

# Niet-recurrente resultaatsgebonden voordelen | cao 90



Vrije visie, eigen stem



## INHOUDSOPGAVE

<b>1. CONTEXT</b>	5
<b>2. VOOR WELKE WERKNEMERS?</b>	6
<b>3. DEFINITIE</b>	7
3.1 Collectief	7
3.2 Objectieve criteria	7
<b>4. DE DOELSTELLING</b>	8
4.1 Algemeen	8
4.2 Uitgesloten doelstellingen	8
4.3 Het plan: tips en wederkerende doelstellingen op ondernemingsniveau	8
<b>5. PROCEDURE</b>	11
5.1 Initiatief	11
5.2 Onderneming met vakbondsafvaardiging	11
5.3 Onderneming zonder vakbondsafvaardiging	11
5.4 Procedure invoering via toetredingsakte bij een onderneming zonder vakbondsafvaardiging	12
<b>6. HET TOEKENNINGSPLAN</b>	14
<b>7. CONTROLE BIJ DE INVOERING VIA TOETREDINGSAKTE</b>	16
7.1 Vormcontrole door het paritaire comité	16
7.2 Marginale controle door paritair comité	16
<b>8. INFORMATIE AAN DE WERKNEMERS BIJ DE INVOERING VIA TOETREDINGSAKTE</b>	18
<b>9. LOON VOOR DE RSZ EN DE FISCUS</b>	19
9.1 Loonbegrip	19
9.2 De sociaalrechtelijke behandeling	19
9.3 De fiscaalrechtelijke behandeling	19
9.4 De grensbedragen	19



# 1. Context

---

De loonbonus is een systeem dat al sinds 2008 bestaat. Het betreft een stelsel tot toekenning van **niet-recurrente resultaatsgebonden voordelen** zodat bedrijven aan hun werknemers een bonus kunnen uitkeren die vrijgesteld is van belastingen en van de gewone socialezekerheidsbijdragen.

Het akkoord werd **inhoudelijk** uitgewerkt in de **collectieve arbeidsovereenkomst nr. 90** van de Nationale Arbeidsraad (NAR). Vandaar dat men dit systeem ook wel 'cao 90' noemt in het dagelijks taalgebruik. De sociaalzekerheidsrechtelijke en fiscale aspecten, samen met enkele procedurele aspecten, werden uitgewerkt in de wet van 21 december 2007. Het gebruik van dit systeem blijkt sindsdien een succesverhaal te zijn.

## 2. Voor welke werknemers?

---

Het stelsel geldt voor werkgevers en werknemers die onder het toepassingsgebied vallen van de wet van 5 december 1968 betreffende de cao's en paritaire comités, ook cao-wet genoemd. Eveneens mensen tewerkgesteld met een leerovereenkomst, stageovereenkomst of beroepsopleidingsovereenkomst komen in aanmerking.

## 3. Definitie

---

De niet-recurrente resultaatsgebonden voordelen betreffen voordelen gebonden aan vooraf vastgestelde **collectieve doelstellingen** van een onderneming die kunnen toegekend worden aan alle werknemers of aan een categorie van werknemers binnen een onderneming. De **collectieve resultaten** moeten vastgesteld worden op basis van **objectieve criteria**.

### 3.1 Collectief

Het moet gaan om voordelen voor een hele onderneming, een groep van ondernemingen of een welomschreven groep van werknemers, gekoppeld aan collectieve resultaten die afhangen van het bereiken van collectieve doelstellingen. Het begrip ‘welomschreven groep’ verwijst naar de mogelijkheid tot toepassing van de cao in de kmo’s met inbegrip van kmo’s die slechts één werknemer tewerkstellen voor zover het voordeel niet gebonden is aan een individuele doelstelling.

