



CHECKLIST VOOR ONDERNEMINGEN

ADOPTIE OF PLEEGGouderschap

Deze checklist geeft aan wat je wettelijk verplicht bent te doen, maar ook wat je extra kan doen (zie 'tips') om je onderneming gezinsvriendelijker te maken. Uiteraard bekijk je zelf binnen je onderneming wat nodig en wat mogelijk is. Deze checklist is een eerste handvat, maar is niet exhaustief.


- ✓ Informeer je over de **wettelijke verplichtingen** rond adoptie en pleegouderschap.

Adoptie is het wettig aannemen van een kind dat niet je biologische kind is. De werkneemster/werknemer die in het kader van een adoptie, zoals geregeld door het burgerlijk recht, een minderjarig kind in haar/zijn gezin onthaalt, heeft recht op **adoptieverlof**. Een meeouder die als wettelijke ouder vermeld wordt op het geboortecertificaat heeft *geen* recht op adoptieverlof.

Meer informatie hierover kan je lezen op de website van de [FOD WASO](#) of de website van het [RIZIV](#).

Pleegzorg is de (tijdelijke) zorg voor kinderen en jongeren, of volwassenen met een (vermoeden van) handicap en/of een psychiatrische problematiek, die niet thuis kunnen wonen. Pleegzorg gebeurt door vrijwillige pleeg- en gastgezinnen die – met de steun van een dienst voor pleegzorg – een (tijdelijke) thuis bieden aan deze kwetsbare groep. Het recht op **pleegouderverlof** geldt enkel ten aanzien van de werkneemster/werknemer die, naar aanleiding van een plaatsing in het kader van langdurige pleegzorg, een minderjarig kind in haar/zijn gezin onthaalt om voor dit kind te zorgen. Dit recht is eenmalig en kan bijgevolg slechts één keer worden uitgeoefend met betrekking tot een welbepaald minderjarig kind. Met **langdurige pleegzorg** wordt bedoeld pleegzorg waarvan bij aanvang duidelijk is dat het kind voor minstens 6 maanden in hetzelfde pleeggezin of bij dezelfde pleegouder of dezelfde pleegouders zal verblijven.

Meer informatie hierover kan je lezen op de website van de [FOD WASO](#) of de website van het [RIZIV](#).

 **Ga in gesprek met de werknemster/werknemer en plan het adoptie- of pleegouderverlof** en bespreek ook mogelijke vervanging.

Hoeveel weken verlof wil de werknemster/werknemer opnemen? Hoe kunnen haar/zijn taken opgevangen worden tijdens het verlof?

Als adoptie- of pleegouder heeft je werknemster/werknemer recht op **maximum 6 weken** adoptie- of pleegouderverlof. Elke ouder binnen het koppel dat een kind adopteert of opneemt in het pleeggezin heeft recht op deze 6 weken. Deze moeten niet volledig opgenomen worden, maar wel ononderbroken en in een minimum en veelvoud van 1 week. Deze 6 weken kunnen in [bepaalde gevallen](#) worden uitgebreid met een aantal dagen of weken.

Op 1 januari 2021 is deze termijn met 1 week verlengd, te verdelen onder beide adoptie- of pleegouders. Op 1 januari 2023 gebeurde hetzelfde en deze verlenging van telkens één week wordt nog herhaald in 2025 en 2027.

De eerste 3 dagen van het adoptie- of pleegouderverlof worden door jou als werkgever betaald, de resterende dagen worden betaald door het ziekenfonds van de werknemster/werknemer.

Bij adoptie moet dit verlof aanvang nemen binnen de 2 maanden na inschrijving van het kind bij het gezin in het bevolkingsregister of (bij internationale adoptie) na de goedkeuring door de bevoegde autoriteit.

Pleegouderverlof dient opgenomen te worden binnen de 12 maanden na inschrijving van het kind als gezinslid in het bevolkingsregister of het vreemdelingenregister.



✓ Zet **belangrijke data** om **administratieve zaken** te regelen in de agenda.

