

Bijkomende flexibiliteit in de gezinszorg

In het kader van het vijfde Vlaams Intersectoraal Akkoord hebben de sociale partners bepaalde maatregelen afgesproken die tijdens de looptijd van het VIA in werking zullen treden. Begin deze week hebben de sociale partners hun handtekeningen gezet onder de eerste CAO's die deze maatregelen concreet zullen maken.

Een belangrijk punt tijdens de onderhandelingen was bijkomende **flexibiliteit** in de sector. Dit zowel op vraag van de werkgevers als de Vlaamse Regering. De afgesproken maatregelen werden verdeeld in 3 verschillende CAO's.

We hebben ernaar gestreefd dat er naast die bijkomende flexibiliteit ook voldoende controle en compensatie ingebouwd werd om zo de impact op het privéleven tot een minimum te herleiden.

Hieronder vinden jullie alle maatregelen, gegroepeerd per CAO.

1. Flexibiliteit en variabele tewerkstelling

Voor wie?

- Alle werknemers uit de sector die in dienst zijn als verzorgende, oppasser en halftijdse poets- of huishoudhulp.

Vrijwilligheid :

- Je kunt vrij kiezen om in een flexibel systeem te stappen door een addendum aan de arbeidsovereenkomst te ondertekenen.
- Indien je dit niet meer wil, kun je een schriftelijke aanvraag indienen om over te schakelen naar het systeem waar je voordien in werkte. De werkgever moet hierop ingaan binnen de 6 maanden na de aanvraag.

Hoe ziet het er concreet uit en waar moet je op letten?

- Elke werknemer krijgt na onderling overleg een referentie-urrooster dat dient als uitgangspunt voor de werkregeling, gespreid over 5 werkdagen voor voltijdse werknemers.
- De gemiddelde wekelijkse arbeidsduur moet over een referentieperiode van 1 jaar nageleefd worden (annualisering).
- Uren die tijdens een week de gemiddelde arbeidsduur overschrijden zijn plusuren; uren die minder gepresteerd worden zijn minuren.
- Als je meer dan halftijds werkt is het aantal plusuren begrensd op 48 uur; voor minuren is dit 16 uur.
- Als je halftijds of minder werkt ligt de grens op 24 plusuren en 8 minuren.
- Wanneer deze grens bereikt wordt, moeten de plus- of minuren eerst worden weggewerkt vooraleer er bijkomende plus- of minuren op de teller kunnen komen.
- Als je meer dan halftijds werkt, mag je maximum 24 uur meenemen naar de volgende referentieperiode.
- Als je halftijds of minder werkt, ligt dit maximum op 16 uur.
- De dagelijkse arbeidstijd mag niet meer zijn dan 9 uur.
- De wekelijkse arbeidstijd mag niet meer zijn dan 45 uur.



Diensten voor gezinszorg (PC 318.02)

CAO's VIA 5: flexibiliteit

- Indien men toch meer werkt, wordt dit gerekend als overwerk en mag je dit compenseren door een opname in ofwel 100% rust en 50% geld of 150% rust.
- Voor deeltijdse werknemers: uren die je contractuele arbeidsduur overschrijden zonder de voltijdse arbeidsduur te overschrijden zijn bijkomende prestaties. Hiervoor is tot een maximum van 208 uren (per referentieperiode) geen overloon verschuldigd.
- In dit systeem mag je een vast vrij dagdeel aanduiden waarop je niet tewerkgesteld wil worden. Dit wordt ook vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.
- Het loon wordt betaald op basis van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur; meer of minder werken ten opzichte hiervan heeft dus geen invloed op je loon.
- Als je plusuren wil inzetten (of minuren wil laten optekenen), kun je dit op ten laatste de donderdag twee weken vooraf laten weten aan de leidinggevende. Deze zal hier dan mee rekening houden en kan de vraag enkel weigeren als de continuïteit van de dienst niet verzekerd kan worden.

Overgangsmaatregelen :

- Een onderneming heeft vanaf 1 oktober 2018 negen maanden de tijd om de overgang van het bestaande systeem naar dit nieuwe systeem te maken. Hiervoor kan men bepaalde overgangsmaatregelen afspreken.

2. Uurroosterverstoring en minimumduur werkperiode

Voor wie?

- Verzorgenden, poets- of huishoudhulp; uitgezonderd medewerkers die werken in het kader van 'oppas ziek kind'.

Minimale arbeidsduur :

- De minimale arbeidsduur voor een dag kan vastgelegd worden op twee uur in bepaalde, vastgelegde situaties. Dit is het geval voor cliëntenoverleg, wijkwerking, medisch onderzoek en cliëntgerichte vormingen die op de werkvloer georganiseerd moeten worden.

