

# Inhoudstafel

---

Inleiding	1
-----------	---

## DEEL I TIJDSKREDIET

Hoofdstuk I <b>Toepassingsgebied</b>	5
---	---

Hoofdstuk II <b>Soorten tijdskrediet</b>	7
---	---

Hoofdstuk III <b>Tijdskrediet zonder motief</b>	9
--	---

1. Soorten tijdskrediet zonder motief?	9
--	---

2. Voorwaarden	10
----------------	----

2.1. <i>Volijds tijdskrediet zonder motief</i>	10
--	----

2.2. <i>Halftijds tijdskrediet zonder motief</i>	11
--	----

2.3. <i>1/5-tijdskrediet</i>	11
------------------------------	----

3. Duur	13
---------	----

3.1. <i>Minimumduur</i>	13
-------------------------	----

3.2. <i>Maximumduur</i>	13
-------------------------	----

4. Voorwaarden om recht te hebben op <i>onderbrekingsuitkeringen</i> bij tijdskrediet zonder motief	14
---	----

5. Samenvattende tabel	15
------------------------	----

Hoofdstuk IV <b>Recht op tijdskrediet met motief</b>	17
---	----

1. Soorten tijdskrediet met motief en hun voorwaarden	17
---	----

1.1. <i>Met motief zorg en opleiding</i>	17
--	----

1.1.1.	Algemene info	17
1.1.2.	Motief zorg voor een kind tot 8 jaar	19
1.1.3.	Motief palliatieve zorgen	20
1.1.4.	Om een zwaar ziek gezins- of familielid te verzorgen of bij te staan	20
1.1.5.	Voor het volgen van een opleiding	21
1.2.	<i>Met motief gehandicapt kind of zwaar ziek kind</i>	21
1.2.1.	Algemene info	21
1.2.2.	Om zorg te dragen voor een gehandicapt kind tot de leeftijd van 21 jaar	23
1.2.3.	Om bijstand of verzorging te verlenen aan hun minderjarig zwaar ziek kind of aan een minderjarig zwaar ziek kind dat een gezinslid is	24
2.	Voorwaarden om recht te hebben op onderbrekingsuitkeringen bij tijdskrediet met motief	24
3.	Samenvattende tabel	25
Hoofdstuk V		
	<b>Landingsbanen</b>	27
1.	Tijdskrediet 55+	28
1.1.	<i>1/5-tijdskrediet 55+</i>	28
1.1.1.	Algemeen	28
1.1.2.	Voorwaarden	28
1.2.	<i>Halftijds tijdskrediet 55+</i>	29
1.2.1.	Algemeen	29
1.2.2.	Voorwaarden	29
2.	Uitzondering: zwaar beroep of lange loopbaan	30
2.1.	<i>Voorwaarden</i>	30
2.1.1.	Halftijds tijdskrediet 50+	30
2.1.2.	1/5-tijdskrediet 50+	30
2.2.	<i>Definitie zwaar beroep</i>	31
3.	Uitzondering: onderneming in herstructurering of in moeilijkheden	32
4.	Voorwaarden om recht te hebben op onderbrekingsuitkeringen bij de landingsbanen met motief	33
5.	Samenvattende tabel	33

