flexi-jobarbeidsovereenkomst sluiten. Meer inlichtingen over de voorwaarden in deze context kunnen verkregen worden bij de FOD Sociale Zekerheid of de RSZ.

3.13.5. FLEXI-JOB = BIJZONDERE ARBEIDSOVEREENKOMST

Twee overeenkomsten moeten gesloten worden in het kader van een flexi-job: *een raamovereenkomst* en *een flexi-jobovereenkomst*. De werkgever sluit een flexi-jobarbeidsovereenkomst telkens hij de werknemer wenst te werk te stellen. In geval van niet-naleving van de wettelijke bepalingen inzake de flexi-jobs (hieronder), zal het akkoord dat in deze context gesloten wordt niet gekwalificeerd worden als flexibele arbeidsovereenkomst.

A. De raamovereenkomst

Een raamovereenkomst moet gesloten worden tussen de werkgever en de werknemer voor de aanvang van de eerste tewerkstelling.

Deze overeenkomst moet schriftelijk worden vastgesteld en bepaalde vermeldingen bevatten:

1. de identiteit van de partijen ;
2. de wijze waarop en de termijn waarbinnen de flexi-jobovereenkomst door de werkgever aan de werknemer moet worden voorgesteld ;
3. een beknopte beschrijving van de uit te oefenen functie(s) ;
4. het flexiloon ;
5. de tekst van artikel 4, § 1, van de voormelde wet 16 november 2015, namelijk het artikel gewijd aan de voorwaarde van een tewerkstelling van 4/5 gedurende het referentiekwartaal, tenzij de flexi-jobwerknemer gepensioneerd is.

Wanneer de werknemer een uitzendkracht is, moet de raamovereenkomst niet worden opgemaakt. De hierboven opgesomde vermeldingen worden opgenomen in de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid.

B. De flexi-jobarbeidsovereenkomst

Een flexi-jobarbeidsovereenkomst wordt gesloten tussen de werkgever en de werknemer met een flexi-job voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk.

Deze arbeidsovereenkomst valt onder de toepassing van het algemeen arbeidsrecht, behalve voor wat betreft bepaalde bijzondere materies waarvoor de wet van 16 november 2015 een bijzondere bepaling heeft vastgesteld.

Zo kan de flexi-jobarbeidsovereenkomst niet enkel schriftelijk gesloten worden maar, in afwijking van artikel 9, eerste lid, van [de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten](#), ook mondeling.

Bovendien zijn bepaalde uitzonderingen eveneens van toepassing wanneer men met een variabel werkrooster werkt.

In een dergelijke situatie:

1. is het toezicht op de afwijkingen op het normale werkrooster van de deeltijdse werknemers niet van toepassing (art. 160 tot 169 van de programmawet van 22 december 1989) ;
2. is het verbod arbeid te doen of te laten verrichten buiten de arbeidstijd zoals bedoeld in artikel 38bis van de arbeidswet van 16 maart 1971, niet van toepassing.

De raamovereenkomst en de flexi-jobarbeidsovereenkomst moeten worden bijgehouden door de werkgever op de plaats van de tewerkstelling van de flexi-jobwerknemer.

3.13.6. HET LOON BIJ EEN FLEXI-JOB

De werknemer heeft recht op een flexiloon en een flexivakantiegeld.

Minimumloon

Het flexiloon bestaat enerzijds uit een basisloon waarop de werknemer recht heeft. Dit basisloon is minimaal gelijk aan het uurloon bepaald op basis van [baremieke loon](#) dat geldt voor de door de flexi-jobwerknemer uitgeoefende functie zoals bepaald door [een collectieve arbeidsovereenkomst](#) of door de toepasselijke rechtspositieregeling, of, bij gebrek aan een baremiek loon, aan het uurloon bepaald op basis van het [gewaarborgd gemiddeld minimum maandinkomen](#) (GGMMI).

Naast dit basisloon bestaat het flexiloon uit vergoedingen, premies en voordelen uitgekeerd door de werkgever als loon.

Maximumloon

Het flexiloon mag niet meer bedragen dan 150 procent van het voormelde minimale basisloon, tenzij een ander maximum is vastgesteld bij een door de Koning algemeen verbindend verklaarde collectieve arbeidsovereenkomst.

Flexivakantiegeld

Het flexivakantiegeld bedraagt 7,67% van het flexiloon.

3.13.7. FISCAAL EN SOCIAAL ASPECT

De flexi-jobarbeidsovereenkomst laat toe een bijkomende job uit te oefenen aan voordelige voorwaarden zowel op fiscaal als op sociaal vlak.

