



CHECKLIST VOOR ONDERNEMINGEN

BIJSTANDSVERLOF

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 jezelf over de **wettelijke verplichtingen** omtrent zorgverlof.

Met zorgverlof bedoelen we verlof om voor iemand, meestal een familielid te zorgen. Zorgverlof valt onder het [thematisch verlof](#), waartoe ook ouderschapsverlof behoort, en bestaat uit drie soorten, namelijk:

- **Palliatief verlof:** Als je werkneemster/werknemer palliatieve zorg verstrekt aan een ongeneeslijke zieke, terminale patiënt, kan zij/hij ‘palliatief verlof’ nemen. De patiënt waarvoor zij/hij zorgt, hoeft geen gezins- of familielid te zijn.
- **Verlof voor medische bijstand** aan een zwaar ziek gezins- of familielid: Als je werkneemster/werknemer voor een zwaar ziek gezins- of familielid wilt zorgen, kan zij/hij ‘verlof voor medische bijstand’ nemen.
- **Verlof voor mantelzorg:** Dit verlof is bedoeld voor werkneemsters/werknemers die erkend zijn als [mantelzorger](#) van een zorgbehoevende persoon, deze hoeft geen gezins- of familielid te zijn. De mantelzorger is de persoon die doorlopende of regelmatige hulp en bijstand verleent aan de zorgbehoevende persoon.

Voor elk soort verlof bestaan er iets andere voorwaarden en invullingen. Op de website van de FOD WASO kan je meer informatie terugvinden over [palliatief verlof](#), [verlof voor medische bijstand](#) en over [verlof voor mantelzorg](#).

Daarenboven werd in 2022 een nieuw verlof ingevoerd, namelijk het zorgverlof. Dit verlof houdt in dat de werknemer uit de privé sector en contractueel tewerkgestelde personen bij een overheidsdienst het recht hebben om, binnen het verlofkrediet van het verlof wegens dwingende redenen, van het werk afwezig te zijn gedurende maximaal vijf, al dan niet aaneensluitende, dagen per kalenderjaar met het oog op het verlenen van persoonlijke zorg of steun aan een gezinslid of een welbepaald familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun.

 **Ga in gesprek met de werkneemster/werknemer en plan het bijstandsverlof.**

Bespreek in welke vorm zij/hij zorgverlof wil opnemen en plan ook eventuele vervanging. Bespreek eerst welk soort zorgverlof je werkneemster/werknemer wil opnemen. Per soort verlof zijn er vervolgens verschillende mogelijke regelingen voor de opname ervan.

- **Palliatief verlof:**
 - > **Voltijds palliatief verlof:** Je werkneemster/werknemer (voltijds of deeltijds tewerkgesteld) kan de arbeidsprestaties volledig schorsen gedurende een periode van maximum 1 maand per patiënt. Deze periode kan twee keer worden verlengd met 1 maand.
 - > **Halftijds palliatief verlof:** Je werkneemster/werknemer (voltijds of 3/4^e tewerkgesteld) kan de arbeidsprestaties verminderen tot de helft van een voltijdse betrekking tijdens een periode van maximum 1 maand per patiënt. Deze periode kan twee keer worden verlengd met 1 maand.
 - > **1/5^e palliatief verlof:** Je werkneemster/werknemer (voltijds tewerkgesteld) kan de arbeidsprestaties verminderen met 1/5^e gedurende een periode van maximum 1 maand per patiënt. Deze periode kan twee keer worden verlengd met 1 maand.



- **Verlof voor medische bijstand** aan een zwaar ziek gezins- of familielid:
 - > **Voltijds verlof voor medische bijstand:** Je werkneemster/werknemer (voltijds of deeltijds tewerkgesteld) kan haar/zijn arbeidsprestaties volledig schorsen gedurende een periode van maximum 12 maanden per patiënt (en maximum 24 maanden voor een alleenstaande werkneemster/werknemer bij zware ziekte van haar/zijn kind dat hoogstens 16 jaar oud is). Deze onderbrekingen moeten telkens worden genomen met periodes van minimum 1 maand en maximum 3 maanden (algemene regel) of in periodes van 1, 2 of 3 weken (met akkoord van jou als werkgever).

Opgelet: Als je onderneming minder dan 10 werknemers telt, kan enkel dit voltijdse verlof voor medische bijstand opgenomen worden (en niet andere, onderstaande, regelingen).

