



ABVV

bbtk

# MEMO

## CRISISMAATREGELEN

ALLES OVER DE TIJDELIJKE EN COLLECTIEVE  
REGLING TOT VOLLEDIGE OF GEDEELTELIJKE  
SCHORSING VAN DE UITVOERING VAN DE  
ARBEIDSOVEREENKOMST



LEES NAAST DE MEMO  
CRISISMAATREGELEN OOK:

**EXPRESSO**  
**CRISISMAATREGELEN REGERING**

beschikbaar in alle  
BBTK-afdelingen en op  
[www.bbtk.org](http://www.bbtk.org)

# INHOUDSTAFEL

<b>CRISIS-SCHORSINGSMAATREGEL VOOR BEDIENDEN: WAT IS DAT?</b>	<b>5</b>
Hoe lang kan mijn contract geschorst worden?	5
Welk statuut en welke rechten behoud ik gedurende de crisis-schorsingsmaatregel?	6
Tot wanneer is de nieuwe crisis-schorsingsregeling van toepassing?	7
<b>INVOERING VAN DE SCHORSINGSREGELING</b>	<b>8</b>
Hoe kan mijn werkgever de crisis-schorsing voor bedienden invoeren?	8
Hoe en wanneer moet de werkgever mij inlichten over de invoering...?	8
En als mijn werkgever die formaliteiten niet naleeft?	9
Kan mijn werkgever de initieel voorziene maatregel van schorsing van contract stopzetten?	9
Kan hij het initieel voorziene aantal schorsingsdagen verhogen...?	9
<b>IN DE PRAKTIJK</b>	<b>10</b>
De eerste keer dat je contract geschorst is...	10
Daarna...	13
<b>MIJN LOON TIJDENS DE SCHORSING VAN CONTRACT</b>	<b>15</b>
Wat zijn de bedragen van de crisisuitkering?	15
Welke inhoudingen worden op mijn crisisuitkering toegepast?	16
Moet mijn werkgever mij een toeslag op de crisisuitkering betalen?	16
Ik ben kort geleden (opnieuw) beginnen werken. Heb ik toch recht op crisisuitkeringen?	16
Wat zal ik concreet krijgen?	17
<b>TOT BESLUIT...</b>	<b>18</b>

Als benaming voor de nieuwe maatregel van schorsing van de arbeidsovereenkomst van bedienden heeft de wettekst het over *een tijdelijke en collectieve regeling tot volledige of gedeeltelijke schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst*. In deze brochure zullen we voor het gemak en voor een goed begrip spreken van *crisis-schorsingsmaatregel* of eenvoudigweg *schorsing van contract*.

# CRISIS-SCHORSINGS- MAATREGEL VOOR BEDIENDEN: WAT IS DAT?

Het gaat om de schorsing van je arbeidsovereenkomst als bediende voor een bepaalde periode, waarbinnen je dus niet werkt. Na afloop van die periode hervat je je activiteit onder dezelfde voorwaarden als vóór de schorsing.

Er zijn twee soorten schorsing mogelijk:

- een **volledige schorsing**: je werkt tijdens de week helemaal niet.
- een **gedeeltelijke schorsing**, d.w.z. een stelsel van gedeeltelijke arbeid met minstens 2 werkdagen per week : je moet tijdens de week minstens 2 dagen werken. Elke regeling waarbij je minder dan 2 dagen per week werkt, staat voor de maximumduur gelijk met een volledige schorsing.

## HOE LANG KAN MIJN CONTRACT GESCHORST WORDEN?

SOORT SCHORSING	MAXIMUMDUUR VAN DE SCHORSING
Volledige schorsing	maximum 16 weken per kalenderjaar. Je contract wordt volledig geschorst gedurende 16 weken in 2009 en 16 weken in 2010 (indien de maatregel wordt verlengd in 2010).
Gedeeltelijke schorsing	maximum 26 weken per kalenderjaar.

Het gaat hier uiteraard om een maximumduur. Een CAO op sector- of bedrijfsvlak of een bedrijfsplan ter omkadering van de maatregel kunnen een kortere duur vastleggen.

## WELK STATUUT EN WELKE RECHTEN BEHOUD IK GEDURENDE DE CRISIS-SCHORSINGSMAATREGEL?

Je blijft aangeworven met je arbeidsovereenkomst. Je contract wordt gewoon geschorst. Je behoudt dus alle rechten die verbonden zijn aan je contract.