Meer inlichtingen over de sociale voordelen kunnen verkregen worden bij de FOD Sociale Zekerheid.

Meer inlichtingen over de vrijstelling van belastingen die van toepassing is op het flexiloon kunnen verkregen worden bij de FOD Financiën of via hun website met deze link:

↪ [Flexi-jobs - limiet van 12.000 euro | FOD Financiën \(belgium.be\)](#).

De [collectieve arbeidsovereenkomst van 19 februari 2024](#) betreffende flexi-jobs in de begrafenisondernemingen bepaalt dat:

- de tewerkstelling via flexi-job wordt uitsluitend toegepast op werknemers die onder het regime van het gelegenheidswerk vallen. Deze doelgroep wordt gedefinieerd op basis van oproepbare werknemers zonder vaste arbeidsduur die op vrijwillige basis werken.

Het gaat dus uitsluitend om werknemers die op incidentele basis:

- Koerierstaken uitvoeren zoals het overbrengen van documenten, het overbrengen van het stoffelijk overschot en het vervoeren van de kist, het verrichten van mortuariumtoiletendiensten en het plaatsen van het stoffelijk overschot in de kist, het inrichten van een uitvaartkapel, het ontvangen van bezoekers in het uitvaartcentrum of uitvaartcentrum en/of het helpen bij de ontvangst;
 - De kist met het stoffelijk overschot of de urn met de as van de overledene dragen en in de overbrengauto en/of rouwauto plaatsen; ook de nabestaanden begeleiden en/of de overbrengauto en/of ceremoniewagen besturen en onderhouden;
 - Nabewerking van rouwdrukwerk (vouwen, omhullen, vervoeren, etc.);
 - Alle werkzaamheden op de begraafplaats: plaatsen of verwijderen van monumenten en/of toebehoren (foto, belettering, columbariumplaquettes, ...);
 - Kleine onderhoudswerkzaamheden;
 - Kleine administratieve werkzaamheden in verband met bovenstaande taken.
- Het verbod op nachtwerk en werk op zon- en/of feestdagen is opgeheven voor flexbanen in de sector.
 - Werkgevers moeten voor de flexbanen die zij in dienst hebben een elektronisch tijdregistratiesysteem gebruiken, waarmee de werknemer het begin en einde van elke dienst elektronisch kan registreren. De geregistreerde gegevens worden vervolgens automatisch (al dan niet via een sociaal secretariaat) doorgestuurd naar de relevante instanties op het gebied van sociale wetgeving.
 - Het is mogelijk om af te wijken van de registratietijd waarnaar in artikel 4 wordt verwezen, op voorwaarde dat de werknemers rechtstreeks, via Dimona, worden aangegeven bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, met vermelding van de werkelijke begin- en eindtijden van de dienst. Een correcte en snelle Dimona-aangifte is vereist.

a) Aangifte per job per dag

De melding moet altijd voor één dag per opdracht worden gemaakt, wat betekent dat de IN- en OUT-datum identiek zijn. Voor elke dag waarop de flexwerknemer arbeid verricht, moet een nieuwe aangifte worden gedaan.

b) Verandering van aanvangstijdstip

Als de werknemer eerder of later begint te werken dan de geplande begintijd, moet de begintijd uiterlijk bij aanvang van de werkzaamheden zijn gewijzigd.

c) Wijzigen eindtijd.

Als een dienst eerder wordt gestopt dan gepland, heeft de werkgever tot middernacht na de oorspronkelijk geplande eindtijd de tijd om de werkelijke eindtijd van de dienst te melden. Tegelijkertijd moet de tijd ook worden bijgehouden, elektronisch of in een register waarin alle afwijkingen moeten worden genoteerd.

Als de prestatie later wordt gestopt dan gepland, heeft de werkgever 8 uur na de oorspronkelijk geplande eindtijd om de juiste (latere) eindtijd aan te geven. Als de oorspronkelijke eindtijd echter tussen 20.00 uur en middernacht ligt, heeft de werkgever tot 8.00 uur de tijd om de juiste eindtijd door te geven. Tegelijkertijd moet de tijd ook worden bijgehouden, hetzij elektronisch, hetzij in een register waarin alle afwijkingen moeten worden genoteerd.

De duur van elke werkperiode mag minder dan drie uur bedragen voor flexijobs, maar niet minder dan één uur.