Bijgevolg kunnen de voordelen **niet afhangen van individuele doelstellingen** en prestaties van de betrokken werknemers. Het mag immers geen voorbode worden voor goedkoop variabel loon! Er is een duidelijk verschil met loon of prestatiegebonden loon/voordelen. Het is als het ware een ‘bedrijfsresultaatsbonus’, waar elke schakel in bijdraagt en elke schakel ook beloond wordt voor de inspanning.

### 3.2 Objectieve criteria

De afbakening moet objectief zijn en mag in geen geval discriminerend zijn.

## 4. De doelstelling

---

### 4.1 Algemeen

Duidelijk aflijnbare, transparante, definieerbare/meetbare en verifieerbare doelstellingen.

Het moet zowel voor de werkgever als de betrokken werknemer mogelijk zijn het al dan niet behalen van de doelstelling te controleren. Deze doelstellingen moeten niet-noodzakelijk van financiële aard zijn. Ze mogen echter geen betrekking hebben op de aandelenkoers van de onderneming in kwestie. Ze kunnen bijvoorbeeld wel slaan op het verminderen van het aantal arbeidsongevallen of het aantal afwezigheidsdagen, mits aan een aantal voorwaarden wordt voldaan. (zie verder)

Geen doelstellingen waarvan de verwezenlijking kennelijk zeker is.

Deze uitsluiting heeft tot doel te vermijden dat loon wordt vermomd onder de vorm van resultaatgebonden voordelen. Als de doelstelling al op voorhand zeker gehaald wordt, dan zou het systeem misbruikt kunnen worden om goedkoop loon uit te betalen, wat geenszins de bedoeling mag zijn.

### 4.2 Uitgesloten doelstellingen

- Koppeling aan de aandelenkoers van de onderneming;
- Verminderen van aantal arbeidsongevallen en hiermee gepaarde afwezigheidsdagen alsook het aantal afwezigheidsdagen die los staan van arbeidsongevallen. Deze doelstellingen kunnen wel gehanteerd worden als de werkgever voor de referentieperiode beschikt over een globaal preventieplan of een antistressbeleid. Dit kan nagegaan worden door de inspectiediensten;
- Doelstellingen waarvan de verwezenlijking kennelijk zeker is op het ogenblik van de invoering van het voordeel;
- Individuele doelstellingen (zie punt 3.1)

### 4.3 Het plan: tips en wederkerende doelstellingen op ondernemingsniveau

Voor de rechtszekerheid en duidelijkheid kunnen op ondernemingsniveau bijkomende zekerheden ingebouwd worden:

- Hoe de werknemers periodiek worden ingelicht over de resultaten;
- Procedure voor het wijzigen van de niveaus voor elke te bereiken doelstelling **bij cao**;  
Stel: de doelstelling is bijvoorbeeld de omzet. In referentieperiode 'T' wordt deze op 100 gezet.

In een volgende referentieperiode 'T+1' kan dezelfde doelstelling behouden worden, maar het niveau gewijzigd naar bijvoorbeeld 110.

Hiervoor is geen nieuwe procedure vereist, zolang de mogelijkheid vastgelegd werd in de cao en de werkgever de ondertekenende partijen op de hoogte brengt van de wijziging. Ook de griffie van de dienst collectieve arbeidsbetrekkingen van de FOD WASO wordt hiervan op de hoogte gebracht.

- Procedure voor het wijzigen van de **niveaus bij toetredingsakte**;

Hier moet de hele procedure (opstelling en controle) opnieuw doorlopen worden. Uitgezonderd als er een afwijkende procedure werd voorzien in het toekenningsplan en de werkgever de wijziging laat weten aan de betrokken werknemers en de voorzitter van het PC, die ze meedeelt aan de respectievelijke organisaties. Ook de griffie van de dienst collectieve arbeidsbetrekkingen van de FOD WASO wordt hiervan op de hoogte gebracht.

**!** **Let op:** elke wijziging van de te bereiken doelstellingen of niveaus kan slechts betrekking hebben op de toekomst, en dus niet op een referentieperiode die verstreken of aan de gang is. Dit volgt uit het principe dat de verwezenlijking van de doelstelling onzeker moet zijn op het ogenblik van de invoering van de bonus.

