



VANDAAG HOUDT OVERHEID SOCIALE FLITSCONTROLES

In het kader van het 'Plan inzake eerlijke concurrentie' dat we vorig jaar voor de land- en tuinbouwsector met de sociale partners en de overheid hebben afgesloten, is ook een belangrijk hoofdstuk opgenomen inzake de sociale controles. We hebben een akkoord met de overkoepelende inspectie gesloten omtrent hoe de controles moeten verlopen. Een keer per jaar is er een sociale flitscontrole voor de groene sectoren waarbij de nadruk vooral op sensibilisering en begeleiding ligt. Die vindt vandaag, 21 september, plaats. Vaak wordt de vraag gesteld hoe men zich het best inhoudelijk kan voorbereiden op een controle van de sociale inspectie. Welke vragen stelt een sociale-inspectiedienst het meest? Als je een brief ontvangt waarin een controle wordt aangekondigd, wat zijn de dan meest voorkomende items?

SOCIALE ZAKEN

Chris Botterman, hoofd Sociale Zaken Boerenbond

In deze bijdrage gaan wij wat dieper in op de inhoudelijke aspecten van een sociale controle en op de vragen die het meest voorkomen. We overlopen in het kort een aantal thema's die meestal in de lijst van de inspectie zijn opgenomen. Men kan zich dan ook zeker al op deze punten voorbereiden.

Voorafgaandelijke bemerking

Het is zeer belangrijk, wanneer er een sociale controle plaatsvindt, dat de inspectie zich identificeert. Er zijn verschillende diensten die een controle kunnen uitvoeren. Er is bijvoorbeeld de inspectie van de sociale wetten (die afhangt van de FOD Waso), de sociale inspectie, de RVA-inspectie, de RSZ-inspectie ... Het is daarom belangrijk om steeds de identiteit van de betrokken inspecteur te kennen en tot welke dienst hij behoort. Vraag daarom steeds een naamkaartje.

1. Polis arbeidsongevallen

Elke werkgever moet een verzekering onderschrijven die in een tussenkomst voorziet in het geval er zich een ongeval zou voordoen tijdens het werk of een ongeval op de weg van thuis naar de arbeidsplaats. Het is belangrijk op te merken dat een dergelijke verzekering zowel voor de

reguliere werknemers als voor het tijdelijk en seizoenpersoneel moet bestaan. De polis moet al van kracht zijn op het ogenblik dat de eerste werknemer wordt aangenomen. Dit is een zeer belangrijke verplichting: indien er zich een ongeval zou voordoen vooraleer de verzekering van kracht wordt, zal het Fonds voor Arbeidsongevallen (nu Fedris) het slachtoffer wel een vergoeding toekennen. De sommen die door Fedris worden uitbetaald zullen evenwel integraal, naast een zware sanctie, levenslang worden verhaald op de werkgever. Het is tot slot belangrijk op te merken dat de polis arbeidsongevallen moet onderscheiden worden van een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid. Deze laatste polis heeft tot doel tussen te komen wanneer er aan derden schade is berokkend door bijvoorbeeld een fout of een nalatigheid die door de werknemers zou zijn begaan. Het is natuurlijk ook belangrijk een dergelijke polis te hebben, maar de twee verzekeringen (burgerlijke aansprakelijkheid enerzijds én arbeidsongevallen anderzijds) mogen niet verward worden.

2. Dimona

Wanneer er een controle komt van de inspectie, zal er vrijwel altijd nagekeken worden of alle werknemers die aan het werk zijn wel degelijk met Dimona zijn aangemeld. Aangezien de Dimona-aangiften moeten gebeuren voor de aanvang van het werk en elektronisch, kan de inspectie voor ze naar het bedrijf komt, bijvoorbeeld dezelfde ochtend, nakijken wie er aangemeld is. Ieder-