De wekelijkse arbeidstijd van een deeltijdse werknemer mag minder zijn dan een derde van de wekelijkse arbeidstijd van voltijdse werknemers van dezelfde categorie in het bedrijf. Aan flexwerkers moet niet gegarandeerd worden dat zij 25 uur per jaar werken.

Het minimumuurloon voor een flexwerker wordt vastgesteld op het uurloon van een werknemer van categorie 2 met 20 jaar ervaring, volgens de loonschalen van de sector. Dit uurloon wordt geïndexeerd volgens de regels die gelden in de sector. Uren die 's nachts, op zon- en feestdagen worden gewerkt, worden voor 150% betaald.

Er is geen eindejaarsuitkering voor flexbanen.

4. BIJLAGE(N)

- [Plan voor Eerlijke concurrentie Begrafenissector.](#)

5. AFKORTINGEN

Afkorting	Betekenis
ABVV	<i>Algemeen Belgisch Vakverbond</i>
ACV	<i>Algemeen Christelijk Vakverbond</i>
ARAB	<i>Algemeen reglement voor de arbeidsbescherming</i>
B.S.	<i>Belgisch Staatsblad</i>
CAO	<i>Collectieve Arbeidsovereenkomst</i>
CPBW	<i>Comité voor preventie en bescherming op het werk</i>
Dimona	<i>Déclaration Immédiate/Onmiddellijke Aangifte</i>
Dmfa	<i>Déclaration multifonctionnelle/ multifunctionele Aangifte</i>
e.d.m.	<i>en dergelijke meer</i>
EG	<i>Europese Gemeenschap</i>
EEG	<i>Europese Economische Gemeenschap</i>
EU	<i>Europese unie</i>
FOD WASO	<i>Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg</i>
FUNEBRA	<i>Koninklijke Federatie van de Belgische Uitvaart Sector vzw</i>
GGMMI	<i>Gewaarborgd gemiddeld minimum maandinkomen</i>
IMI	<i>Informatiesysteem interne markt (Europese commissie)</i>
ISO	<i>International Organisation for Standardisation</i>
K.B.	<i>Koninklijk besluit</i>
KBO	<i>Kruispuntbank van Ondernemingen</i>
PC	<i>Paritair Comité</i>
RIZIV	<i>Rijksinstituut voor ziekte en invaliditeitsverzekering</i>
RSVZ	<i>Rijksinstituut voor de Sociale Verzekeringen der Zelfstandigen</i>
RSZ	<i>Rijksdienst voor Sociale Zekerheid</i>
RVA	<i>Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening</i>
SIOD	<i>Sociale Inlichtingen - en Opsporingsdienst</i>
SSW	<i>Sociaal Strafwetboek</i>

Afkorting	Betekenis
TSW	Toezicht Sociale Wetten (FOD WASO)
TWW	Toezicht Welzijn op het Werk (FOD WASO)
VTE	Voltijdsequivalent

Auteur

Hilaire WILLEMS

Adviseur generaal -expert SIOD

Verantwoordelijke uitgever

Bart STALPAERT

Directeur | Sociale Inlichtingen- en Opsporingsdienst (SIOD)

Europaesplanade 1 – 1060 Brussel

info@siod.belgie.be

www.siod.belgie.be

Disclaimer

SIOD wilt u via deze pagina's zo goed mogelijk informeren over uw rechten en plichten als werkgever, zelfstandige of werknemer binnen de sectoren waarvoor er een *Guideline* werd opgesteld.

De *Guidelines* kwamen tot stand via een samenwerking tussen SIOD, de bevoegde (sociale) inspectiediensten en de sociale partners van de betrokken sectoren. We proberen de informatie up-to-date en nauwkeurig te houden. Als we opmerkzaam worden gemaakt op fouten, zullen we proberen die te verbeteren.

De SIOD is niet verantwoordelijk of kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de informatie die via deze *Guidelines* ter beschikking wordt gesteld.

Deze informatie:

- heeft een algemeen karakter en is niet op specifieke personen of organisaties gericht
- is niet noodzakelijk volledig, accuraat of up-to-date
- bevat soms links naar externe websites waarover de SIOD geen zeggenschap heeft en waarvoor het ook geen verantwoordelijkheid aanvaardt
- mag niet worden beschouwd als professioneel of juridisch advies (daarvoor moet u altijd een deskundige raadplegen).

Met deze disclaimer wordt niet beoogd de aansprakelijkheid van de SIOD in strijd met toepasselijke nationale wetgeving te beperken of uit te sluiten.