



CHECKLIST VOOR ONDERNEMINGEN

TIJDSKREDIET

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 tijdskrediet.

Met tijdskrediet krijgen werknemers uit de privésector¹ de kans om in bepaalde situaties de arbeidsprestaties te onderbreken of te verminderen.

Het tijdskrediet staat volledig los van de thematische verloven (zie [checklists 7 en 8](#)).

Binnen het tijdskrediet bestaan er momenteel twee soorten, namelijk:

- **Tijdskrediet met motief:** Je werkneemster of werknemer kan in een aantal omstandigheden de arbeidsprestaties tijdelijk onderbreken of verminderen.

Wat zijn de **motieven** waarvoor tijdskrediet kan genomen worden?

1. Zorgen voor een kind jonger dan 8 jaar (een ouderlijke verwantschap moet aangetoond zijn, dus ook mogelijk voor meeouders en adoptieouders).²
2. Palliatieve zorgen toedienen.
3. Zorgen verlenen aan een zwaar ziek gezins- of familielid (op verzoek van de arts, als de zorgen van de werkneemster/werknemers nodig zijn, bovenop medische zorgen).
4. Zorgen voor haar/zijn kind met een handicap tot de leeftijd van 21 jaar.
5. Zorgen verlenen aan een zwaar ziek kind (< 18 jaar) indien het gaat om het eigen kind of een kind dat deel uitmaakt van het gezin (de ernst van het gezondheidsprobleem moet erkend zijn door een arts).
6. Een erkende opleiding volgen (voor minstens 27 studiepunten per jaar of 9 studiepunten per trimester).

¹ De openbare sector – waaronder de federale overheid, de gewesten en gemeenschappen, de lokale en provinciale overheden en de autonome overheidsbedrijven (zoals de NMBS, bpost en Proximus) – valt niet onder de regeling van tijdskrediet. De werknemers uit de openbare sector nemen voor meer informatie omtrent het recht op loopbaanonderbreking best contact op met hun personeelsdienst.

² Voor een voltijds tijdskrediet kan alleen een uitkering worden ontvangen tot het kind 5 jaar oud is. De werknemer of werkneemster kan dus verlof opnemen tot het kind 8 jaar oud is, maar kan slechts een toelage ontvangen tot het kind 5 jaar oud is. De leeftijd van 8 jaar blijft behouden voor halftijds of 1/5 tijdskrediet, zowel voor het recht op verlof (bij de werkgever) als voor het recht op uitkeringen.

- **Landingsbanen voor oudere werknemers:** Je werkneemster of werknemer van minstens 55 jaar kan de arbeidsprestaties verminderen. Pas vanaf 60 jaar heeft zij/hij echter ook recht op een uitkering, daarvoor is dit onbetaald. In een aantal uitzonderingsgevallen (bij zware beroepen, knelpuntberoepen of ondernemingen in moeilijkheden) kan het tijdskrediet landingsbaan opgenomen worden vanaf de leeftijd van 50 jaar, hierover kan je meer lezen op de website van de [FOD WASO](#).

Deze twee soorten tijdskrediet staan los van elkaar, en kunnen ook beide door eenzelfde werkneemster/werknemer opgenomen worden in haar/zijn loopbaan.

Aan dit tijdskrediet zijn wel een **aantal voorwaarden** verbonden:

