

**Praktische handleiding voor  
het Comité voor Preventie  
en Bescherming op het Werk**

**Addendum bij de uitgave  
van januari 2008**

<b>Inleiding</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Definities</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Bevoegdheden van het Comité.</b> .....	<b>5</b>
3.1 Voorafgaande verduidelijking. ....	5
3.2 De bevoegdheden .....	5
3.2.1 Economische en financiële informatie en raadplegingsbevoegdheden . (art. 65bis tot 65novies) .....	5
3.2.2 Informatie en raadplegingsbevoegdheden op sociaal vlak en betreffende de werkgelegenheid (art. 65decies .....	12
<b>4. Controle en sancties</b> .....	<b>24</b>
4.1 Controle .....	24
4.2 Sancties. ....	24

Op 23 april 2008 heeft België een wet aangenomen die tot doel heeft de Europese richtlijn 2002/14/EG betreffende de informatie en de raadpleging van de werknemers in de Europese Gemeenschap, om te zetten. Het betreft de wet van 23 april 2008 tot aanvulling van de omzetting van Richtlijn 2002/14/EG van het Europees Parlement en de Raad van 11 maart 2002 tot vaststelling van een algemeen kader betreffende de informatie en raadpleging van de werknemers in de Europese gemeenschap (B.S. 16 mei 2008).

Deze wet vult de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk aan door de artikelen 65bis tot 65undecies eraan toe te voegen. De wet van 4 augustus 1996 is namelijk de referentiewet wat betreft de bevoegdheden van het Comité voor preventie en bescherming op het werk (hierna: Comité).

Krachtens deze nieuwe artikelen 65bis tot 65decies van de wet van 4 augustus 1996 krijgen sommige Comités een informatie- en raadplegingsbevoegdheid toegekend inzake de economische en financiële aspecten van het bedrijfsleven, over de werkgelegenheid in de onderneming, alsook over de beslissingen die ingrijpende veranderingen voor de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten kunnen meebrengen. Het betreft dus bevoegdheden die niet onmiddellijk aanknopings vinden met het welzijn, maar die toegekend werden aan het Comité in afwezigheid van andere overlegorganen in de onderneming. We kunnen deze bevoegdheden dus beschrijven als aanvullende bevoegdheden.

De nieuwe taken die aan het Comité toegekend kunnen worden:

- informatie over de recente en de waarschijnlijke ontwikkeling van de activiteiten en de economische situatie van de onderneming of vestiging;
- informatie en raadpleging over de situatie, de structuur en de waarschijnlijke ontwikkeling van de werkgelegenheid binnen de onderneming of vestiging, alsmede over eventuele geplande anticiperende maatregelen met name in geval van bedreiging van de werkgelegenheid;
- informatie en raadpleging over beslissingen die ingrijpende veranderingen voor de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten kunnen meebrengen, met inbegrip van collectief ontslag of overgang van onderneming.

## DEFINITIES

Deze wet zet een Europese Richtlijn om en heeft als voornaamste doelstelling het verzekeren dat de werknemers van een onderneming, via hun vertegenwoordigers, informatie ontvangen over de hierboven aangehaalde materies en erover te waken dat een raadpleging betreffende deze materies plaatsvindt.

De Europese richtlijn 2002/14/EG definieert informatie als volgt: “het verstrekken van gegevens door de werkgever aan de werknemersvertegenwoordigers, opdat zij kennis kunnen nemen van het onderwerp en het kunnen bestuderen:

- op een tijdstip, op een wijze en met een inhoud die passend zijn;
- die toelaten dat de werknemersvertegenwoordigers de informatie adequaat kunnen bestuderen en zo nodig de raadpleging kunnen voorbereiden.”

Raadpleging wordt door deze richtlijn gedefinieerd als: “de gedachtewisseling en de totstandbrenging van een dialoog tussen de werknemersvertegenwoordigers en de werkgever.

- op een tijdstip, met middelen en met een inhoud die passend zijn;
- op het relevante niveau van directie en vertegenwoordiging, afhankelijk van het te bespreken onderwerp;
- op basis van de door de werkgever te verstrekken informatie en van het advies dat de werknemersvertegenwoordigers kunnen uitbrengen;
- op zodanige wijze, dat de werknemersvertegenwoordigers met de werkgever kunnen samenkomen en een met redenen omkleed antwoord op hun advies kunnen krijgen;
- met het doel een akkoord te bereiken over de beslissingen, die onder de bevoegdheden van de werkgever vallen.”

### 3.1 Voorafgaande verduidelijking

Om een volledig inzicht te krijgen in de nieuwe bepalingen van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, zijn enkele verduidelijkingen noodzakelijk:

- ten eerste, de nieuwe wet doet geen afbreuk aan de werking of de bestaande bevoegdheden van het Comité, ze beperkt zich tot het toekennen, aan sommige Comités, van nieuwe informatie en raadplegingsbevoegdheden;
- de bevoegdheden van het Comité bedoeld in de artikelen 65bis tot 65undecies van de wet betreffen informatie en raadplegingsbevoegdheden; de betrokken Comités aan wie deze nieuwe bevoegdheden toegekend worden, krijgen dus geen nieuwe beslissingsbevoegdheden;
- in tegenstelling tot wat er is voorzien voor de andere bevoegdheden van het Comité, is er voor de informatie en raadplegingsbevoegdheden bedoeld in de nieuwe artikelen 65bis tot 65undecies, geen overdracht van bevoegdheden naar de vakbondsafvaardiging in het geval er geen Comité werd opgericht in de onderneming.

### 3.2 De bevoegdheden

#### 3.2.1 Informatiebevoegdheid inzake economische en financiële materies (art. 65bis tot 65novies)

##### A. Wanneer is het Comité bevoegd ?

In ondernemingen waar geen ondernemingsraad werd opgericht maar wel een comité, moet de werkgever aan het comité voortaan economische en financiële informatie bezorgen. Dit geldt voor alle ondernemingen met een comité en zonder ondernemingsraad, ongeacht of er een vakbondsafvaardiging bestaat.

In ondernemingen waar zowel een ondernemingsraad als een comité bestaan, wordt de economische en financiële informatie niet in het comité maar in de ondernemingsraad besproken. De inhoud van deze informatie aan de OR wordt omschreven in het koninklijk besluit van 27 november 1973 houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden (zie praktische gids voor de leden van de ondernemingsraad).