Bijkomende prestaties deeltijdse werknemers :

- Als je met een vast arbeidsritme werkt: elke prestatie buiten het uurrooster, met een maximum van 30 uur per maand.
- Op basis van vrijwilligheid of in het kader van cliëntgebonden behoeften en vragen.
- Een totaal maximum van 208 uur per jaar.

Uurroosters en uurroosterverstoring :

- Als je met een vast uurrooster werkt, ligt dit vast in de arbeidsovereenkomst. De werkgever moet dit dan ook in de regel volgen.
- Als je met een variabel uurrooster werkt, moet dit minstens 5 dagen op voorhand bekend gemaakt worden. Als hiervan afgeweken wordt, spreekt men van een uurroosterverstoring.
- Op ondernemingsniveau wordt met de werknemersvertegenwoordiging afgesproken hoe de uurroosters gecommuniceerd worden.
- De werkgevers moeten alles in het werk stellen om de uurroosters/werktijden van de

werknemers te respecteren. Zo moeten ze in de eerste plaats een mobiele equipe/vervanguiteam/vlinderteam inschakelen als die er is.

- Een uurrooster moet minstens 5 werkdagen op voorhand bekendgemaakt worden. Indien binnen die 5 dagen nog aanpassingen gemaakt worden, wordt dit een uurroosterverstoring genoemd.
- Deze verstoring kan enkel plaatsvinden met jouw toestemming. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk. De werkgever voorziet nadien in een schriftelijk spoor van deze toestemming.
- Als je zelf wisselt met collega's of een verschuiving zelf aanvraagt, wordt dit niet beschouwd als een uurroosterverstoring.
- Als aan alle bovenstaande voorwaarden voldaan is (vraag werkgever, toestemming, minder dan 5 dagen, ...), dan zijn de volgende vergoedingen voorzien:
 - 6 euro als de wijziging zich voordoet op de 4^{de}, 3^{de} of 2^{de} werkdag voor de prestatie.
 - 12 euro als de wijziging zich voordoet op de werkdag voor de dag van de prestatie.
 - 15 euro als de wijziging zich voordoet op de dag van de prestatie zelf.
- **Opgelet!** De vergoeding is niet van toepassing als:
 - de verschuiving één uur of minder bedraagt.
 - Je van wacht bent en een wachtvergoeding ontvangt.

Overgangsmaatregelen :

- Een onderneming heeft vanaf 1 oktober 2018 negen maanden de tijd om de overgang naar dit nieuwe systeem te maken. Bestaande regelingen in de ondernemingen houden daarna ook op te bestaan.

3. Continue dienstverlening

Voor wie?

- Verzorgenden of begeleidend personeel.

Nieuwe werktijden :

- Mogelijkheid om zaterdag, zondag, feestdagen en 's avonds tussen 20u en 22u en 's nachts na 22u te werken.
- Voor verzorgenden mogen hier enkel ADL-opdrachten uitgevoerd worden, met nadruk op verzorgende activiteiten.
- Voor begeleidend personeel zijn dit alle taken die direct of indirect verband houden met de planning, organisatie en opvolging van opdrachten van verzorgenden of medewerkers.
- Voor verzorgenden mag de werktijd nooit korter zijn dan 2 uur. Iedere prestatie onder deze duur wordt vergoed alsof ze twee uur bedroeg.
- Nachtprestaties zijn prestaties tussen 22u en 7u. Elke prestatie tussen deze uren wordt voor minstens 8 uur betaald.

Vergoedingen :

- Je hebt recht op de volgende vergoedingen:
 - Zaterdagwerk: 30% toeslag.



Diensten voor gezinszorg (PC 318.02) CAO's VIA 5: flexibiliteit

- Zondagwerk: 100% toeslag.
- Werk op een feestdag: 100% toeslag.
- Avond- en nachtwerk: 30% toeslag.
- Deze toeslagen kunnen uitbetaald worden in geld of in inhaalrust die bestaat uit blokken van minimaal 4 uur.

