



TOONAANGEVEND IN
GEESTELIJKE GEZONDHEIDSZORG

Federale Overheidsdienst
Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
Griffie van de Algemene Directie
Collectieve Arbeidsbetrekkingen
Ernest Blerotstraat 1
1070 BRUSSEL

Aangetekend

Uw kenmerk:
Ons kenmerk: CD/AB/BW/2020-09

23 januari 2020

Neerlegging/registratie van een collectieve arbeidsovereenkomst VZW KARUS - ondernemingsnummer 0861.314.369

Geachte,

Hierbij leggen wij de collectieve arbeidsovereenkomst betreffende het invoeren van glijdende uurregelingen in vzw KARUS, neer. U vindt deze collectieve arbeidsovereenkomst terug in bijlage.

Mogen wij u vragen deze collectieve arbeidsovereenkomst, ondertekend door de werkgever en de vakbondssecretarissen van de werknemersorganisaties, te registreren?

Met dank en vriendelijke groeten,



Herman Roose
Algemeen Directeur/Dagelijks Bestuurder

Bijlage(n): 1



TOONAANGEVEND IN
GEESTELIJKE GEZONDHEIDSZORG

**COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST
BETREFFENDE GLIJDENDE UURREGELINGEN
IN VZW KARUS**

Handwritten blue ink marks in the bottom right corner, including a large 'W' and a signature.

Tussen

KARUS VZW, ondernemingsnummer 0861.314.369 met maatschappelijke zetel gevestigd te 9090 Melle, Caritasstraat 76 en met de volgende vestigingen: campus 9090 Melle, Caritasstraat 76 (vestigingsnr. 2.150.080.521) en campus 9051 Gent, Beukenlaan 20 (vestigingsnr. 2.151.536.907), hierna "VZW Karus" genoemd, vertegenwoordigd door Hugo Bulté, voorzitter, Emmanuel Keirse, ondervoorzitter en Herman Roose, algemeen directeur/dagelijks bestuurder, voor de werkgever,

en:

- ACV Puls, vertegenwoordigd door de heer Bert Spitaels, vakbondssecretaris, met zetel te Poel 7, 9000 GENT
 - ACLVB, vertegenwoordigd door mevrouw Elke Goeminne, bestendig secretaris, met zetel te Bibliotheekstraat 9, bus 0001, 9940 - EVERGEM
 - BBTK, vertegenwoordigd door de heer Evert Persoon, vakbondssecretaris, met zetel te Vrijdagmarkt 9, 9000 GENT
- voor de werknemers,

samen 'de ondertekenende partijen' genoemd;

WORDT VOOREERST UITEENGEZET WAT VOLGT:

Deze collectieve arbeidsovereenkomst (hierna: cao) heeft tot doel de arbeidsduur en glijdende uurroosters uiteen te zetten voor de in artikel 1 vermelde werknemers, ongeacht gender, zowel vol- als deeltijders, ongeacht of ze tewerkgesteld zijn met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur, voor bepaalde duur, dan wel voor een bepaald werk of in het kader van een vervangingsovereenkomst.

Deze cao is de vervangende formalisering van de bij de cao *'betreffende de harmonisatie en coördinatie van het personeelsstatuut en van de arbeidsorganisatie in VZW Karus'* d.d. 4 juni 2018 gevoegde bijlage *'nota betreffende de bekendmaking van uurroosters en betreffende de arbeidsorganisatie Karus VZW'*, punt 2.10.

EN WORDT DE VOLGENDE CAO GESLOTEN:

Artikel 1 – Toepassingsgebied

Deze cao is van toepassing op de volgende werknemers: administratie, sociale dienst, therapeuten en medewerkers zingeving, psychologen, afdelingsverantwoordelijken en medewerkers van het Care team.

Artikel 2 - Principes van de glijdende uurroosters

De werknemers, zoals bepaald in art.1, stappen al dan niet in de glijdende uurroosters in en uit, naar individuele, vrije keuze. De modaliteiten van in- en uitstap en de consequenties voor de urentellers worden vastgelegd door de ondernemingsraad.

De werknemers, zoals bepaald in art.1, kunnen de concrete invulling van hun arbeidstijd zelf bepalen binnen het wettelijk geregeld stramien van de glijdende uurroosters (zgn. 'Wet Peeters') en binnen de voorwaarden en begrenzingen zoals in deze cao vastgelegd.

De werknemers registreren de aanvangs- en stoptijden van hun werktijd en van hun middagpauze via tikken (dus 4 keer per dag). Bij niet registratie van de middagpauze wordt forfaitair de maximum duurtijd van de pauze aangerekend, tenzij een rechtzetting gebeurt na overleg met de leidinggevende.