## **B. Inhoud van de economische en financiële informatie**

---

De inhoud van de informatie die aan het comité moet worden gegeven is vastgelegd in de artikelen 65bis tot 65novies die door de wet van 23 april 2008 werden toegevoegd aan de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Deze informatie bestaat uit een basisinformatie en een jaarlijkse informatie.

### **B.a. Basisinformatie**

Binnen twee maanden na hun verkiezing of hervkiezing moet de werkgever een basisinformatie aan de leden van het Comité bezorgen. Deze basisinformatie omvat vier hoofdstukken:

- het statuut van de onderneming (art. 65ter)
- de concurrentiepositie (art. 65quater)
- de productie en productiviteit (art. 65quinquies)
- de toekomstverwachtingen (art. 65sexies).

#### *Hoofdstuk 1: het statuut van de onderneming (art. 65 ter)*

1° de juridische vorm

2° de statuten

Hier moet een kopie verstrekt worden van de statuten en latere wijzigingen, zoals ze in het Belgisch Staatsblad werden gepubliceerd.

3° de leiding van de onderneming

Met vermelding van:

- leden van de raad van bestuur (voert het algemeen beleid van de onderneming)
- samenstelling van het directiecomité (is belast met het dagelijks beleid van de onderneming).

4° financieringsmiddelen en economische en financiële betrekkingen

- het eigen vermogen (het maatschappelijk kapitaal en de reserves)
- leningen op lange en middellange termijn met vermelding van: het bedrag van de lening, het ontlenend organisme, de duur, de toegepaste intresten, waarborgen, ...
- economische en financiële relaties met andere ondernemingen en de aard van deze relaties: participaties die een duurzame band leggen tussen de ondernemingen en die de mogelijkheid scheppen om het economisch beleid van de onderneming te controleren.

5° belangrijke overeenkomsten en akkoorden

Hier worden niet de contracten bedoeld met een beperkte draagwijdte die dagelijks worden afgesloten, maar wel de overeenkomsten en akkoorden die met andere ondernemingen banden van een zekere duurzaamheid tot

stand brengen en die het beleid van de onderneming beïnvloeden. Het is niet verplicht om de volledige tekst van deze akkoorden in de informatie op te nemen. Het volstaat om een overzicht te geven van de voornaamste bepalingen (partijen, duur, voorwerp, bijzondere bepalingen). Vooral de bepalingen die voor de onderneming bijzondere implicaties hebben worden toegelicht.

## *Hoofdstuk 2: de concurrentiepositie (art. 65 quater)*

- 1° de voornaamste nationale en internationale concurrenten waarmee de onderneming rekening moet houden
- 2° de concurrentiemogelijkheden en –moeilijkheden  
Hier worden de sterke en zwakke punten van de onderneming toegelicht. Waarom doet onze onderneming het beter of minder goed dan de concurrenten? Op welke punten heeft de onderneming een voorsprong op de concurrenten? Waar is de onderneming benadeeld ten opzichte van de concurrentie?
- 3° de afzetgebieden  
Wie zijn de afnemers van onze producten?
- 4° de aan- en verkoopcontracten en -akkoorden met fundamentele en duurzame gevolgen  
Langdurige en belangrijke contracten afgesloten voor de levering van grondstoffen of voor de verkoop van de producten. Niet de volledige tekst moet aan het comité voorgelegd worden, maar enkel de belangrijke bepalingen ervan. Vooral de concrete gevolgen voor de onderneming worden hier toegelicht.
- 6° wijze waarop de producten worden gecommercialiseerd  
Hoe worden de producten op de markt gebracht, met beschrijving van:
  - distributiekanaal: op welke manier komen de producten bij de gebruiker?
  - verkoopstechnieken: reclame, handelsbeurzen, klantenbezoek, enz.
  - beduidende gegevens betreffende de distributiemarges.
- 7° evolutie van de omzet over vijf jaar  
De omzet gerealiseerd in de vijf laatste jaren, met aanduiding in procenten van het aandeel dat verwezenlijkt wordt op de binnenlandse markt, in de Europese Unie en in de andere landen.
- 8° niveau en evolutie van de kost- en verkoopprijzen  
De evolutie van de kost- en verkoopprijzen moet in principe gegeven worden per eenheid.  
Indien dit niet mogelijk is kunnen inlichtingen verstrekt worden per groep van producten of voor een aantal representatieve producten.
- 9° de marktpositie  
Marktpositie van de onderneming en de evolutie ervan in het binnenland, de

Europese Unie en de andere landen.

### *Hoofdstuk 3: de productie en productiviteit (art. 65 quinquies)*

Alle inlichtingen voorzien door dit artikel moeten over 5 jaar verstrekt worden.

#### 1° evolutie van de productie

De evolutie van de productie moet uitgedrukt worden in:

- fysische eenheden: de geproduceerde hoeveelheden in aantallen, volume of gewicht;
- waarde;
- toegevoegde waarde (dit is het verschil tussen de verkoopprijs en de prijs van de verbruikte grondstoffen; de toegevoegde waarde geeft aan welke de inbreng van de onderneming is in de economie).

#### 2° aanwending economische productiecapaciteit

Hier wordt aangegeven (meestal uitgedrukt in procenten) in welke mate de normale capaciteit van de onderneming wordt benut.

#### 3° evolutie van de productiviteit

In de wet wordt als berekeningswijze de toegevoegde waarde per arbeidsuur of de productie per werknemer voorgesteld. Iedere onderneming kan voor de berekening van de productiviteit de formules kiezen die het best aan de activiteit is aangepast.

### *Hoofdstuk 4: programma en toekomstverwachtingen (art 65 sexes)*

Bij de beschrijving van de toekomstverwachtingen moeten alle aspecten van de onderneming beschreven worden:

- industrieel: de voorziene productie; voorziene wijzigingen in de productie,...
- financieel: hoe evolueert de financiële toestand van de onderneming? Hoe zal een eventueel verlies weggewerkt worden? Met welke financiële middelen zullen de plannen uitgevoerd worden?
- commercieel: is er een wijziging in de verkoopspolitiek?
- sociaal: wat zijn de effecten op de tewerkstelling? Zijn er wijzigingen in het personeelsbeleid?
- spuurwerk: worden bijzondere inspanningen gedaan om nieuwe producten te ontwikkelen of bestaande producten te verbeteren?
- investeringen: wordt de onderneming verder uitgebouwd? Welke zijn de voorgenomen investeringen? Hoe zullen deze investeringen gefinancierd worden?