### EINDE CONTRACT

Je kan tijdens de crisis-schorsing een einde maken aan je contract zonder opzeggingstermijn of -vergoeding. Anderzijds gelden voor je werkgever de normale regels inzake contractverbreking als hij een einde wil maken aan je contract. Als de werkgever je vóór of tijdens de schorsing een opzegging heeft betekend, loopt de opzeggingstermijn tijdens die schorsing niet. Als de bediende vóór de schorsing een opzegging heeft betekend, loopt de termijn tijdens de schorsing wel. Bij ontslag wordt het bedrag van de opzeggingsvergoeding berekend op basis van het arbeidsstelsel vóór de schorsing.

Voorbeeld: je werkt voltijds (5 dagen/week). Je maandloon bedraagt € 2500/bruto. Je contract wordt 3 dagen/week geschorst. Tijdens de schorsing bedraagt je loon dan € 1000 bruto ( $€2500 \times 2/5$ ) + crisisuitkering + toeslag werkgever. Bij ontslag zal je opzeggingsvergoeding berekend worden op basis van je voltijds loon vóór de schorsing, nl. € 2500 bruto.

### FEESTDAGEN

Je werkgever moet je het volledige loon uitbetalen voor elke feestdag die samenvalt met een dag schorsing van contract.

### VAKANTIE

De periodes van schorsing van je contract worden gelijkgesteld met daadwerkelijke arbeid.

### ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Tijdens een periode van arbeidsongeschiktheid moet je werkgever je enkel het gewaarborgd loon betalen voor de dagen waarop je zou hebben gewerkt als je niet ziek was geweest. Voor de ziekteperioden die samenvallen met de dagen waarop je contract geschorst is, krijg je uitkeringen van het ziekenfonds.

## INHAALRUST

Alvorens de crisis-schorsingsmaatregel op jou wordt toegepast, moet je werkgever je de verworven dagen inhaalrust toekennen waarop je recht hebt na te hebben gewerkt op zon- en feestdagen of na overuren te hebben gepresteerd.

## DEELTIJDS WERK

De regels en formaliteiten die je verderop in deze brochure vindt, zijn dezelfde voor voltijdse en deeltijdse werknemers. Bij gedeeltelijke schorsing van je contract moet je eveneens tijdens de week minstens 2 dagen werken. We geven hier enkel voorbeelden op basis van voltijdse arbeidsregelingen. Voor vragen omtrent de regels en specifieke RVA-vergoedingen voor deeltijdse werknemers kan je terecht bij je gewestelijke BBTK-afdeling of bij de dienst werkloosheid van het ABVV.

## TOT WANNEER IS DE NIEUWE CRISIS-SCHORSINGSREGELING VAN TOEPASSING?

Momenteel is de crisis-schorsingsregeling voor bedienden van toepassing tot 31 december 2009. Maar het kan dat de crisis-maatregelen verlengd worden tot 30 juni 2010, als de federale regering daartoe besluit na advies van de NAR<sup>1</sup>.



<sup>1</sup> NAR = Nationale Arbeidsraad. In deze instantie zetelen alle sociale partners (werkgevers en vakbonden) op federaal niveau. De NAR formuleert adviezen en voorstellen over sociale materies aan de regering.

# INVOERING VAN DE SCHORSINGSREGELING

## HOE KAN MIJN WERKGEVER DE CRISIS-SCHORSING VOOR BEDIENDEN INVOEREN?

De procedure om de crisis-schorsingsregeling in te voeren, is aan strenge regels onderworpen en verloopt in overleg met en onder toezicht van de vakorganisaties. Het bedrijf moet aantonen dat het naar de letter van de wet in moeilijkheden verkeert (dalende omzet, dalende productie, reeds ingevoerde economische werkloosheid voor arbeiders, ...). Alle informatie over dit punt kan je terugvinden in de *Expresso Crisismaatregelen* van mei 2009.

