

INFORMATIENOTA

STUDIEDIENST

Nummer	2013-01
Trefwoord	Oudere werknemers
Code	00-DFCL
Aanmaakdatum	22/01/2013
Auteur	Frans Geerts

CAO nr. 104: Een werkgelegenheidsplan voor oudere werknemers

Werkgelegenheidsplan oudere werknemers

In België is de tewerkstellingsgraad van oudere werknemers lager dan in de ons omringende landen. In het regeerakkoord Di Rupo I kondigde men reeds een aantal maatregelen aan om de tewerkstellingsgraad op te trekken en de ondernemingen bewust te maken van de waarde van oudere werknemers. Deze maatregel kadert in de doelstelling van België om in het kader van de Europa 2020 strategie een participatiegraad van 50 % voor oudere werknemers van 55 tot 65 jaar te bereiken.

Een van de maatregelen is de verplichting die opgelegd wordt door de collectieve overeenkomst nr. 104 van de nationale arbeidsraad. Deze overeenkomst verplicht ondernemingen van meer dan 20 werknemers een plan op te stellen rond het tewerkstellingsbeleid van 45-plussers. Deze verplichting geldt vanaf 1 januari 2013.

Het plan moet de inspanningen bevatten waartoe de onderneming zich verbindt om oudere werknemers aan het werk te houden of eventueel in dienst te nemen.

NAR cao 104 van 27 juni 2012, algemeen bindend verklaard door KB van 28 oktober 2012.



Inhoud

Werkgelegenheidsplan oudere werknemers	1
<i>NAR cao 104 van 27 juni 2012, algemeen bindend verklaard door KB van 28 oktober 2012.</i>	1
Links naar de wetgeving:	3
1 Syndicale noot.....	4
2 Welke ondernemingen vallen onder het toepassingsgebied van cao 104?	4
3 Wat moet het plan bevatten?	5
4 Welke procedure moet worden gevolgd?	5
4.1 De te volgen procedure voor de aanneming van het plan	5
4.1.1 Een informatieprocedure	5
4.1.2 Een raadplegingsprocedure	6
4.2 Evaluatie van het toegepaste plan en van de behaalde resultaten	6
4.2.1 Bijkomende verplichting in geval van een meerjarenplan	6
5 Wat is de rol van het comité voor preventie en bescherming op het werk?.....	6
6 Bestaat er een model van werkgelegenheidsplan oudere werknemers?	7
7 Welke verplichte vermeldingen moeten in het plan worden opgenomen?.....	7
8 Hoe lang moet de werkgever het plan bewaren?.....	7
9 Evaluatie.....	7
10 Welke sancties zijn van toepassing wanneer de regels niet worden nageleefd?	7
11 Bijlage I: Wat is het verschil tussen ouderenbeleid en leeftijdsbewust personeelsbeleid, een kort overzicht.	8
12 Bijlage II: Uit ACV vakbeweging, ter inspiratie.	9
13 Bijlage III: model van plan (bijlage aan cao nr. 104)	10

Links naar de wetgeving:

[Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 9quater van 27 juni 2012](#)

[Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 104 van 27 juni 2012](#)

[Advies nr. 1.802 van 27 juni 2012,](#)

Links naar bijkomende informatie:

www.dejuistestoel.be is een site van de overheid met veel tips en voorbeelden

www.leeftijdsscan.be is een site die je onderneming mee in kaart brengt.

http://www.leeftijdenwerk.be/html/pdf/Martens_2006.pdf hoe leeftijdsbewust personeelsbeleid aanpakken, een doe het zelf instrument

<http://www.werk.belgie.be/publicationDefault.aspx?id=37978> Brochure met onder meer effecten naar psychosociale belasting.

<http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=444> is een link naar de diverse items rond diversiteit.