## **B.b. Jaarlijkse informatie**

De jaarlijkse informatie omvat de volgende documenten:

- de jaarrekening (balans, resultatenrekening, bijlage met sociale balans)
- en het jaarverslag (verslag Raad van Bestuur aan de algemene vergadering).

Deze informatie moet besproken worden tijdens een vergadering van het comité die plaatsvindt binnen de 3 maanden na het afsluiten van het boekjaar of, voor vennootschappen, vóór de algemene vergadering tijdens welke de vennoten zich uitspreken over het beheer en de jaarrekening. Het verslag van deze vergadering wordt aan de vennoten medegedeeld ter gelegenheid van voornoemde algemene vergadering.

De documenten worden vijftien dagen vóór de vergadering aan de leden van het comité overgemaakt.

## **C. Verschillende niveaus waarop de informatie moet worden verstrekt**

---

De economische en financiële informatie heeft in de eerste plaats betrekking op de onderneming als technische bedrijfseenheid. In voorkomend geval moet deze informatie aangevuld worden met inlichtingen over de entiteit waartoe de onderneming behoort (de juridische entiteit, de economische entiteit of financiële entiteit) of met inlichtingen over kleinere entiteiten die binnen de technische bedrijfseenheid bestaan (de onderdelen). Hiermee wordt ingespeeld op de economische realiteit, waarbij de informatie moet worden verstrekt op ieder relevant niveau.

### *Onderneming of technische bedrijfseenheid*

Dit is de entiteit zoals bepaald tijdens de sociale verkiezingen en waarvoor een comité werd opgericht. Over deze entiteit moet alle informatie verstrekt worden.

### *Juridische entiteit*

Soms is de technische bedrijfseenheid slechts een deel van een juridische entiteit. Over deze juridische entiteit moeten de volgende inlichtingen verstrekt worden:

- artikel 65 ter: het statuut van de onderneming,
- artikel 65 quater: de concurrentiepositie,
- artikel 65 sexies: het programma en de algemene toekomstverwachtingen.

### *Economische of financiële groep*

Als financiële entiteit kan worden beschouwd het geheel van ondernemingen die via participaties een dominerende invloed op elkaar uitoefenen.

Wanneer de activiteiten van ondernemingen op elkaar afgestemd zijn en ondernemingen aldus economisch van elkaar afhankelijk zijn, spreekt men van een economische entiteit.

Over de economische en financiële groep moeten de volgende inlichtingen gegeven worden:

- artikel 65 ter: het statuut van de onderneming,
- artikel 65 sexies: het programma en de algemene toekomstverwachtingen.

### *Onderdelen*

Als onderdelen worden beschouwd productiecentra die homogeen zijn en over een zekere autonomie beschikken. Homogene productiecentra zijn afdelingen binnen de onderneming die onderscheiden kunnen worden van de rest van de onderneming omdat ze bijvoorbeeld een specifiek product fabriceren of omdat ze geografisch gescheiden zijn. De autonomie kan afgeleid worden uit het feit dat de afdeling binnen de bestaande hiërarchie beschikt over een zekere onafhankelijkheid, over eigen werkmiddelen, een eigen budget,...

De volgende inlichtingen moeten per onderdeel meegedeeld worden:

- evolutie van de omzet over 5 jaar (artikel 65 quater 7),
- niveau en evolutie van de kost- en verkoopprijzen (artikel 65 quater 8),
- de marktpositie van de onderneming (artikel 65 quater 9),
- de inlichtingen betreffende de productie en productiviteit (artikel 65 quinquies).

## **D. Afwijking**

### **D.a. Waarvoor ?**

Wanneer het verstrekken van een bepaalde inlichting in de voorgeschreven vorm of binnen de opgelegde termijn een nadeel aan de onderneming kan berokkenen, kan het ondernemingshoofd enkel voor de volgende punten een afwijking aanvragen:

- de omzet in absolute waarde en de uitsplitsing ervan per onderdeel,
- inzake toekomstverwachtingen: de voorgenomen inplanting van nieuwe verkooppunten voor ondernemingen van de distributiesector,
- resultatenrekening per onderdeel.

### **D.b. Procedure**

- het verzoek vermeldt duidelijk voor welke punten de afwijking wordt aangevraagd en vermeldt eveneens of de afwijking betrekking heeft op de vorm of de termijn van de informatie;
- het verzoek is voldoende gemotiveerd: het vermeldt de redenen waarom de mededeling van de informatie in de voorgeschreven vorm of termijn aan de

- onderneming schade kan berokkenen;
- bij het verzoek worden alle documenten gevoegd nodig om de gegrondheid van het verzoek te beoordelen;
  - het comité onderzoekt het verzoek en in het verslag van het comité wordt het standpunt van de partijen weergegeven;
  - het volledig dossier wordt aan de Algemene Directie Toezicht van de Sociale Wetten toegestuurd (zie punt 4.1. Toezicht);
  - het dossier wordt voor advies voorgelegd aan het Comité ad hoc, gevormd in de schoot van de Centrale Raad voor het Bedrijfsleven;
  - het Comité ad hoc brengt een advies uit en stelt de bevoegde ambtenaar ervan in kennis;
  - de bevoegde ambtenaar van de Algemene Directie Toezicht van de Sociale Wetten staat de afwijking toe of weigert ze en motiveert zijn beslissing; de afwijking kan niet geweigerd worden indien het Comité ad hoc eenparig instemt met het eventueel unaniem akkoord van het comité.

#### **D.c. Vervangende informatie**

Wanneer een afwijking wordt toegestaan op de voorgeschreven vorm van een bepaalde informatie, moet aan het comité een vervangende, maar gelijkwaardige informatie verstrekt worden.

Wanneer een afwijking werd toegestaan op de voorgeschreven termijnen, zal de informatie verstrekt worden na verloop van een termijn die het ondernemingshoofd nauwkeurig aangeeft en aan de bevoegde ambtenaar bekendmaakt.