## Hoofdstuk VI

<b>Gemeenschappelijke bepalingen</b>	37
1. Heeft een werknemer recht op tijdskrediet?	37
2. Hoe moet de werknemer tijdskrediet aanvragen?	37
2.1. <i>Schriftelijke aanvraag</i>	37
2.2. <i>Termijnen</i>	38
2.3. <i>Verplichte vermeldingen in de schriftelijke aanvraag</i>	38
2.4. <i>Andere attesten</i>	39
3. Hoe moet de werkgever de aanvragen tot tijdskrediet behandelen?	39
3.1. <i>Akkoord over het tijdskrediet</i>	39
3.2. <i>Werkhervatting vóór voorziene datum van beëindiging</i>	40
4. Recht van uitstel en intrekking	41
4.1. <i>Uitstel</i>	41
4.1.1. <i>Uitstel van 6 maanden om dringende interne of externe redenen</i>	41
4.1.2. <i>Uitstel van 12 maanden omwille van een sleutelfunctie</i>	42
4.2. <i>Intrekking of wijziging</i>	43
5. Gelijkstellingen voor de berekening van de anciënniteit	43
6. Drempel van 5%	45
6.1. <i>Begrip drempel</i>	45
6.2. <i>Berekening van de drempel van 5%</i>	46
6.2.1. <i>Berekening op het niveau van de onderneming of de dienst</i>	46
6.2.2. <i>Tijdstip van berekening</i>	46
6.2.3. <i>Uitgesloten werknemers</i>	47
6.2.4. <i>Afrondingen bij de berekening</i>	48
6.3. <i>Verhoging en verlaging van de drempel</i>	49
6.3.1. <i>Verhoging of verlaging door het PC of door de onderneming</i>	49
6.3.2. <i>Aanvulling van de drempel met bijkomende eenheden</i>	50
6.4. <i>Conclusie: hoe de juiste drempel berekenen?</i>	51
6.5. <i>Voorkeurs- en planningsmechanisme</i>	53
6.5.1. <i>Wie stelt dit op?</i>	53
6.5.2. <i>Bij afwezigheid van een voorkeurs- en planningsmechanisme</i>	53
6.5.3. <i>Gevolgen voor de aanvraag van de werknemer</i>	54
7. Is de werknemer die tijdskrediet neemt beschermd tegen ontslag?	56
7.1. <i>Terugkeer naar de functie</i>	56
7.2. <i>Bescherming tegen ontslag</i>	56
7.2.1. <i>Begrip</i>	56
7.2.2. <i>Beschermingsperiode</i>	57

7.3. <i>Sanctie in geval van verbreking van de arbeidsovereenkomst: forfaitaire vergoeding</i>	58
7.4. <i>Berekeningsbasis opzegtermijn of opzegvergoeding</i>	58
7.4.1. <i>Opzegtermijn</i>	58
7.4.2. <i>Opzegvergoeding</i>	59
8. <i>Recht op uitkeringen van de RVA</i>	60
8.1. <i>Bedragen</i>	60
8.2. <i>Hoe moet de werknemer onderbrekingsuitkeringen aanvragen?</i>	62
8.3. <i>Beslissing van de RVA van toekenning of weigering van het recht op uitkeringen</i>	63
8.4. <i>Wat indien de werknemer niet voldoet aan de voorwaarden om uitkeringen te ontvangen of indien de maximale duur van tijdskrediet is overschreden?</i>	63
8.5. <i>Welke activiteiten mag de werknemer cumuleren met onderbrekingsuitkeringen?</i>	63
8.5.1. <i>Inkomsten uit een politiek mandaat</i>	64
8.5.2. <i>Inkomsten uit een vooraf bestaande activiteit als loontrekkende</i>	64
8.5.3. <i>Inkomsten uit een activiteit als zelfstandige</i>	64
8.5.4. <i>Pensioenen</i>	65
8.6. <i>In welke gevallen verliest de werknemer het recht op onderbrekingsuitkeringen én ook het recht op tijdskrediet?</i>	65
9. <i>Vlaamse aanmoedigingspremies</i>	66
10. <i>Wat is het sociaal statuut van de werknemer tijdens het tijdskrediet?</i>	66
10.1. <i>Ziekte en ongeval</i>	66
10.2. <i>Arbeidsongeval en beroepsziekte</i>	66
10.3. <i>Kinderbijslag</i>	67
10.4. <i>Pensioenen</i>	67
10.5. <i>Jaarlijkse vakantie</i>	69
10.5.1. <i>Voltijds tijdskrediet</i>	69
10.5.2. <i>Deeltijds tijdskrediet</i>	69
10.6. <i>Wettelijke feestdag</i>	70
11. <i>Wat gebeurt er met de voordelen (bedrijfswagen, gsm,...) tijdens de periode van tijdskrediet?</i>	70
12. <i>Herhaling van de overgangsmaatregelen</i>	70