een weet dat er voor vaste werknemers een Dimona-aangifte moet gebeuren bij de start van de arbeidsovereenkomst. Dit stelt over het algemeen geen problemen, want een dergelijke aangifte is ook eenmalig. Wat daarentegen de seizoenwerknemers betreft, werken wij met dagcontracten en moet er dagelijks een Dimona-aangifte gebeuren. Dit wordt iedere keer nagekeken. Wanneer er geen Dimona gebeurd is of wanneer die laattijdig is, kunnen de gevolgen vrij zwaar zijn. Er komt in de eerste plaats een herberekening van de socialezekerheidsbijdragen. Alle dagen waarop de seizoenwerknemer reeds vanaf 1 januari van hetzelfde jaar gewerkt heeft, zullen herberekend worden alsof het om een vaste werknemer zou gaan. Daarnaast wordt er ook een solidariteitsheffing toegepast gelijk aan de sociale bijdragen berekend op drie maanden voltijdse tewerkstelling. Ten slotte is er ook een strafrechtelijke inbreuk, die vaak geseponeerd wordt en wat dan resulteert in een administratieve geldboete. Dit kan in totaliteit al snel oplopen tot een RSZ-bedrag van om en bij de 4000 euro per persoon. Men kan wel de reeds betaalde sociale bijdragen in de seizoenregeling in mindering brengen (voor een kwartaal). Wij verwijzen in dit verband ook naar het artikel uit *Boer&Tuinder* van vorige week. Let erop dat alle werknemers steeds aangemeld zijn in de Dimonatoepassing. Als het om een of andere reden niet lukt om een Dimona-aangifte te doen, is het dus belangrijk contact op te nemen met het contactpunt bij de RSZ om bijvoorbeeld een technisch probleem te melden. Het is misschien aan te bevelen om eventueel de seizoenwerknemers waarvan men toch weet dat ze zullen komen werken 's anderen-

daags, reeds de avond voordien aan te melden met Dimona. Er zijn ook bedrijven die reeds in het weekend een Dimona-aangifte doen voor alle dagen van de week nadien.

3. Gelegenheidsdocument

Bij heel wat sociale controles worden nog de gelegenheidsdocumenten opgevraagd. Het is echter zo dat het belang van de 'plukkaarten' in zekere mate verminderd is. Vroeger moest het gelegenheidsdocument voor elke werknemer ook ingevuld zijn voor de aanvang van het werk, én dit ook elke dag. De werkgever had dus twee dagelijkse verplichtingen: de Dimona-aangifte doen en het invullen van de plukkaart. Het niet-correct naleven van slechts één van deze administratieve regels, kon als gevolg hebben dat er een herberekening zou gebeuren in de sociale zekerheid.

Geluk is het statuut van het gelegenheidsdocument nu aangepast. De kaart kan tijdens de week door de werknemer worden ingevuld. De werkgever moet het gelegenheidsformulier pas op het einde van de week paraferen. Dit heeft voor gevolg dat de kaart niet noodzakelijk al moet ingevuld zijn wanneer de inspectie langskomt omdat dit geen dagelijkse verplichting voor de werkgever meer is. Het is misschien wel aangewezen als werkgever om de kaarten toch zelf bij te houden zodat je de zekerheid hebt dat ze wel degelijk ingevuld worden en dat er ook één keer per week geparafeerd kan worden.

4. Individuele rekening en loonbon

Voor elke werknemer – en dus ook voor seizoenwerknemers – moet er elke maand een loonberekening gebeuren. Het document waarin de loonberekening gebeurt, wordt de loonbon genoemd. Normalerwijze wordt dit document elke maand opgesteld door het sociaal secretariaat. Daarnaast moet de werkgever voor elke werknemer ook een individuele rekening bijhouden. Dit is eigenlijk een uitgebreide loonbon. De individuele rekening wordt ook door het sociaal secretariaat opgesteld. Op deze uitgebreide loonbon worden meer gegevens vermeld. Naast het aantal gewerkte uren en het uurloon, bijvoorbeeld ook het aantal meeruren, het aantal gerecupereerde meeruren en het saldo aan meeruren, eventueel ook het aantal overuren. Daarnaast moet er natuurlijk ook worden vermeld wat er ingehouden of berekend is inzake socialezekerheidsbijdragen, bedrijfsvoorheffing en wat er aan nettoloon voor de werknemer overblijft. Denk er ook aan om op de loonbon te vermelden als er een tegemoetkoming betaald wordt in het woon-werkverkeer. Dit is ook verplicht voor seizoenwerknemers die niet logeren op de zetel van het bedrijf. Het is evident dat ook het uurloon correct moet zijn en moet uitbetaald worden voor alle gewerkte uren.

