



# DEELTIJDSE ARBEID IN TIEN REGELS SAMENGEVAT

In dit artikel willen we terugkomen op een aantal aspecten van deeltijdse arbeid. De reden hiervoor is dat wij kennis hebben gekregen van niet minder dan zeven gevallen waarbij de inspectiediensten een proces-verbaal hebben opgesteld ten laste van een werkgever in de tuinbouw omdat hij niet in orde was met een of meer bepalingen van de regelgeving inzake deeltijdse arbeid. De gevolgen kunnen vrij zwaar zijn.

.....  
*Chris Botterman, coördinator Sociale Zaken Boerenbond*

In een schematisch overzicht brengen we de tien basisregels nog eens in herinnering.

## **Arbeidsovereenkomst**

Voor elke deeltijdse werknemer moet er een arbeidsovereenkomst op papier worden opgesteld. Hierin moet aangeduid worden hoeveel uren per week de deeltijdse werknemer zal werken (de arbeidsregeling). Daarnaast moet ook melding worden gemaakt van het concrete tijdstip waarop de werknemer zal werken (het uurrooster). De arbeidsregeling kan vast zijn (bijvoorbeeld elke week 20 uur) of flexibel (een gemiddelde van 20 uur over de referentieperiode). Het uurrooster kan vast zijn (er wordt elke week op dezelfde tijdstippen gewerkt) of flexibel (er kan elke week op andere momenten gewerkt worden).

**Regel 1:** Voor elke deeltijdse moet een arbeidscontract op papier bestaan.

**Regel 2:** In het arbeidscontract moeten de uurregeling én het uurrooster worden aangegeven.

## **Uittreksel van de arbeidsovereenkomst**

Het is belangrijk aan te halen dat een uittreksel van alle deeltijdse arbeidsovereenkomsten (en dit dus van elke werknemer die deeltijds werkt) moet worden bijgehouden op de plaats waar het arbeidsreglement wordt bewaard. Dit wil zeggen dat de werkgever een kopie van alle deeltijdse

contracten moet bewaren op een gezamenlijke plaats. Wij spreken over een 'uittreksel' omdat de bepalingen inzake het uurloon natuurlijk niet ter beschikking van de inspectie en van de werknemers moeten worden gehouden.

**Regel 3:** Alle deeltijdse contracten moeten samen worden bijgehouden bij het arbeidsreglement.

## **Arbeidsreglement**

Elke werkgever moet een arbeidsreglement hebben. Het arbeidsreglement moet door de werkgever worden opgesteld en de werknemers moeten de mogelijkheid hebben om opmerkingen te noteren in een klachtenregister. Elke werknemer moet een kopie krijgen van het arbeidsreglement. Er moet ook een exemplaar van het arbeidsreglement worden opgestuurd naar het arrondissementeel kantoor van de Inspectie van de sociale wetten.

Het is zeer belangrijk te onthouden dat alle mogelijke uurroosters die men in de onderneming ooit wil toepassen, in het arbeidsreglement moeten opgenomen zijn. Men kan geen arbeid doen of laten verrichten buiten de mogelijkheden die voorkomen in de uurroosters van het arbeidsreglement. Wanneer er een controle komt van de Inspectie van de sociale wetten moet er te allen tijde een exemplaar van het arbeidsreglement kunnen worden voorgelegd en moet er kunnen aangetoond worden in toepassing van welk uurrooster (alle of een deel van) de werknemers aan het werk zijn.

**Regel 4:** Alle uurroosters (ook voor deeltijdsen) moeten voorkomen in het arbeidsreglement.

### Arbeidsflexibiliteit

In de land- en tuinbouwsector hebben we de mogelijkheid om gebruik te maken van een zekere vorm van flexibiliteit: men kan gaan tot 11 werkuren per dag en/of tot 50 uren per week en dit zonder overurentoeslag. De werkgever moet er alleen voor zorgen dat de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 38 uren per week over een periode van één jaar worden gerespecteerd. Dit wil zeggen dat de eventueel in drukkere periodes gepresteerde meeruren moeten worden gec recupereerd door het geven van inhaalrust. Deze inhaalrusturen worden betaald op het ogenblik dat zij opgenomen worden. De mogelijkheid voor de tuinder om gebruik te maken van deze vorm van flexibiliteit moet uitdrukkelijk worden vermeld in het arbeidsreglement. Is dit niet opgenomen in het arbeidsreglement, dan zou er een overurentoeslag kunnen worden gevraagd voor alle uren die de 9 uur/dag en -of de 40 uur/week overschrijden (en dit ook voor seizoenwerknemers!).

