

Wijzigingen prestatiegerichte bonus vanaf 1 april 2011!

Publicatiedatum: 17 januari 2011

Sinds 1 januari 2008 kan de werkgever een **bonussysteem** invoeren dat een voordelig fiscale en sociale behandeling heeft. De werkgever kan via dit systeem aan zijn werknemers prestatiegerichte bonussen¹ toekennen, bij het behalen van bepaalde collectieve doelstellingen. Deze bonussen worden niet als loon beschouwd, noch op vlak van socialezekerheidsbijdragen noch op fiscaal vlak. De werkgever moet enkel een bevrijdende voorheffing van 33% betalen.

Onlangs hebben de sociale partners dit systeem geëvalueerd. Naar aanleiding van deze **evaluatie**, worden er een aantal zaken aangepast **vanaf 1 april 2011**, namelijk:

- *de doelstellingen 'vermindering van het aantal arbeidsongevallen' en 'vermindering van het aantal ziektedagen' zijn alleen mogelijk indien de werkgever verklaart dat er effectief een preventieplan in de onderneming bestaat;*
- *er zijn een aantal wijzigingen in de procedure tot invoering van een bonussysteem, zoals de afschaffing van het ontvangstbewijs van de Sociale Inspectie;*
- *er zijn een aantal bijkomende verplichte vermeldingen, zoals het aantal betrokken werknemers en de verklaring op eer dat er geen opmerkingen gemaakt werden.*

We herhalen nog een keer de huidige regeling, met vermelding van de belangrijkste **wijzigingen**.

A. Voorwaarden

Een bonussysteem kan ingevoerd worden voor de hele onderneming, of voor een **welomschreven groep** van werknemers. De bonus kan bovendien geheel of gedeeltelijk bestaan uit een forfaitair bedrag, maar kan bijvoorbeeld ook bestaan uit percentages. Ze wordt voor **€ 2.358,00² netto** per jaar en per werknemer vrijgesteld van belasting en van de werknemersbijdrage voor de sociale zekerheid.

De werkgever betaalt op de toegekende bonus een **bevrijdende heffing van 33%** aan de RSZ.

¹ De zogenaamde niet-recurrente resultaatsgebonden voordelen.

² Bedrag geldig voor 2011, jaarlijks te indexeren.

De bonus kan toegekend worden indien bepaalde **collectieve doelstellingen** behaald worden. De **criteria** waaraan deze **doelstellingen** moeten voldoen zijn:

- *De realisatie van de doelstellingen moet **onzeker** zijn, ze mag niet evident zijn.*
- *De doelstellingen moeten gebonden zijn aan de onderneming, en moeten **collectief** zijn.*
- ***Individuele doelstellingen** zijn niet mogelijk, slecht presterende werknemers kunnen niet uitgesloten worden van de bonus als de collectieve doelstelling gerealiseerd is. Dit zou immers een individuele beoordeling van prestaties zijn.*
- *De doelstelling moet **objectief** zijn, duidelijk meetbaar en verifieerbaar. Voor welomschreven groepen van werknemers kunnen er dus wel onderscheiden doelstellingen zijn, als deze objectief en niet-discriminerend zijn.*
- ***Niet-financiële doelstellingen** zijn toegelaten (bijvoorbeeld innovatie, behalen ISO-norm, klantentevredenheid,...)*
- *Doelstellingen gekoppeld aan de **beurskoers** zijn niet toegelaten.*
- *De doelstelling '**vermindering van het aantal arbeidsongevallen**' is enkel toegelaten indien de onderneming beschikt over een globaal preventieplan zoals voorzien in de Welzijnscode.*
- *De doelstelling '**vermindering van het aantal ziektedagen in de onderneming**' is enkel toegelaten indien de onderneming beschikt over een globaal preventieplan zoals voorzien in de Welzijnscode, met inbegrip van een stressbeleid conform CAO nr. 72.*

!! Vanaf 1 april 2011 zijn de doelstellingen 'vermindering van het aantal arbeidsongevallen' en 'vermindering van het aantal ziektedagen in de onderneming' alleen mogelijk indien er effectief een **preventieplan of een antistressbeleid** in de onderneming bestaat. De werkgever moet dit opnemen in een **verklaring** in het bonusplan.

B. Invoeringsprocedure

Het **initiatief** tot invoering van een bonusplan gaat enkel uit van de werkgever. De invoering van het plan is vrijwillig. Het plan moet bovendien het resultaat zijn van **collectief overleg** tussen werkgevers en werknemers.

Voor de te volgen procedure moet een **onderscheid** gemaakt worden tussen de ondernemingen met en de ondernemingen zonder vakbondsafvaardiging.

1. Onderneming met vakbondsafvaardiging

Indien de onderneming een vakbondsafvaardiging heeft, moet het plan worden ingevoerd door een op ondernemingsniveau gesloten **collectieve arbeidsovereenkomst**.

2. Onderneming zonder vakbondsafvaardiging

Ondernemingen zonder vakbondsafvaardiging hebben de keuze: ofwel voeren ze het plan in via een **collectieve arbeidsovereenkomst**, ofwel via de bijzondere procedure van de '**toetredingsakte**'.