Wanneer er aan seizoenwerknemers een logement ter beschikking wordt gesteld en men vraagt hen hiervoor een vergoeding, dan moet dit kunnen worden aangetoond via een afzonderlijke betaling en afrekening. De huur of de kosten die met het logement verband houden, verrekenen via een inhouding op het nettoloon op de loonbon is vandaag nog niet mogelijk.

Het is dus essentieel om voor alle werknemers een kopie van de loonbonnen en de individuele rekeningen bij het houden. De werkgever moet die documenten ook voor de laatste vijf jaar bijhouden. Immers, wanneer er een probleem zou zijn in verband met de uitbetaling van het juiste uurloon, kan men vijf jaar teruggaan in de tijd.

5. Kwijting voor betaling

Wanneer er elke maand een loonberekening gebeurt, moet het nettoloon nadien aan de werknemer worden uitbetaald. Voor de vaste werknemers stort men meestal het nettoloon op een bankrekening van de werknemer. Dan is er ook meteen een bewijs van betaling.

Voor een gedeelte van de seizoenwerknemers gebeurt er ook wel een girale betaling, maar voor een ander deel betaalt men soms nog in de hand. Wij hebben enkele

weken geleden in *Boer&Tuinder* nog aangehaald dat de cashbetaling zeker nog kan tot eind 2020. Los van eventuele andere problemen, zoals het risico van werknemers die hun cash uitbetaald loon kunnen verliezen, is er ook een probleem van bewijs.

Men moet als werkgever altijd kunnen aantonen dat het loon wel degelijk aan de werknemer is betaald. Vandaar is het aangewezen om – in die gevallen waar een girale betaling niet wenselijk of niet mogelijk zou zijn – bij de uitbetaling van het loon een bewijs van ontvangst te laten ondertekenen door de werknemer en dit in een taal die hij begrijpt.

Die kwijtingen inzake de uitbetaling van het loon moet de werkgever ook gedurende een periode van vijf jaar bijhouden. Boerenbond heeft modeldocumenten in acht talen ter beschikking (zie www.boerenbond.be/model-overeenkomst).

6. Flexibiliteit

We hebben er vroeger al op gewezen dat we in de land- en tuinbouw een vrij soepele arbeidsregeling hebben. Men moet wel rekening houden met de 38-urenweek, maar dit aantal uren kan als een gemiddelde over een langere periode (een jaar) worden gerespecteerd.

Wanneer het druk is, kan men tot 11 uur/dag en tot 50 uur/week laten werken en dit zonder dat er een overurentoeslag verschuldigd is: deze uren moeten, voor de reguliere werknemers, afzonderlijk worden genoteerd en ook vermeld worden op de loonbon. De gepresteerde meeruren moeten later worden ingehaald om op die manier de normale wekelijkse arbeidsduur van 38 uur te respecteren. Voor seizoenwerknemers werken we met dagcontracten. Het is dan ook niet mogelijk om inhaalrust te voorzien: alle gewerkte uren mogen onmiddellijk worden uitbetaald in de maand waarin ze gepresteerd zijn: al deze uren kunnen op de loonbon vermeld worden. Het is zeer belangrijk dat de principes inzake flexibiliteit die gelden voor de land- en tuinbouwsector uitdrukkelijk opgenomen zijn in het arbeidsreglement. Doet men dat niet, dan bestaat het risico dat er een overurentoeslag gevraagd zal worden voor zover men de 9 uur/dag en/of de 40 uur/week overschrijdt. Deze bepalingen van het arbeidsreglement zijn zeer cruciaal. Sociaal secretariaat Acerta heeft voor alle deelsectoren van de land- en tuinbouw een model van arbeidsreglement opgesteld waarin alle belangrijke clausules voorkomen, dus ook deze in verband met de arbeidsduurregeling.

7. Opeenvolgende uurroosters

De inspectie kijkt ook altijd het arbeidsreglement na om te checken of alle mogelijke uurroosters die men binnen de onderneming wil hanteren, erin voorkomen. Dat is zeer belangrijk.