**Regel 5:** De flexibiliteit die geldt voor de land- en tuinbouw moet uitdrukkelijk vermeld zijn in het arbeidsreglement.

### Variabel uurrooster: bekendmaking bijhouden!

Wanneer men gebruik maakt van een variabel uurrooster (dit wil zeggen dat men regelmatig de tijdstippen waarop het werk zal uitgevoerd worden, kan wijzigen), dan moet de werkgever het nieuwe uurrooster 48 uur vooraf aan de werknemers meedelen. Deze bekendmakingen moeten schriftelijk gebeuren en de werkgever moet deze bekendmakingen gedurende één jaar bijhouden.

Indien men deze aanplakkingen niet doet, of als men de bewijsstukken geen vol jaar bijhoudt, is er een wettelijk vermoeden dat de deeltijdse werknemer voltijds prestaties levert en moeten de socialezekerheidsbijdragen op een voltijds loon betaald worden.

Het is in verband met deze bepaling dat er de laatste weken een aantal processen-verbaal zijn opgesteld. De tuinder wordt dan geconfronteerd met een brief van de RSZ waarbij de socialezekerheidsbijdragen berekend worden op een voltijds loon. Het betreft weliswaar een weerlegbaar vermoeden, maar het leveren van het tegenbewijs is niet altijd zo eenvoudig.

**Regel 6:** Er moet een schriftelijke bekendmaking zijn van een nieuw variabel uurrooster (één jaar bij te houden).

.....  
Check de tien regels om bij controle problemen te vermijden.  
.....

### Afwijkingsdocument bijhouden

Wanneer de deeltijdse werknemers prestaties leveren en in de praktijk afwijken van het bekendgemaakte uurrooster, dan moeten alle afwijkingen genoteerd worden in een afwijkingsdocument. In dit document moeten het begintijdstip en het einde van de arbeid precies worden genoteerd. Dit document moet vijf jaar worden bijgehouden. Het is belangrijk om dit afwijkingsdocument goed in te vullen en bij te houden. Doet men dat niet, dan is er ook een wettelijk vermoeden dat de deeltijdse werknemer in dienst is genomen voor voltijds prestaties en moeten ook socialezekerheidsbijdragen worden betaald op een voltijds loon.

**Regel 7:** Alle afwijkingen moeten genoteerd worden in een afwijkingsregister.

### Overurentoeslag

Wanneer deeltijdse werknemers bijkomende uren presteren in vergelijking met het geldende uurrooster of het te respecteren gemiddelde uurrooster, is in bepaalde gevallen een overurentoeslag verschuldigd van 50%, zelfs indien men nog ver onder de 38 uur/week of onder de 50 uur/week blijft. Dit wordt ook vaak uit het oog verloren. Wanneer het gaat om werknemers met een vast uurrooster is er een krediet van 12 uur per maand.

**Regel 8:** Wanneer men met een vast uurrooster meer dan 12 uur afwijkt per maand, is er een overurentoeslag verschuldigd.

Wanneer het gaat om werknemers met een variabel uurrooster is er een afwijkingskrediet van gemiddeld 3 uur/week met een maximum van 39 uur over de referentieperiode.

**Regel 9:** Wanneer men met een variabel uurrooster meer dan 39 uur afwijkt over de referentieperiode, is er een overurentoeslag verschuldigd.

### De 1/3-regel

Het is ten slotte misschien nog belangrijk te onderstrepen dat wanneer aan een werknemer een deeltijdse arbeidsovereenkomst wordt aangeboden, men er rekening moet mee houden dat er minimum een derde van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur als minimum arbeidsregeling moet voorzien zijn in het contract (12 uur/week) en dat elke prestatie ten minste drie uur moet omvatten.

**Regel 10:** De 1/3-norm en de drie-uurregel moeten te allen tijde gerespecteerd worden.

# Dé potmachine.

[www.mayer.de](http://www.mayer.de)

Voorbereiding | Vullen | Behandeling

 mayer

KRIVI BVBA - Zwijnaardsesteenweg 48 - 9820 Merelbeke | Belgium  
Fon +32 475.282 4 32 - Fax +32 9.232 5743 - j.kriauciaunas@telenet.be - www.mayer.de