#### **E. Vertrouwelijkheid**

-----

##### **E.a. Voorlichting personeel**

De voorlichting van alle werknemers is de uiteindelijke hoofdbedoeling van de economische en financiële informatie. De werknemersafgevaardigden hebben als taak om de werknemers te informeren over de gang van zaken in de onderneming.

##### **E.b. Discretieplicht**

De informatie van het personeel moet wel met de nodige discretie gebeuren. Het doorgeven van de informatie moet zo gebeuren dat de belangen van de onderneming niet geschaad worden.

##### **E.c. Vertrouwelijkheid**

Wanneer de informatie gevoelige inlichtingen bevat, waarvan de verspreiding een ernstig nadeel aan de onderneming kan berokkenen, kan het ondernemingshoofd deze inlichtingen als vertrouwelijk bestempelen. Deze vertrouwelijkheid

houdt in dat de inlichtingen op geen enkele manier aan de andere werknemers mogen doorgegeven of doorverteld worden. Het kan hier slechts gaan over welbepaalde inlichtingen en zeker niet over de volledige informatie. Indien alle inlichtingen als vertrouwelijk worden beschouwd, kunnen de werknemers hun informatietaak immers niet waarmaken.

De werknemersafgevaardigden kunnen de vertrouwelijkheid van bepaalde inlichtingen betwisten. Indien hierover binnen het comité een meningsverschil bestaat, moet dezelfde procedure als bij een verzoek tot afwijking gevolgd worden (zie punt D, hierboven).

### **3.2.2. Informatie en raadplegingsbevoegdheden op sociaal vlak en betreffende de werkgelegenheid (art. 65decies)**

#### **A. Wanneer is het Comité bevoegd?**

-----

Als er in de onderneming een Ondernemingsraad is, gebeurt het informeren en raadplegen van de werknemers over de hierna opgesomde sociale materies en materies betreffende de werkgelegenheid, via dit orgaan. De informatie en raadplegingsbevoegdheden bedoeld in artikel 65decies worden in dergelijk geval dus niet toegekend aan het Comité. Als er geen ondernemingsraad is in de onderneming, maar er bestaat een vakbondsafvaardiging, dan worden de taken van informatie en raadpleging van werknemers betreffende sociale materies en betreffende de werkgelegenheid gewaarborgd door de vakbondsafvaardiging, en dit binnen de grenzen van haar bevoegdheid. Immers, de verschillende reglementeringen betreffende deze sociale materies en betreffende de werkgelegenheid (zie punt B), die reeds in voege waren vóór de aanname van de wet, voorzien in een cascadesysteem zodat in afwezigheid van de Ondernemingsraad de werkgever de vakbondsafvaardiging, indien een dergelijke afvaardiging in de onderneming werd opgericht, moet informeren.

Het is dus enkel in afwezigheid van een Ondernemingsraad of een vakbondsafvaardiging dat het Comité de nieuwe informatie en raadplegingsbevoegdheden toegekend krijgt.

Het is belangrijk te beseffen dat in dergelijk geval er niet noodzakelijk een volledige overdracht van de bevoegdheden van de Ondernemingsraad naar het Comité plaatsvindt. Het Comité oefent namelijk de nieuwe informatie en raadplegingsbevoegdheden uit betreffende de materies bedoeld in artikel 65decies van de wet, maar krijgt geen beslissingsbevoegdheden.

## **B. Welke zijn deze nieuwe bevoegdheden met een sociaal karakter en aangaande de werkgelegenheid?**

---

Art. 65decies “*Bij ontstentenis van een ondernemingsraad en een vakbondsafvaardiging neemt het Comité de plaats in van de ondernemingsraad of, bij ontstentenis, de vakbondsafvaardiging voor het recht op informatie en raadpleging bedoeld bij artikel 38, § 3, van de arbeidswet van 16 maart 1971 en de collectieve arbeidsovereenkomsten nr. 9 van 9 maart 1972, zonder dat het Comité meer informatie krijgt dan de vakbondsafvaardiging, nr. 24 van 2 oktober 1975, nr. 32bis van 7 juni 1985, nr. 39 van 13 december 1983 en nr. 42 van 2 juni 1987, gesloten in de Nationale Arbeidsraad.*”

### *Opmerking*

Artikel 65decies verduidelijkt dat wat betreft de bevoegdheden van het Comité in het kader van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 9 van 9 maart 1972 gesloten in de Nationale Arbeidsraad (hierna CAO nr. 9), het Comité niet meer informatie ontvangt dan de vakbondsafvaardiging. Wat betekent deze voorwaarde? CAO nr. 9 bevat verschillende bepalingen betreffende de Ondernemingsraad: de bevoegdheden, de werking, enz. De CAO verduidelijkt dus een zeker aantal domeinen waarover de Ondernemingsraad geïnformeerd, geraadpleegd moet worden, of waarover deze een beslissingsbevoegdheid heeft.

Van haar kant voorziet CAO nr. 5, die de bevoegdheden van de vakbondsafvaardiging definieert dat wanneer er geen Ondernemingsraad werd opgericht in de onderneming, de vakbondsafvaardiging de bevoegdheden uitoefent bedoeld in de artikelen 4, 5, 6, 7 en 11 van CAO nr. 9.

Met andere woorden, wat betreft de materies bedoeld in CAO nr. 9 waarvoor in afwezigheid van een Ondernemingsraad en een vakbondsafvaardiging, het Comité bevoegd wordt, legt de wet dezelfde voorwaarde op als in CAO nr. 5. Zodat enkel de materies bedoeld in de artikelen 4, 5, 6, 7 en 11 van CAO nr. 9 het voorwerp uitmaken van een informatie aan en raadpleging van het Comité door de werkgever.

### **B.a. Informatie betreffende de werkgelegenheid in de onderneming (art. 5 tot 7 van CAO nr. 9)**

#### *Principe*

CAO nr. 9 bepaalt, onder andere, de bevoegdheden van de Ondernemingsraad inzake werkgelegenheid.

Voortaan moet in afwezigheid van een Ondernemingsraad en een vakbondsafvaardiging, het Comité geïnformeerd en geraadpleegd worden over bepaalde aspecten aangaande het werkgelegenheidsbeleid in de onderneming.