<http://www.ouderenenarbeid.be/resultaten/beleid%203.pdf>

<http://www.diverscity.be/index.php?page=26>

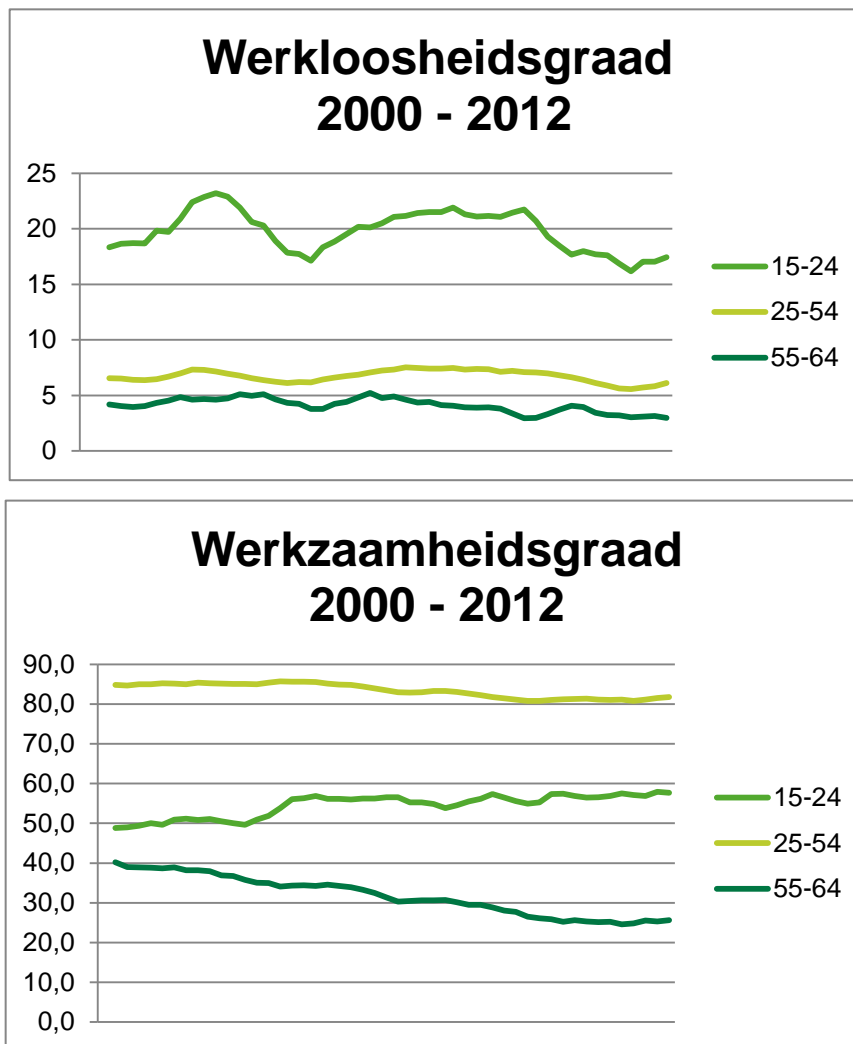
Nog meer info kan je vinden in:

ACV vakbeweging.nr. 766, 25 september 2012

Brochure van het ACV (in opmaak)

1 Syndicale noot

Deze cao gaat over het tewerkstellen of langer tewerkstellen van oudere werknemers. Toch lijkt het ons meer dan aangewezen omwille van de hoge jeugdwerkloosheid en de precare statuten waarin jongeren de dag van vandaag moeten werken dat ook aan de tewerkstelling van jongeren en hun arbeidsvoorwaarden aandacht besteed wordt.



Bron: FOD Economie – Algemene Directie Statistiek – EAK,
Eurostat, LFS (Bewerking Departement WSE/Steunpunt WSE)

2 Welke ondernemingen vallen onder het toepassingsgebied van cao 104?

De verplichting om een werkgelegenheidsplan oudere werknemers op te stellen, geldt voor ondernemingen die **meer dan 20 werknemers** tewerkstellen.

