

Starten met personeel

2019



acerta

1 Sollicitaties & selectie werknemer

2 Aanwerven – basisverplichtingen

- T.o.v. de overheid?
- T.o.v. de werknemer?
 - DIMONA
 - Arbeidsovereenkomst
 - Arbeidsreglement
 - Andere administratieve verplichtingen

3 Tijdens arbeidsovereenkomst – basisverplichtingen

4 RSZ verminderingen



2

acerta

1 Sollicitaties & selectie



3

The logo for 'acerta', consisting of the word 'acerta' in a blue, lowercase, sans-serif font, with a small blue and yellow graphic element to its right.

1. Verplichtingen – Juist of fout?

- Een werkgever zet in de vacature dat de gezochte vrachtwagenchauffeur geen ex-werknemer van een bepaald concurrerend bedrijf mag zijn. Hij wil geen werknemers met een slechte attitude of andere manier van werken.
- Kosten van de selectieprocedure zijn voor de werkgever.
- De werkgever mag de werknemer vragen om het originele diploma te bezorgen.

The logo for 'acerta', consisting of the word 'acerta' in a blue, lowercase, sans-serif font, with a small blue and yellow graphic element to its right.

2. Gedragscode

- **Werkgever**

- Eerbiediging van het privéleven
- Vertrouwelijke behandeling gegevens
- Duur selectieprocedure: binnen redelijke termijn
- Fictieve werkaanbiedingen zijn verboden
- Verplaatsingskosten zoveel mogelijk beperken (sollicitant)

- **Plichten sollicitant**

- Te goeder trouw meewerken
- Alle noodzakelijke gegevens beroeps- en studieverleden
- Geen ruchtbaarheid geven aan vertrouwelijke gegevens

5



2. Gedragscode

**Is proefarbeid
mogelijk ?**

6

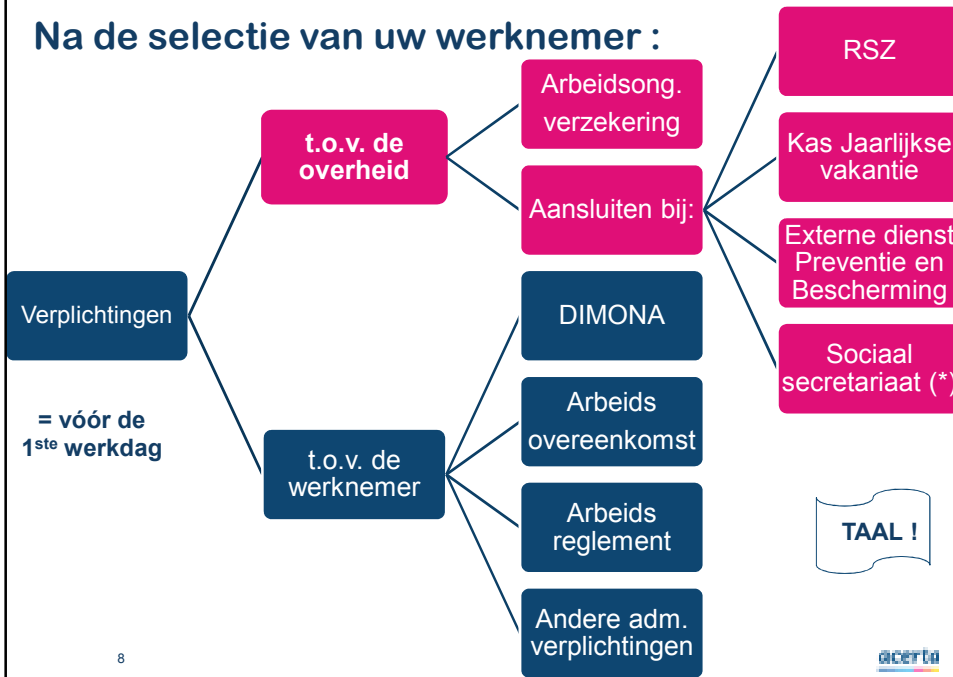


2 Aanwerven - basisverplichtingen

7



Na de selectie van uw werknemer :



8



1. Afsluiten van een AO-verzekering

- **Wanneer?** Vóór de werknemer start!
- **Reden?**
 - WG is aansprakelijk voor een arbeids(weg)ongeval:
 - ✓ draait op voor zware financiële gevolgen als hij deze verzekering laattijdig of niet afsluit
 - ✓ en riskeert een boete
- **Ongeacht de duur van de arbeidsprestatie**