DEEL II  
**WISSELWERKING TUSSEN DE VERSCHILLENDE VORMEN  
 VAN TIJDSKREDIET EN THEMATISCH VERLOF**

Hoofdstuk I	
<b>Overgang tussen verschillende soorten tijdskrediet</b>	75
1. Van voltijds of halftijds tijdskrediet naar 1/5-tijdskrediet	75
2. Van 1/5-tijdskrediet naar voltijds of halftijds tijdskrediet	75
3. Van voltijds of halftijds tijdskrediet naar halftijds tijdskrediet 55+ of 1/5-tijdskrediet 55+ (landingsbanen)	76
Hoofdstuk II	
<b>Overgang van halftijds tijdskrediet of 1/5-tijdskrediet naar thematisch verlof en omgekeerd</b>	77
1. Van halftijds tijdskrediet naar thematisch verlof	77
2. Van thematisch verlof naar halftijds tijdskrediet	77
3. Van 1/5-tijdskrediet naar thematisch verlof	78
4. Van 1/5-tijdskrediet naar thematisch verlof en vervolgens naar halftijds tijdskrediet	78
Hoofdstuk III	
<b>Tijdens tijdskrediet overstappen naar thematisch verlof</b>	79
Hoofdstuk IV	
<b>Overzichtstabel</b>	81

DEEL III  
**THEMATISCHE VERLOVEN**

Hoofdstuk I	
<b>Ouderschapsverlof</b>	85
1. Wetgeving	85
2. Definitie ouderschapsverlof	85
3. Toepassingsgebied	86
4. Voorwaarden	87
4.1. <i>De werknemer</i>	87
4.2. <i>Geboorte of adoptie</i>	87
4.2.1. Bij de geboorte van een kind	87
4.2.2. Bij de adoptie van een kind	88

5. Mogelijke vormen	88
6. Duur van het verlof	89
6.1. <i>Voltijds ouderschapsverlof</i>	89
6.2. <i>Halftijds ouderschapsverlof</i>	90
6.3. <i>1/5-ouderschapsverlof</i>	91
6.4. <i>Niet-verrekening van deze periodes voor andere types van tijdskrediet en voor de drempel van 5%</i>	91
7. Recht op ouderschapsverlof	91
8. Hoe moet de werknemer ouderschapsverlof aanvragen?	91
8.1. <i>Schriftelijke aanvraag</i>	91
8.2. <i>Termijnen</i>	92
8.3. <i>Inhoud van de aanvraag</i>	92
8.4. <i>Attest(en)</i>	92
9. Hoe moet de werkgever deze aanvragen behandelen?	92
9.1. <i>Akkoord over de uitoefeningsmodaliteiten</i>	92
9.2. <i>Recht van uitstel</i>	93
10. Moet de werknemer vervangen worden tijdens zijn ouderschapsverlof?	93
11. Is de werknemer die ouderschapsverlof neemt beschermd tegen ontslag?	94
12. Heeft de werknemer recht op onderbrekingsuitkeringen?	94
13. Wat is het sociaal statuut van de werknemer tijdens het ouderschapsverlof?	94
<b>Hoofdstuk II</b>	
<b>Palliatief verlof</b>	95
1. Definitie palliatief verlof	95
2. Toepassingsgebied	95
3. Mogelijke vormen	96
4. Voorwaarden	97
5. Duur	97
5.1. <i>Initiële periode</i>	97
5.2. <i>Verlenging</i>	97
5.3. <i>Niet-verrekening van de periodes van palliatief verlof voor andere thematische verloven, alle types van tijdskrediet en voor de drempel van 5%</i>	98

6. Heeft de werknemer recht op palliatief verlof?	98
7. Hoe moet de werknemer palliatief verlof aanvragen?	98
8. Hoe moet de werkgever deze aanvragen behandelen?	99
9. Moet de werknemer tijdens zijn palliatief verlof vervangen worden?	99
10. Is de werknemer die palliatief verlof neemt beschermd tegen ontslag?	99
11. Heeft de werknemer recht op onderbrekingsuitkeringen?	99
12. Wat is het sociaal statuut van de werknemer tijdens het palliatief verlof?	99

