



whitepaper

Alles wat je wil weten over verlofsoorten

De verschillende vormen van verlof
op een rij



www.loket.nl



Alles wat je wil weten over verlofsoorten

Bij het woord verlof, denken veel mensen al snel aan vakantie. Heel begrijpelijk. Toch zijn er nog heel veel andere soorten verlof waar je als werkgever regelmatig mee te maken krijgt. Denk maar eens aan zwangerschapsverlof, calamiteitenverlof of bijzonder verlof zoals een begrafenis van een familielid of verhuizing. En tegenwoordig hoor je zelfs het zogenoemde ‘coronaverlof’ weleens voorbij komen. Het recht voor medewerkers op de meeste vormen van verlof is vastgelegd in de Wet Arbeid en Zorg. Het bijzonder verlof is daarentegen vaak vastgelegd in een cao of bedrijfsreglement. In deze whitepaper nemen we je mee in de verschillende soorten verlof. En ook niet onbelangrijk: we benoemen in welke gevallen je als werkgever verplicht bent het loon van je medewerker door te betalen.



Wat is verlof precies?

Verlof is er in vele soorten en maten en verlof is zeker niet altijd vakantie. Maar als je de begrippen verlof en vakantie noemt, zullen er ongetwijfeld mensen zijn die niet precies weten wat het verschil is.

Vakantie is een periode waarin de medewerker betaald vrij heeft. Iedere medewerker heeft jaarlijks een verlofsaldo van minimaal vier keer de wekelijkse arbeidsduur. Werkt een medewerker bijvoorbeeld 40 uur per week? Dan heeft de medewerker minimaal recht op (4 x 40 =) 160 vakantie-uren. Dit zijn de wettelijke vakantie-uren. Daarnaast kun je als werkgever ook bovenwettelijke vakantie-uren aanbieden, bovenop de wettelijke uren. Meer over wettelijke- en bovenwettelijke vakantie-uren vind je [hier](#).

Onder verlof valt zowel betaald vrij als onbetaald vrij in verband met een gebeurtenis in het leven van de medewerker. Iedere verlofvorm kent ook zijn eigen voorwaarden. Bij verlof maken we onderscheid tussen wettelijk verlof en bijzonder verlof. Wettelijk verlof is, zoals de naam eigenlijk al zegt, vastgelegd in de wet. Hier heeft iedere medewerker recht op. Naast het wettelijke verlof kun je op basis van de cao of een arbeidsovereenkomst een medewerker ook recht geven op bijzonder verlof. Voorbeelden van wettelijk verlof zijn o.a. vakantie, zwangerschapsverlof, partnerverlof, ouderschapsverlof en zorgverlof.

Voorbeelden van bijzonder verlof zijn o.a. een huwelijk of het huwelijk van een familielid, de uitvaart van een (naast) familielid, een verhuizing of een bezoek aan de dokter of tandarts.

Nu vraag je jezelf misschien af welke verlofsoorten echt verplicht zijn, welke je als werkgever moet doorbetalen en waarover (afwijkende) afspraken vastgelegd kunnen zijn in de cao of arbeidsovereenkomst. In deze whitepaper zoomen we op de verschillende verlofsoorten in.



Wettelijk verlof

De Wet Arbeid en Zorg maakt het voor medewerkers makkelijker om hun werk en privéleven met elkaar te combineren. Denk maar eens aan een vrouw die zwanger is. Zij heeft recht op zowel zwangerschaps- als bevallingsverlof om uit te rusten, zich voor te bereiden op de bevalling en bovenal de tijd te hebben om te herstellen, naar haar lichaam te luisteren en samen te zijn met de baby. Als werkgever ben je dan ook verplicht om hieraan mee te werken en afhankelijk van het soort verlof moet je het loon van de medewerker doorbetalen. We leggen graag de vormen van wettelijk verlof aan je uit.

Kortdurend zorgverlof

Heb je een medewerker in dienst die voor enkele dagen noodzakelijke zorg moet bieden aan bijvoorbeeld zijn of haar kinderen, partner of ouders?

Dan ben je hierbij als werkgever verplicht om het loon voor minimaal 70% door te betalen. Is het loon minder dan het minimumloon? Dan moet je het minimumloon doorbetalen tijdens het kortdurende zorgverlof. Een medewerker heeft jaarlijks maximaal recht op twee keer de wekelijkse arbeidsduur aan zorgverlof. Werkt een medewerker 40 uur per week? Dan heeft hij of zij jaarlijks recht op 80 uur kortdurend zorgverlof.

