



CHECKLISTE FÜR UNTERNEHMEN

ZEITKREDIT

Diese Checkliste zeigt auf, wozu Sie gesetzlich verpflichtet sind, aber auch, was Sie zusätzlich tun können (siehe die „Tipps“), um Ihr Unternehmen familienfreundlicher zu gestalten. Natürlich müssen Sie auch berücksichtigen, was in Ihrem Unternehmen notwendig und möglich ist. Diese Checkliste ist nicht erschöpfend, aber sie bietet einen ersten Ansatz.

- Informieren Sie sich über die **gesetzlichen Verpflichtungen** in Bezug auf den Zeitkredit.

Zeitkredite geben Beschäftigten des privaten Sektors¹ die Möglichkeit, unter bestimmten Umständen die Arbeitsleistung zu unterbrechen oder zu reduzieren.

Der Zeitkredit ist völlig unabhängig von den thematischen Urlaubsformen (siehe [Checklisten 7 und 8](#)).

Derzeit gibt es zwei Arten von Zeitkredit:

- **Zeitkredit mit Begründung:** Ihr-e Arbeitnehmer/-in kann unter bestimmten Umständen eine Zeit lang ganz mit der Arbeit aussetzen oder Ihre Arbeitszeit vorübergehend verkürzen.

Welches sind die **Gründe**, für die Zeitkredite in Anspruch genommen werden können?

1. Betreuung eines Kindes, das jünger als 8 Jahre alt ist (eine elterliche Beziehung muss nachgewiesen werden, also auch für Co-Eltern und Adoptiveltern möglich).²
2. Leistung von Palliativpflege.
3. Betreuung eines schwerkranken Haushaltsmitgliedes oder Familienangehörigen (auf Verlangen des Arztes/der Ärztin, dass die Pflege durch die/den Arbeitnehmer/-in zusätzlich zur medizinischen Versorgung notwendig ist).
4. Betreuung seines behinderten Kindes bis zum 21. Lebensjahr.
5. Betreuung seines schwerkranken minderjährigen Kindes oder eines schwerkranken minderjährigen Kindes, das zu seinem Haushalt gehört (die Schwere des Gesundheitsproblems muss von einem Arzt/einer Ärztin bescheinigt werden).
6. Eine anerkannte Ausbildung absolvieren (für mindestens 27 Kreditpunkte pro Jahr oder 9 Kreditpunkte pro Quartal).

¹ Der öffentliche Sektor – Föderalebene, Regionen und Gemeinden, lokale und provinzielle Behörden und autonome öffentliche Unternehmen (wie die Bahn, bpost und Proximus) – ist nicht durch das Zeitkreditsystem abgedeckt. Für weitere Informationen über das Recht auf Unterbrechung der Berufslaufbahn sollten Angestellte im öffentlichen Sektor sich an ihre Personalabteilung wenden.

² Bei einer vollständigen Unterbrechung kann eine Beihilfe nur bis zum fünften Lebensjahr des Kindes bezogen werden. Somit können Beschäftigte den Urlaub in Anspruch nehmen, bis das Kind acht Jahre alt ist, aber nur bis zum fünften Lebensjahr des Kindes eine Beihilfe beziehen. Das Alter bleibt beim Halbezeit- oder Einünftel-Zeitkredit sowohl für den Anspruch auf Urlaub (beim Arbeitgeber) als auch für den Anspruch auf Beihilfen bei acht Jahren.



- **Laufbahnende-Zeitkredit:** Ihr-e Arbeitnehmer/-in, die/der mindestens 55 Jahre alt ist, kann die Arbeitszeit verkürzen. Sie/er hat jedoch erst ab dem Alter von 60 Jahren Anspruch auf eine Leistung, vor diesem Alter erhält man keine Entschädigung. In einer Reihe von Ausnahmefällen (bei schweren Berufen, Mangelberufen oder Unternehmen in Schwierigkeiten) kann der Laufbahnende-Zeitkredit ab dem 50. Lebensjahr in Anspruch genommen werden; mehr dazu erfahren Sie auf der Website des [FÖD BASK](#).