## HOE EN WANNEER MOET DE WERKGEVER MIJ INLICHTEN OVER DE INVOERING VAN EEN CRISIS-SCHORSINGSMATREGEL IN MIJN BEDRIJF?

Je werkgever moet je minstens 7 dagen op voorhand verwittigen over de invoering van de crisis-schorsingsregeling (de dag waarop hij die schorsing aan de werknemers mededeelt, telt niet mee in die 7 dagen). Dat kan op twee manieren:



### VIA AANPLAKKING

Je werkgever afficheert in de lokalen van het bedrijf, op een goed zichtbare plaats, een kennisgeving met de naam, voor- en achternaam en woonplaats van de bedienden wiens contract wordt geschorst, het aantal schorsingsdagen en de data waarop het contract voor elke bediende geschorst zal zijn evenals de begin- en einddatum van de schorsing.



### VIA SCHRIFTELIJKE KENNISGEVING

Je werkgever bezorgt een individuele schriftelijke kennisgeving aan elke bediende wiens contract wordt geschorst.

Op de dag van de mededeling aan het personeel moet de werkgever tevens een kopie daarvan opsturen naar de RVA. Hij moet eveneens aan de ondernemingsraad (of bij ontstentenis aan de syndicale afvaardiging) mededelen wat de oorzaken van de crisis zijn die de invoering van de crisis-schorsingsmaatregel voor bedienden rechtvaardigen.

## **EN ALS MIJN WERKGEVER DIE FORMALITEITEN NIET NALEEFT?**

Dan zal hij je gedurende de eerste 7 dagen van de crisis-schorsing je normale loon moeten uitbetalen.

## **KAN MIJN WERKGEVER DE INITIEEL VOORZIENE MAATREGEL VAN SCHORSING VAN CONTRACT STOPZETTEN?**

Je werkgever kan een einde maken aan de crisis-schorsingsmaatregel als hij je daarvan schriftelijk in kennis stelt.



## **KAN MIJN WERKGEVER HET INITIEEL VOORZIENE AANTAL SCHORSINGSDAGEN VERHOGEN OF OVERSTAPPEN VAN EEN REGELING VAN VOLLEDIGE SCHORSING NAAR EEN REGELING VAN GEDEELTELIJKE SCHORSING?**

Ja, dan moet hij je opnieuw inlichten volgens de formaliteiten van aanplakking of schriftelijke kennisgeving (zoals de modaliteiten voor de invoering van de maatregel, zie blz. 8). De verhoging van het aantal dagen moet binnen een maximum van 16 weken volledige schorsing of 26 weken gedeeltelijke schorsing blijven (zie maximumduur blz. 5). Opmerking: bij de overstap van de ene naar de andere regeling staat 1 week volledige schorsing gelijk met 2 weken gedeeltelijke schorsing.

# IN DE PRAKTIJK

## DE EERSTE KEER DAT JE CONTRACT GESCHORST IS...

De eerste keer dat je contract geschorst is, moet je werkgever je een extra exemplaar bezorgen van het *formulier C3.2-Werkgever Crisisuitkering* (zie blz.11).



Vanaf oktober 2009 kan je werkgever het formulier *C3.2-Werkgever Crisisuitkering* invullen via een elektronische aangifte. Hij moet je dan telkens een kopie van die aangifte bezorgen.

Je moet het formulier *C3.2-Werkgever Crisisuitkering* indienen bij het ABVV van je gewest. Zij zullen je dan een formulier *C3.2-Werknemer* geven dat je moet invullen en ondertekenen (zie voorbeeld blz. 12). Met die twee documenten vraag je officieel een crisisuitkering aan.



Als je werkgever een elektronische aangifte heeft gedaan, moet je alsnog naar het ABVV om het formulier *C3.2-Werknemer* te ondertekenen.

Het ABVV zal je vragen om ook de verklaring van je persoonlijke en familiale toestand in te vullen: het *formulier C1*. Dat zal je opnieuw moeten invullen als je al langer dan een jaar niet werkloos bent geweest, als je verandert van adres, van familiale toestand, van bankrekening, van uitbetalingsinstelling en van persoonlijke situatie (politiek mandaat, bijberoep, enz.). Neem vooraf contact op met de dienst Werkloosheid van het ABVV om te weten welke bewijsstukken je moet meebrengen om je dossier te vervolledigen.

Opmerking: in sommige specifieke situaties zal je nog andere formulieren moeten invullen. Bijvoorbeeld een *formulier C8* bij verandering van uitbetalingsinstelling.