- Waken over de **invloed van werknemers** op de doelstellingen.

### Enkele praktische voorbeelden van mogelijke doelstellingen

- Stiptheid;
- Omzet;
- Normen (ISO, ...);
- Vorming;
- Foutenmarge;
- Afval- en energieverbruik;
- Klantentevredenheid;
- Productiviteit;
- Toegevoegde waarde;
- Hygiëne;
- Werkorganisatie (rollensysteem, betere opvang bij zieken, pauzes, inzetbaarheid, ...);
- Voorraadbeheer;
- Innovaties.



Aangezien het de bedoeling is de concurrentiepositie en werkgelegenheid te bevorderen is het vanzelfsprekend dat de doelstellingen vastgelegd worden in functie van de invloed van de werknemers. Waak er dus over dat er geen puur boekhoudkundige doelstellingen nagestreefd worden zoals bijvoorbeeld:

- Beslissingen Raad van Bestuur (investeringsbeslissing, ...);
- Financiële resultaten;
- Uitzonderlijke resultaten;
- Bruto resultaten die gemanipuleerd kunnen worden, door bijvoorbeeld afschrijvingen, waardeverminderingen, voorzieningen, subsidies, ...;
- Kapitaalstromen tussen groepen.

# 5. Procedure

---

## 5.1 Initiatief

Het **initiatief** om niet-recurrente resultaatsgebonden voordelen in te voeren **gaat uit van de werkgever**. Er kan ook een initiatief genomen worden in een paritair comité of paritair subcomité. In dit laatste geval geldt dit als kaderinitiatief maar de beslissing tot invoering wordt op ondernemingsniveau genomen.

Op het niveau van de onderneming kunnen deze voordelen worden ingevoerd via een cao of voor werknemers voor wie er geen syndicale afvaardiging bestaat, naar keuze van de werkgever, via een cao of een toetredingsakte. De procedure is verschillend naargelang er al dan niet een vakbondsafvaardiging aanwezig is in het bedrijf.

## 5.2 Onderneming met vakbondsafvaardiging

Het voordeel wordt via een cao ingevoerd en deze cao dient neergelegd te worden op de griffie van de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen. Zij dienen sinds 1 april 2011 opgesteld te worden overeenkomstig een **verplicht model** (het model werd aangepast bij cao nr. 90/3 van 27 november 2018). Naast de verplichte vermeldingen volgens de cao-wet, dienen zij eveneens het toekenningsplan te bevatten.

## 5.3 Onderneming zonder vakbondsafvaardiging

In dit geval kan de werkgever een **keuze** maken **tussen** de invoering van het voordeel via **een cao of via een toetredingsakte**. Net zoals voor de cao wordt eveneens sinds 1 april 2011 voorzien in een **verplicht model** voor de toetredingsakte (het model werd aangepast bij cao nr. 90/3 van 27 november 2018).

Net zoals de cao's dienen ook de toetredingsaktes op de griffie van de Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen neergelegd te worden.

Sinds 1 januari 2019 is een elektronische neerlegging van de toetredingsakte via een gestandaardiseerd elektronisch formulier mogelijk. Het online platform voor de elektronische neerlegging bevindt zich op de website [www.bonusplannen.be](http://www.bonusplannen.be) (operationeel sinds 25.03.2019). Sinds eind 2020 is het ook mogelijk om cao's digitaal neer te leggen bij de FOD WASO via de webtoepassing <https://transfer.werk.belgie.be/>. Dit geldt dus ook voor bonusplannen die bij cao werden afgesloten.

Wanneer de werkgever opteert voor een toetredingsakte, dient hij buiten de verplichte vermeldingen zoals weergegeven in de cao 90, eveneens het toekenningsplan te bevatten.