2.1. - Basisprincipe: gemiddelde arbeidsduur van 38u per week

Als basis geldt voor de voltijds tewerkgestelde werknemers (hierna: voltijders) een werktijdregeling van gemiddeld 38u per week, met een gemiddelde van 7u36' per dag, te realiseren binnen de referteperiode van een trimester. Het 1ste trimester loopt van 1 januari tot 31 maart, het 2^{de} trimester loopt van 1 april tot 30 juni, het 3^{de} trimester loopt van 1 juli tot 30 september en het 4^{de} trimester loopt van 1 oktober tot 31 december van elk jaar.

Voor de deeltijds tewerkgestelde werknemers (hierna: deeltijders) wordt uitgegaan van de contracturen vastgelegd in de individuele arbeidsovereenkomst.

2.2. - Beschrijving van de 'tijden'

De **normtijd** is het aantal arbeidsuren per dag volgens het individueel vast basisrooster van de werknemer waarvan wordt vertrokken om de glijtijden toe te passen. De bepaling van deze 'normtijd' wordt gebruikt voor de invulling van al dan niet betaalde afwezigheden, met uitzondering van feestdagen en AV-dagen, in de urentellers, dienstig voor de loonadministratie.

Bij een glijdende arbeidsduurregeling wordt een onderscheid gemaakt tussen stamtijden, glijtijden en 'servicetijden' (=bereikbaarheid van de dienst).

De **stamtijd** bevat de verplichte aanwezigheidsuren van de werknemer op de arbeidsplaats.

De **glijtijden** zijn de periodes tijdens welke de werknemer het begin en het einde van zijn arbeidsdag kan moduleren, alsook de middagpauzes, rekening houdend met de goede werking van de afdeling of dienst en de gemaakte afspraken met het dienst- of departementshoofd betreffende de servicetijd.

De **'servicetijd'** is de tijdsduur waarbinnen iedere afdeling (en niet elke individuele werknemer) bereikbaar moet zijn. De servicetijd wordt bepaald per dienst. Het dienst- of departementshoofd moet ervoor zorgen dat binnen deze servicetijd de dienst steeds operationeel is. Rekening houdende met de behoeften van de afdeling/dienst (zorgcoördinatie, permanentievereisten) kan de systematiek van glijdende



uurroosters maar operationeel zijn en blijven mits de servicetijd ten alle tijde gewaarborgd blijft. Dat betekent dat een dienst- of departementshoofd in functie van de behoeften van de afdeling/dienst aan een werknemer een afwijking op de specifieke werktijdregeling kan vragen. Naargelang het geval kan aan de werknemer worden gevraagd of om bepaalde vaste uren te presteren binnen de glijtijden, of om andere glijtijden vast te leggen.

De **glijdende uurroosters** zijn de gecombineerde uitwerkingen van de stam- en glijtijden. Ze worden voor de werknemers van artikel 1 opgenomen in bijlage bij het arbeidsreglement. Wijzigingen aan deze glijdende uurroosters zijn materie voor de ondernemingsraad in het kader van de wettelijke procedure wijziging arbeidsreglement.

De **middagrust** bedraagt minimaal 30 minuten en maximaal 2 uren.

De medewerkers mogen bovendien geen prestaties verrichten buiten de glijtijd, behoudens in de gevallen waarin het presteren van overuren wettelijk is toegestaan en mits uitdrukkelijk verzoek van hun leidinggevende.

2.3. - Indeling van de arbeidsprestaties

De werknemers, die prestaties verrichten in het kader van een stelsel met 'glijdende uren', moeten volgende regels respecteren:

- er mag niet meer dan 9 uren per dag en 45 uren per week worden gewerkt;
- op het einde van het trimester moet de arbeidsduur van de werknemer (38u., dan wel de contractueel deeltijdse arbeidsduur) worden gerespecteerd, met mogelijkheid van de volgende afwijkingen:
 - er mogen maximaal 12 uren in plus worden overgedragen naar het volgende trimester.
 - er mogen maximaal 8 uren (pro rata job time voor deeltijders) in min worden overgedragen naar het volgende trimester.

2.4.- Aanpak en behandeling van de glijtijden

Werknemers die minder presteren dan gemiddeld 7u36'/dag of minder dan de overeengekomen deeltijdse arbeidsduur (=glijtijden in min) moeten deze tijdens het lopende trimester compenseren door tijdens de glijtijden meer te presteren, zodat ze op het einde van het trimester voldoen aan de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 38 uur (of de contractueel deeltijdse arbeidsduur), en dit steeds met naleving van wat voorzien is in art. 2.3. van deze cao.