Langdurend zorgverlof

Moet een medewerker voor langere tijd voor een zieke naaste zorgen? Dan kan langdurend zorgverlof een goede uitkomst zijn. Let op: hierbij moet het wel gaan om een levensbedreigende ziekte. Het langdurend zorgverlof hoef je niet door te betalen. Een medewerker bouwt daarentegen wel vakantierechten op over de uren die opgenomen worden als langdurend zorgverlof.

Per jaar heeft een medewerker maximaal recht op zes keer de wekelijkse arbeidsduur aan langdurend zorgverlof. Werkt een medewerker 40 uur per week? Dan heeft hij of zij jaarlijks recht op 240 uur langdurend zorgverlof.

Is er sprake van een medewerker die langdurend zorgverlof opneemt? Stem dan intern goed af of iemand de werkzaamheden van de medewerker tijdelijk over kan nemen? Let hierbij wel op dat de werkdruk voor andere medewerkers niet te hoog wordt.

Calamiteitenverlof

Er zijn gevallen waarbij een medewerker recht heeft op calamiteitenverlof. Als er sprake is van calamiteitenverlof, kan een medewerker niet werken vanwege een onvoorziene of zeer bijzondere persoonlijke omstandigheid. Denk hierbij aan dat het kind van je medewerker plots ziek is geworden en van school gehaald moet worden, er bijvoorbeeld een leiding in huis is gesprongen en de medewerker een loodgieter moet regelen, het huis van de medewerker in brand staat of een direct familielid overlijdt.

Je bent als werkgever verplicht om het loon door te betalen tijdens het calamiteitenverlof. Het verlof duurt hooguit een paar uren of enkele dagen, dit is afhankelijk van de reden. Een medewerker heeft wel een meldingsplicht. Als werkgever kun je namelijk wel vragen waar het calamiteitenverlof voor nodig is geweest. Op basis daarvan kun je bepalen of de opname van het calamiteitenverlof geldig was.

Zwangerschaps- en bevallingsverlof

Een zwangere medewerkster heeft recht op minstens 16 weken zwangerschaps- en bevallingsverlof. Het zwangerschapsverlof begint nog tijdens de zwangerschap (6 tot 4 weken voor de uitgerekende datum) en duurt tot en met de dag van de bevalling. Bij sprake van een meerling begint het zwangerschapsverlof 10 weken voor de uitgerekende bevallingsdatum.

Vanaf de dag na de bevalling heeft de medewerkster recht op een bevallingsverlof van minimaal 10 weken.

Is er sprake van een meerling of een langdurige ziekenhuisopname (bijvoorbeeld bij extreme vroeggeboorte) dan kan ze recht hebben op langer bevallingsverlof.

Het bevallingsverlof mag eventueel flexibel opgenomen worden. De eerste 6 weken na de bevalling moeten aaneengesloten opgenomen worden. De rest van het bevallingsverlof mag de medewerkster flexibel opnemen over een periode van 30 weken.

Als werkgever betaal je het loon tijdens het zwangerschaps- en bevallingsverlof volledig door. Je ontvangt hiervoor van het UWV een uitkering van 100% van het maximumdagloon. Als het loon hoger ligt dan het maximumdagloon, betaal je als werkgever zelf het resterende loon.

Het zou een ontzettend heftige en droevige gebeurtenis zijn, maar stel dat de moeder komt te overlijden tijdens het bevallingsverlof, dan kan de partner het resterende verlof overnemen. Dit gaat dan om het bevallingsverlof voor de periode tot 10 weken na de bevallingsdatum.

Controles tijdens werktijd

Heeft een zwangere medewerkster onder werktijd een controle? Dan heeft zij altijd recht op verlof. Daarvoor hoeft de medewerkster geen vakantie-uren op te nemen en het loon wordt gewoon doorbetaald tijdens het zwangerschapsonderzoek en de reistijd. Dit is vastgelegd in de Arbeidstijdenwet.

Geboorteverlof en aanvullend geboorteverlof

Niet alleen moeders hebben recht op verlof na de geboorte van hun kind, ook partners hebben recht op verlof. Zij krijgen eenmaal het aantal werkuren per week aan geboorteverlof. Werkt iemand bijvoorbeeld 40 uur per week? Dan heeft hij recht op 40 uur doorbetaald geboorteverlof. De medewerker mag deze verlofuren naar eigen inzicht binnen vier weken na de geboorte van het kind opnemen.

Sinds 1 juli 2020 kunnen partners ook aanvullend geboorteverlof opnemen. Dit is maximaal vijf keer het aantal werkuren per week en is een aanvulling op het gewone geboorteverlof. Het aanvullend geboorteverlof moet binnen zes maanden na de geboorte van het kind opgenomen worden én de partner moet eerst het 'standaard' geboorteverlof opgenomen hebben.