## 5.4 Procedure invoering via toetredingsakte bij een onderneming zonder vakbondsafvaardiging

Indien de werkgever opteert voor een toetredingsakte, wat meestal het geval zal zijn in ondernemingen zonder vakbondsafvaardiging, dient hij de volgende procedure te volgen:

### Fase 1: De opmaakprocedure

#### Dag 1 – ontvangst

Elke betrokken werknemer ontvangt van de werkgever een ontwerp van toetredingsakte samen met het ontwerp van toekenningsplan.

De betrokken werknemers kunnen gedurende 15 dagen hun opmerkingen laten optekenen in een register ter beschikking gesteld door de werkgever, of ze kunnen hun opmerkingen per brief meedelen aan de ambtenaar van Algemene Directie Toezicht op de Sociale Wetten.

#### Dag 15 – doorsturen

**Geen opmerkingen** binnen de termijn tussen ontvangst en doorsturen

→ einde opmaakprocedure 15de dag volgend op deze van de overhandiging

**Wel opmerkingen** opgestuurd of in register neergeschreven

→ verzoeningsprocedure door de inspectiediensten

#### Verzoeningsprocedure

Ambtenaar slaagt in verzoening → einde opmaakprocedure

Ambtenaar slaagt niet in verzoening → PV naar paritair comité of NAR

Het paritair comité doet een laatste verzoeningspoging op de eerstvolgende vergadering. Indien het PC hier niet in slaagt, wordt het geschil beslecht door het paritair comité (PC) dat enkel geldig beslist als ten minste 75% van de stemmen door alle partijen is uitgebracht. Wanneer een paritair comité niet werkt, maakt de ambtenaar de zaak aanhangig bij de Nationale Arbeidsraad die een paritair comité zal aanduiden om zich over het geschil uit te spreken. De beslissing van het PC wordt binnen de 8 dagen door de secretaris aan de werkgever meegedeeld.

## Fase 2: De goedkeuringsprocedure

### Dag 15 – neerlegging en aanplakking

Neerlegging door de werkgever bij de griffie van de dienst collectieve arbeidsbetrekkingen en aanplakking van de toetredingsakte, toekenningsplan en ontvangstbewijs bij de griffie.

- De neerlegging is enkel ontvankelijk indien de opmaakprocedure werd gevolgd.
- Bericht aan ALLE werknemers via aanplakking van een bericht dat de toetredingsakte werd neergelegd en dat deze aan het PC werd overgemaakt. Het PC dient vervolgens de vorm- en marginale controle uit te oefenen (zie punt 7).

## 6. Het toekenningsplan

---

Ongeacht de wijze van invoering dient het bonussysteem steeds een toekenningsplan te bevatten. Concreet houden zowel de cao als een toetredingsakte een toekenningsplan in.

Het plan dient een aantal **verplichte inhoudelijke vermeldingen** te omvatten zoals:

- De onderneming, de groep van ondernemingen of de welomschreven groep van werknemers waarvoor het voordeel wordt ingevoerd op basis van objectieve criteria, alsook het aantal betrokken werknemers op het ogenblik van de opmaak van het plan;
- De objectief meetbare/verifieerbare doelstellingen, met uitsluiting van individuele doelstellingen, waaraan de voordelen gekoppeld zijn;
- De referteperiode waarop de collectieve doelstellingen betrekking hebben;

De referteperiode moet minimum 3 maanden bedragen. Retroactiviteit kan maar maximaal tot  $\frac{1}{3}$  van de in het plan toegekende referteperiode.

**Niet toegelaten voorbeelden:** maandelijkse referteperiodes en referteperiode van januari tot december 2022 maar neergelegd na 30 april 2022.

De referteperiode kan samen vallen met een boekjaar of een kalenderjaar of kan langer of korter zijn. Er kunnen ook meerdere referteperiodes voorzien worden.

**!** **Let op,** een plan met een referteperiode van 1 jaar maar met een doelstelling per trimester zal aanzien worden als 4 referteperiodes van elk 3 maanden.