- > **Halftijds verlof voor medische bijstand:** Je werkneemster/werknemer (voltijds of 3/4^e tewerkgesteld) kan de arbeidsprestaties verminderen tot de helft van een voltijdse betrekking tijdens een periode van maximum 24 maanden per patiënt (en maximum 48 maanden voor een alleenstaande werkneemster/werknemer bij zware ziekte van haar/zijn kind dat hoogstens 16 jaar oud is). Deze periodes van vermindering van arbeidsprestaties moeten eveneens telkens worden genomen met periodes van minimum 1 maand en maximum 3 maanden.
 - > **1/5^e verlof voor medische bijstand:** Je werkneemster/werknemer (voltijds tewerkgesteld) kan de arbeidsprestaties verminderen met 1/5^e gedurende een periode van maximum 24 maanden per patiënt (en maximum 48 maanden voor een alleenstaande werkneemster/werknemer bij zware ziekte van zijn/haar kind dat hoogstens 16 jaar oud is). Deze periodes van vermindering van arbeidsprestaties moeten eveneens telkens worden genomen met periodes van minimum 1 maand en maximum 3 maanden.
- **Verlof voor mantelzorg:** Elke werkneemster/werknemer kan over haar/zijn volledige loopbaan maximaal 6 voltijdse of 12 deeltijdse maanden verlof voor mantelzorg opnemen. Dit verlof is beperkt tot 1 voltijdse of 2 deeltijdse maanden per zorgbehoevende.



TIP Bekijk of er binnen de onderneming bereidheid is tot ‘**schenking van conventioneel verlof**’ en of hiervoor een cao is afgesloten binnen jouw (sub)sector.

‘Schenking van conventioneel verlof’ maakt het mogelijk voor je werkneemster/werknemer om afstand te doen van de conventionele verlofdagen waarover zij/hij beschikt en die zij/hij vrij kan opnemen ten gunste van een andere werkneemster/werknemer in de onderneming die de zorg op zich neemt van een kind jonger dan 21 jaar dat is getroffen door een ziekte of handicap, of dat het slachtoffer is van een ernstig ongeval en voor wie een voortdurende aanwezigheid en een volstrekt noodzakelijke zorgverstrekking onontbeerlijk zijn. Deze laatste moet al haar/zijn verlofdagen reeds opgenomen hebben alvorens hiervan gebruik te kunnen maken.

Meer informatie hierover kan je terugvinden op de website van de [FOD WASO](#).



- > **Voltijds verlof voor mantelzorg:** Je werknemer/werknemer (voltijds of deeltijds tewerkgesteld) kan de arbeidsprestaties volledig schorsen gedurende een periode van 1 maand per zorgbehoevende.
- > **Halftijds verlof voor mantelzorg:** Je werknemer/werknemer (voltijds of 3/4^e tewerkgesteld) kan de arbeidsprestaties verminderen tot de helft van een voltijdse betrekking tijdens een periode van 2 maanden per zorgbehoevende.
- > **1/5^e verlof voor mantelzorg:** Je werknemer/werknemer (voltijds tewerkgesteld) kan de arbeidsprestaties verminderen met 1/5^e gedurende een periode van 2 maanden per zorgbehoevende.

Twijfel je over de duur van het zorgverlof waarop de werknemer/werknemer nog recht heeft? Zij/hij kan dit gemakkelijk nagaan via de tool '[Break@work](#)' van de RVA.

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

- **Palliatief verlof:**

- > **De week voor het palliatief verlof van de werknemer/werknemer start**, moet zij/hij een [attest van de behandelende arts](#) aan jou als werkgever bezorgen.
- > Als de werknemer/werknemer haar/zijn palliatief verlof wil **verlengen** met telkens een maand (maximaal 3 per patiënt), moet dit formulier opnieuw ingediend worden bij jou als werkgever.
- > **Ten vroegste een maand voor het begin van het palliatief verlof en ten laatste binnen de 2 maanden die volgen op het begin van het palliatief verlof**, moet de werknemer/werknemer een [online formulier](#) indienen bij de RVA voor het verkrijgen van een uitkering tijdens dit palliatief verlof. De werknemer/werknemer moet het luik 'werknemer' invullen en laat jou het luik 'werkgever' invullen.

- **Verlof voor medische bijstand:**

- > **Ten laatste 7 dagen voor het opnemen van het verlof voor medische bijstand** moet je werknemer/werknemer jou inlichten over het opnemen van verlof voor medische bijstand, liefst via aangetekende brief of met ondertekening van ontvangst door jou als werkgever. Deze aanvraag moet vergezeld zijn van een [attest van de behandelende arts](#).

