

INHOUD

INLEIDEND HOOFDSTUK	1
1. De sector horeca	1
2. Het Paritair Comité voor het hotelbedrijf	1
2.1. Algemeen.....	1
2.2. Taken van het Paritair Comité.....	1
2.3. Welke activiteiten behoren tot de bevoegdheid van het Paritair Comité voor het Hotelbedrijf?.....	2
3. Het Waarborg en Sociaal Fonds Horeca en Aanverwante bedrijven	2
3.1. Algemeen.....	2
3.2. Taken van het Waarborg en Sociaal Fonds Horeca en aanverwante bedrijven.....	2
3.3. Coördinaten.....	2
4. Centrum voor vorming en vervolmaking	3
Horeca Vorming	3
DEEL I – DE ARBEIDSOVEREENKOMST	5
5. De arbeidsovereenkomst	5
5.1. Begrip arbeidsovereenkomst.....	5
5.2. Gelegenheidswerknemers (extra's).....	5
5.3. Seizoenswerknemers.....	6
5.4. Proefbeding.....	6
5.4.1. Geldigheidsvoorwaarden.....	6
5.4.2. Voor het regime van de arbeiders.....	6
5.4.3. Voor het regime van de bedienden.....	7
5.5. Einde van de arbeidsovereenkomst.....	7
5.5.1. Betekening van de verbreking.....	8
5.5.2. Opzegtermijnen.....	9
5.5.3. Schorsing van de opzeg.....	11
5.5.4. Bescherming tegen ontslag.....	11
5.5.5. Willekeurig ontslag (uitsluitend regime arbeiders).....	11
5.5.6. Outplacement.....	11
5.5.7. Sociale documenten bij uitdientstreding.....	12

6.	Sociale documenten	13
6.1.	De loonfiche	13
6.2.	De individuele rekening	13
6.3.	Fiscale fiche 281.10	13
6.4.	Arbeidsreglement	14
6.4.1.	Inhoud van het arbeidsreglement	14
6.4.2.	Informatieverplichting	14
6.4.3.	Procedure bij opstellen of wijzigen van het arbeidsreglement	14
6.5.	Bij het einde van de arbeidsovereenkomst	15
6.6.	Elektronisch versturen en opslaan van documenten	15
6.6.1.	Soorten documenten	15
6.6.2.	Geen verplichting voor werkgever en werknemer	15
6.6.3.	Verlener van een elektronische archiveringsdienst	15
7.	Dimona in de horecasector	15
7.1.	Inleiding	15
7.2.	Soorten aangiften	16
7.2.1.	Aangifte van indiensttreding	16
7.2.2.	Aangifte van uitdiensttreding	16
7.2.3.	Wijziging van de DIMONA-aangifte	16
7.2.4.	Annulatie van een aangifte	16
7.3.	Hoe gebeurt de DIMONA-aangifte praktisch?	17
7.3.1.	Via de vocale server	17
7.3.2.	Via de portaalsite van de sociale zekerheid	17
7.3.3.	Via file transfer	17
7.3.4.	Via GSM	17
7.4.	Hoe gebeurt de DIMONA-aangifte voor de gelegenhedswerknemers (of extra's)?	17
7.4.1.	Wat verstaat men onder full dimona en dimona light?	17
7.4.2.	Wie bepaalt de keuze tussen full dimona en dimona light? En hoe?	18
7.5.	Verwerking van de aangifte door de RSZ	18
7.6.	Vereenvoudiging	19
7.7.	Sancties bij niet-naleving van de verplichtingen	19