Verder bevat het toekenningsplan:

- een methode van follow-up en controle om na te gaan of de doelstellingen bereikt zijn;
- een eigen werkbare 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.

Eveneens voorziet het plan alle berekeningselementen om het aandeel van elke werknemer in het collectief voordeel te bepalen en de berekeningsregels voor werknemers die niet in dienst zijn geweest tijdens de gehele referentieperiode;

- het ogenblik en de wijze van betaling;
- **voor een plan van bepaalde tijd:** de datum van inwerkingtreding en de einddatum van het toekenningsplan;
- **voor een plan van onbepaalde tijd of voor bepaalde tijd met verlengingsbeding:** de datum van inwerkingtreding en de wijze en termijn van opzegging;
- de mogelijkheid vanuit de werkgever om een aantal facultatieve vermeldingen op te nemen zoals:
  - een wijzigingsprocedure van het niveau van de collectieve doelstellingen;
  - een voorbehoudsclausule, de geldigheid van het plan onder voorbehoud van de toestemming van de bevoegde instanties.
  - Een verklaring van de werkgever dat de onderneming niet is overgegaan tot een procedure van inlichting en raadpleging met betrekking tot het collectief ontslag met sluiting van de onderneming, zoals bepaald in de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 24 van 2 oktober 1975 betreffende de procedure van inlichting en raadpleging van de werknemersvertegenwoordigers met betrekking tot het collectief ontslag. De programmawet van 25 december 2017 verbiedt de toekenning van een cao 90-bonus in het kader van een collectieve ontslagprocedure wanneer deze gepaard gaat met een sluiting van de onderneming.

# 7. Controle bij de invoering via toetredingsakte

---

## 7.1 Vormcontrole door het paritaire comité

Het paritair comité controleert de volgende punten:

- De verplichte vermeldingen van de toetredingsakte en het 'bonusplan';
- De bij cao 90 bis opgelegde rekenregel;
- Het bestaan van een procedure van toepassing ingeval van betwisting over de evaluatie van de resultaten;
- Bij wijziging van een bestaand stelsel, de aanwezigheid van de documenten over het bestaande stelsel.

## 7.2 Marginale controle door paritair comité

Dit betreft zowel een controle op de naleving van de antidiscriminatiewetgeving als op het onzeker karakter van de te bereiken doelstellingen.

### Antidiscriminatiewetgeving

Deze controle gebeurt aan de hand van de gangbare criteria waarbij wordt nagegaan op onderscheid op basis van ras, huidskleur, afkomst of etnische afstamming, nationaliteit, geslacht, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, leeftijd, fortuin, geloof of levensbeschouwing, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, taal, politieke overtuiging, syndicale overtuiging. Ook de aard van de arbeidsovereenkomst (bepaalde tijd of een duidelijk omschreven werk, deeltijds enzovoort) mag geen invloed uitoefenen om een onderscheid te maken.

### Het onzeker karakter van de te bereiken doelstellingen

Enkel die doelstellingen zullen uitgesloten worden waarvoor er geen redelijke twijfel bestaat dat de doelstelling ook zou zijn gehaald zonder het instellen van het systeem van resultaatsgebonden voordelen. Evenmin zal het uitbetalen van voorschotten toegestaan worden. Dit zou er immers op wijzen dat het behalen van het objectief niet onzeker is.

**!** **Let op!** Indien in een plan de bonus gedeeltelijk wordt toegekend wanneer de doelstelling gedeeltelijk bereikt wordt, mag ook hier deze gedeeltelijke realisatie niet kennelijk zeker zijn bij het instellen van het systeem.

Het paritair comité voert deze controles uit binnen de 2 maanden na de overdracht. Tijdens deze periode kan elke partij (bijkomende) opmerkingen formuleren bij de griffie. De beslissing is enkel geldig wanneer ten minste 75% hun stem heeft uitgebracht bij alle partijen.