DE BBTK STAAT TOT JE DIENST OM JE TE  
HELPEN BIJ HET INVULLEN VAN DE FORMULIEREN.





RIJKSDIENST VOOR ARBEIDSVORZIEIING  
 AANVRAAG OM UITKERIINGEN CRISIS-SCHORSING-BEDIENING  
 (in te vullen en in te dienen bij de uitbestedingsinstelling door de werknemer)

01. Identificatie

aanvraagformulier (R.3)

IN TE VULLEN DOOR DE WERKNEMER

Het formulier C3.2-activator moet u invullen:

- bij de eerste (tijdelijke) werkloosheid na 30 september 2002;
- bij de eerste (tijdelijke) werkloosheid na de invoering van de Wet Arbeidsmarkt Inroep (Wet WAI);
- bij elke wijziging van de contractuele arbeidstijd (factor Q en E), met het gezonde verstand of huisaansluitend;
- bij de aanvang (tijdelijke) werkloosheid die het gevolg is van staking of lock-out;
- bij de eerste (tijdelijke) werkloosheid na een onderbreking van de uitkeringen (tijdelijke) werkloosheid van ten minste 30 maanden.

Bij het begin van uw werkloosheid dient u het formulier C3.2-activator, samen met het formulier C3.2-activator dat uw werkgever u overhandigt, in bij het werkloosheidsbureau via uw uitbestedingsinstelling (takbedrijf of Rijksdienst voor Werkloosheidsuitkeringen). De uitbestedingsinstelling moet dit formulier indienen bij het werkloosheidsbureau binnen de 1 maand volgende de eerste dag van de maand waarop u afrekenen (tijdelijke) werkloosheid aanvangt. Wanneer uw werkgever geen gebruik maakt van het formulier C3.2-activator, maar de gegevens elektronisch doorstuurt, dan moet u enkel het formulier C3.2-activator indienen bij uw uitbestedingsinstelling. Op het einde van elke maand met (tijdelijke) werkloosheid moet u de contractkaart C3.24 of C3.26 eveneens indienen bij uw uitbestedingsinstelling.

IDENTIFICATIEGEGEVENS

no: 750205558 83 DE WIJS Jansje  
 Identificatienummer sociale zekerheid NAAM en voornaam  
 (aanvraag is de multibestelling van uw SIS-kaart)  
 Lombelaan 15, 9000 Gent

Adres

UITKERIINGSAANVRAAG CRISIS-SCHORSING-BEDIENING

U vraagt uitkeringen crisis-schorsing-bediening van vanaf 03/07/2009

datum

3/7/2009

handtekening

*[Handwritten signature]*

04-28-2008/037-20-027

FORMULIER C3.2-activator



Het ABVV zal je dit document bezorgen bij je eerste bezoek.

IDENTIFICATIE-GEGEVENS

1. Vul je rijksregister-nummer in (bovenaan rechts op je SIS-kaart of op de achterzijde van je identiteitskaart). Dat nummer begint met je omgekeerde geboortedatum: 19 maart 1972 = 720319 XXX XX  
 2. Vul je adres in.

Plaats de datum en je handtekening.

## DAARNA...



### VUL DE CONTROLEKAART IN

Je werkgever moet je ten laatste vóór het begin van de 1<sup>ste</sup> dag schorsing van je contract een *controlekaart C3.2A* bezorgen (zie voorbeeld blz. 14). Die controlekaart zul je iedere dag moeten invullen. De dagen waarop je niet werkt, hoef je niets in te vullen. Vermeld echter wel de dagen van de maand waarop je ziek of in verlof bent of wanneer je werkt (voor je werkgever, voor een andere werkgever of voor je eigen rekening).

Zorg ervoor dat je je controlekaart altijd bij hebt vanaf de eerste dag tijdelijke werkloosheid van de maand, zodat je ze onmiddellijk kan voorleggen bij een eventuele controle van de RVA. Je moet de controlekaart invullen vóór je begint te werken. Zo niet dreig je bij een controle een sanctie op te lopen.



### JE ONTVANGT HET BEWIJS VAN UREN CRISIS

Aan het eind van elke maand moet de werkgever je een bewijs van crisis-schorsing voor bedienden geven: het formulier *C3.2-Werkgever Crisisuitkering* (hetzelfde als het aanvraagformulier, met slechts één verschillend vakje bovenaan het formulier). Op dat formulier staat het aantal uren vermeld waarop je contract geschorst was.