Voor de berekening neemt men het aantal werknemers, in voltijdse equivalenten, die in de onderneming waren tewerkgesteld op de eerste werkdag van het kalenderjaar waarin men een plan moet opstellen. Men baseert zich op de cijfers van de Dimona-aangiftes die op de eerste werkdag van het kalenderjaar werden opgesteld. In deze berekening worden alle werknemers die verbonden zijn door een arbeidsovereenkomst in aanmerking genomen samen met de uitzendkrachten.

Wie minder dan 20 werknemers tewerkstelt moet gedurende de vier volgende jaren geen plan opstellen¹. Ondernemingen die op 2 januari 2013 meer dan 20 werknemers tellen, moeten dus een plan opstellen tot in 2016.

In geval van betwisting van het aantal werknemers kan het tegenbewijs met alle bewijsmiddelen worden geleverd, met inbegrip van de berekeningswijze en de referentieperiode zoals bepaald overeenkomstig artikel 51 bis van de wet van 4 augustus 1996. Het gaat hier over de berekeningswijze van het gewoonlijk gemiddeld aantal werknemers in de onderneming zoals voorzien voor de sociale verkiezingen.

3 Wat moet het plan bevatten?

Het werkgelegenheidsplan moet maatregelen bevatten om de werkgelegenheid van de werknemers van 45 jaar en ouder binnen de onderneming te behouden of te verhogen.

De werkgever kan een jaarlijks plan opstellen, maar hij mag ook een meerjarenplan opstellen indien hij maatregelen opneemt die over verschillende jaren lopen.

Het plan kan zowel bestaande maatregelen bevatten, die reeds genomen werden, als nieuwe maatregelen.

De cao nr. 104 bevat een lijst van mogelijke maatregelen die betrekking hebben op:

- selectie en indienstneming van nieuwe werknemers;
- ontwikkeling van de competenties en kwalificaties van de werknemers, met inbegrip van de toegang tot opleidingen;
- loopbaanontwikkeling en loopbaanbegeleiding binnen de onderneming;
- mogelijkheden voor aanpassing van de arbeidstijd en de arbeidsomstandigheden;
- de gezondheid van de werknemer, de preventie en het wegwerken van fysieke en psychosociale belemmeringen om aan het werk te blijven;
- systemen van erkenning van verworven competenties.

Deze lijst is niet limitatief. De werkgevers mogen kiezen voor een bepaalde maatregel of een lijst van maatregelen of combinatie ervan. Het opstellen van een diversiteitsplan gericht op oudere werknemers behoort ook tot de mogelijkheden.

Eventueel kunnen de paritaire comités deze lijst van maatregelen ook aanvullen om ze aan te passen aan de behoeften van hun eigen bedrijfssector.

4 Welke procedure moet worden gevolgd?

Zodra het plan klaar is, moet het ter informatie en raadpleging worden voorgelegd aan de werknemersvertegenwoordigers. Jaarlijks moeten de resultaten die door de toepassing van het plan werden behaald, geëvalueerd worden.

4.1 De te volgen procedure voor de aanneming van het plan

4.1.1 Een informatieprocedure

Het plan moet voorgelegd worden aan de ondernemingsraad. Dit moet plaatsvinden binnen de 3 maanden die volgen op het afsluiten van het boekjaar, dus op hetzelfde

¹ FOD waso

ogenblik waarop de jaarlijkse informatie op sociaal vlak en op gebied van werkgelegenheid wordt meegedeeld. Conform artikel 5 – Jaarlijkse informatie, punt d), van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 9 quater van 27 juni 2012.

Het ontwerpplan moet uiterlijk de dag vóór de vergadering schriftelijk ter beschikking gesteld worden, tenzij anders dit anders bepaald werd in het huishoudelijk reglement.

Is er geen ondernemingsraad, dan is een getrapte regeling van toepassing. Zo moet het plan, bij ontstentenis van een ondernemingsraad, worden voorgelegd:

- aan de vakbondsafvaardiging
- bij ontstentenis van een vakbondsafvaardiging, aan het comité voor preventie en bescherming op het werk
- bij ontstentenis van een comité voor preventie en bescherming op het werk, aan de werknemers van de onderneming.