- Had je 10 of minder werknemers in dienst, is tijdskrediet geen recht en dan is jouw goedkeuring als werkgever vereist. Dat akkoord moet gaan over het principe van het tijdskrediet, de vorm van de onderbreking (voltijds, halftijds of 1/5), de aanvangsdatum en de duur.
- Had je binnen je onderneming op 30 juni van het voorbije jaar meer dan 10 werknemers in dienst, dan is het tijdskrediet een automatisch recht van de werknemers. Binnen de onderneming is de toegang tot verschillende vormen van tijdskrediet evenwel beperkt tot een quotum van gelijktijdige afwezigheden, d.w.z. 5% van het personeel van de onderneming.
- Je werkneemster/werknemer moet reeds gedurende minstens 24 maanden voltijds of deeltijds in de onderneming hebben gewerkt. De anciënniteitsvoorwaarde om uitkeringen te krijgen voor tijdskrediet met motief 'zorgen voor zijn/haar kind' is echter 36 maanden. Je werknemer of werkneemster kan dus al recht op verlof krijgen vanaf 24 maanden anciënniteit, maar zal pas recht hebben op uitkeringen vanaf 36 maanden anciënniteit.
Opgelet: deze anciënniteitsvoorwaarde geldt niet indien de werkneemster/werknemer het tijdskrediet aanvraagt ter opvolging van ouderschapsverlof (dit laatste moet wel volledig opgebruikt zijn, voor alle kinderen).
- Voor het tijdskrediet landingsbaan moet de werkneemster/werknemer minstens 25 jaar als loontrekkende hebben gewerkt.

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



TIP Focus zeker niet enkel op tijdskrediet met motief, maar hou ook de landingsbanen in de gaten. In deze tijden van vergrijzing zijn er namelijk meer en meer **grootouders** die nog aan het werk zijn en dus ook hun *work-life balance* willen aanpassen om meer bij de kleinkinderen te zijn.



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

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

- **Tijdskrediet met motief:**
 - > **Voltijds tijdskrediet:** Je werkneemster/werknemer (voltijds of deeltijds tewerkgesteld) kan de arbeidsprestaties volledig schorsen gedurende een periode van maximum 51 maanden voor de motieven zorg (1 t.e.m. 5 zie eerder) en gedurende een periode van maximum 36 maanden voor het motief opleiding (6).
Opgelet: Om dit soort tijdskrediet toe te kennen voor motieven 1, 2, 3 en 6, moet hierover binnen de onderneming of sector een cao zijn afgesloten.
 - > **Halftijds tijdskrediet:** Je werkneemster/werknemer (voltijds of 3/4e tewerkgesteld) kan de arbeidsprestaties verminderen tot de helft van een voltijdse betrekking tijdens een periode van maximum 51 maanden voor de motieven zorg (1 t.e.m. 5 zie eerder) en gedurende een periode van maximum 36 maanden voor het motief opleiding (6).
Opgelet: Om dit soort tijdskrediet toe te kennen voor motieven 1, 2, 3 en 6, moet hierover binnen de onderneming of sector een cao zijn afgesloten.
 - > **1/5^e tijdskrediet:** Je werkneemster/werknemer (voltijds tewerkgesteld) kan de arbeidsprestaties verminderen met 1/5e gedurende een periode van maximum 51 maanden voor de motieven zorg (1 t.e.m. 5 zie eerder) en gedurende een periode van maximum 36 maanden voor het motief opleiding (6). Hier is geen cao voor nodig.

In totaal kan er niet meer dan 51 maanden tijdskrediet opgenomen worden. Er bestaan echter ook minimumperiodes en maximumperiodes per motief. Meer informatie hierover kan je terugvinden op de website van de [FOD WASO](#).

Er moet opgemerkt worden dat het recht op uitkeringen voor “de zorg voor je kind” 48 maanden is voor alle vormen van verlof (voltijds, halftijds en 1/5). Je werknemer of werkneemster kan dus 51 maanden verlof krijgen, maar kan maar tijdens 48 maanden een uitkering krijgen.

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

- **Landingsbanen voor oudere werknemers:**
 - > **Halftijds tijdskrediet landingsbaan:** Je werkneemster/werknemer (voltijds of 3/4^e tewerkgesteld) kan de arbeidsprestaties verminderen tot de helft van een voltijdse betrekking gedurende een minimumperiode van 3 maanden en maximum tot de datum waarop zij/hij met pensioen gaat.
 - > **1/5^e tijdskrediet landingsbaan:** Je werkneemster/werknemer (voltijds tewerkgesteld, verdeeld over 5 werkdagen) kan de arbeidsprestaties verminderen met 1/5^e, dus met 1 dag of 2 halve dagen per week, gedurende een minimumperiode van 6 maanden en maximum tot de datum waarop zij/hij met pensioen gaat.