Tijdens het geboorteverlof krijgt de partner het loon volledig doorbetaald. Maakt hij gebruik van het aanvullend geboorteverlof? Dan ontvangt hij gedurende het aanvullend geboorteverlof 70% van het (maximum) dagloon. Dit geldt voor de hele periode dat het aanvullend geboorteverlof wordt opgenomen.

Meer informatie over aanvullend geboorteverlof vind je [hier](#).

Ouderschapsverlof

Wil jouw medewerker met een kind of meerdere kinderen minder gaan werken? Dan heeft hij of zij recht om tijdelijk minder te werken. Hiervoor kan ouderschapsverlof opgenomen worden. Zo kunnen ouders extra tijd besteden met hun kinderen.

Beide ouders hebben recht op ouderschapsverlof. Als werkgever hoef je dit verlof niet door te betalen. Je kunt hierover echter wel andere afspraken maken met je medewerker als je het ouderschapsverlof bijvoorbeeld gedeeltelijk wil doorbetalen.

Een medewerker met kinderen heeft recht op 26 keer de wekelijkse arbeidsduur totdat het kind 8 jaar oud is. Stel dat een medewerker 40 uur werkt per week, heeft hij of zij recht op $(26 \times 40) = 1.040$ uur aan ouderschapsverlof. Deze uren kan hij of zij opnemen tot het kind 8 jaar oud is. Zijn de uren ouderschapsverlof dan nog niet opgemaakt? Dan vervallen de uren die nog niet zijn opgenomen.

Let op: voor elk kind heeft de medewerker recht op ouderschapsverlof en de medewerker kan voor meerdere kinderen tegelijk ouderschapsverlof opnemen.

Neem je een nieuwe medewerker aan die graag (het resterende aantal uren) ouderschapsverlof opneemt? Dat kan. Een medewerker kan namelijk het resterende ouderschapsverlof meenemen naar een nieuwe werkgever. In dat geval heb je van de vorige werkgever een verklaring nodig waarop staat hoeveel ouderschapsverlof de medewerker nog te besteden heeft.

Situatie bij een min-max- of nulurencontract

Heeft een medewerker een min-max-contract of nulurencontract? Dan kan het lastig zijn om de wekelijkse arbeidsduur te bepalen. In dat geval maak je gebruik van de garantie-uren bij een min-max-contract (dat is het minimaal aantal uren dat de medewerker werkt) en het gemiddeld aantal uren per week bij een nulurencontract. Op basis daarvan bereken je op hoeveel uren ouderschapsverlof de medewerker recht heeft.

Adoptieverlof of pleegzorgverlof

Het kan natuurlijk ook voorkomen dat een medewerker een kind adopteert of een pleegkind in huis neemt. In dat geval is het van belang dat de adoptieouder(s) of pleegouders en het kind elkaar leren kennen en aan elkaar wennen. De adoptieouder heeft dan ook recht op adoptieverlof en de pleegouder op pleegzorgverlof.

Adoptieverlof en pleegzorgverlof mogen allebei maximaal 6 weken duren. Als werkgever hoef je het loon niet door te betalen. Een adoptieouder of pleegouder kan hiervoor een adoptie-uitkering of pleegzorguitkering aanvragen bij het UWV. Deze uitkering bedraagt 100% van het maximumdagloon van de medewerker.

Let op: een voorwaarde voor het adoptieverlof is dat de rechtbank de adoptie ook heeft uitgesproken. Een voorwaarde voor pleegzorgverlof is dat het kind ingeschreven staat op het adres van de pleegouder.



Bijzonder verlof

Naast de verlofsoorten waarvoor er wettelijke verlofregels bestaan, zijn er ook nog veel gevallen waarvoor er geen wettelijke verlofregels bestaan. Deze gevallen noemen we bijzonder verlof of buitengewoon verlof. Het bijzonder verlof is vaak vastgelegd in de cao of eventueel in de arbeidsvoorwaarden of het bedrijfsreglement. Hierin wordt dan ook aangegeven hoe lang het bijzonder verlof mag duren en of het loon tijdens het verlof doorbetaald wordt of niet.

Wanneer een medewerker dus wel of geen bijzonder verlof krijgt, hangt af van de afspraken zoals die in de cao, arbeidsovereenkomst of bedrijfsreglement zijn vastgelegd.

Bijzonder verlof kan bijvoorbeeld aangevraagd worden bij familieomstandigheden of een bijzondere gebeurtenis. Voorbeelden hiervan zijn de volgende:

Huwelijk

Wanneer een medewerker gaat trouwen of geregistreerd partnerschap aangaat, heeft de medewerker vaak recht op twee dagen verlof. Wanneer de medewerker in ondertrouw gaat, kan het ook zijn dat hij of zij hiervoor recht heeft op een vrije dag. Gaat een kind, (schoon)ouder, (schoon)broer of (schoon)zus van de medewerker trouwen?