4.1.2 Een raadplegingsprocedure

Binnen twee maanden na ontvangst van het werkgelegenheidsplan kunnen de werknemersvertegenwoordigers (OR, VA en CPBW) een advies uitbrengen, waarin eventueel aanvullende of alternatieve voorstellen worden gedaan. Indien de werkgever het advies dat door de werknemersvertegenwoordigers werd uitgebracht niet volgt (volledig of gedeeltelijk), moet hij deze beslissing aan de werknemersvertegenwoordigers toelichten binnen de 2 maanden na ontvangst van hun advies en deze uitleg opnemen in de bijlagen bij het plan.

Ondernemingen met meer dan 20 en minder dan 50 werknemers die niet over een vakbondsafvaardiging beschikken, moeten het plan gewoon ter informatie aan de werknemers bezorgen.

4.2 Evaluatie van het toegepaste plan en van de behaalde resultaten

Na afloop van het plan moet de ondernemingsraad worden ingelicht over de resultaten die ermee werden behaald. Is er geen ondernemingsraad, dan moet de werkgever de vakbondsafvaardiging inlichten en als er geen vakbondsafvaardiging is, moet hij de werknemers inlichten.

Voor de goedkeuring van een nieuw plan voor het volgend jaar, moet de werkgever de hierboven vermelde informatie en/of raadplegingsprocedure opnieuw volgen.

4.2.1 Bijkomende verplichting in geval van een meerjarenplan

Als de werkgever een meerjarenplan opstelt, moet hij op het einde van elk jaar verslag uitbrengen aan de ondernemingsraad over de voortgang van het werkgelegenheidsplan (de resultaten die voor dat jaar werden behaald door de toepassing van het plan). Is er geen ondernemingsraad, dan wordt de informatie bezorgd aan de vakbondsafvaardiging, en bij ontstentenis aan het comité voor preventie en bescherming op het werk, en bij ontstentenis aan de werknemers.

5 Wat is de rol van het comité voor preventie en bescherming op het werk?

Het comité voor preventie en bescherming op het werk behoudt steeds al zijn wettelijke bevoegdheden. Indien maatregelen tot bescherming van de werknemers van 45 jaar en ouder dus betrekking hebben op het welzijn op het werk, moet het comité worden ingelicht en kan het over deze maatregelen een advies uitbrengen.

6 Bestaat er een model van werkgelegenheidsplan oudere werknemers?

De werkgever is niet verplicht om zijn werkgelegenheidsplan volgens een bepaald model op te stellen.

De Nationale Arbeidsraad stelt echter wel een model ter beschikking van de werkgevers die dat wensen. Dit model is als bijlage bij de cao nr. 104 gevoegd.

7 Welke verplichte vermeldingen moeten in het plan worden opgenomen?

Bepaalde vermeldingen moeten uitdrukkelijk in het plan voorkomen. Het gaat meer bepaald om:

1. de gegevens van de onderneming;
2. de datum waarop het plan werd gesloten;
3. de geldigheidsduur van het plan;
4. de te bereiken doelstelling(en);
5. de keuze van het gekozen actiegebied of de gekozen actiegebieden en de beschrijving van de concrete ondernemingsspecifieke maatregel(en);
6. de betrokken functie(s) of werkplek(ken);
7. de persoon die verantwoordelijk is voor de uitvoering;
8. de evaluatie van het vorig plan.

Als bijlage moet worden opgenomen:

1. de eventuele voorstellen die door de werknemersvertegenwoordigers werden geformuleerd en die niet werden gevolgd door de werkgever;
2. de uitleg van de werkgever over waarom hij het advies niet gevolgd heeft.

In de commentaar lezen we dat ondernemingen met meer dan 20 en minder dan 50 werknemers, die niet over een vakbondsafvaardiging beschikken, niet verplicht zijn de bijlagen bij het werkgelegenheidsplan toe te voegen aangezien de werknemers enkel over het plan geïnformeerd worden, maar niet geraadpleegd.