Wat de informatie betreft, verduidelijkt de CAO dat deze in principe schriftelijk verstrekt moet worden. Deze moet bovendien aangevuld worden door een mondelinge toelichting van het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde. De verstrekte inlichtingen moeten vervolgens het voorwerp uitmaken van een raadpleging; met andere woorden, de werkgever moet overgaan tot een gedachtestwisseling met de werknemersvertegenwoordigers waarin deze zich vrij kunnen uitdrukken, adviezen formuleren, suggesties geven, bezwaren of kritiek uiten, enz.

Bovendien verduidelijkt CAO nr. 9 dat, ten einde de continuïteit van de dialoog in de schoot van de onderneming te verzekeren, het ondernemingshoofd, hetzij onmiddellijk, hetzij tijdens de eerstkomende vergadering, het gevolg zal meedelen dat hij voornemens is te geven of heeft gegeven aan de adviezen, suggesties of bezwaren geformuleerd door de werknemersvertegenwoordigers.

Van hun kant moeten de werknemersvertegenwoordigers erop letten dat ze bij het doorgeven van de ontvangen informatie aan de werknemers zodanig handelen dat ze de belangen en de veiligheid van de onderneming niet schaden.

Welke informatie moet verstrekt worden door de werkgever? Deze informatie kan worden ingedeeld in 4 grote categorieën:

1. *informatie betreffende de algemene vooruitzichten van de onderneming;*
2. *jaarlijkse informatie,*
3. *periodieke informatie;*
4. *occasionele informatie.*

#### *1. De algemene vooruitzichten van de onderneming*

Ter gelegenheid van de bespreking van de economisch en financiële informatie, die plaatsvindt op gezette tijden en minstens bij het sluiten van het maatschappelijk dienstjaar, zal het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde aanvullende inlichtingen verstrekken over de algemene vooruitzichten van de onderneming en hun weerslag op de tewerkstelling.

Deze inlichtingen zullen betrekking hebben op de markttoestand, de orderportefeuille en de ontwikkelings-, rationalisatie-, organisatie-, of reorganisatieprogramma's.

#### *2. De jaarlijkse informatie*

Tegelijkertijd als de jaarlijkse informatie aangaande de economische en financiële situatie verstrekt het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde gegevens aan de werknemersvertegenwoordigers die moeten toelaten een duidelijk beeld te vormen van de structuur van de tewerkstelling in de onderneming op het einde van het dienstjaar, van haar evolutie tijdens het dienstjaar en van de vooruitzichten inzake tewerkstelling.

Modaliteiten van de overdracht van de informatie:

- de informatie moet schriftelijk worden verstrekt, uiterlijk de dag vóór de vergadering;
- er wordt een onderscheid gemaakt tussen 2 types van informatie. Bepaalde informatie moet automatisch verstrekt worden door de werkgever. Andere moet pas verstrekt worden op verzoek van de werknemersvertegenwoordigers als deze van oordeel zijn dat de informatie kenmerkend is voor de structuur of de activiteit van de onderneming.
- de informatie over de structuur, de evolutie en de vooruitzichten aangaande de tewerkstelling in de onderneming handelt zowel over kwantitatieve als kwalitatieve aspecten.

Welke informatie moet meegedeeld worden ?

- De structuur van de tewerkstelling op het einde van het dienstjaar  
Deze inlichtingen geven aan welke de personeelsbezetting is op het einde van het dienstjaar of op een overeengekomen tijdstip en omvatten onderstaande elementen:
  - geslacht;
  - leeftijdsgroep;
  - beroepsklasse;
  - afdeling van de onderneming;
  - de vaste werknemers, alsook de werknemers tewerkgesteld, in uitvoering van de wettelijke en/of conventionele bepalingen betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers.

De werknemersvertegenwoordigers kunnen, indien zij dit nodig achten, aanvullende informatie vragen aangaande

- de onderverdeling tussen de personeelsbezetting met volledige werktijd, met beperkte werktijd of door andere ondernemingen ter beschikking gesteld van de werknemer;
  - nationaliteit;
  - anciënniteit (aantal dienstjaren in de onderneming).
- De evolutie van de tewerkstelling tijdens het afgelopen dienstjaar  
Deze inlichtingen verstrekken gegevens over de wijzigingen die zich tijdens het afgelopen dienstjaar hebben voorgedaan. Ze bevatten volgende elementen:
    - Het aantal personen dat in de onderneming tewerkgesteld was in uitvoering van de wettelijke en/of conventionele bepalingen over tijdelijke arbeid, uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers (rechtstreekse aanwerving door de werkgever, terbeschikkingstelling door een uitzendbureau of door de plaatsingsorganismen van de

gemeenschappen, het uitzonderlijk ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers in de gevallen toegelaten door de wet en/of door een overeenkomst), de redenen waarom op tijdelijke of uitzendarbeid een beroep werd gedaan, de gemiddelde duur van deze tewerkstelling en de afdelingen van de onderneming waarvoor op deze tewerkstelling een beroep werd gedaan.

- Aantal personen die de onderneming hebben verlaten:
  - vrijwillig vertrek;
  - onvrijwillig vertrek, waarbij een onderscheid wordt gemaakt tussen de afdankingen wegens economische en/of technische redenen, deze welke te wijten zijn aan andere redenen en de opruststellingen;
- Aantal aangeworven personen, uitgesplitst volgens geslacht, leeftijdsgroep, beroepsklasse en afdeling. De inlichtingen moeten betrekking hebben op de aanwerving volgens grote afdelingen en beroepsklassen.
- Aantal personen die het voorwerp zijn geweest van een mutatie binnen de onderneming. Het betreft mutaties die een permanent karakter hebben en geen tijdelijke overplaatsingen die te wijten zijn aan de gewone organisatie van het werk.

De werknemersafgevaardigden kunnen, indien zij dit nodig achten, aanvullende informatie vragen over:

- de afwezigheidsdagen;
- de dagen van gedeeltelijke werkloosheid;
- de overuren.

- De tewerkstellingsvooruitzichten

Het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde verstrekt gegevens die hij kan geven over de gang van zaken in de onderneming en over de factoren die een doorslaggevende invloed op de tewerkstelling zouden kunnen hebben, alsook over de gevolgen ervan op de interne en externe bewegingen van het personeel.