Vanaf oktober 2009 kan je werkgever het formulier *C3.2-Werkgever Crisisuitkering* invullen via een elektronische aangifte. Hij moet je dan telkens een kopie van die aangifte bezorgen.



### BEZORG DIE DOCUMENTEN AAN HET ABVV

Breng de kaart correct ingevuld en ondertekend binnen bij de dienst werkloosheid van het ABVV, ten vroegste op de laatste dag van de maand. Op het eind van elke maand moet je het formulier *C3.2-Werkgever Crisisuitkering* en de controlekaart *C3.2A* bij het ABVV indienen.



Als je werkgever de aangifte elektronisch heeft gedaan, moet je enkel je *controlekaart C3.2A* bij het ABVV indienen.

# Formulier C3.2A: Controlekaart

Vooraf ingevuld kader met daarin jouw gegevens en die van je werkgever.

**ROOSTER 1**  
1. Vul op de bovenste regel in op welke dag de 1<sup>ste</sup> van de maand valt, gevolgd door de andere dagen van de week.  
2. Vul elke dag in volgens de legende links van het rooster.

Plaats de datum en je handtekening en bezorg je kaart op het eind van de maand aan het ABVV.

**ROOSTER 2**  
Vul dit enkel in als je voor iemand anders dan je gebruikelijke werkgever of voor je eigen rekening werkt, als je een bijberoep uitoefent, enz.



**RUKSDIENST VOOR ARBEIDSVOORZIENING**  
**CONTROLEFORMULIER VAN CRISIS-SCHORSING-BEDIENDEN**  
(DE ZE WERKNEMER HJ ZICH NIET HADEN)

HA/4281111/02/99999999  
Nr. Na. **111111**

Maand en jaar: **0.7.2.0.0.9.**

**IDENTITEIT WERKGEVER**

NAAM: **A+ LOGISTICS**

ADRES: **KALEMEG 97**  
**9800 GENT**

bedrijfsnummer 11: **233** ondernemingsnummer 11: **66677889 99**  
bedrijfsnummer RSC 11: \_\_\_\_\_

**IDENTITEIT WERKNEMER**

NAAM: **DENIJS JORIS**

RIZ: **740205559 83**  
(bedrijfsnummer sociale zekerheid, de rechtsvolmacht van uw OJ heeft)

ADRES: **LEHTELAAN 15**  
**9800 GENT**

**LEES EERST AANDACHTIG DE UITLEG OP DE KEBIJDDE!**

**HOE VULT U ROOSTER 1 IN?**

werkhoudend: laat het vakje blanco (u laat het vak blanco voor de dagen waarop u niet werkt tijdens tijdsverband of loopbaanonderbreking).

arbeid: maak het vakje zwart met eenkleurige inkt, wanneer u begint te werken bij uw gewone werkgever of bij een andere werkgever (gewone tewerkstelling als loonbekende) op een dag waarop u gewoonlijk werkt bij uw eigen werkgever.  
Voor reuzenwerk maakt u enkel het vakje zwart van de dag waarop u de arbeid aanvat.  
Opmerking: hier de stelling bij rooster 2

Z arbeidsongeschiktheid (ziekte, ongeval, bevindingsverzuim) op 1<sup>ste</sup> zater-, zon- en feestdagen. Verplicht om ziekten te melden binnen de 48 uren.

V vakantie of andere vrije vakantiedagen  
 behoudende vakantiedagen  
 vakantieperioden tijdens de collectieve staking van de onderneming.  
Opmerking: indien u tijdelijk vertrekt naar ingevolge de staking van de onderneming wegens jaarlijkse vakantie en u in het lopende jaar bepaalde vakantiedagen (structureel) heeft genomen bij een andere werkgever dan de huidige werkgever, vul u hieronder het aantal vakantiedagen bij een andere werkgever in: \_\_\_\_\_ dagen (0-digitaal)

A niet-gewerkte dagen met loon (bv. feestdagen, inhouden, opleiding met loon, verbringingsverzuim, ...), welke zonder vooraf te ingevuld zijn afgevoerd.