8 Hoe lang moet de werkgever het plan bewaren?

De werkgever moet het plan gedurende **5 jaar** bewaren.

Hij moet het tijdens die periode ook ter beschikking houden van de bevoegde autoriteiten en het hen op eenvoudig verzoek bezorgen.

9 Evaluatie

De ondertekenende partijen zullen na twee jaar een evaluatie maken van de cao nr.4

10 Welke sancties zijn van toepassing wanneer de regels niet worden nageleefd?

De cao nr. 104 voorziet niet in een specifieke sanctie wanneer de regels niet worden nageleefd. Dit wil evenwel niet zeggen dat de werkgever niet gesanctioneerd kan worden. De normale straffen bij de belemmeringen van de werking van de overlegorganen en de sanctie bij niet-naleving van een algemeen bindend verklaarde cao blijven bestaan.

11 Bijlage I: Wat is het verschil tussen ouderenbeleid en leeftijdsbewust personeelsbeleid, een kort overzicht.

Ouderenbeleid	Leeftijdsbewust personeelsbeleid
Ouderenbeleid is curatief beleid. Dit betekent dat het wordt in gezet bij problemen. Soms worden die problemen pas gesignaleerd als de oudere werknemer in de laatste fase van zijn loopbaan is. Curatief beleid is een stuk minder effectief, je kunt problemen beter voor zijn! Daarom hebben sommige bedrijven helemaal geen ouderenbeleid maar wordt juist veel aandacht geschonken aan employability en jobrotation. Iedereen, ongeacht de leeftijd, moet dan om de zoveel tijd van functie veranderen. Dat blijkt preventief te werken: mensen worden meer flexibel, zodat ze ook als ze ouder worden nog volop meekunnen.	Leeftijdsbewust personeelsbeleid is preventief beleid. Het richt zich op het voorkomen van problemen bij alle leeftijdscategorieën rondom kennisachterstand, eenzijdige ontwikkeling, eenzijdige belasting of verminderende motivatie. Niet wachten op problemen, maar ze juist voor zijn. Dus: investeren in medewerkers in de vorm van opleidingen en trainingen of voorkomen dat medewerkers vastroesten in hun functie door het bieden van nieuwe uitdagingen bijvoorbeeld in de vorm van jobrotation.
Als ouderenbeleid voornamelijk bestaat uit ontzien maatregelen, is het negatief bijeffect dat zowel de ouderen zelf als hun omgeving gaan denken dat ze minder kunnen omdat ze ouder zijn. Dit heeft een stigmatiserende werking. De bedoeling is vaak goed, maar in feite toont de directe werkomgeving weinig respect en krijgt de oudere werknemer het gevoel onbelangrijk en misbaar te zijn. Er is geen uitdaging meer. Dit leidt tot lagere motivatie en de wens om liefst eerder vandaag dan morgen te stoppen.	Leeftijdsbewust personeelsbeleid legt het accent op activeren: medewerkers worden gestimuleerd, gemotiveerd, geactiveerd en betrokken ongeacht het leeftijdsniveau. Ze krijgen daar passende voorwaarden bij aangeboden. Maatwerk is het credo, want wat voor de ene medewerker geldt hoeft niet voor de andere medewerker te gelden. Mensen zijn verschillend en bevinden zich in een verschillende levensfase. Bespreek de wensen en mogelijkheden met de individuele medewerker.
Werkverlichting wordt vaak standaard toegepast: het is echter maar de vraag of elke oudere werknemer behoefte heeft aan een dergelijke verlichting. Ook hier geldt dat mensen verschillend zijn. Wat voor de ene medewerkers een uitkomst is, kan voor de andere medewerker demotiverend zijn.	Maatregelen als flexibele werktijden, minder overwerk en overstappen van ploegendienst naar dagdienst dienen voor alle werknemers te gelden. Leeftijd mag daarbij géén rol spelen; fysieke en mentale omstandigheden juist wel.
Ouderenbeleid is gericht op ouderen en niet op werknemers in de andere leeftijdsgroepen, terwijl ook zij specifieke aandacht nodig hebben om productief en gezonde tot hun pensioen te kunnen blijven werken.	Leeftijdsbewust personeelsbeleid is gericht op alle werknemers ongeacht het leeftijdsniveau of de levensfase.