### Hoofdstuk III

<b>Verlof voor bijstand en verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid</b>	101
1. Definitie verlof voor bijstand en verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid	101
2. Toepassingsgebied	102
3. Vormen	102
3.1. <i>Kmo met 10 of meer werknemers</i>	103
3.2. <i>Kmo met minder dan 10 werknemers</i>	103
4. Welke voorwaarden moet de werknemer vervullen?	104
5. Duur	104
5.1. <i>Duur eerste periode</i>	104
5.2. <i>Verlenging</i>	104
5.3. <i>Totale maximumduur</i>	105
5.3.1. Voltijds verlof medische bijstand	105
5.3.2. Halvtijds verlof medische bijstand	106
5.3.3. Beperking maximumduur kmo's met 50 werknemers of minder	107
5.4. <i>Niet-verrekening van deze periodes voor andere thematische         verloven, alle types van tijdskrediet en voor de drempel van 5%</i>	107
6. Heeft de werknemer recht op verlof medische bijstand?	107
6.1. <i>Recht in geval van voltijds verlof</i>	107
6.2. <i>Akkoord in geval van halvtijds verlof medische bijstand of 1/5 in         een kmo met minder dan 10 werknemers</i>	108
7. Hoe moet de werknemer verlof medische bijstand aanvragen?	108
7.1. <i>Schriftelijke aanvraag</i>	108
7.2. <i>Inhoud van de aanvraag</i>	108
7.3. <i>Attest</i>	108

8.	Hoe moet de werkgever deze aanvragen behandelen?	109
8.1.	<i>Akkoord van de werkgever over het verlof</i>	109
8.2.	<i>Akkoord over de uitoefeningsmodaliteiten van het halftijds verlof</i>	109
8.3.	<i>Weigering van verlenging van het verlof</i>	109
8.4.	<i>Ingang van het verlof</i>	110
8.5.	<i>Uitstel</i>	110
9.	Moet de werknemer die verlof voor bijstand en verzorging van een ernstig ziek gezins- of familielid neemt vervangen worden?	110
10.	Is de werknemer die verlof neemt voor bijstand en verzorging van een ernstig ziek gezins- of familielid beschermd tegen ontslag?	110
11.	Heeft de werknemer recht op onderbrekingsuitkeringen?	111
12.	Wat is het sociaal statuut van de werknemer tijdens het verlof voor bijstand en verzorging van een ernstig ziek gezins- of familielid?	111
Hoofdstuk IV		
	<b>Gemeenschappelijke bepalingen bij de thematische verloven</b>	113
1.	Ontslagbescherming	113
1.1.	<i>Begrip ontslagbescherming</i>	113
1.1.1.	Beschermingsperiode	113
1.1.2.	Sanctie in geval van verbreking van de arbeidsovereenkomst: forfaitaire vergoeding	114
1.2.	<i>Bepaling van de opzegtermijn – en/of de opzegvergoeding</i>	114
1.2.1.	Ouderschapsverlof	114
1.2.2.	Palliatief verlof en bijstand zieke persoon	116
1.3.	<i>Terugkeer naar de functie</i>	116
2.	Heeft de werknemer recht op onderbrekingsuitkeringen?	116
2.1	<i>Welke voorwaarden moet de werknemer vervullen om recht te hebben op onderbrekingsuitkeringen?</i>	116
2.2.	<i>Hoe moet de werknemer onderbrekingsuitkeringen aanvragen?</i>	117
2.2.1.	Waar?	117
2.2.2.	Hoe?	117
2.2.3.	Binnen welke termijn?	117
2.2.4.	Beslissing door de RVA van toekenning of van weigering van het recht op de uitkeringen	118
2.3.	<i>Welke inkomsten mag de werknemer al dan niet cumuleren met onderbrekingsuitkeringen?</i>	118
2.3.1	Inkomsten uit een politiek mandaat	118



---

2.3.2	Inkomsten uit een loontrekkende activiteit	118
2.3.3.	Inkomsten uit een zelfstandige activiteit	118
2.4.	<i>In welke gevallen verliest de werknemer het recht op onderbrekingsuitkeringen én ook het recht op thematisch verlof?</i>	119
2.5.	<i>Wat is het bedrag van de onderbrekingsuitkeringen?</i>	119
3.	Vlaamse aanmoedigingspremies	120
4.	Wat is het sociaal statuut van de werknemer tijdens de thematische verloven?	121
4.1	<i>Ziekte en ongeval</i>	121
4.2.	<i>Arbeidsongeval en beroepsziekte</i>	121
4.3.	<i>Kinderbijslag</i>	122
4.4.	<i>Pensioenen</i>	122
4.5.	<i>Jaarlijkse vakantie</i>	124
4.5.1.	Voltijds thematisch verlof	124
4.5.2.	Deeltijds thematisch verlof	124
4.6.	<i>Wettelijke feestdag</i>	124
<b>BIJLAGEN</b>		<b>125</b>