**WAARNEER EN HOE VULT U ROOSTER 2 IN?**  
Maak in het rooster hieraan het vakje zwart met eenkleurige inkt vóór de aanvang van:

- uw arbeid voor eigen rekening of voor een derde,
- uw arbeid als loonbekende bij een andere werkgever op een dag waarop u gewoonlijk niet werkt bij uw gewone werkgever (IWA, in het weekend),
- uw activiteiten in bijberoep als zelfstandige of als loonbekende en uw occasionele arbeid.

Maak de IWA van bijberoep toegestaan, dan vul u het rooster als volgt in:

- maak de vakjes van de zaterdag en de zondag waarop u werkt zwart.
- maak de vakjes van de woensdagen zwart indien u werkt tussen 7 u. en 18 u. (aanspraak tijdens de week, maximaal 6 uur per dag). Indien u niet werkt in woensdagsvoormiddagen, vult u hierna de datum: \_\_\_\_\_

(1) U vult vóór het ondernemingsnummer, of het RSC-nummer in.  
(2) Dit is een rijtje dat de werknemer zijn vakje bij het invullen van rooster 1 en 2, aan de werkgever, bij het niet gelidmaakt, of de werkgever, die dagen aan de week verzamelen door deze te roepen.

14.06.2007/WB1.20.013 FORMULIER C3.2A

**ROOSTER 1 IN**

M	D	V	D	V	Z	Z

A vroeg uitleggen aan voor de schrijfwedden  
B bezorg op het eind deze kaartje recht en volledig in.

dag: **31/07/2009** handtekening werknemer: 

**ROOSTER 2 IN**

...	...	...	...	...	...	...

## OPGELET

Zorg ervoor dat je je controlekaart vooral niet verliest. Elk exemplaar is immers uniek en genummerd, duplicaten zijn niet mogelijk. Bij verlies loop je het risico dat je geen crisisuitkeringen ontvangt!

# MIJN LOON TIJDENS DE SCHORSING VAN CONTRACT

## WAT ZIJN DE BEDRAGEN VAN DE CRISISUITKERING?

De crisisuitkering die de RVA je zal betalen, wordt berekend op basis van je laatste maandloon. Dat loon is begrensd op €2.206,46 bruto/maand. Als je méér verdient, wordt je crisisuitkering berekend op basis van dat begrensde bedrag.

- ▶ Ofwel ben je samenwonend met **gezinslast** of **alleenstaand**: je krijgt dan 75% van je laatste (eventueel begrensde) brutoloon.
- ▶ Ofwel ben je **samenwonend**: je krijgt dan 70% van je laatste (eventueel begrensde) brutoloon.

Opmerking: de crisisuitkering wordt betaald volgens een 6-dagenwerkweek (zon- en feestdagen inbegrepen). Dat betekent dat, als je gedurende een ganse week niet werkt, je 6 dagelijkse crisisuitkeringen betaald zal krijgen.

Samengevat:

DAGBEDRAG VAN DE RVA-UITKERING		
	MINIMUM	MAXIMUM
<b>Gezinshoofd</b>	€ 38	€ 63,65
<b>Alleenstaande</b>	€ 31,93	€ 63,65
<b>Samenwonende</b>	€ 23,93	€ 59,40

MAANDBEDRAG VOOR EEN VOLLEDIGE MAAND SCHORSING (BEDRAGEN VOOR 26 WERKDAGEN)		
	MINIMUM	MAXIMUM
<b>Gezinshoofd</b>	€ 988	€ 1654,90
<b>Alleenstaande</b>	€ 830,18	€ 1654,90
<b>Samenwonende</b>	€ 622,18	€ 1544,40

## WELKE INHOUDINGEN WORDEN OP MIJN CRISISUITKERING TOEGEPAST?

De RVA houdt rechtstreeks 10,09% bedrijfsvoorheffing af van je crisisuitkering.



### OPGELET

De bedrijfsvoorheffing is slechts een voorschot op de belastingen. Aangezien de inhouding aan de bron op de crisisuitkering heel beperkt is, kan het dat je op het ogenblik van de belastingen nog een kleine of grote toeslag zal moeten betalen. Dat hangt af van je persoonlijke situatie.