12 Bijlage II: Uit ACV vakbeweging, ter inspiratie.

1. selectie en indienstneming van nieuwe werknemers

De werkgever kan zich bijvoorbeeld engageren om in de loop van het komende jaar X oudere werknemers aan te werven, een aantal 45-plussers of 55-plussers. Hij kan zich engageren om zijn selectiecriteria aan te passen of meer uitdrukkelijk kansen te geven aan oudere sollicitanten.

Een goeie informatie over de bestaande financiële stimuli om oudere werknemers aan te werven is alvast een eerste stap. Of het aanpassen van de arbeidsvoorwaarden en tijdsregelingen van bepaalde jobs en vacatures om ouderen die eerder op zoek zijn naar meer flexibele werkuren, of een bepaalde werkinhoud aan te trekken.

2. de ontwikkeling van de competenties en kwalificaties van de werknemers, met inbegrip van de toegang tot opleidingen

Een frequente klacht van oudere werknemers is dat ze geen opleidingen meer krijgen, dat nieuwe dingen aan hen niet meer worden aangeleerd, dat ze niet worden geselecteerd voor het werken met nieuwe productiemethodes, machines en procédés. Daar kan wat aan gebeuren in zo een actieplan.

Idealiter werken ondernemingen een opleidingsplan uit voor al hun werknemers. En dan niet enkel voor wat ze nodig hebben in hun huidige specifieke functie, maar ook bekeken vanuit een globaal loopbaanbeleid: een beleid dat mikt op polyvalentie, op inzetbaarheid voor meerdere functies, een beleid dat oog heeft voor toekomstige verschuivingen in de arbeidsorganisatie,

3. de loopbaanontwikkeling en loopbaanbegeleiding binnen de onderneming

Daarbij kan men denken aan plannen om ook voor oudere werknemers specifieke loopbaanstappen mogelijk te maken, functies af te bakenen en te creëren op maat van oudere werknemers (denk maar aan begeleiding van nieuwe werknemers, controletaken, toezicht, ...), baremasprongen ook voor ouderen mogelijk te maken, mogelijkheden voorzien om van functie te wisselen of andere taken uit te oefenen, andere uurregelingen, ...

Een belangrijk instrument om hiertoe te komen is het veralgemenen van periodieke functioneringsgesprekken met alle werknemers waarbij ook wordt gepeild naar vormingsbehoeften, vormingswensen van werknemers, vragen om mutatie naar andere jobs.

Het moet gaan om een plan op maat van de onderneming. De cao somt een aantal actiegebieden op. Zo kunnen oudere werknemers bijvoorbeeld ingeschakeld worden voor de begeleiding van nieuwe werknemers.

4. de mogelijkheden om via interne mutatie een functie te verwerven die is aangepast aan de evolutie van de mogelijkheden en de competenties van de werknemer

5. de mogelijkheden om de arbeidstijd en de arbeidsomstandigheden aan te passen

Daarbij gaat het bijvoorbeeld om uitstap uit ploegenregelingen, aangepaste uurroosters, systemen van deeltijds werk, minder belastende uurroosters, mogelijkheden van onbetaald verlof, extra verlofdagen,

6. de gezondheid van de werknemer, de preventie en het wegwerken van fysieke en psychosociale belemmeringen om aan het werk te blijven. Daarbij gaat het om regelingen om de arbeidsomstandigheden van oudere werknemers die dat wensen te verlichten, bijvoorbeeld door het tillen van lasten, het werken op hoogte of het werken in moeilijke posities of omstandigheden te vermijden, door beter ergonomische omstandigheden te creëren, door het werk anders te organiseren en te verdelen onder werknemers, door te zorgen voor minder fysiek en emotioneel belastend werk, door mensen in te zetten voor taken waar ze goed in zijn, door te zorgen voor taakrotatie,...