Voor de deeltijdse werknemers is dat essentieel. In de land- en tuinbouw wordt er vaak gewerkt met deeltijdse werknemers die werken volgens een variabel uurrooster: alle mogelijke uurroosters die men wil gebruiken voor de deeltijdsen moeten ook in het arbeidsreglement worden opgenomen. Daarnaast moet men, iedere keer dat men een ander uurschema wil gebruiken, op papier of via e-mail, een mededeling aan de betrokken werknemers bezorgen. Dit bericht moet ook worden aangeplakt en bijgehouden. Wanneer men in de praktijk toch nog zou afwijken van dit bekendgemaakte uurrooster, dan moeten deze afwijkingen genoteerd worden in een afwijkingdocument. Dit document moet ook bewaard blijven. Ook hier kunnen de gevolgen groot zijn. Zijn die uurroosters niet opgenomen of is die aanplakking van nieuwe uurroosters niet gebeurd, dan is er een vermoeden dat de betrokken deeltijdse werknemer voltijds werkt en dit voor de betaling van de socialezekerheidsbijdragen.

Opmerking. Voor de deeltijdse werknemers zullen ook de deeltijdse arbeidsovereenkomsten worden opgevraagd! Ook daar moet de uurregeling en het uurrooster

in vermeld staan.

Het is zeer belangrijk als principe te onthouden dat men te allen tijde moet kunnen aantonen met welk uurrooster de werknemers op een bepaald ogenblik aan het werk zijn. Dit heeft als gevolg dat niet alleen alle uurroosters moeten opgenomen zijn in het arbeidsreglement, maar dat men ook moet kunnen aangeven welk van de uurroosters die in het arbeidsreglement zijn opgenomen, op een welbepaald ogenblik van toepassing is. Dit houdt in dat er zeer goede opvolging van de arbeidsduurregeling noodzakelijk is.

8. Tegemoetkoming in de verplaatsingskosten

Voor de vaste werknemers en de seizoenwerknemers die niet logeren op de arbeidsplaats, moet men in een aantal gevallen een tegemoetkoming betalen in de verplaatsingskosten van thuis naar het werk. Dit is in elk geval zo wanneer ze meer dan 5 kilometer wonen van de arbeidsplaats.

Dit geldt evenwel ook wanneer de werknemers met de fiets komen. De maandelijks uitbetaalde tussenkomsten inzake woon-werkverkeer dienen ook uitdrukkelijk op de loonbon vermeld te worden.

9. Werkkledij

In de land- en tuinbouw moet er alleen werkkledij ter beschikking van de werknemers gesteld worden als de werknemers zich vuil kunnen maken door het uit te voeren werk. Indien dit zo is, en er wordt kledij voorzien, moet er ook afgesproken worden wie er zal instaan voor het onderhoud van de werkkledij. Er kunnen op ondernemingsvlak afspraken gemaakt worden dat de werknemers zelf zullen instaan voor het onderhoud van de werkkledij en dit na positief advies van de arbeidsgeheesheer. In dit geval kan er aan de werknemers een vergoeding worden toegekend voor dit onderhoud. Deze vergoeding moet ook op de loonbon vermeld worden.

10. Andere aansluitingen

In het kader van haar controleopdracht, zal de inspectie ook vaak vragen om de aansluitingsnummers voor te leggen bij andere officiële instanties, zoals bijvoorbeeld de Kinderbijslagkas, de kas voor de uitbetaling van het vakantiegeld (voor de land- en tuinbouw zijn wij overstapt naar de Vakantiekas van de Voeding), de Externe Diest voor Preventie en Bescherming ...

Het is belangrijk te vermelden dat deze aansluitingen ook opgenomen moeten zijn in het arbeidsreglement. Het is dus aangewezen om die gegevens ook klaar te leggen.

Slotbemerking. Het is belangrijk zich goed voor te bereiden op een bezoek van de sociale-inspectiediensten. Deze diensten kunnen immers op om het even welk ogenblik langskomen. Wees dus altijd voorbereid. Vandaag, vrijdag 21 september, zullen een aantal bedrijven een controle krijgen omdat er op deze dag sociale flitscontroles zullen plaatsvinden voor de land- en tuinbouw. Wij hebben met de overheid een checklist opgemaakt van punten die bij een sociale controle in hoofdzaak zullen nagekeken worden. Er is ook reeds een protocolakkoord met de Siod, de overkoepelende inspectiediensten, ondertekend. Hierin is het belang onderlijnd om meer begeleidend op te treden en de werkgevers meer informatie te geven ter gelegenheid van een controle.

.....
Tien aandachtspunten om je voor te bereiden op een sociale controle.
.....