## MOET MIJN WERKGEVER MIJ EEN TOESLAG OP DE CRISISUITKERING BETALEN?

Ja, je werkgever moet je een toeslag op de crisisuitkeringen betalen voor de dagen waarop je als gevolg van de crisis niet werkt. Die toeslag moet voorzien zijn door een *collectieve arbeidsovereenkomst* of een *bedrijfsplan* (voor meer info hieromtrent: zie de *Expresso Crisismaatregelen* van mei 2009). De toeslag van de werkgever moet minstens gelijk zijn aan de toeslag die wordt toegekend aan de arbeiders van het bedrijf die economisch werkloos zijn.

## IK BEN KORT GELEDEN (OPNIEUW) BEGINNEN WERKEN. HEB IK TOCH RECHT OP CRISISUITKERINGEN?

Voldoe je niet aan de toelaatbaarheidsvoorwaarden om recht te hebben op “klassieke” werkloosheidsuitkeringen? Wees gerust, je hebt toch recht op crisisuitkeringen zonder dat je een wachtperiode moet doorlopen, wat wel het geval is bij de klassieke werkloosheidsuitkeringen.

## WAT ZAL IK CONCREET KRIJGEN?

VOLTIJD LOON		SCHORSING 4 DAGEN/ MAAND (+/- 1/5 <sup>de</sup> )		SCHORSING 8 DAGEN/ MAAND (+/- 2/5 <sup>de</sup> )		VOLLEDIGE SCHORSING	
Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto	Bruto	Netto
€2500 ▶	€ 1552,49	€2.000,0	€ 1.344,7	€ 1.500,0	€ 1.106,4	€ 0	€ 0
	Uitkering RVA	€ 254,6	€ 228,9	€ 509,2	€ 457,8	€ 1654,90	€ 1487,92
Aanvulling werkgever							
Te bepalen in CAO of bedrijfsplan							
	Totaal inkomen	€2.254,6	€ 1.573,6	€ 2.009,2	€ 1.564,2	€ 1654,90	€ 1487,92

€3000 ▶	€ 1778,47	€2.400,0	€ 1.501,7	€ 1.800,0	€ 1.252,0	€ 0	€ 0
	Uitkering RVA	€ 254,6	€ 228,9	€ 509,2	€ 457,8	€ 1654,90	€ 1487,92
Aanvulling werkgever							
Te bepalen in CAO of bedrijfsplan							
	Totaal inkomen	€2.654,6	€ 1.730,6	€ 2.309,2	€ 1.709,8	€ 1654,90	€ 1487,92

**Opmerkingen** ▶ berekening voor een maand met 26 werkdagen ▶ Fiscaal alleenstaand ▶ Bedrijfsvoorheffing van 10,09% afgehouden op uitkeringen

## TOT BESLUIT...

We hebben ervoor gekozen om in deze brochure zo volledig mogelijk te zijn, op basis van de informatie waarover we tot-nogtoe beschikken. Momenteel wordt de laatste hand gelegd aan de wetten en reglementen. Bij twijfel kan je terecht bij je BBTK-vertegenwoordigers:

- ▶ Bezorgt je werkgever je niet de formulieren waarmee je de crisisuiterkering kan aanvragen?
- ▶ Leeft hij de procedure niet na om je contract te schorsen?
- ▶ Betaalt hij je geen aanvullende vergoeding?
- ▶ Heb je hulp nodig bij het invullen van de formulieren of wens je advies om zeker te zijn dat je alles goed ingevuld hebt?

Aarzel dan niet om contact op te nemen met de BBTK-afgevaardigden van je bedrijf of met je gewestelijke BBTK-afdeling. Bij problemen zullen zij je bijstaan om je bij al deze moeilijke stappen te begeleiden en om je rechten te verdedigen.



# AANSLUITINGSFORMULIER

Wil je lid worden van de BBTK? Stuur dan dit aansluitingsformulier ingevuld terug naar één van onze gewestelijke kantoren. Aarzel niet om onze diensten te contacteren. Zij helpen je graag om dit formulier in te vullen en geven je graag meer informatie over je bijdrage.

Ja, ik wil lid worden van de BBTK

Naam: .....

Voornaam: .....

Geboortedatum: .....

Adres: .....

Tel.: .....

E-mail: .....

Functie: .....

Werkgever: .....

Adres werk: .....

Tel. werk: .....

Gelieve mij te laten weten hoe ik mijn bijdrage kan betalen.

