Model-cao

|  |
| --- |
| **Collectieve arbeidsovereenkomst betreffende …** |

|  |
| --- |
| **Eén** **exemplaar** van de cao met de **originele handtekeningen** moet worden neergelegd op de griffie van de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen. Neerleggen kan:* **Per post** (eventueel aangetekend) indien de met pen ondertekende overeenkomst verstuurd werd t.a.v. de Griffie van de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen, Ernest Blerotstraat 1, 1070 Brussel;
* **Digitaal** via [www.transfer.werk.belgie.be](http://www.transfer.werk.belgie.be) indien de cao door iedereen digitaal ondertekend werd met een gekwalificeerde handtekening (dit kan bijvoorbeeld via de eID, voor meer info [klik hier](https://eid.belgium.be/nl/digitale-handtekeningen#7261));
* **In persoon** indien de met pen ondertekende overeenkomst aangeboden worden aan het onthaal op bovenstaand adres en dit van maandag tot vrijdag tussen 9 en 12u en 14 en 16u. of na afspraak.

**Let op!** De registratie van uw cao door de griffie betekent alleen dat uw collectieve arbeidsovereenkomst werd neergelegd en geregistreerd in overeenstemming met de bepalingen van de artikelen 13, 14, 16 en 18 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités (Belgisch Staatsblad van 15 januari 1969). Dit betekent niet dat de collectieve arbeidsovereenkomst in overeenstemming is met andere regelgeving noch dat eventuele andere verplichte modaliteiten zijn nageleefd.  |

**Tussen** de werkgever(s):

\* Naam onderneming:

\* Adres:

\* Vertegenwoordigd door (naam, voornaam en hoedanigheid):

\* E-mail (optioneel):

\* KBO-nummer:

De gegevens van de onderneming dienen overeen te stemmen met de gegevens die we kunnen terugvinden in de KBO-bank. Zie: <http://kbopub.economie.fgov.be/kbopub>

\* De vestigingseenheidnummers van de entiteiten waar de overeenkomst van toepassing is:

Indien de cao van toepassing is op alle vestigingen (huidige én toekomstige), dan dient enkel het KBO-nr. vermeld te worden.

De geografische locatie van de hoofdzetel en de eventuele vestigingen zijn ook bepalend voor de taal waarin de cao moet worden opgesteld. De overeenkomst wordt in het Nederlands en het Frans opgesteld. Ze wordt echter enkel in de taal van het gebied opgesteld, wanneer zij uitsluitend voor het Nederlandse, het Franse of het Duitse taalgebied geldt. Werkgevers die werknemers tewerkstellen in het tweetalige Brussels-Hoofdstedelijk Gewest of in vestigingen die in meerdere taalgebieden liggen, moeten dus hun cao in het Frans én het Nederlands opstellen.

**En** de werknemersorganisatie(s)

\* Naam werknemersorganisatie(s):

\* Adres:

\* Vertegenwoordigd door (naam, voornaam en hoedanigheid):

\* E-mail (optioneel):

* De ondertekenaar(s) voor de werknemersorganisatie moet een gemandateerd vakbondssecretaris (vakbondsverantwoordelijke) zijn.
* Namen van secretarissen die niet ondertekend hebben dienen geschrapt te worden.

Gelieve voor elke ondertekenaar bovenstaande te kopiëren en opnieuw in te vullen.

**Werd overeengekomen wat volgt:**

**Artikel 1: toepassingsgebied**

Deze overeenkomst is van toepassing op:

* Arbeiders
* Bedienden
* Arbeiders en bedienen
* Kaders
* Alle werknemers

Het toepassingsgebied kan verder nog beperkt worden tot bijvoorbeeld een bepaalde groep van werknemers binnen de onderneming, een bepaalde afdeling van de onderneming. Let wel op: het toepassingsgebied moet objectief worden vastgelegd en eenduidig zijn met de andere vermeldingen ervan in deze cao.

**Artikel 2: relatie met vroegere ondernemings-Cao’s**

Deze overeenkomst verlengt/vervangt/wijzigt volgende geregistreerde collectieve arbeidsovereenkomst(en):

XXXXX/CO (=registratienummer) met datum van sluiten xx/xx/xxxx

* Wijzigen of vervangen (=volledige wijziging): vóór het verstrijken van de termijn van de initiële cao.
* Verlengen: aaneensluitend met het einde van de geldigheidsduur van de initiële cao.

Opgelet: bij een wijziging of verlenging moeten de ondertekende partijen (vakbonden en werkgevers) dezelfde zijn als bij de initiële cao. Enkel in uitzonderlijke gevallen (bijvoorbeeld overname van een onderneming) is dit geen vereiste. Bij twijfel kan u contact opnemen via griffie.coa@werk.belgie.be.

**Artikel 3: …**

**Artikel xxx: geldigheidsduur**

Deze cao is geldig voor:

* De datum van inwerkingtreding dient onmiddellijk uit de tekst van de overeenkomst te blijken. Indien niets wordt vermeld, treedt de cao in werking op de datum van sluiten van de overeenkomst.
* Deze datum moet ondubbelzinnig (dag, maand, jaar) vermeld worden en mag niet afhangen van een voor de Griffie niet te bepalen gebeurtenis.
* Mogelijkheden voor de geldigheidsduur:
	+ **bepaalde duur** met ingang van       tot
	+ bepaalde duur **met opzeggingsbeding**, met ingang van       tot       .
	Deze cao kan opgezegd worden via aangetekend schrijven mits het naleven van een opzegtermijn van … maanden.
	+ bepaalde duur **met verlengingsbeding**, met ingang van       tot      .
	Deze cao wordt nadien stilzwijgend verlengd voor een periode van       / voor onbepaalde duur. Deze cao kan opgezegd worden via aangetekend schrijven mits het naleven van een opzegtermijn van       maanden.
	+ voor **onbepaalde duur** met ingang vanaf      . Deze cao kan opgezegd worden via aangetekend schrijven mits het naleven van een opzegtermijn van       maanden.

Opgelet: Wanneer de overeenkomst geldig is voor onbepaalde duur of voor bepaalde duur met verlengingsbeding/opzeggingsbeding, dient de opzegging betekenend te worden aan alle ondertekende partijen én aan de griffie.

Gesloten te       op       (dd/mm/jjjj)

* De cao moet een datum van sluiten bevatten. Dit kan maar 1 datum zijn: een eventuele datum in de titel, op de onderkant van de pagina’s, … moet dus dezelfde zijn als deze hier.
* Indien de wettelijk verplichte tweetaligheid is vereist, dient de datum op de twee versies eveneens dezelfde te zijn.

Voor de werkgever(s): Identiteit (=naam) + handtekening

Voor de werknemersorganisatie(s): identiteit (=naam) + handtekening

De namen van de personen die niet ondertekend hebben, dienen geschrapt te worden.

* Een handtekening in opdracht is niet toegelaten. Ofwel tekent de persoon voor wie de naam vermeld staat, ofwel worden de naam en functie van de persoon die tekent, vermeld.
* Het moeten telkens originele handtekeningen zijn. (Kleuren)kopieën of (kleuren)scans worden niet aanvaard.
* De elektronische handtekening moet een gekwalificeerde elektronische handtekening zijn. Een lijst van gekwalificeerde aanbieders is terug te vinden via het [eIDAS Dashboard](https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home) van de Europese Commissie.