2. Aansluiten bij de RSZ



- **Opdracht**

De RSZ int de WG en WN bijdragen voor de sociale zekerheid.
- **Hoe?**
 - Door inschrijving bij de RSZ (via online toepassing WIDE = Werkgever IDentificatie/ion Employeur)
 - Elke verandering doorgeven (activiteit, adres, tijdelijk of definitief geen personeel meer)

3. Aansluiten bij een vakantiekas

- Enkel voor arbeiders
- Via inschrijving bij de RSZ
- Rijksdienst voor jaarlijkse vakantie (RJV) of een sectorale vakantiekas (bouw, voedingsindustrie, metaal,...)



11

4. Aansluiten bij een externe preventiedienst

- **Wanneer?** Zo snel mogelijk.
- **Acerta zorgt voor aansluiting bij  idewe**
- IDEWE verleent advies over codex welzijn & toepassing van de verplichtingen, bv.
 - uitwerken van interne noodprocedure,
 - organisatie eerste hulp,
 - preventie ...
- IDEWE nodigt WN uit voor evt. jaarlijkse medische onderzoeken
- Reïntegratietraject

5. Aansluiten bij een sociaal secretariaat

- **Wanneer?** Zo snel mogelijk.

acerta

- **Niet verplicht, maar...**

tal van administratieve verplichtingen vallen weg.

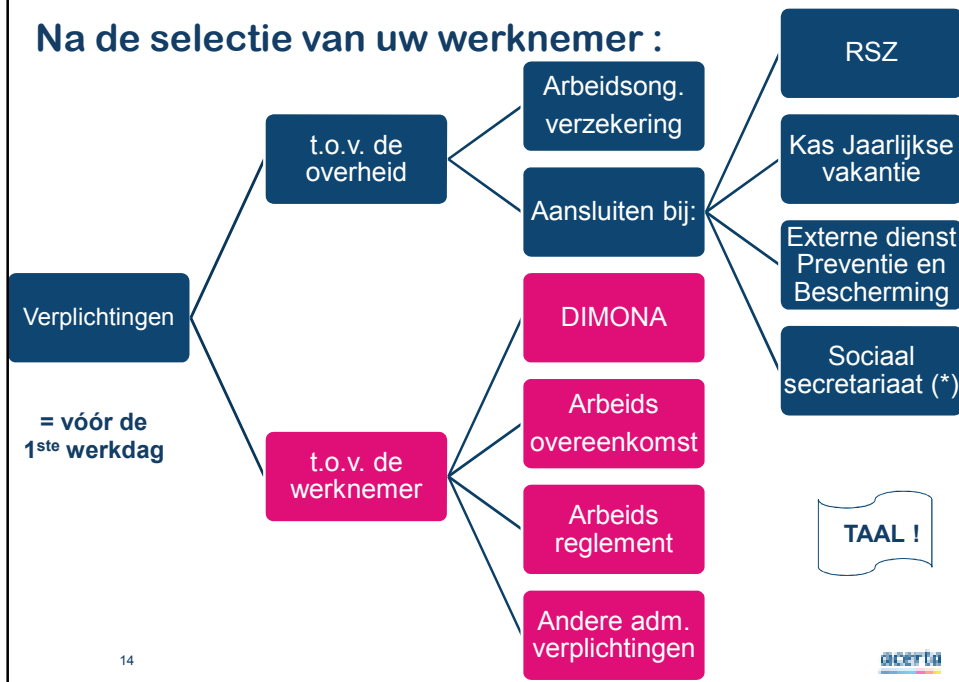
- **Opdracht**

- Berekenen en aangifte sociale zekerheidsbijdragen
- Berekenen en aangifte bedrijfsvoorheffing
- Verwerken van gegevens over lonen en premies, berekening
- Opstellen van documenten (loonfiche, individuele rekening, vakantieattest...)

13

acerta

Na de selectie van uw werknemer :



1. DIMONA-aangifte



Uiterlijk de dag waarop de WN begint

- Dimona-aangifte: voorafgaandelijke kennisgeving van de indiensttreding aan de overheid dit op basis van het rijksregisternummer
- Ten laatste de eerste werkdag, maar voor aanvang van de arbeid

 acerta

2. Arbeidsovereenkomst opstellen

- Verplicht op te maken voor:
 - jobstudenten
 - deeltijdse werknemer
 - contract bepaalde duur of bepaald werk
 - vervangingsovereenkomst
 - bij gebruik van clausules zoals concurrentiebeding, scholingsbeding,...