Indien gekozen wordt voor de **toetredingsakte**, moeten volgende stappen doorlopen worden:

- **Opmaken** van de toetredingsakte en het toekenningsplan³. De procedure hiervoor is hetzelfde als voor de invoering of wijziging van een arbeidsreglement in een onderneming zonder vakbondsafvaardiging. Alle betrokken werknemers kunnen hun opmerkingen noteren in een opmerkingenregister.
- Opsturen van het **opmerkingenregister** naar de bevoegde Sociale Inspectie, waarna deze een ontvangstbevestiging terugstuurt.
- **Neerlegging** van de toetredingsakte, het toekenningsplan en de ontvangstbevestiging op de griffie van de Dienst Collectieve Arbeidsbetrekkingen van de FOD WASO.
- **Bekendmaking** via aanplakking binnen de onderneming van een bericht dat de neerlegging van het plan en de overmaking aan het paritair comité door de FOD WASO meldt.
- Het paritair comité voert een **vormcontrole en een marginale controle** uit binnen de 2 maanden. Bij gebrek aan een beslissing binnen de 2 maanden, wordt de controle doorgeschoven naar een ambtenaar. Indien deze ambtenaar geen uitspraak doet binnen een maand, worden de toetredingsakte en het toekenningsplan geacht te zijn goedgekeurd.

!! Vanaf 1 april 2011 zijn er volgende wijzigingen in de procedure:

- De toetredingsakte en het toekenningsplan moeten in **één document** opgenomen worden, in plaats van in 2 afzonderlijke documenten.
- Het **ontvangstbewijs** van de Sociale Inspectie wordt afgeschaft en vervangen door een **verklaring op eer** in de toetredingsakte. Hierin verklaart de werkgever dat er geen opmerkingen gemaakt werden, of dat de standpunten verzoend werden. Het opmerkingenregister moet wel nog steeds opgestuurd worden naar de Sociale Inspectie.
- De **eigen procedure** in geval van betwisting over de evaluatie van de resultaten zal ook onderworpen worden aan de vormcontrole en marginale controle van het paritair comité.
- Indien het bevoegd paritair comité **niet wil beslissen** over een bonusplan, kunnen zij het dossier onmiddellijk overmaken aan de bevoegde ambtenaar. Er moet dus geen 2 maanden meer gewacht worden.
- Indien het plan afgekeurd werd omwille van **punctuele formele tekortkomingen**, kan de werkgever binnen de maand, vanaf de kennisgeving van de beslissing, een **gecorrigeerde toetredingsakte** en toekenningsplan bezorgen aan de bevoegde ambtenaar. Deze beschikt dan over één maand om een definitieve beslissing te nemen.

³ Dit is het eigenlijke bonusplan, waarin onder andere de doelstellingen bepaald worden.

C. Verplichte vermeldingen

In de toetredingsakte en het toekenningsplan moeten een aantal verplichte vermeldingen opgenomen worden. Momenteel zijn **de verplichte vermeldingen**:

- *De onderneming of welomschreven groep van werknemers waarvoor het voordeel wordt ingevoerd.*
- *De objectief meetbare/verifieerbare collectieve doelstellingen waaraan de voordelen gekoppeld zijn.*
- *De referteperiode waarop de collectieve doelstellingen betrekking hebben. Deze periode moet minimum 3 maanden zijn. Het plan kan met terugwerkende kracht worden ingevoerd in de onderneming, op voorwaarde dat maximum een derde van de referteperiode is verstreken op het moment van de neerlegging op de griffie van de FOD WASO.*
- *Een methode van follow-up en controle om na te gaan of de doelstellingen bereikt zijn.*
- *Een procedure die van toepassing is in geval van betwisting over de evaluatie van de resultaten.*
- *De voordelen die in het kader van het plan kunnen worden toegekend.*
- *De wijze van berekening van de voordelen. Er moet in het bijzonder bepaald worden op welke wijze de voordelen berekend worden bij een gedeeltelijke verwezenlijking van de doelstellingen. Indien er meerdere doelstellingen zijn, moet de weging van iedere doelstelling worden vastgesteld.*
- *Het ogenblik en de wijze van betaling.*
- *De geldigheidsduur van het plan.*

!! Vanaf 1 april 2011 komen hier volgende verplichte vermeldingen bij:

a. In de toetredingsakte:

- *De verklaring of er al dan niet een **preventieplan** bestaat in de onderneming.*
- *De verklaring of er in de onderneming al dan niet een **vakbondsafvaardiging** bestaat voor de betrokken werknemers.*
- *De **verklaring op eer** dat er geen opmerkingen gemaakt werden in het opmerkingenregister en dat dit register bezorgd werd aan de Sociale Inspectie. Indien er toch opmerkingen gemaakt zijn, moet er een verklaring op eer zijn dat de standpunten verzoend werden.*

b. In het toekenningsplan:

- *Het **aantal betrokken werknemers** op het ogenblik van de opstelling van het toekenningsplan.*
- *Naast de periodes van moederschapsrust, worden ook de dagen **jaarlijkse vakantie** (ook de dagen senior- of jeugdvakantie) en de **feestdagen** gelijkgesteld met effectieve prestaties.*

Hou er rekening mee dat, voor een referteperiode van 1 januari 2011 tot 31 december 2011, het bonusplan ten laatste op **30 april 2011** neergelegd moet zijn op de griffie van de FOD WASO. Begin dus tijdig met de procedure!