Dan krijgt de medewerker vaak ook één dag verlof. Voorwaarde hierbij is wel dat de medewerker ook echt de huwelijksplechtigheid bijwoont.

Overlijden

Als een direct familielid van een medewerker overlijdt, heeft de medewerker recht op het calamiteitenverlof om de nodige dingen te regelen. Het calamiteitenverlof kan, afhankelijk van de situatie, een paar uur tot een paar dagen duren. Daarna kan calamiteitenverlof overgaan in bijzonder verlof. Bij het overlijden van een familielid in de eerste graad (zoals partner, ouder, kind) heeft een medewerker recht op vier dagen verlof (van overlijden tot en met de begrafenis of crematie). Bij het overlijden van bloed- en aanverwanten in de 2e graad (zoals grootouder, broer, zus of kleinkind) heeft een medewerker recht op twee dagen verlof (dag van overlijden en dag van begrafenis of crematie). Bij overlijden van bloed- en aanverwanten in de 3e en 4e graad (zoals tante, oom, achterkleinkind) heeft een medewerker recht op één dag verlof (de dag van de begrafenis of crematie).

Jubilea

Is een medewerker bijvoorbeeld 25 jaar of 40 jaar in dienst of 25 of 40 jaar getrouwd? Of zijn de ouders, schoonouders, pleegouders of grootouders van de medewerker 25, 40, 50 of 60 jaar getrouwd? Dan heeft de medewerker recht op één dag verlof.

Verhuizing

Gaat een medewerker verhuizen? Dan staat in de meeste cao's vastgelegd dat de medewerker twee vrije dagen heeft voor de verhuizing.

Sollicitatie

In de meeste gevallen zal een medewerker vakantie-uren op moeten nemen als er sprake is van een sollicitatie. In sommige cao's staat echter vastgelegd dat de medewerker hiervoor bijzonder verlof kan opnemen.

Opleiding of examen

Volgt je medewerker een werk gerelateerde opleiding? Dan heeft de medewerker over het algemeen recht op een dag bijzonder verlof op de dag wanneer hij of zij examen heeft. Daarnaast komt het ook regelmatig voor dat werkgevers de opleiding zo belangrijk vinden, dat ze ook verlofuren geven voor de tijd die nodig is om voor het examen te studeren.

Bezoek aan de dokter of tandarts

Iedere medewerker moet wel eens naar de dokter of de tandarts. In de meeste cao's is vastgelegd dat een medewerker dit zoveel mogelijk in de vrije tijd (dus buiten werktijd) moet doen. Toch kan het wel eens voorkomen dat dat niet haalbaar is en dat het onder werktijd moet. Dan is het in veel gevallen zo dat de medewerker hiervoor bijzonder verlof kan opnemen.



Corona en speciale verlofregelingen

Sinds de uitbraak van het coronavirus wordt er veel aanspraak gemaakt op het calamiteitenverlof.

Een medewerker moet bijvoorbeeld zijn of haar kind(eren) thuis opvangen of misschien zelfs wel voor besmette familieleden zorgen.

In deze gevallen wordt er vaak gebruik gemaakt van calamiteitenverlof of kortdurend zorgverlof. En, er zijn zelfs bedrijven die tegenwoordig het zogenoemde ‘coronaverlof’ overwegen of zelfs al hebben ingevoerd.

Het coronaverlof is een manier om medewerkers de mogelijkheid te geven om een gezonde werk en privé balans te houden en uiteindelijk extra ziekteverzuim te voorkomen. Met deze verlofregeling kun je als werkgever je medewerkers met kinderen bijvoorbeeld in staat stellen om een bepaald aantal uren of dagen verlof op te nemen zolang scholen dicht zijn of een bepaald aantal uren of dagen beschikbaar te stellen aan medewerkers die moeten zorgen voor zieke en/of herstellende familieleden. Hierdoor is de kans groot dat medewerkers zich minder snel ziek melden en zich eventueel ook minder schuldig voelen richting collega’s wanneer ze even wat minder werkzaamheden uit kunnen voeren.

Let op: volgens de overheid is coronaverlof onuitvoerbaar en er wordt dan ook geen vergoeding beschikbaar voor gesteld. Toch kun je als werkgever je medewerkers helpen en een zogenoemd coronaverlof opstellen binnen jouw bedrijf. Bespreek met de juiste personen wat interessant zou kunnen zijn voor jouw bedrijf.



Reitseplein 1

5037 AA Tilburg

Postbus 152

5000 AD Tilburg

T. 013-3031600

E. info@loket.nl