Deze inlichtingen betreffende de tewerkstellingsvooruitzichten voor het komende dienstjaar moeten gezien worden vanuit de context van de algemene vooruitzichten van de onderneming.

De inlichtingen worden schriftelijk vóór de vergadering meegedeeld.

Tijdens de vergadering die volgt op de schriftelijke mededeling moet de werkgever becijferde ramingen verstrekken omtrent de inkrimping of de uitbreiding van het tewerkstellingsvolume voor het geheel van de onderneming en haar afdelingen. Deze gegevens worden, zo mogelijk, onderverdeeld naar beroepsklasse.



Wanneer de vooruitzichten een vermindering van de personeelsbezetting laten vermoeden die aanleiding zal geven tot afdankingen, zet het ondernemingshoofd uiteen welke maatregelen zijn gepland om de wedertewerking van de betrokken werknemers onder de beste voorwaarden te doen verlopen.

Indien de vooruitzichten gunstig zijn voor de uitbreiding van de personeelsbezetting geeft het ondernemingshoofd aan welke maatregelen de onderneming van plan is te treffen om mutaties en nieuwe aanwervingen mogelijk te maken.

Naar aanleiding van de verschillende jaarlijkse inlichtingen zal het ondernemingshoofd meedelen:

- welke maatregelen hij heeft genomen of gepland om de tewerking te bevorderen;
- tot welke sociale maatregelen de bewegingen, die zich in de onderneming hebben voorgedaan of zijn voorzien, aanleiding hebben gegeven of zullen geven.

### *3. Periodieke informatie*

Op het ogenblik dat de economische en financiële informatie wordt gegeven, verstrekt het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde schriftelijk gegevens over:

- de stand van verwezenlijking van de jaarlijkse aangekondigde vooruitzichten;
- de redenen waarom de doelstellingen die vastgesteld en de vooruitzichten die voorzien waren op het ogenblik dat de jaarlijkse inlichtingen werden verstrekt, niet konden worden verwezenlijkt;
- de wijzigingen in de algemene vooruitzichten van de onderneming en de gevolgen voor de tewerking die men kan voorzien voor het volgend kwartaal.

Deze periodieke inlichtingen, die minstens om de 3 maanden verstrekt moeten worden, moeten de werknemersvertegenwoordigers toelaten over de precieze gegevens te beschikken betreffende de stand en de evolutie van de tewerking en onder meer de geplande afdankingen en aanwervingen.

### *4. Occasionele inlichtingen*

Wanneer in afwijking van de vooruitzichten inzake tewerking, waaromtrent jaarlijkse of trimestriële inlichtingen werden verstrekt, het ondernemingshoofd zich genoodzaakt ziet over te gaan tot collectieve afdankingen of aanwervingen om economische of om technische redenen, moet hij zo spoedig mogelijk de werknemersvertegenwoordigers op de hoogte brengen en met hen de raadple-

gingen starten.

De occasionele inlichtingen moeten verstrekt worden indien de vooruitzichten die meegedeeld werden tijdens deze gewone vergaderingen, niet te voorziene wijzigingen ondergaan, ingevolge economische of technische gebeurtenissen.

De veranderingen, vergeleken met de vooruitzichten moeten, rekening houdend met de aard van deze laatste, noodzakelijkerwijze een zeker belang en collectieve gevolgen voor de ondernemingen hebben.

De wijzigingen in de personeelsbezetting ingevolge seizoenschommelingen kunnen niet worden beschouwd als niet te voorziene wijzigingen in de zin van deze bepaling.

### **B.b. Beslissingen die ingrijpende veranderingen voor de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten kunnen meebrengen (art. 4 CAO nr. 9).**

Om ervoor te zorgen dat alle zaken die vallen onder richtlijn 2002/14/EG daadwerkelijk omgezet worden in Belgisch recht, hebben de sociale partners artikel 4 van CAO nr. 9 aangevuld. Voortaan voorziet dit artikel dat het ondernemingshoofd de Ondernemingsraad vooraf moet informeren en raadplegen over beslissingen die ingrijpende veranderingen voor de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten kunnen meebrengen.

Bij ontstentenis van een Ondernemingsraad en krachtens CAO nr. 5 betreffende het statuut van de syndicale afvaardigingen van het personeel der ondernemingen, zal de vakbondsafvaardiging deze taken op zich nemen. Indien er geen Ondernemingsraad en geen vakbondsafvaardiging is in de onderneming, gebeurt de informatie en raadpleging over de beslissingen die ingrijpende veranderingen in de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten kunnen meebrengen, met het Comité.

Artikel 4 definieert niet wat er precies bedoeld wordt met “beslissingen die ingrijpende veranderingen in de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten kunnen meebrengen”. Het is namelijk niet mogelijk om alle maatregelen op te sommen die een belangrijke invloed zouden kunnen hebben op de arbeidsorganisatie en de arbeidsovereenkomsten. In ieder geval moet het gaan over beslissingen die veranderingen te weeg brengen met een collectieve impact in de ondernemingen of haar afdelingen. Het kan bijvoorbeeld gaan over beslissingen die de arbeidsregeling van de werknemers wijzigen (invoering nachtarbeid, ...), beslissingen die de materiële omgeving van de werknemers veranderen (invoering van nieuwe fabricatiemethodes), beslissingen die de menselijke om-

geving van de werknemers veranderen (wijziging van het organigram), enz.

### **B.c. Structuurwijzigingen van de onderneming (art. 11 CAO nr. 9 en CAO 32bis)**

In geval van fusie, concentratie, overname, sluiting of andere belangrijke structuurwijzigingen waaromtrent de onderneming onderhandelingen voert (die eventueel kunnen leiden tot conventionele overgang van onderneming), voorziet CAO nr. 9 dat de Ondernemingsraad daaromtrent te gelegener tijd en vóór enige bekendmaking ingelicht moet worden. Hij moet vooraf daadwerkelijk geraadpleegd worden, onder meer over de weerslag op de vooruitzichten inzake de tewerkstelling van het personeel, de organisatie van het werk en het tewerkstellingsbeleid in het algemeen.