DEEL II – LOONSVOORWAARDEN	21	
8.	Funcieclassificatie	21
8.1.	Hoe komt een functieclassificatie tot stand?	21
8.2.	Enkele begrippen	21
8.3.	Werknemers die meerdere functies uitoefenen	22
8.4.	Kaderleden	22
9.	Sectorale minimumlonen voor de werknemers betaald op vast loon	22
9.1.	Verhoging van de minimumlonen (inhaalbeweging)	22
9.2.	Inschaling	23
9.2.1.	Funciecategorie	23
9.2.2.	Arbeiders- en bediendestatuut	23
9.2.3.	Inschalingsregels	25
9.2.4.	Uitzonderingen	26
9.2.5.	Overstap naar een hogere functiecategorie	27
9.3.	Anciënniteit	28
9.3.1.	Algemeen principe	28
9.3.2.	Anciënniteitsregeling van de seizoenswerknemers	28
9.4.	Jeugdbarema	28
10.	Indexering van de lonen	28
11.	Loon betaald op basis van een dienstpercentage	29
11.1.	Basisprincipes	29
11.2.	Rechtsbeginselen dienstpercentage – forfait RSZ – busstelsel	29
11.2.1.	Dienstpercentage	29
11.2.2.	Forfaitaire daglonen RSZ	30
11.2.3.	Het busstelsel (de tronc)	30
11.3.	Praktisch	30
11.3.1.	Voorbeeld van een werknemer die alleen werkt	30
11.3.2.	Voorbeeld van een werknemer die vergoed wordt met het dienstpercentage	34
11.4.	Algemene opmerkingen	36
11.4.1.	Arbeidsreglement	36
11.4.2.	Bijzondere functies	37
11.4.3.	Modaliteiten	37

12. Premies en vergoedingen	37
12.1. Werkuniformen	37
12.1.1. Wat verstaan we onder werkuniform in de horeca?	37
12.1.2. Vergoeding voor de werkuniformen	38
12.2. Premie voor het werken op zondag	39
12.2.1. Algemeen	39
12.2.2. Op hoeveel premie heeft de werknemer recht?	39
12.2.3. Recht op inhaalrust	39
12.2.4. Jeugdige werknemers (jonger dan 18 jaar)	40
12.3. Premie voor het werken op feestdagen	40
12.4. Vergoeding economische werkloosheid	40
12.5. Nachtarbeid	41
12.5.1. Toeslag voor nachtarbeid	41
12.5.2. Toeslag voor nachtarbeid: niet cumuleerbaar met premie voor zon- en feestdagen	41
12.6. Flexibiliteitspremie enkel in de collectieve restauratie	41
12.6.1. Waarom een flexibiliteitstoeslag in de catering?	41
12.6.2. Wie heeft recht op een flexibiliteitstoeslag?	41
12.6.3. Hoeveel bedraagt de flexibiliteitstoeslag?	42
12.6.4. Hoofdreferentiefunctie	42
12.7. Eindejaarspremie	43
12.7.1. Wie heeft recht op een eindejaarspremie?	43
12.7.2. Bedrag van de eindejaarspremie	43
12.7.3. Gelijkgestelde dagen	46
12.7.4. Wanneer wordt de eindejaarspremie betaald?	47
12.8. Syndicale premie	47
12.8.1. Voorwaarden	47
12.8.2. De referentieperiode	48
12.8.3. Het bedrag	48
12.8.4. Hoe krijgt de werknemer deze premie?	48
12.9. Ecocheques	48
12.9.1. Wie heeft recht op ecocheques?	48
12.9.2. Mogelijkheid tot omzetting in een ander voordeel via een ondernemingsakkoord	49
12.9.3. Bedrag van de ecocheques	49
12.9.4. Referteperiode	49
12.9.5. Gelijkgestelde dagen	50
12.9.6. Tijdstip van betaling van de ecocheques	50

13. Vervoerkosten woon-werk verkeer	50
13.1. Werknemer die gebruik maakt van het openbaar vervoer	51
13.1.1. Werknemers die met de trein komen (Zie tabel pagina 52)	51
13.1.2. Andere openbaar vervoer, met uitzondering van de trein	51
13.2. Vervoer per fiets	51
13.3. Andere verplaatsingsmiddelen (Zie tabel pagina 53)	51
13.4. De werknemer is een extra	51
13.5. Speciale gevallen	51

DEEL III – ARBEIDSDUUR 57

14. Arbeidsduur	57
14.1. Algemeen	57
14.1.1. Wekelijkse en dagelijkse arbeidsduur	57
14.2. Nachtarbeid	57
14.2.1. Minimale arbeidsduur in geval van nachtarbeid	57
14.2.2. Procedure tot invoering van nachtarbeid en begeleidende maatregelen	57
14.3. Overuren	58
14.4. Deeltijdse arbeid	58
14.4.1. Algemeen	58
14.4.2. Minimumduur van de dagelijkse en wekelijkse prestaties	58
14.4.3. Variabele uurroosters	59
14.4.4. Bijkomende uren	59
14.4.5. Prestaties die recht geven op loontoeslag	59