Diese beiden Arten von Zeitkredit sind voneinander unabhängig und können auch von ein und derselben/demselben Arbeitnehmer/-in in ihrer/seiner Laufbahn in Anspruch genommen werden.

An diesen Zeitkredit sind eine **Reihe von Bedingungen** geknüpft:

- Wenn Sie 10 oder weniger Arbeitnehmer/-innen hatten, besteht kein Anspruch auf Zeitkredit und Ihre Zustimmung als Arbeitgeber/-in ist erforderlich. Diese Zustimmung muss sich auf das Prinzip des Zeitkredits, die Form der Unterbrechung (Vollzeit, Halbzeit oder Einfünftel), den Zeitpunkt der Inanspruchnahme und die Dauer beziehen.
- Wenn Sie am 30. Juni des Vorjahres mehr als 10 Arbeitnehmer/-innen in Ihrem Unternehmen beschäftigt hatten, ist der Zeitkredit automatisch ein Recht der Arbeitnehmer/-innen. Dennoch ist der Anspruch auf die verschiedenen Zeitkredite innerhalb des Unternehmens so beschränkt, dass die Quote gleichzeitiger Abwesenheiten höchstens 5 % der Belegschaft des Unternehmens erreicht.
- Ihr-e Arbeitnehmer/-in muss mindestens 24 Monate in Voll- oder Teilzeit im Unternehmen gearbeitet haben. Die Beschäftigten müssen mindestens 24 Monate lang in Voll- oder Teilzeit im Unternehmen gearbeitet haben. Die Mindestdauer der Betriebszugehörigkeit für den Bezug von Beihilfen im Rahmen eines Zeitkredits mit der Begründung „Betreuung des eigenen Kindes“ beträgt jedoch 36 Monate. Beschäftigte können den Urlaub also bereits ab einer Betriebszugehörigkeit von 24 Monaten nehmen, haben aber erst ab einer Betriebszugehörigkeit von 36 Monaten Anspruch auf Beihilfen.
- Bitte beachten Sie, dass diese Bedingung des Dienstalters nicht gilt, wenn die/der Arbeitnehmer/-in den Zeitkredit im Anschluss an den Elternschaftsurlaub beantragt (dieser muss für alle Kinder voll ausgeschöpft sein).



TIPP

Konzentrieren Sie sich nicht nur auf Zeitkredite mit Begründung, sondern behalten Sie auch die Laufbahnende-Zeitkredite im Auge. In diesen Zeiten der Überalterung gibt es immer mehr **Großeltern**, die noch berufstätig sind und ihre Work-Life-Balance anpassen wollen, um mehr mit ihren Enkelkindern zusammen zu sein.

- Für den Laufbahnende-Zeitkredit muss diese(r) Arbeitnehmer/-in mindestens 25 Jahre lang als Lohnempfänger gearbeitet haben.

Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Website des [FÖD](#) [BASK](#) oder des [LFA](#).

 **Sprechen Sie mit der/dem Arbeitnehmer/-in und planen Sie den Zeitkredit.**

Besprechen Sie, in welcher Form sie/er einen Zeitkredit in Anspruch nehmen möchte und planen Sie auch einen möglichen Ersatz. Besprechen Sie zunächst, welche Art von Zeitkredit Ihr-e Arbeitnehmer/-in aufnehmen möchte. Für jede Art von Zeitkredit gibt es dann verschiedene Möglichkeiten, ihn aufzunehmen.

