****

Ondernemingscao

RECHT OP DECONNECTIE

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Deze collectieve arbeidsovereenkomst komt tot stand in uitvoering van de wet van 26 maart 2018 betreffende de versterking van de economische groei en de sociale cohesie, gewijzigd door de wet van 13 oktober 2022 houdende diverse arbeidsbepalingen (BS 10.11.2022)

Tussen de ondergetekenden:

Onderneming :[naam onderneming]

Adres: [adres onderneming]

Vertegenwoordigd door [naam, functie]

Ondernemingsnummer: [ondernemingsnummer]

hierna de ‘werkgever’ genoemd

En:

Werknemersorganisatie(s) : [naam werknemersorganisatie(s)]

Adres: [adres]

Vertegenwoordigd door: [naam, functie]

hierna genoemd de ‘werknemersorganisatie’

wordt de volgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

# TOEPASSINGSGEBIED

Deze overeenkomst is van toepassing op alle bediendendie tewerkgesteld worden bij de werkgever. Deze bedienden ressorteren onder het paritair comité 200.

**RECHT OP DECONNECTIE**

**Artikel 1**

Elke werknemer heeft het recht op deconnectie om een beter evenwicht te verzekeren tussen zijn werk- en privéleven.

Onder recht van deconnectie wordt verstaan het recht van de werknemers om niet ingelogd te zijn op zijn professionele en persoonlijke digitale tools buiten de overeengekomen werkuren, overuren en permanentie, zoals vermeld in het arbeidsreglement, de arbeidsovereenkomst of de toepasselijke collectieve arbeidsovereenkomst, tijdens vakantieperioden, weekends, feestdagen, ziekte, elke periode van gewettigde afwezigheid en schorsing van de arbeidsovereenkomst, zonder dat dit nadelige gevolgen kan hebben voor de werknemer. Bijgevolg kan een werknemer niet gesanctioneerd worden voor (digitale) onbereikbaarheid buiten zijn werkuren of periodes van gewettigde afwezigheid. Evenmin kan er bij online blijven tijdens deze periodes een beloning of voorkeurbehandeling worden toegekend

Onder professionele en persoonlijke digitale tools verstaan we: telefoons, PC’s, tablets, biepers, slimme horloges en andere communicatiemiddelen die het mogelijk maken om e-mails, voicemails, video’s en berichten te sturen en te ontvangen en gebruik te maken van of toegang te krijgen tot intranet en/of extranet. De werkgever promoot in geen geval het gebruik van niet- officiële of private digitale tools zoals sociale media, WhatsApp en dergelijke.

De enige uitzondering die op de hierboven vermelde bepalingen kan gemaakt worden, is in het geval van een noodsituatie, indien het gaat om de werknemers die een kritieke functie uitoefenen. Een noodsituatie betreft uitzonderlijke en onvoorziene omstandigheden die niet kunnen worden opgelost zonder de tussenkomst van de werknemer en die niet kunnen wachten tot de volgende werkperiode (bv. een zieke collega vervangen in functie van de continuïteit van de productie of in geval van een plotse gebeurtenis of een afwezigheid wegens overmacht van een collega). Specifieke werkomstandigheden zoals deze doen zich bijvoorbeeld voor bij wachtdiensten en onvoorziene technische interventies.

**MODALITEITEN**

# Artikel 2

De werkgever bepaalt volgende praktische modaliteiten voor de toepassing van het recht van de werknemer om niet bereikbaar te zijn buiten de werkuren:

* Het recht van de werknemer om niet beschikbaar te zijn buiten zijn normale werkuren en tijdens perioden van gewettigde afwezigheid, vakantie, ziekte, enz.;
* De werknemer brengt zijn leidinggevende tijdig op de hoogte van zijn afwezigheid zodoende de leidinggevende op tijd voor back up kan zorgen. De werknemer zorgt dat de nodige informatie beschikbaar is voor het uitvoeren van zijn taken tijdens zijn afwezigheid;
* De verbintenis van de werkgever om de werknemers niet te contacteren tijdens de periode van deconnectie, behalve in een noodsituatie;
* De verbintenis van de werknemers om geen contact op te nemen met hun collega’s tijdens de periode van deconnectie voor werkgerelateerde zaken;
* Het vooraf inplannen van een wachtdienst of een terugbelsysteem bedoeld voor de periode van deconnectie, indien nodig.
* Leidinggevenden waken er over om hun medewerkers buiten de op hen van toepassing zijnde uurroosters niet te contacteren, tenzij in geval van een noodsituatie, zoals beschreven in artikel 1.

**Artikel 3**

§1. De leidinggevende staat in voor de correcte toepassing van het recht op deconnectie.

§2. Om te verzekeren dat het recht op deconnectie gewaarborgd blijft, kan beroep gedaan worden op volgende, niet-exhaustieve, richtlijnen:

* E-mails die buiten de werkuren van de werknemers verzonden worden, moeten niet beantwoord worden buiten de werkuren;
* Indien mogelijk, het instellen van een out-of-office bericht tijdens de afwezigheid met vermelding van de periode van afwezigheid en welke dienst of persoon dan wel gecontacteerd kan worden;
* De mogelijkheid om oproepen door te schakelen naar een actief nummer tijdens de periode van deconnectie;
* In de onthaalbrochure wordt aandacht gegeven aan het verstandig gebruik van digitale hulpmiddelen en aan de risico’s die verbonden zijn aan overmatige connectie.

**SENSIBILISERINGSACTIES EN VORMING**

**Artikel 4**

De werkgever sensibiliseert de werknemers en de leidinggevenden inzake de best practices met betrekking tot het gebruik van professionele en persoonlijke digitale tools en de risico’s van overmatig geconnecteerd te zijn, door middel van instructies en/of opleidingen.

Hij informeert de werknemer over de mogelijkheid om contact op te nemen met de preventieadviseur, vertrouwenspersoon, of de vakbondsafgevaardigde in geval van problemen die voortvloeien uit overmatig gebruik van digitale hulpmiddelen.

**Artikel 5**

De in artikel 4 bedoelde vormings- en sensibiliseringsacties worden op gezette tijdstippen geëvalueerd en desgevallend aangepast en bijgestuurd met inachtneming van de regels van het sociaal overleg binnen de onderneming.

**ANALYSE EN PREVENTIE**

**Artikel 6**

De werkgever voegt de risicoanalyse van het ontbreken van deconnectie en de preventie ervan bij in de algemene jaarlijkse analyse van de risico’s en preventie binnen de onderneming.

# GELDIGHEIDSDUUR

Onderhavige overeenkomst is gesloten voor **onbepaalde duur** met ingang vanaf dd/mm/jjjj. Deze cao kan opgezegd worden via aangetekend schrijven mits het naleven van een opzeggingstermijn van 3 of 6[[1]](#footnote-1) maanden.

Aldus opgemaakt en ondertekend in drie exemplaren, één voor elke ondertekenende partij, en één exemplaar dat neergelegd wordt bij de griffie van de directie collectieve arbeidsbetrekkingen van de Federale Overheidsdienst Werk, Arbeid en Sociaal

Overleg

Opgemaakt te plaats, op dd/mm/jjjj.

Voor de werkgever(s):

Naam + handtekening

Voor de werknemersorganisatie(s):

Naam + handtekening

1. Schrappen wat niet past [↑](#footnote-ref-1)