Wanneer er geen Ondernemingsraad werd opgericht in de onderneming en wanneer er geen vakbondsafvaardiging is in de onderneming, dan zal het Comité geïnformeerd en geraadpleegd moeten worden over de gevolgen die deze wijzigingen kunnen meebrengen voor de tewerkstellingsvooruitzichten, het tewerkstellingsbeleid en de arbeidsorganisatie in de onderneming.

Om vast te stellen op welk tijdstip de beslissing aan de werknemersvertegenwoordigers moet worden meegedeeld, zal het ondernemingshoofd zich door navolgende beginselen laten leiden:

- de informatie mag geen afbreuk doen aan de prerogatieven van het ondernemingshoofd, wat de beslissing van economische aard betreft;
- de informatie mag het normale verloop van de eventueel aan de gang zijnde onderhandelingen niet hinderen;
- de informatie moet vooraf gebeuren, d.i. vóór de beslissing openbaar wordt gemaakt en van toepassing wordt;
- de informatie moet zo spoedig mogelijk gebeuren en op een ogenblik dat de directie en de werknemersafgevaardigden in het Comité tijdig overleg kunnen plegen onder meer over de sociale maatregelen die moeten worden genomen om de weerslag van de beslissing op de vooruitzichten inzake de tewerkstelling en de organisatie van het werk maximaal te ondervangen.

Vooraf bij sluiting van onderneming, lijkt het aangewezen dat zo spoedig mogelijk na de feitelijke beslissing wordt geraadpleegd over de geplande maatregelen om de wedertewerkstelling van de werknemers te verzekeren.

Het comité wordt ingelicht over de economische, financiële of technische factoren die aan de oorsprong liggen van de structuurwijzigingen van de onderneming en die deze verantwoorden, alsook over hun economische, financiële en sociale gevolgen.

Het comité wordt geraadpleegd over de middelen, die moeten worden aangewend om de afdankingen en de mutaties te vermijden, die de beroeps- of sociale teruggang van de werknemers meebrengen, over de programma's van collectieve afdankingen, overheveling en mutaties, over de te nemen sociale maatregelen, over de schikkingen die moeten getroffen worden om tot de spoedige wedertewerkstelling en de sociale en beroepsomscholing te komen alsook, in het algemeen, over alle maatregelen die moeten worden genomen met het oog op de optimale benutting van het menselijk potentieel.

Wat de sociale maatregelen betreft die getroffen worden naar aanleiding van belangrijke verminderingen van effectieven of sluitingen van ondernemingen, moeten de werknemersafgevaardigden alle faciliteiten krijgen om de nodige contacten te leggen ten einde de wedertewerkstelling, de beroepsomscholing en de sociale wederaanpassing van de afgedankte, verplaatste of gemuteerde werknemers in de hand te werken.

#### **B.d. Informatie en raadpleging in geval van collectief ontslag in de onderneming (CAO nr. 24 – art. 3, 5, 6, 7, 11 CAO nr. 9)**

Wanneer het ondernemingshoofd voornemens is tot collectief ontslag over te gaan, moet hij vooraf de Ondernemingsraad informeren en raadplegen en bij afwezigheid van de Ondernemingsraad, de vakbondsafvaardiging.

Bij ontstentenis van een Ondernemingsraad en een vakbondsafvaardiging in de onderneming wordt het Comité geïnformeerd en geraadpleegd.

De inlichtingen die verstrekt moeten worden, betreffen alle nuttige gegevens inzake het collectief ontslag. Het ondernemingshoofd moet in elk geval het volgende schriftelijk meedelen: de redenen van de voorgenomen ontslagen, de criteria die aangelegd zullen worden bij het selecteren van de voor ontslag in aanmerking komende werknemers, het aantal en de categorieën van voor ontslag in aanmerking komende werknemers, het aantal en de categorieën werknemers die hij gewoonlijk in dienst heeft, alsook de wijze van berekening van eventuele afvloeiingsuitkeringen die niet krachtens de wet of een collectieve arbeidsovereenkomst verschuldigd zijn en de periode tijdens welke tot ontslag zal worden overgegaan.

De raadplegingen moeten ook betrekking hebben op de mogelijkheden om het collectief ontslag te voorkomen of te verminderen alsook op de mogelijkheid de gevolgen ervan te verzachten, door het nemen van sociale begeleidingsmaatregelen, meer bepaald om bij te dragen tot de herplaatsing of de omscholing van de ontslagen werknemers.

### **B.e. Invoeren van een arbeidsregeling met nachtprestaties (art. 38, §3 van de arbeidswet van 16 maart 1971)**

Nachtarbeid wordt in België gedefinieerd als arbeid verricht tussen 20 en 6 uur 's morgens.

In principe is nachtarbeid verboden. De wet van 16 maart 1971 voorziet echter een aantal afwijkingen op dit verbod. Wanneer gebruik gemaakt wordt van deze afwijkingen kan de werkgever zijn werknemers tewerkstellen tussen 0 en 5 uur 's morgens zodat deze een belangrijk deel van hun werk gewoonlijk tussen 0 en 5 uur verrichten. In dergelijke situatie kan men spreken van een arbeidsregeling met nachtprestaties. Om dergelijke arbeidsregeling in te voeren in zijn onderneming informeert en raadpleegt de werkgever de Ondernemingsraad betreffende de noodzakelijke aanpassingen van de arbeidsvoorwaarden die nodig zijn ingevolge de invoering van nachtarbeid. Wanneer er geen Ondernemingsraad is in de onderneming raadpleegt de werkgever de vakbondsafvaardiging. Wanneer er ook geen vakbondsafvaardiging is moet de werkgever het comité informeren en raadplegen.

Dit overleg moet ten minste betrekking hebben op volgende punten:

- de naleving van de CAO nr. 46 van 23 maart 1990 betreffende de begeleidingsmaatregelen voor ploegarbeid met nachtprestaties alsook voor andere vormen van arbeid met nachtprestaties;
- de nodige veiligheidsmaatregelen;
- de mogelijkheden inzake kinderopvang;
- de gelijke behandeling van mannen en vrouwen op het vlak van bezoldiging;
- het aantal betrokken werknemers.

Een verslag van de raadplegingen moet aangetekend verzonden worden naar de voorzitter van het paritair comité (of de paritaire comités) waartoe de onderneming behoort.