- Positieve beslissing → toetredingsakte en toekenningsplan zijn goedgekeurd.
- Negatieve beslissing → toetredingsakte en toekenningsplan niet goedgekeurd. De beslissing en motivering worden meegedeeld aan de griffie, die werkgever en ambtenaar onmiddellijk inlicht.
- Geen beslissing bij Dag 15 + 2 maand → de ambtenaar voert de vorm- en marginale controles uit. De ambtenaar krijgt 1 maand om zijn beslissing en motivering over te maken, die al dan niet het plan goedkeurt. Bij gebrek aan beslissing wordt het plan goedgekeurd.

#### **Opmerking:**

Gedurende deze 2 maanden is het dus mogelijk bijkomende opmerkingen te formuleren die verder reiken dan de betrokken werknemers! Informatie en overleg is hier van cruciaal belang om verloning in verschillende snelheden te vermijden of de invoering van variabel loon tegen te houden.



## 8. Informatie aan de werknemers bij de invoering via toetredingsakte

---

De werkgever moet minstens aan iedere betrokken werknemer individueel een informatieblad overhandigen bij de betaling van het voordeel. Ook indien geen voordeel wordt uitgekeerd, moet aan de betrokken werknemers een informatieblad overhandigd worden na afloop van de periode. Maakt de werkgever gebruik van een toetredingsakte zoals beschreven in punt 5.4, moet hij de werkgever informeren over de al of niet goedkeuring van het plan of de wijzigingen ervan.

## 9. Loon voor de RSZ en de fiscus

---

### 9.1 Loonbegrip

Onder het loonbegrip kan geen duidelijke en eenvormige definitie geplaatst worden. Afhankelijk van de reglementering kunnen verschillende looncomponenten al dan niet als loon beschouwd worden. De fiscale en sociale reglementering vormen hierop geen uitzondering en hanteren diverse interpretaties als het over loon en als loon waardeerbare voordelen gaat.

### 9.2 De sociaalrechtelijke behandeling

Sinds 1 januari 2013 is de 'cao 90' onderworpen aan de werknemersbijdrage van 13,07%. De werkgever van zijn kant betaalt 33% aan sociale bijdragen op het bedrag van het voordeel. Dit kan alleen voor zover het bedrag niet hoger is dan het 'jaarlijks' geïndexeerde grensbedrag. Het volledige bedrag van de bonus en de sociale bijdrage van 33% zijn voor de werkgever fiscaal aftrekbaar.

**!** **Let op!** De loonbonus creëert geen rechten voor de berekening van onder meer vakantiegeld, het gewaarborgd loon of de opzeggingsvergoeding.

Bovendien is het maximumbedrag gekoppeld aan de tewerkstelling van elke individuele werkgever wat het sociale luik betreft. Dit wil zeggen dat er geen rekening gehouden wordt met andere bedragen toegekend door een andere werkgever in hetzelfde jaar ten gevolge van een cao 90. Bij overschrijding van het maximumbedrag is enkel het excedent onderworpen aan de heffing van de gewone sociale bijdragen.

Het basisbedrag wordt elke jaar geïndexeerd en is gekoppeld aan de afgevlakte gezondheidsindex.

### 9.3 De fiscaalrechtelijke behandeling

Het grensbedrag is vrijgesteld van belastingen waardoor er evenmin een bedrijfsvoorheffing op verschuldigd is op het moment van de uitbetaling. Dit grensbedrag wordt bekomen na inhouding van de solidariteitsbijdrage van de werknemer gelijk aan 13,07%.

### 9.4 De grensbedragen

#### Grensbetragten 2022

Bij bonusplannen die aanleiding geven tot betaling in 2022, betreft het vrijgestelde bedrag een maximum van € 3 558 (sociaal plafond) en € 3 094 (fiscaal plafond).

#### Grensbetragten 2023

Bij bonusplannen die aanleiding geven tot betaling in 2023, betreft het vrijgestelde bedrag een maximum van € 3 948 (sociaal plafond) en € 3 434 (fiscaal plafond).