- **Zeitkredit mit Begründung:**
 - > **Vollzeit-Zeitkredit:** Ihr-e Arbeitnehmer/-in (vollzeit- oder teilzeitbeschäftigt) kann die Arbeit für einen Zeitraum von maximal 51 Monaten für die Begründungen für Betreuung (1 bis 5, siehe oben) und für einen Zeitraum von maximal 36 Monaten für Bildung als Begründung 6 vollständig einstellen.
Achtung: Um diese Art von Zeitkredit für die Begründungen 1, 2, 3 und 6 zu gewähren, muss ein KAA innerhalb des Unternehmens oder der Branche abgeschlossen worden sein.
 - > **Halbzeit-Zeitkredit:** Ihr-e Arbeitnehmer/-in (vollzeit- oder 3/4-zeitbeschäftigt) kann die Arbeit für einen Zeitraum von maximal 51 Monaten für die Begründungen für Betreuung (1 bis 5, siehe oben) und für einen Zeitraum von maximal 36 Monaten für Bildung als Begründung 6 auf die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung reduzieren.
Achtung: Um diese Art von Zeitkredit für die Begründungen 1, 2, 3 und 6 zu gewähren, muss ein KAA innerhalb des Unternehmens oder der Branche abgeschlossen worden sein.
 - > **1/5-Zeitkredit:** Ihr-e Arbeitnehmer/-in (vollzeitbeschäftigt) kann die Arbeit für einen Zeitraum von maximal 51 Monaten für die Begründungen für Betreuung (1 bis 5, siehe oben) und für einen Zeitraum von maximal 36 Monaten für Begründung 6 um 1/5 reduzieren.
Dazu bedarf es keines KAA.



Insgesamt können nicht mehr als 51 Monate Zeitkredit in Anspruch genommen werden. Es gibt jedoch auch Mindest- und Höchstfristen pro Begründung. Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Website des [FÖD BASK](#).

Bei Zeitkrediten mit der Begründung „Betreuung des eigenen Kindes“ ist zu beachten, dass der Anspruch auf Beihilfen 48 Monate lang besteht und dies für alle Formen (Vollzeit, Halbzeit und Einfünftel). Beschäftigte können demnach 51 Monate lang Urlaub nehmen, aber nur 48 Monate lang Beihilfen beziehen.

Haben Sie Zweifel bezüglich des Zeitkredits, auf das die/der Arbeitnehmer/-in noch Anspruch hat? Sie/er kann dies leicht über das „[Break@work](#)“-Tool des LfA überprüfen.

- **Laufbahnende-Zeitkredite für ältere Arbeitnehmer/-innen:**
 - > **Halbzeit-Laufbahnende-Zeitkredit:** Ihr-e Arbeitnehmer/-in (vollzeit- oder 3/4-zeitbeschäftigt) kann die Arbeit für einen Zeitraum von mindestens 3 Monaten und höchstens bis zum Pensionsdatum auf die Hälfte einer Vollzeitbeschäftigung reduzieren.
 - > **1/5-Zeit-Laufbahnende-Zeitkredit:** Ihr-e Arbeitnehmer/-in (vollzeitbeschäftigt, über 5 Tage verteilt) kann die Arbeit für einen Zeitraum von mindestens 6 Monaten und höchstens bis zum Pensionsdatum um 1/5 einer Vollzeitbeschäftigung (also 1 Tag oder 2 halbe Tage pro Woche reduzieren).

Weitere Informationen dazu finden Sie auf der Website des [FÖD BASK](#).

Markieren Sie einige **wichtige Daten** für **Verwaltungsaufgaben** im Terminkalender.

- **Spätestens 6 Monate (bei <20 Arbeitnehmern) oder spätestens 3 Monate (bei >20 Arbeitnehmern) vor Inanspruchnahme des Zeitkredits** muss Ihr-e Arbeitnehmer/-in Sie über die Inanspruchnahme des Zeitkredits informieren, und zwar per Einschreiben oder mit Ihrer Unterschrift zur Empfangsbestätigung als Arbeitgeber. Die/der Arbeitnehmer/-in muss eine Bescheinigung beifügen, aus der hervorgeht, wie viel Zeitkredit sie/er in der Vergangenheit bereits in Anspruch genommen



TIPP Haben Sie ein größeres Unternehmen? Legen Sie in Ihrem Unternehmen einen höheren Prozentsatz für die gleichzeitige Beanspruchung von Zeitkredit fest. Dies kann in kleinen Unternehmen schwieriger zu regeln sein, aber in größeren Unternehmen sind 10 % oder sogar mehr machbar. Halten Sie dies schriftlich im Arbeitsreglement oder in einem KAA fest.

hat. Diese Bescheinigung kann über das Tool „Break@work“ des LfA heruntergeladen werden. Auch muss sie/er die Begründung, für die der Zeitkredit in Anspruch genommen wird, nachweisen; weitere Informationen dazu finden Sie auf der Website des [LfA](#).