→ één exemplaar voor elk van de partijen
- Voor voltijdse werknemers met AOV onbepaalde duur niet verplicht, maar absoluut aan te raden
- Modeldocumenten!

 acerta

3. Arbeidsreglement overhandigen

- **Arbeidsreglement**

= “boekje” met algemene arbeidsvoorwaarden en/of informatie voor werknemers over de organisatie en de werking ervan

–verplichte vermeldingen, vb. uurroosters, wijze tijdstip en plaats betaling van het loon

–facultatieve vermeldingen, vb. bedrijfswagen

- **WN laten tekenen voor ontvangst**

- **Bekendmaking**

- **Procedure!**

–Kopie naar sociale insectie FOD WASO



4. Taal



Exploitatiezetel in	Te gebruiken taal
Vlaanderen	Nederlands
Wallonië	Frans
Brussel-Hoofdstad	Nederlands/ Frans (taal WN)
Duits taalgebied	Duits
Faciliteitengemeenten in het Vlaamse Gewest + Brusselse randgemeenten	Nederlands
Faciliteitengemeenten in Waals Gewest	Frans



Voorbeelden taalgebruik

1. Een bedrijf in Mechelen biedt een Franstalige werknemer uit Luik een contract aan opgesteld in het Frans. Geldig?

 acerba

5. Medisch onderzoek

- Voorafgaandelijk
- Periodiek
- Bij werkhervatting
- Enkel voor specifieke werknemers:
 - Risikoactiviteiten
 - Veiligheidsfunctie
 - Functie met verhoogde waakzaamheid

 acerba

6. Andere verplichtingen

• Documenten overhandigen aan WN

1. Bij het begin van de arbeidsovereenkomst

- Schriftelijke arbeidsovereenkomst
(bij voorkeur ook voor voltijdse WN)
- Kopie van het arbeidsreglement

2. Per betaalperiode (meestal maandelijks)

- Loonbon (samenstelling van het loon: brutoloon, RSZ-afhoudingen, bedrijfsvoorheffing, eventuele andere afhoudingen + bijkomende vergoedingen, nettoloon)



docu.be

3. Jaarlijks

–(Fiscale) loonfiche 281.10

Bestemd voor de belastingaangifte van WN

–Afschrift individuele rekening

Samenvoeging van alle maandelijks
loonberekeningen
op jaarbasis

9. BEZOLDIGINGEN (andere dan bedoeld in 14a en 15a):		
a) Bezoldigingen (1):	
b) Vakantiegeld (..... dagen)	
c) Voordelen van alle aard (2):	Aard:
d) Getrouwheidszegels:	
A. TOTAAL (9a + 9b + 9c + 9d):	
B. Gewone bezoldigingen, andere dan bedoeld in "C" en begrepen in totaal "A":		250
C. Bezoldigingen voor gepresteerde opzegtermijn en die aan de vrijstellingsvoorwaarden voldoen (3), begrepen in totaal "A":		306
10. AANDELENOPTIES: %: %: %: <input type="checkbox"/> Buitenlandse vennootschap (4)		249
		248
11. AFZONDERLIJK BELASTBARE INKOMSTEN:		
a) Voorroep vakantiegeld (andere dan bedoeld in 14b en 15b):		251
b) Achterstallen (andere dan bedoeld in 13b, 14c en 15c):		252
1* gewone (andere dan bedoeld in 2*):		307
2* voor gepresteerde opzegtermijn en die aan de vrijstellingsvoorwaarden voldoen (3):		307



4. Einde arbeidsovereenkomst

- Procedure!
- C4
 - Motivatie!
- Vakantieattest

acerta

Aandachtspunten deeltijdse arbeid

MIN. 1/3



Normale voltijdse arbeidsduur

Elke werkperiode: **minstens 3 uur**

- Sectorale uitzonderingen mogelijk
bv. schoonmaaksector (PC121)

24

acerta

Formaliteiten

Arbeidsovereenkomst

- Schriftelijk
- (Gemiddelde) wekelijkse arbeidsduur en **vaste uurroosters**

Arbeidsreglement

- Tijds kader **variabele uurroosters**
- Afspraken individuele **bekendmaking effectieve werkroosters**