DEEL IV – SCHORSING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST 61

15. Gewaarborgd loon	61
15.1. Algemeen	61
15.2. Ziekte en ongeval (geen arbeidsongeval)	61
15.2.1. Recht op gewaarborgd loon voor de arbeiders	61
15.2.2. Recht op gewaarborgd loon voor bedienden	62
15.2.3. Carensdag (voor de arbeiders)	62
15.2.4. Herval	63
15.3. Arbeidsongeval	63
15.4. Moederschapsrust	63

16. Klein verlet	63	20. Brugpensioen	73
16.1. Algemeen	63	20.1. Brugpensioen op 58 jaar	73
16.2. Klein verlet voor samenwonenden	64	20.1.1. Voor wie?	73
16.3. Lijst van gewettigde afwezigheden	64	20.1.2. Anciënniteitsvoorwaarde	73
17. Verlof om dwingende reden	65	20.1.3. Vervangingsplicht	73
17.1. Begrip “dwingende reden”	66	20.1.4. Inkomen van de bruggepensioneerde	74
17.2. Duur van het verlof	66	20.2. Brugpensioen op 56 jaar na 20 jaar nachtarbeid	74
17.3. Voorwaarden inzake toekenning	66	20.2.1. Voor wie?	74
18. Jaarlijkse vakantie	66	20.2.2. Anciënniteitsvoorwaarden	74
18.1. Duur van de vakantie	66	20.2.3. Vervangingsplicht	75
18.1.1. Arbeiders	66	20.2.4. Inkomen van de bruggepensioneerde	75
18.1.2. Bedienden	67	20.3. Brugpensioen op 56 jaar na een loopbaan van 40 jaar	75
18.1.3. Gelijkgestelde periodes	67	20.3.1. Voor wie?	75
18.2. Vakantieperiode	68	20.3.2. Anciënniteitsvoorwaarden	75
18.3. Vakantiegeld	68	20.3.3. Vervangingsplicht	75
18.3.1. Arbeiders	68	20.3.4. Inkomen van de bruggepensioneerde	75
18.3.2. Bedienden	68	20.4. Halftijds brugpensioen op 55 jaar	75
18.4. Jeugdvakantie	68	20.4.1. Voor wie?	75
18.4.1. Voor wie?	68	20.4.2. Inkomen van een halftijds bruggepensioneerde	76
18.4.2. Aantal jeugdvakantiedagen	69	20.4.3. Overstap naar voltijds brugpensioen	76
18.4.3. Voorwaarden om de jeugdvakantiedagen te kunnen opnemen	69	20.5. Ontslag van de werknemer	76
18.4.4. Jeugdvakantieuitkering	69	20.6. Aanvullende vergoeding	76
18.5. Seniorvakantie	69	20.6.1. Bedrag van de aanvullende vergoeding	76
18.5.1. Voor wie?	69	20.6.2. Wie betaalt de aanvullende vergoeding?	76
18.5.2. Aantal seniorvakantiedagen	69	20.6.3. Hoe de aanvullende vergoeding aanvragen?	76
18.5.3. Seniorvakantieuitkering	70	21. Gezin en werken	77
18.6. Anciënniteitsverlof	70	21.1. Tijdskrediet	77
18.6.1. Ondernemingen met minder dan 50 werknemers	70	21.1.1. Algemene principes	77
18.6.2. Ondernemingen met (gemiddeld) 50 werknemers of meer	70	21.1.2. Tijdskrediet in de horeca	77
18.6.3. Modaliteiten	70	21.1.3. Loopbaanvermindering tot 4/5 ^e tewerkstelling	78
19. Feestdagen	71	21.1.4. Recht op loopbaanvermindering voor +50 jarigen	79
19.1. Tien wettelijke feestdagen	71	21.2. Thematische verloven (zorgkrediet)	80
19.2. Wat indien de werknemer op een feestdag moet werken?	71	21.2.1. Algemene principes	80
19.3. Jeugdige werknemers	72	21.2.2. Vergoedingen RVA	81
19.4. Recht op normaal loon	72	21.3. Aanvraagprocedure	81
19.5. Regeling voor deeltijdse werknemers	72	21.4. Vlaamse aanmoedigingspremies	81
		21.5. Meer informatie	81