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

 Zet enkele **belangrijke data** voor **administratieve zaken** in de agenda.

- **Ten laatste 6 maanden (bij <20 werknemers) of ten laatste 3 maanden (bij >20 werknemers) voor het opnemen van het tijdskrediet** moet je werkneemster/werknemer jou inlichten over het opnemen van tijdskrediet, via aangetekende brief of met ondertekening van ontvangst door jou als werkgever. Hierbij moet zij/hij een attest voegen dat aangeeft hoeveel tijdskrediet de werkneemster/werknemer reeds opnam in het verleden. Dit attest kan gedownload worden via de tool '[Break@work](#)' van de RVA. Zij/hij moet ook het bewijs leveren van het motief waarvoor het tijdskrediet wordt opgenomen, hierover kan je meer informatie terugvinden op de website van [de RVA](#).
- **Ten laatste 1 maand na de schriftelijke aanvraag voor het opnemen van het tijdskrediet** deel je als werkgever je beslissing mee aan de werkneemster/werknemer omtrent het al dan niet toelaten van het tijdskrediet en de datum waarop dit kan starten. In ondernemingen met minder dan 10 werknemers bekijk je samen met de werkneemster/werknemer wanneer dit best past in de planning. In ondernemingen met meer dan 10 werknemers kan je als werkgever het tijdskrediet enkel uitstellen indien reeds 5% van je personeel tijdskrediet heeft opge-



TIP Heb je een grotere onderneming? Leg binnen je onderneming een hoger percentage vast aan tijdskrediet dat tegelijkertijd kan worden opgenomen. In kleinere ondernemingen kan dit moeilijker te regelen zijn, maar bij grotere ondernemingen is 10% of zelfs meer wel haalbaar. Leg dit schriftelijk vast in het arbeidsreglement of een cao.



TIP Bespreek steeds duidelijk met je werkneemster/werknemer waarom je tijdskrediet eventueel uitstelt. Net zoals jij redenen hebt om het tijdskrediet 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.

nomen. Dit uitstel kan maximaal 6 maanden bedragen, of 12 maanden bij 1/5^e tijdskrediet landingsbaan voor oudere werknemers. Je kan het tijdskrediet enkel uitstellen, niet weigeren.

- **Ten vroegste 6 maanden voor het begin van het tijdskrediet en ten laatste binnen de 2 maanden die volgen op het begin van het tijdskrediet**, moet de werkneemster/werknemer een [online formulier](#) indienen bij de RVA voor het verkrijgen van een uitkering tijdens het tijdskrediet. De werkneemster/werknemer moet het luik ‘werknemer’ invullen en laat jou het luik ‘werkgever’ invullen.

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

Contacteer de werkneemster/werknemer enkele dagen voor haar/zijn werkhervatting om **af te stemmen** over haar/zijn terugkomst en de planning van de eerste werkdag/-week.

Maar **beperk** ook het contact tijdens het tijdskrediet. Dit is een tijd voor het gezin, net om de combinatie werk-privé gemakkelijker te maken en om zich op deze dagen van het werk te kunnen afsluiten.

- ✓ Wanneer de werkneemster/werknemer **terugkomt** uit tijdskrediet, geef je haar/hem **dezelfde of een gelijkwaardige job** terug als daarvoor.
- ✓ **Ontsla de werkneemster/werknemer niet** omwille van het opnemen van het tijdskrediet.

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 tijdskrediet en tot 3 maanden na het einde van het tijdskrediet, alsook tijdens een eventueel uitstel van het tijdskrediet (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 tijdskrediet. Jij moet als werkgever het bewijs leveren van de redenen die je inroept om het ontslag te verantwoorden.

