

Gebruik van het afwijkingsregister

Het gebeurt regelmatig dat een deeltijdse werknemer prestaties levert buiten het voorziene uurrooster. Om misbruik te voorkomen, vereist de wetgever een controle op deze afwijkende prestaties aan de hand van een controledocument, nl. het “afwijkingsregister”.

In het afwijkingsregister moet, voor elke werknemer afzonderlijk, elke afwijking op diens uurrooster opgenomen worden. Het afwijkingsregister is een vast model dat volgende verplichte vermeldingen moet bevatten:

- Toepassingsperiode van het document;
- De datum;
- Naam en voornaam van de werknemer;
- Indien van toepassing, het inschrijvingsnummer in het personeelsregister;
- Wanneer de prestaties beginnen na het beginuur of eindigen voor het einduur voorzien in het uurrooster (minder uren): het juiste beginuur en/of het juiste einduur van de verrichte activiteit. Dit moet respectievelijke gebeuren op het ogenblik van het aanvatten of bij het stopzetten van de prestaties;
- Wanneer de prestaties worden verricht buiten de grenzen die voorzien zijn in de bekendgemaakte uurroosters: het juiste beginuur of het einduur van de prestaties, evenals het juiste begin en einde van de rustpauzes, en dit respectievelijk op het ogenblik dat de prestaties beginnen, op het moment dat ze een einde nemen en bij het begin en einde van elke rustpauze;
- De handtekening van de werknemer telkens wanneer hij het juiste begin- of einduur van de prestaties of van de rustpauzes moet noteren;
- De handtekening van de werkgever ten minste éénmaal per week.

Werkt u met een systeem van tijdsopvolging dat voldoet aan de door de wet opgelegde voorwaarden, hoeft u geen papieren afwijkingsregister bij te houden, maar kan u de vereiste gegevens registreren via het systeem van tijdsopvolging. De gegevens dienen dan gedurende een bepaalde periode bewaard te worden en de deeltijdse werknemer (of de sociale inspectie) dient op elk ogenblik de gegevens te kunnen raadplegen.

U hoeft ons geen exemplaar van het ingevulde afwijkingsregister te bezorgen, maar u dient het afwijkingsregister wel te bewaren tot 5 jaar na het einde van de maand die volgt op het kwartaal waarin de inschrijving van de afwijking op het register plaatsvond.