Datum en handtekening:



# CRISISMAATREGELEN

ALLES OVER DE TIJDELIJKE EN COLLECTIEVE REGELING  
TOT VOLLEDIGE OF GEDEELTELIJKE SCHORSING VAN DE  
UITVOERING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Je bent bediende. Door de economische crisis verkeert je bedrijf in moeilijkheden en wordt er overwogen om je arbeidsovereenkomst te schorsen overeenkomstig de nieuwe tijdelijke crisismaatregel voor bedienden.

- ▶ Wat moet je doen?
- ▶ Wat zijn je rechten?
- ▶ Wat zal je inkomen zijn?
- ▶ Welke formulieren moet je bij het ABVV indienen?

Deze brochure werd door de BBTK opgesteld om je te helpen dit alles beter te begrijpen. Zit je nog met vragen, maak je je zorgen of wil je verduidelijking? Aarzel dan niet om contact op te nemen met je gewestelijke BBTK-afdeling.

SAMEN STERK [www.bbtck.org](http://www.bbtck.org)

## ONZE GEWESTELIJKE KANTOREN

### AALST - DENDERMONDE

#### RONSE - OUDENAARDE

Houtmarkt 1 • 9300 Aalst

T +32 53 72 78 42

[bbtkaalst@bbtk-abvv.be](mailto:bbtkaalst@bbtk-abvv.be)

### ANTWERPEN

Van Arteveldstraat 9/11 • 2060 Antwerpen

T +32 3 220 69 00

[adminbbtkantwerpen@bbtk-abvv.be](mailto:adminbbtkantwerpen@bbtk-abvv.be)

### BRUGGE

Zilverstraat 43 • 8000 Brugge

T +32 50 44 10 21

[bbtkbrugge@bbtk-abvv.be](mailto:bbtkbrugge@bbtk-abvv.be)

### BRUSSEL HALLE VILVOORDE

Roupeplein 3 • 1000 Brussel

T +32 2 519 72 11

[admin.brussel@bbtk-abvv.be](mailto:admin.brussel@bbtk-abvv.be)

Edingsesteenweg 16 • 1500 Halle

T +32 2 356 06 76

[admin.halle@bbtk-abvv.be](mailto:admin.halle@bbtk-abvv.be)

Mechelsestraat 6 1<sup>ste</sup> verdiep.

1800 Vilvoorde

T +32 2 252 43 33

[admin.vilvoorde@bbtk-abvv.be](mailto:admin.vilvoorde@bbtk-abvv.be)

### GENT

Ons Huis - Vrijdagmarkt 9 • 9000 Gent

T +32 9 265 52 70

[admin.gent@bbtk-abvv.be](mailto:admin.gent@bbtk-abvv.be)

### KEMPEN

Grote Markt 48 • 2300 Turnhout

T +32 14 40 03 75

[bbtkkempen@bbtk-abvv.be](mailto:bbtkkempen@bbtk-abvv.be)

### KORTRIJK

Conservatoriumplein 9 bus 2 • 8500 Kortrijk

T +32 56 26 82 43

[admin.BBTKKortrijk@bbtk-abvv.be](mailto:admin.BBTKKortrijk@bbtk-abvv.be)

### LEUVEN

Maria-Theresiastraat 99 • 3000 Leuven

T +32 16 31 62 50

[admin.leuven@bbtk-abvv.be](mailto:admin.leuven@bbtk-abvv.be)

### LIMBURG

Prins Bisschopssingel 34 bus 1

3500 Hasselt

T +32 11 26 09 00

[admin.bbtkhasselt@bbtk-abvv.be](mailto:admin.bbtkhasselt@bbtk-abvv.be)

### MECHELEN

H.Consciencestraat 33 • 2800 Mechelen

T +32 15 42 11 60

[bbtkmechelen@bbtk-abvv.be](mailto:bbtkmechelen@bbtk-abvv.be)

### OOSTENDE-ROESLARE-IEPER

J. Peurquaestraat 1 bus 12 • 8400 Oostende

T +32 59 70 27 29

[bbtkoostende@bbtk-abvv.be](mailto:bbtkoostende@bbtk-abvv.be)

### WAASLAND

Mercatorstraat 90 • 9100 Sint-Niklaas

T +32 3 776 36 76

[waasland@bbtk-abvv.be](mailto:waasland@bbtk-abvv.be)