Bereikbaarheid :

- De werkgever kan een wachtsysteem installeren buiten de gebruikelijke uren van het begeleidend personeel.
- Deze wachtdienst ziet er als volgt uit:
 - Telefonische bereikbaarheid.
 - Buiten het uurrooster.
 - Geen aanwezigheid op de werkplaats en de vrijheid om je te verplaatsen voor privé-doeleinden.
- Als dergelijk systeem ingevoerd wordt, moet minstens de volgende compensatieregeling voorzien zijn:
 - Een forfaitaire brutovergoeding van 55 euro voor een wachtperiode van 24 uur. Indien de wachtperiode korter is, wordt de vergoeding pro rata aangepast.
 - De vergoedingen voor weekends, feestdagen en avond/nachtwerk worden toegepast op dit bedrag.
 - Een telefonische oproep en eventueel bijkomende prestaties tellen als werktijd van minstens een kwartier.
- De uitwerking van een dergelijk systeem van bereikbaarheid gebeurt op het niveau van de dienst en wordt besproken in OR, CPBW of SD. Indien deze niet aanwezig zijn wordt alles vastgelegd via een ondernemings-CAO.
- Het systeem omvat minstens het volgende:
 - Vastleggen van wachtperiodes.
 - Systeem van toewijzing van het systeem.
 - Voorrang aan vrijwilligers.
 - Ter beschikking stellen van het nodige materiaal om de taken te kunnen uitvoeren.

Wacht voor verzorgenden :

- Bij de organisatie van wachtbeurten voor verzorgenden moet de vrijwilligheid gegarandeerd worden en moet een regeling rond compensaties vastgelegd worden.
- Wat de wacht voor verzorgenden betreft, hebben ondernemingen vanaf 1 oktober een periode van 9 maanden om hier een CAO rond uit te werken.

Heb je nog vragen?

Neem dan gerust contact op met je [ACLVB-secretariaat](#).

Ook collega's, vrienden en familie kunnen genieten van alle voordelen als ze zich aansluiten bij ons :

Zie: <http://www.aclvb.be/voordelen/> | Lid worden? <http://www.aclvb.be/lid-worden/>

ACLVB | LIBERALE VAKBOND AANSLUITINGSFORMULIER

Algemene gegevens (drukletters a.u.b.)

zone

secretariaat

naam

voornaam

straat

nr.

bus

postnr.

gemeente

rijksregisternr. (achterkant identiteitskaart)

geslacht man vrouw

geboortedatum

•

•

nationaliteit

taal Nederlands Frans

burgerlijke staat

naam partner

rekeningnr. IBAN

BIC

telefoonnr.

gsm

e-mail privé

e-mail werk

Professionele gegevens

naam werkgever

adres

in dienst vanaf

•

•

ondernummersnummer

•

•

paritair comité

sector bedrijf

voltijds ja nee zo nee, ik werk aantal uren/week

voltijdse tewerkstelling in mijn bedrijf is aantal uren/week

 arbeider bediende kader volledig werkloos student andere

Aansluitingsgegevens

ik wil aansluiten in de zone waar ik woon werk

datum aansluiting

•

•

overgekomen van ACV ABVV nieuw lid

en daar aangesloten van

•

•

tot

•

•

betalingswijze lidgeld domiciliëringsoverdracht overschrijving bestendige opdracht

handtekening lid

Uw gegevens worden door de ACLVB op een geautomatiseerde wijze bewaard en verwerkt met het oog op onze dienstverlening. Overeenkomstig de wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer heeft u het recht deze gegevens te raadplegen of te verbeteren.

Mandaat SEPA Europese domiciliëring terugkerende invordering (Business to Customer)

Door dit mandaat te tekenen, staat u ACLVB toe om instructies te versturen naar uw bank om uw rekening te debiteren en staat u uw bank toe uw rekening te debiteren volgens de instructies van ACLVB. U hebt recht op terugbetaling door uw bank volgens de voorwaarden beschreven in de overeenkomst die u met haar getekend hebt. Elke aanvraag tot terugbetaling moet voorgelegd worden binnen de 8 weken volgend op de datum van het debet van uw rekening. Uw bank kan u inlichten over uw rechten verbonden aan uw mandaat.

GEGEVENS REKENINGHOUDER (in te vullen door schuldenaar)

naam

adres

.....

rekeningnummer:

IBAN BIC

naam lid (indien rekeninghouder ≠ lid)

opgemaakt te handtekening

datum

GEGEVENS SCHULDEISER

naam: ACLVB

schuldeiseridentificatie: BE66 007 0850330011

adres: Koning Albertlaan 95, 9000 Gent, België

VOORBEHOUDEN VOOR ACLVB

reden domiciliëring: lidgeld voor lidnummer

.....

mandaatnummer

Gelieve het bovenstaande formulier terug te bezorgen aan uw ACLVB-kantoor. Bij stopzetting van de domiciliëring dient de schuldmandataris (ACLVB) verwittigd te worden.