TIP Voorzie (een aantal dagen) **(betaald) familiaal verlof**.

Op korte termijn kan dit voor de werknemer/werknemer reeds een oplossing betekenen, bijvoorbeeld om opvang te kunnen regelen.



- > Hierop kan afgeweken worden indien het kind van je werkneemster/werknemer met spoed wordt opgenomen in het ziekenhuis. In dit geval moet je werkneemster/werknemer je een ziekenhuisattest bezorgen.
- > Als werkgever heb je **2 werkdagen de tijd** om je beslissing mee te delen over de startdatum van het verlof voor medische bijstand. Je mag dit verlof echter maximaal 7 dagen uitstellen.
- > **Ten vroegste een maand voor het begin van het verlof voor medische bijstand en ten laatste binnen de 2 maanden die volgen op het begin van het verlof** voor medische bijstand, moet de werkneemster/werknemer een [online formulier](#) indienen bij de RVA voor het verkrijgen van een uitkering tijdens dit verlof voor medische bijstand. De werkneemster/werknemer moet het luik 'werkneemster' invullen en laat jou het luik 'werkgever' invullen.
- **Verlof voor mantelzorg:**
 - > **Ten laatste 7 dagen voor het opnemen van het verlof voor mantelzorg** moet je werkneemster/werknemer je inlichten over het opnemen van verlof voor mantelzorg, liefst via aangetekende brief of met ondertekening van ontvangst door jou als werkgever.
 - > **Ten vroegste 6 maanden voor het begin van het verlof voor mantelzorg en ten laatste binnen de 2 maanden die volgen op het begin van het verlof voor mantelzorg**, moet de werkneemster/werknemer een [online formulier](#) indienen bij de RVA voor het verkrijgen van een uitkering tijdens dit verlof voor mantelzorg. De werkneemster/werknemer moet het luik 'werkneemster' invullen en laat jou het luik 'werkgever' invullen.

- ✓ **Maak afspraken met de werkneemster/werknemer over de communicatie tijdens het zorgverlof.**

Het is belangrijk om het contact tijdens het zorgverlof **te beperken**.

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 Bespreek steeds duidelijk met je werkneemster/werknemer waarom je verlof voor medische bijstand eventueel uitstelt. Net zoals jij redenen hebt om het verlof uit te stellen, heeft zij/hij ook redenen om net deze periode aan te vragen. In mondeling overleg kan je naar een gezamenlijke oplossing zoeken.


TIP Informeer je werkneemster/werknemers dan ook tijdig over hun mogelijkheden en **maak (schriftelijke) afspraken over een langere termijn voor het indienen van de aanvraag**.

Vaak is de termijn tussen het op de hoogte brengen van jou als werkgever en het opnemen van het verlof, vooral dan bij thematische verloven, erg kort. Hen informeren en afspraken maken rond het indienen van de aanvraag toont dat jij openstaat voor het opnemen van dit verlof, maar geeft je ook meer tijd om eventuele vervanging te regelen en de planning hieraan aan te passen.

 **Ontsla de werkneemster/werknemer niet** omwille van het opnemen van zorgverlof!

Het recht om een werkneemster/werknemer te ontslaan, wordt ingeperkt van zodra je als werkgever (schriftelijk) op de hoogte bent gebracht van het nemen van zorgverlof en tot 3 maanden na het einde van het zorgverlof (cfr. Herstelwet).

Tijdens die beschermde periode mag je de werkneemster/werknemer enkel ontslaan om redenen die niets te maken hebben met het opnemen van het zorgverlof. Jij moet als werkgever het bewijs leveren van de redenen die je inroept om het ontslag te verantwoorden.

 **Discrimineer werkneemsters/werknemers niet omwille van een thematisch zorgverlof.**

Thematische verloven vallen onder het beschermd criterium “gezinsverantwoordelijkheden” in de Genderwet van 10 mei 2007. Dit betekent dat werkneemsters/werknemers niet ongunstig mogen behandeld worden omdat ze “verantwoordelijk zijn voor kinderen ten laste of die bij hen gedomicilieerd zijn, of familieleden hebben die enige vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging nodig hebben.”

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 zorg wil dragen voor een ernstig ziek gezinslid, iemand ontslaan omdat zij/hij afwezig is wegens palliatief verlof voor een ouder, enzovoort. Je kan je werkneemsters en werknemers hierover preventief informeren en ook zelf leren om vooroordelen en discriminatie te herkennen.