- **Spätestens 1 Monat nach dem schriftlichen Antrag auf Inanspruchnahme des Zeitkredits** teilen Sie der/dem Arbeitnehmer/-in Ihre Entscheidung als Arbeitgeber mit, ob Sie den Zeitkredit gewähren oder nicht und wann er beginnen kann. In Unternehmen mit weniger als 10 Beschäftigten werden Sie und die/der Arbeitnehmer/-in prüfen, wann dies am besten in die Planung passt. In Unternehmen mit mehr als 10 Beschäftigten können Sie als Arbeitgeber den Zeitkredit nur aufschieben, wenn 5 % Ihrer Beschäftigten bereits einen Zeitkredit in Anspruch genommen haben. Dieser Aufschub kann bis zu 6 Monate betragen oder 12 Monate bei 1/5 der Kreditlaufzeit für ältere Arbeitnehmer. Sie können den Zeitkredit nur aufschieben, nicht verweigern.
- **Frühestens 6 Monate vor Beginn des Zeitkredits und spätestens innerhalb von 2 Monaten nach Beginn des Zeitkredits** muss die/der Arbeitnehmer/-in ein [Online-Formular](#) beim LfA einreichen, um eine Leistung während der Zeitkredits zu erhalten. Die/der Arbeitnehmer/-in muss den Abschnitt „Arbeitnehmer“ ausfüllen und Sie, als Arbeitgeber, den Abschnitt „Arbeitgeber“ ausfüllen lassen.



TIPP

Besprechen Sie mit Ihrer/Ihrem Arbeitnehmer/-in immer klar und deutlich, warum Sie Ihren/seinen Zeitkredit aufschieben. Genauso wie Sie Gründe haben, den Zeitkredit zu verschieben, hat sie/er auch Gründe, ihn in gerade diesem Zeitraum zu beantragen. Durch mündliche Beratung können Sie für beide Fälle Lösungen finden.

- ✓ Treffen Sie Vereinbarungen mit der/dem Arbeitnehmer/-in über die **Kommunikation während des Zeitkredits**.

Nehmen Sie einige Tage vor Wiederaufnahme der Arbeit Kontakt mit der/dem Arbeitnehmer/-in auf, um ihre/seine Rückkehr und die Planung des ersten Arbeitstages/der ersten Arbeitswoche zu **vereinbaren**.

Aber **begrenzen** Sie auch den Kontakt während des Zeitkredits. Dies ist eine Zeit für die Familie, nur um die Work-Life-Balance zu erleichtern und von der Arbeit an diesen Tagen abschalten zu können.

- ✓ Wenn die/der Arbeitnehmer/-in aus dem Zeitkredit **zurückkehrt**, geben Sie ihr/ihm die **gleiche oder eine gleichwertige Arbeit** zurück.



 **Entlassen Sie die/den Arbeitnehmer/-in nicht** wegen der Aufnahme des Zeitkredits.

Das Recht zur Entlassung eines/einer Arbeitnehmer(s)/-in wird eingeschränkt, sobald Sie als Arbeitgeber (schriftlich) über die Aufnahme eines Zeitkredits informiert worden sind und bis 3 Monate nach Ablauf des Zeitkredits sowie während eines eventuellen Aufschubs des Zeitkredits (vgl. das Sanierungsgesetz).

Während dieser Schutzzeit dürfen Sie die/den Arbeitnehmer/-in nur aus Gründen entlassen, die nichts mit der Inanspruchnahme des Zeitkredits zu tun haben. Sie müssen als Arbeitgeber die Gründe nachweisen, die Sie zur Rechtfertigung der Entlassung geltend machen.