- **Ten laatste 1 maand voor de opname van het adoptie- of pleegouderverlof** moet de werkneemster/werknemer jou als werkgever hiervan op de hoogte brengen, liefst via aangekende brief of met ondertekening van ontvangst door jou als werkgever. Deze schriftelijke kennisgeving moet de begin- en einddatum bevatten van het verlof.
- **Ten laatste bij de start van het adoptie- of pleegouderverlof** moet de werkneemster/werknemer de attesten overhandigen die het bewijs leveren van de adoptie of de langdurige pleegzorg. Hiervoor kan de werkneemster/werknemer terecht bij de adoptiedienst of pleegzorgdienst.
- **Om een uitkering te krijgen voor de resterende dagen adoptie- of pleegouderverlof (na de eerste 3 dagen)**, moet de werkneemster/werknemer eerst een aanvraag indienen bij haar/zijn ziekenfonds. Zij/hij moet het luik 'gerechtigde' invullen en laat jou het luik 'werkgever' invullen van het [online inlichtingenblad](#) van het ziekenfonds.
- **Ten laatste 8 dagen na de terugkeer naar het werk**, moet de werkneemster/werknemer haar/zijn ziekenfonds inlichten via het [online formulier](#).

✓ Maak afspraken met je werkneemster/werknemer over de **communicatie tijdens het adoptie- of pleegouderverlof**.

Het is belangrijk om het contact tijdens het adoptie- of pleegouderverlof te **beperken**. Dit is een speciale periode waarin het gezin in alle rust aan de nieuwe situatie moet kunnen wennen en ten volle van het nieuwe gezinslid wil genieten.

Voor de praktische afspraken in verband met de terugkeer, zoals de planning van de eerste werkdag/-week, kan je je werkneemster/werknemer enkele dagen voor haar/zijn werkhervatting contacteren om hierover met elkaar **af te stemmen**.

TIP Geef je werkneemster/werknemer **tijd vrij voor adoptie- of pleegouderafspraken**.

Terwijl het hier niet gaat over medische afspraken zoals bij een zwangerschap, kan de impact hiervan wel gelijkaardig zijn. Adoptie- of pleegouders moeten voor heel wat administratieve zaken tijd vrijaf nemen, voor opleidingen of voor tussentijdse ontmoetingen met het kind. Dit zijn gevoelige en stressvolle momenten.


De werkneemster/werknemer kan hiervoor gebruik maken van het jaarlijks verlof, of je kan als werkgever hiervoor **apart verlof** toekennen (zoals [omstandigheidsverlof](#) of educatief verlof). Daarnaast kan je de werkneemster/werknemer toelating geven om op de dag van de afspraken **thuis te werken**. Op die manier wint zij/hij tijd (in jouw voordeel) en is het voor haar/hem gemakkelijker om werk en privé te combineren.

 **Ontsla je werkneemster/werknemer niet** omwille van het opnemen van het adoptie- of pleegouderverlof!

Het recht om een werkneemster/werknemer te ontslaan, wordt ingeperkt van 2 maanden voor de opname van dit verlof tot 1 maand na het einde ervan (cfr. Arbeidswet).

Tijdens die beschermde periode mag je de werkneemster/werknemer enkel ontslaan om redenen die niets te maken hebben met het opnemen van het adoptie- of pleegouderverlof. Het bewijs van de redenen die je inroept om het ontslag te verantwoorden, moet door jou geleverd worden.

Dezelfde bescherming geldt in het geval van een adoptieverlof bij de niet-hernieuwing van een tijdelijke arbeidsovereenkomst. Deze bescherming is er niet voor het pleegouderverlof.

 **Discrimineer werkneemsters/werknemers niet omwille van adoptie of pleegouderschap.**

Adoptie en pleegouderschap vallen onder het beschermd criterium “gezinsverantwoordelijkheden” in de Genderwet van 10 mei 2007. Dit betekent dat werkneemsters/werknemers niet ongunstig mogen behandeld worden omwille van adoptie.

Discriminatie op de werkvloer kan **verschillende vormen** aannemen, zoals een verschillende behandeling, pesterijen, het niet in aanmerking laten komen voor een promotie, iemand niet aannemen of ontslaan omdat zij/hij bezig is met een adoptieprocedure, iemand ontslaan omdat zij/hij afwezig is voor adoptieafspraken, enzovoort. Je kan je werkneemsters en werknemers hierover preventief informeren en ook zelf leren om vooroordelen en discriminatie te herkennen.