- schriftelijk, minstens 5 werkdagen op voorhand (sectoraal mogelijk beperkt tot minstens 1 dag)

25



Afwijkingen registreren via tijdsregistratie

1. Tijdsopvolging

(Elektronische) tijdsregistratie:

- Registratieperiode
- Begin – en einde van elke prestatie en rustpauze
- Uiterlijk op moment van prestatie

Toepassingsperiode :

Voornaam Naam	Pers. reg. nr.	Dagtekening	Afwijkend rooster	Handtekening
				(geplaatst op moment van aantekening)

Handtekening werkgever
(ten minste één maal per week)

2. Consultatiemogelijkheid

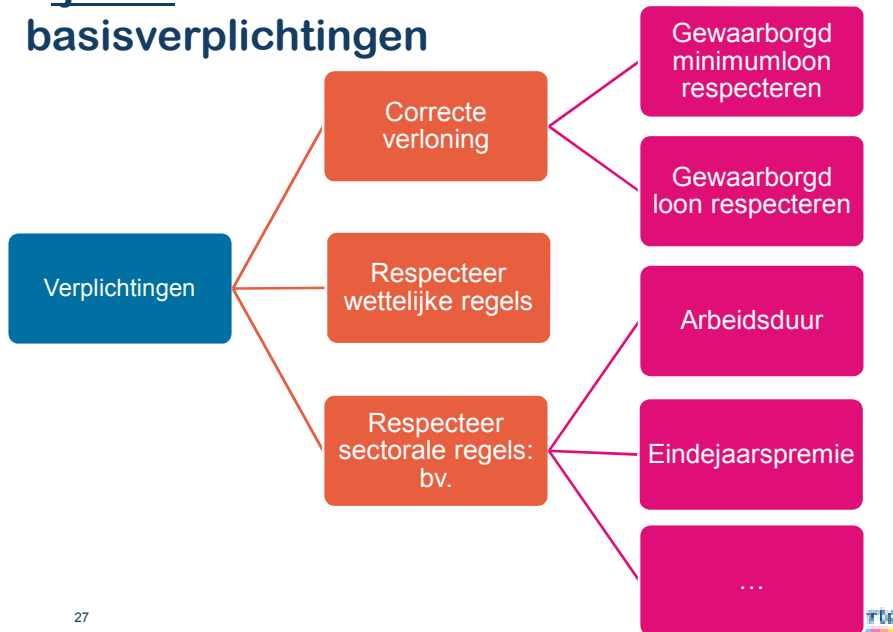
- Werknemer
- Sociale inspectie
- Vakbondsafvaardiging



Loon bijkomende prestaties!
Eventuele toeslag voor meeruren.
Mogelijke vraag tot aanpassing contractuele arbeidsduur.



3 Tijdens de arbeidsovereenkomst - basisverplichtingen



27

Tijdens de arbeidsovereenkomst - basisverplichtingen

1. Correct verlonen

- Respecteer het minimumloon
- Gewaarborgd loon te betalen bij ziekte, ongeval, klein verlet...



2. Respecteer wettelijke regels

- Jaarlijkse vakantie, feestdagen
- Arbeidsduur, overuren(toeslag)
- Nacht- en zondagsarbeid, ...

Trefzeker

Sociale gids

3. Respecteer de sectorale regels

- Arbeidsduur
- Loonbarena's
- Eindejaarspremie, maaltijdcheques, kledijvergoeding..
- Vervoersonkosten, ...

Sectorale gids

CAO's gepubliceerd op [website FOD WASO:](http://website.FOD.WASO)
www.werk.belgie.be

28





**Werkgever en werknemer spreken af :
3000 EUR bruto.**

1. Krijgt de werknemer ook effectief 3000 EUR ?
2. Zet u best een bruto of netto bedrag in de arbeidsovereenkomst ?



Kost van de werkgever

+ RSZ bijdrage WG

- Vb. Algemene bediende : 25%
- Vb. verkoop : 25%
- Vb. Horeca : 45%
- Vb. Bouw : 57%

Brutoloon

- RSZ werknemer (13,07%)