Werknemers die meer presteren dan gemiddeld 7u36'/dag of meer dan de overeengekomen deeltijdse arbeidsduur (=glijtijden in plus) moeten deze tijdens het lopende trimester compenseren door tijdens de glijtijden minder te presteren. Uitzondering hierop is dat maximum 1 volle dag of 2 halve dagen (geëvalueerd t.a.v. het vol- of deeltijds uurrooster) glijtijd per maand mag gecompenseerd worden, ook tijdens de stamtijd. Dit gebeurt steeds in overleg met de leidinggevende, zodat op het einde van het trimester voldaan wordt aan de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 38u (of de contractueel deeltijdse arbeidsduur), en dit steeds met naleving van wat voorzien is in art. 2.3. van deze

cao.

De werknemers worden op de hoogte gehouden van hun saldo glijtijduren in plus of in min via de teller in het uurroostersysteem.

Indien het saldo van de glijtijduren in plus op het einde van het trimester hoger is dan 12 uren, wordt het automatisch tot dit maximum herleid, zonder enig recht op compensatie of vergoeding in hoofde van de werknemer. Het afbouwen en het overdragen van glijtijduren in plus, zoals hierboven uiteengezet, dient te gebeuren overeenkomstig de noodwendigheden van de dienst en met toestemming van de leidinggevende.

Een hoger saldo van de glijtijduren in min dan 8 uren (pro rata de job time voor deeltijders) op het einde van het trimester wordt in mindering gebracht van het saldo van betaald verlof of, indien het saldo ontoereikend is, verrekend als onbetaald verlof.

De voorzieningen in de twee vorige alinea's zijn niet van toepassing, zo de werknemer niet in de mogelijkheid is tot tijdige neutralisatie van zijn plus- of minsaldo wegens langdurige wettelijke schorsing van de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst.

2.5.- Overschrijding van de grenzen

Overschrijdingen van de grenzen van 9u/dag en 45u/week zijn niet toegestaan en kunnen geen aanleiding geven tot overloon en/of recuperatie, behoudens in de gevallen waarin het presteren van meeruren wettelijk is toegestaan en bovendien enkel op uitdrukkelijke vraag van de leidinggevende. Dergelijke prestaties op verzoek van de werkgever zijn terug te vinden in de teller van de te recupereren meeruren en kunnen in overleg met de leidinggevende in de stamtijd worden gerecupereerd.

Wanneer de arbeidsovereenkomst - om welke reden ook - in de loop van het trimester een einde neemt, wordt de glijtijd in min verrekend in de loonadministratie, en elke glijtijd in plus van meer dan 1 uur wordt aan 100% uitbetaald met een maximum van 12 uren.

2.6.- Feestdagen

Feestdagen die tijdens het weekend vallen kunnen naar vrije keuze na overleg met de leidinggevende worden opgenomen binnen de 6 weken.

Het principe van het recht op 10 feestdagen per jaar pro rata de job time wordt toegepast voor de werknemers in glijdende uurroosters cf. cao 152561/CO.

Handwritten blue ink notes and a signature. The notes include a large 'U' at the top, followed by a plus sign, then a 'B' with a checkmark, and a '3' at the bottom. A signature is written to the right of these notes.

Artikel 3 - Inwerkingtreding en duurtijd cao

Deze cao treedt in werking op 01 januari 2020.

Deze cao is gesloten voor onbepaalde duur en kan opgezegd worden door elke partij met een opzeggingstermijn van zes maanden, ter kennis gebracht via een per post aangetekende brief aan alle andere partijen. De opzeggingstermijn vangt aan op de eerste dag van de maand na deze van de kennisgeving. Datum van kennisgeving is de postdatumstempel van de per post aangetekende opzeggingsbrief.

Artikel 4 - Registratie

Deze cao zal neergelegd en geregistreerd worden bij de Griffie van de Administratie van de collectieve arbeidsbetrekkingen van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.



Opgemaakt te Melle op datum van 13 november 2019, in zoveel exemplaren als er partijen zijn (+1 bestemd voor registratie), en waarvan iedere partij verklaart een exemplaar te hebben ontvangen.

NAMENS VZW KARUS



Hugo Bulté
voorzitter

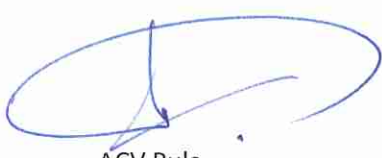


Emmanuel Keirse
Ondervoorzitter



Herman Roose
Algemeen directeur/dagelijks bestuurder

NAMENS DE VAKORGANISATIES



ACV Puls
Bert Spitaels
vakbondssecretaris



ACLVB
Elke Goeminne
bestendig secretaris



BBTK
Evert Persoon
vakbondssecretaris