### **B.f. Invoering van nieuwe arbeidsregelingen (wet van 17 maart 1987 en CAO nr. 42 van de NAR)**

Wat is een nieuwe arbeidsregeling? Het betreft een specifieke vorm van arbeidsregeling die toelaat om het werk met meer flexibiliteit te organiseren. Onder bepaalde voorwaarden kunnen de werkgevers nieuwe arbeidsregelingen in hun onderneming invoeren die het mogelijk maken de productietijd van de onderneming uit te breiden of aan te passen. Deze invoering moet kaderen in de verbetering van de werkgelegenheid.

Voor zover de invoering van nieuwe arbeidsregelingen tot gevolg heeft dat men dient gebruik te maken van afwijkingen van bepaalde algemene bepalingen uit de reglementering, kan het invoeren van dergelijke arbeidsregelingen slechts gebeuren via een bijzondere procedure die twee fases omvat: een voorafgaande informatie aan de werknemers of hun vertegenwoordigers (informatiefase) en onderhandelingen (beslissingsfase).

De werkgever die een nieuwe arbeidsregeling in zijn onderneming wil invoeren, moet op voorhand schriftelijke informatie (informatiefase) verschaffen aan zijn werknemers (ondernemingsraad, of bij ontstentenis, aan de vakbondsafvaardiging of, bij ontstentenis aan elke werknemer individueel) betreffende:

- de factoren die de invoering van deze nieuwe arbeidsregeling rechtvaardigen (opdrijven van de productie, betere rentabiliteit van de machines, ...)
- de type van arbeidsregeling dat hij plant in te voeren (weekendploegen, opdrijven van de dagelijkse arbeidsduur, ...).

De invoering van een nieuwe arbeidsregeling brengt ook een onderhandelingsfase met zich mee. Er kan pas een nieuwe arbeidsregeling worden ingevoerd nadat er eerst onderhandelingen hebben plaatsgevonden op het niveau van het bevoegde paritair comité of subcomité, of subsidiair, in de onderneming.

Sinds de inwerkingtreding van de artikelen 65decies zal in de ondernemingen waar geen Ondernemingsraad en geen vakbondsafvaardiging maar wel een Comité werd opgericht, het Comité vooraf ingelicht moeten worden door de werkgever over de redenen ter rechtvaardiging van de invoering van een nieuwe regeling en de vorm van de arbeidsorganisatie die hij voornemens is in te voeren (=informatiefase). In dergelijk geval (informerende van het Comité) is er geen verplichting meer om elke werknemer individueel te informeren over de redenen en de organisatie van de nieuwe arbeidsregeling die de werknemer voornemens is in te voeren. Het Comité krijgt daarentegen geen bevoegdheid bij de onderhandelingsfase.

### **B.g. Invoering van nieuwe technologieën (CAO nr. 39 van de NAR)**

Wanneer de werkgever heeft besloten over te gaan tot een investering in een nieuwe technologie en wanneer die investering belangrijke collectieve gevolgen heeft voor de werkgelegenheid, de werkorganisatie of de arbeidsvoorwaarden, dan moet hij uiterlijk drie maanden vóór het begin van de inplanting van de nieuwe technologie, enerzijds geschreven informatie verschaffen en anderzijds met de werknemersvertegenwoordigers overleg plegen.

De geschreven informatie heeft betrekking op:

- de aard van de nieuwe technologie,
- de economische, financiële of technische factoren die de invoering ervan rechtvaardigen,
- de aard van de sociale gevolgen die ze met zich meebrengt,
- de termijnen van inwerkingstelling van de nieuwe technologie.

Het overleg heeft betrekking op:

- de vooruitzichten inzake de werkgelegenheid van het personeel, de werkgelegenheidsstructuur en de voorgenomen sociale maatregelen inzake werkgelegenheid,
- de werkorganisatie en de arbeidsvoorwaarden,
- de gezondheid en de veiligheid van de werknemers,
- de vakbekwaamheid en de eventuele maatregelen voor opleiding en omscholing van de werknemers.

De informatie wordt, krachtens COA nr. 39, in principe aan de Ondernemingsraad verstrekt. Bij ontstentenis van dergelijk orgaan in de onderneming moet de informatie aan de vakbondsafvaardiging gegeven worden. Als er noch het ene noch het andere orgaan werd opgericht in de onderneming, dan zal het Comité de informatie moeten ontvangen.

Wat het overleg betreft, voorziet CAO nr. 39 dat het overleg wordt gevoerd, in voorkomend geval, in de Ondernemingsraad, in het Comité of met de vakbondsafvaardiging, in overeenstemming met de bevoegdheden die aan elk van deze organen werden toegekend. Als er geen Ondernemingsraad en geen vakbondsafvaardiging werd opgericht in de onderneming zal het Comité op twee niveaus tussenbeide komen: bij materies waar ze bij definitie bevoegd over is (welzijn, veiligheid) alsook bij andere aspecten die het onderwerp uitmaken van informatie en raadpleging naar aanleiding van de invoering van nieuwe technologieën in de onderneming (bv. wijziging van het organigram).

# 4

## CONTROLE EN SANCTIES

### 4.1 Controle

De ambtenaren van de Algemene Directie Toezicht op de Sociale Wetten zijn belast met het uitoefenen van toezicht op de naleving van de bepalingen van de artikelen 65bis tot 65decies.

Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg  
Algemene Directie Toezicht op de Sociale Wetten  
Cel Bedrijfsorganisatie

Ernest Blerotstraat 1  
1070 Brussel

Tel.: 02 233 41 11

Fax: 02 233 52 93

E-mail: [tsw.cbo@werk.belgie.be](mailto:tsw.cbo@werk.belgie.be)

Website: [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be)

### 4.2 Sancties

Het niet informeren en raadplegen van het Comité over de materies en volgens de modaliteiten voorzien door en krachtens de artikelen 65bis tot 65decies wordt door de wet als strafbaar feit aangemerkt.

Daaruit volgt dat de werkgever die zich schuldig maakt aan dergelijke inbreuken een gevangenisstraf of een geldboete opgelegd kan krijgen. Hij kan, in voorkomend geval, ook een administratieve boete krijgen.