DEEL V – OVERDRACHT OF SLUITING VAN DE ONDERNEMING	83
22. Overdracht of overname van de onderneming	83
22.1. Algemeen	83
22.1.1. Informatie en raadpleging van de vertegenwoordigers van de werknemers	83
22.1.2. Behoud van arbeidsovereenkomsten en arbeidsvoorwaarden	83
22.1.3. Overname na faillissement	83
22.2. Specifieke regeling voor de collectieve restauratie	83
23. Overdracht of overname van de onderneming	84
23.1. Sluiting van de onderneming	84
23.1.1. Algemeen	84
23.1.2. Het begrip “sluiting van een onderneming”	84
23.1.3. Sluitingsvergoeding	84
23.2. Collectief ontslag	85
23.2.1. Algemeen	85
23.2.2. De vergoeding voor collectief ontslag	85
DEEL VI – DE VERTEGENWOORDIGING VAN DE WERKNEMERS IN DE ONDERNEMING	89
24. Syndicale afvaardiging	89
24.1. Oprichting en samenstelling	89
24.2. Bevoegdheden	90
24.3. Statuut	90
24.3.1. Bevoegdheid	90
24.3.2. Bescherming	90
24.4. Uitoefening van het mandaat	91
24.5. Vorming van de syndicaal afgevaardigden	91
25. Comite voor preventie en bescherming op het werk - ondernemingsraad	92
25.1. Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk	92
25.2. Ondernemingsraad	92
25.3. De Europese Ondernemingsraad	92

DEEL VII – BIJKOMENDE INFORMATIE	95
26. Concurrentiebeding	95
26.1. Wat is een concurrentiebeding?	95
26.2. Voor wie?	95
26.3. Wanneer is het concurrentiebeding van toepassing?	95
26.4. Te betalen vergoeding	95
27. Uitzendarbeid	96
27.1. Wanneer is uitzendarbeid toegelaten?	96
27.1.1. Tijdelijke vervanging van een werknemer wiens arbeidsovereenkomst is geschorst (bijvoorbeeld wegens ziekte, vakantie, tijdskrediet,...)	96
27.1.2. Tijdelijke vervanging van een werknemer wiens contract beëindigd werd met een opzegtermijn of wegens dringende reden	96
27.1.3. Tijdelijke vervanging van een werknemer van wie de arbeidsovereenkomst werd beëindigd omwille van een andere reden (bijvoorbeeld met verbrekingsvergoeding of een onderling akkoord)	96
27.1.4. Tijdelijke vermeerdering van het werk	96
27.1.5. Uitzonderlijke werken	96
27.2. Wanneer is uitzendarbeid verboden?	97
27.3. Het statuut van de uitzendkracht	97
28. Onthaal in de onderneming	97
28.1. Welke informatie?	97
28.2. Wanneer wordt deze informatie verstrekt?	98
28.3. Syndicaal onthaal	99

BIJLAGEN

BIJLAGE 1

Functieclassificatie voor de werknemers met een vast loon	101
Hoofdstuk I - Toepassingsgebied	101
Hoofdstuk II - Begrippenkader	101
Hoofdstuk III - Referentiefuncties	102
Hoofdstuk IV - Vermelding referentiefunctie in de arbeidsovereenkomst	102
Hoofdstuk V - Functiecategorieën	104
Hoofdstuk VI - Inschaling	109
Hoofdstuk VIII - Anciënniteit	112
Hoofdstuk IX - Slotbepalingen	113
Exhaustieve lijst van referentiefuncties	114

BIJLAGE 2

Minimumlonen voor werknemers betaald met een vast loon	120
Premies en vergoedingen vanaf 1 januari 2011	125

BIJLAGE 3

Forfaitaire daglonen voor werknemers die een dienstpercentage uitbetaald krijgen	126
--	-----