= Belastbaar loon

- Bedrijfsvoorheffing
 - Bijzondere bijdrage RSZ

= Nettoloon



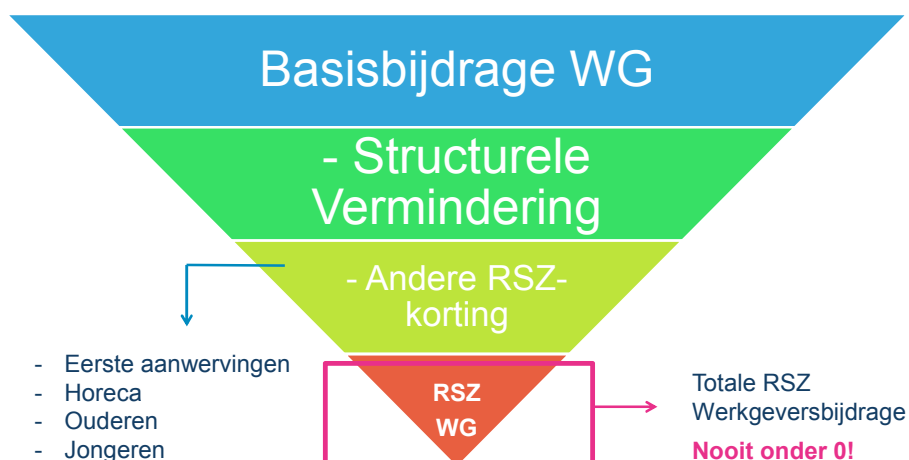
4 RSZ verminderingen



31

acerba

Kortingen op de RSZ Werkgeversbijdrage



32

acerba

1. Structurele vermindering

Definitie

- Algemene loonlastenverlaging, **voor nagenoeg alle werkgevers uit de privésector**
- Formule! Voordeel hangt af van:
 - *Categorie* waartoe de WG behoort
 - *Kwartaalloon* van de WN
 - *Kwartaalprestaties* van de WN
- Géén formaliteiten aan verbonden.
 - Acerta berekent automatisch



2. Eerste aanwervingen

Wat?

- Maatregel om nieuwe werkgevers op weg te helpen
- Financiële ondersteuning bij aanwerving van

Voor aanwerving tot 31/12/2020 onbetaal

Aanwervingen	Kwartaal 1-5	Kwartaal 6-9	Kwartaal 10-13	Totale vermindering
	Gespreid over maximaal 20 kwartalen			
1 ^e	Voor de aanwerving van de eerste werknemer is er geen basiswerkgeversbijdrage verschuldigd			
2 ^e	1.550	1.050	450	13.750
3 ^e	1.050	1.050	450	11.250
4 ^e	1.050	1.050	450	11.250
5 ^e	1.050	1.050	450	11.250
6 ^e	1.050	1.050	450	11.250



Eerste aanwervingen - “Nieuwe werkgever”



Overname of opstarten van tweede bedrijf!

acerta

Regionalisering

Sinds 2014 kunnen de vier regio's elk een eigen tewerkstellingsbeleid uit te stippelen.

RSZ-vermindering

- Korting op RSZ-bijdragen
- Per kwartaal
- RSZ bevoegd
- **Plaats van tewerkstelling**



Werkuitkering

- Korting op nettoloon
- Per maand
- RVA bevoegd
- **Woonplaats**



Voor 1 WN max. :



36

acerta

ENKELE VOORBEELDEN

37



Acerta informeert u

Acerta biedt u de documenten die u moet gebruiken

Acerta bekijkt uw specifieke situatie en adviseert u hierin

Acerta helpt u met uw loonadministratie



38



Consulent startende werkgever Acerta

Taken :

- Gespecialiseerd in begeleiding van startende werkgevers (jaarloonkost, bruto-netto)
- Opstart loondossier, startende werkgevers (payroll (lonen, maaltijdcheques, RSZ verminderingen, ...) Arbeidsreglement, interbedrijfsgeneeskundige dienst, ...)
- Op kantoor of ter plaatse bij de klant

Opstartkosten :

- Opstart : 158 euro
- Arbeidsreglement : 317 euro
- Maandelijkse administratiekost : +/- 40 euro (afh. Domiciliering)

39



Aansluiter regio Mechelen-Lier

Peggy Van Bree

015/40.42.69

0473/81.62.71

Startenmetpersoneel.mechelen@acerta.be

Battelsesteenweg 455 A1, Mechelen

Startenmetpersoneel.lier@acerta.be

Berlaarsesteenweg 39/1, Lier

40



