

Een werknemer die kinderen heeft, heeft de mogelijkheid om zijn loopbaan te onderbreken om tijd te kunnen doorbrengen met zijn kinderen en er de nodige zorg voor te dragen. **Uw werknemer kan dus besluiten om bijvoorbeeld deze zomer zijn kind niet op kamp te sturen maar een loopbaanonderbreking van een maand aan te vragen.**

Dit dossier biedt u een duidelijk stappenplan om deze aanvraag te evalueren. Want of het nu gaat om ouderschapsverlof, tijdskrediet, jaarlijkse vakantie of onbetaald verlof, de continuïteit van uw onderneming moet ten alle tijden gegarandeerd blijven.

Stap 1: Bepaal welke loopbaanonderbreking uw werknemer precies aanvraagt

Voor u weet wat u best doet, moet u bepalen welke loopbaanonderbreking uw werknemer precies vraagt. Het kan immers gaan om:

- Jaarlijkse vakantie [enkel in onderling overleg]
- Onbetaald verlof [enkel na uitdrukkelijk akkoord werkgever]
- Tijdskrediet om te zorgen voor een kind
- Ouderschapsverlof

Let op: Het tijdskrediet voor het verzorgen van een kind en het ouderschapsverlof, mogen niet met elkaar verward worden. Beide vormen bestaan naast elkaar en hebben elk hun eigen toegangsvoorwaarden.

Stap 2: Check of de aanvraag aan alle voorwaarden voldoet

Eens u weet om welke loopbaanonderbreking uw werknemer precies vraagt, is het aan u om na te gaan of aan alle voorwaarden voldaan is. Indien dat niet het geval is, kan u de aanvraag weigeren.

Ouderschapsverlof:

- ✓ Het kind van uw medewerker is jonger dan 12 jaar bij de ingang van het ouderschapsverlof
- ✓ Het kind van uw medewerker is jonger dan 21 jaar bij de ingang van het ouderschapsverlof indien het een lichamelijke of geestelijke aandoening heeft
- ✓ Uw medewerker is gedurende 12 maanden aan u verbonden met een arbeidsovereenkomst in de 15 maanden die aan de aanvraag voorafgaan
- ✓ Uw medewerker is voltijds tewerkgesteld indien hij een halftijds of 1/5^{de} ouderschapsverlof wil

- ✓ Uw medewerker bracht u minstens 2 maanden en maximum 3 maanden voor de gewenste ingangsdatum van het ouderschapsverlof schriftelijk op de hoogte
- ✓ Uw medewerker respecteert de minimale en maximale duurtijd voor ouderschapsverlof in zijn aanvraag

Uw medewerker heeft het maximumkrediet aan ouderschapsverlof nog niet opgebruikt voor het kind in kwestie

Tijdscrediet:

- ✓ Het kind van uw medewerker is jonger dan 8 jaar bij de ingang van het tijdscrediet
- ✓ Het kind van uw medewerker is jonger dan 21 jaar bij de ingang van het tijdscrediet indien het kind een lichamelijke of geestelijke aandoening heeft
- ✓ Uw medewerker heeft 2 jaar anciënniteit bij u
- ✓ Uw medewerker is gedurende de 12 maanden voor de aanvraag ten minste 3/4^{de} (bij halftijdse vermindering) of voltijds (bij een 1/5^e vermindering) tewerkgesteld in uw onderneming
- ✓ Uw medewerker deed zijn aanvraag 3 maanden vooraf indien uw organisatie meer dan 20 medewerkers telt
- ✓ Uw medewerker deed zijn aanvraag 6 maanden vooraf indien uw organisatie minder dan 20 medewerkers telt
- ✓ Uw medewerker heeft zijn 51 maanden tijdscrediet nog niet opgebruikt
- ✓ Uw medewerker respecteert de minimale duurtijd voor tijdscrediet in zijn aanvraag
- ✓

Stap 3: aanvaard, weiger of stel de aanvraag uit

Als de aanvraag van uw medewerker aan alle voorwaarden voldoet, dan heeft u twee opties:

- de aanvraag aanvaarden;
- de aanvraag uitstellen

De aanvraag tot ouderschapsverlof weigeren kan als:

- De voorwaarden niet voldaan zijn

De aanvraag tot tijdscrediet weigeren kan als:

- Uw organisatie minder dan 10 werknemers telt
- De aanvraag betekent dat er een gelijktijdige afwezigheid is van meer dan 5% van het aantal tewerkgestelde medewerkers. Het tijdskrediet moet dan worden uitgesteld tot er een plaats vrijkomt.

Let op: U kan de aanvraag voor ouderschapsverlof enkel uitstellen als u hiervoor een grondige reden heeft die verband houdt met het functioneren van de onderneming. Bijvoorbeeld wanneer het gaat om een strategisch belangrijke functie. Het tijdskrediet kan u uitstellen om ernstige interne of externe redenen. Wat deze redenen zijn, kan verduidelijkt worden in de onderneming door middel van een cao. Het ouderschapsverlof en het tijdskrediet kan u in dat geval 6 maanden uitstellen. Als het echter om een werknemer van 55 jaar gaat die een sleutelfunctie uitoefent, dan kan u het tijdskrediet uitstellen gedurende 12 maanden.

Stap 4: bepaal de vorm van onderbreking

Is aan alle voorwaarden voldaan, dan kan de werknemer zijn loopbaan onderbreken. Dit kan volgens verschillende vormen.

Vormen ouderschapsverlof:

- voltijdse onderbreking (4 maanden per kind)
 - opnemen in 4 maanden
 - opnemen in blokken van minimum 1 maand
- halftijdse onderbreking (8 maanden per kind)
 - opnemen in blokken van 2 maanden
 - opnemen in een veelvoud van blokken van 2 maanden
- 1/5^{de} onderbreking (20 maanden per kind)
 - opnemen in blokken van 5 maanden
 - opnemen in een veelvoud van blokken van 5 maanden

Vormen tijdskrediet (tot 51 maanden)

- voltijdse onderbreking (als sector hierover een cao heeft gesloten)
 - opnemen in blokken van minimum 3 maanden
- halftijdse onderbreking (als sector hierover een cao heeft gesloten)
 - opnemen in blokken van minimum 3 maanden
- 1/5^{de} onderbreking
 - opnemen in blokken van minimum 6 maanden