Sommige werkgevers spelen daarbij ook in op de specifieke wensen van oudere werknemers met extra verlichting of, ergonomische stoelen, door het werk zo te organiseren dat minder spierkracht nodig is of door bijvoorbeeld minder hoge eisen te stellen aan scherptezicht.

7. de systemen van erkenning van verworven competenties

Dat werkt langs twee zijden: enerzijds door bij selectiecriteria niet louter diplomavereisten te stellen, maar ook oog te hebben en uitdrukkelijk ruimte te laten voor gelijkwaardige vaardigheden, die werden verworven door ervaring. En anderzijds door een systeem uit te bouwen waarin vaardigheden en

verworven competenties van werknemers ook systematisch met attesten worden bevestigd en gecertificeerd.

13 Bijlage III: model van plan (bijlage aan cao nr. 104)

Model van werkgelegenheidsplan oudere werknemers in de onderneming

Dit werkgelegenheidsplan bevat een of meer ondernemingsspecifieke maatregelen om de arbeidsparticipatiegraad van werknemers van 45 jaar en ouder te verhogen, hetzij door ze aan het werk te houden, hetzij door hun aantal te verhogen door middel van leeftijdsgerichte indienstnemeningen.

Dit plan geeft uitvoering aan de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 104 van 27 juni 2012.

* Gegevens van de onderneming:

- Identificatienummer (KBO-nummer) van de onderneming: ...
- Naam van de onderneming: ...
- Adres: ...
- Vertegenwoordigd door (naam, voornaam, hoedanigheid): ...

* Datum waarop het plan is gesloten: ...

* Geldigheidsduur van het plan: ...

* Doelstelling:

0 Behoud van het aantal werknemers van 45 jaar en ouder

0 Verhoging van het aantal werknemers van 45 jaar en ouder

* Vaststelling van het gekozen actiegebied of de gekozen actiegebieden en beschrijving van de concrete ondernemingsspecifieke maatregel(en)1:

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

1 Soorten actiegebieden waarvoor de werkgever kan kiezen om de werknemers van 45 jaar en ouder in de onderneming aan het werk te houden of hun aantal te verhogen (uittreksel uit de collectieve arbeidsovereenkomst nr. ... van ...:

1° de selectie en indienstneming van nieuwe werknemers;

2° de ontwikkeling van de competenties en kwalificaties van de werknemers, met inbegrip van de toegang tot opleidingen;

3° de loopbaanontwikkeling en loopbaanbegeleiding binnen de onderneming;

4° de mogelijkheden om via interne mutatie een functie te verwerven die is aangepast aan de evolutie van de mogelijkheden en de competenties van de werknemer;

5° de mogelijkheden voor een aanpassing van de arbeidstijd en de arbeidsomstandigheden;

6° de gezondheid van de werknemer, de preventie en het wegwerken van fysieke en psychosociale belemmeringen om aan het werk te blijven;

7° de systemen van erkenning van verworven competenties;

8° andere maatregel of maatregelen om het aantal werknemers van 45 jaar en ouder in de onderneming te behouden of te verhogen.

cao 104/8. 27.06.2012

* Beschrijving van de betrokken functie(s) of werkplek(ken):

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

* Persoon die verantwoordelijk is voor de uitvoering:

* Evaluatie van het vorige plan:

.....

.....

.....

Bijlage bij het werkgelegenheidsplan²

– Voorstellen van de werknemersvertegenwoordigers waarmee de werkgever geen rekening heeft gehouden:

.....

.....

.....

– Toelichting door de werkgever als hij het advies van de werknemersvertegenwoordigers niet heeft gevolgd:

.....

.....

.....