

Febelgra
united in
graphics

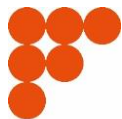
ARBEIDSREGLEMENT

voor grafische - en printmedia bedrijven

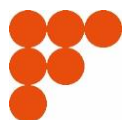


INHOUD

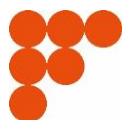
1. TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN	7
2. AANWERVING.....	7
2.1. INLICHTINGEN.....	7
2.2. KRUISPUNTBANK.....	8
3. WERKTijdREGELING	8
3.1. ARBEIDSDUUR.....	8
3.2. WERKROOSTERS	8
LEIDINGGEVENDEN / VERTROUWENSPOST	9
AFWIJKINGEN	10
GLIJDENDE EN FLEXIBELE WERKTijdEN	10
3.3. TIJDREGISTRATIE.....	10
4. TELEWERK.....	10
5. RUST-, FEEST-, ANCIËNNITEITS- EN VAKANTIEDAGEN	10
RUSTDAGEN	10
WETTELIJKE FEESTDAGEN.....	10
BIJKOMENDE FEESTDAGEN VOORZIEN IN DE CAO VAN HET PC 130 (ARBEIDERS)	
.....	11
JAARLIJKSE VAKANTIE	11
ANCIËNNITEITSDAGEN VOORZIEN IN DE CAO VAN HET PC 130 (ARBEIDERS)	
.....	11
EXTRALEGALE VAKANTIEDAG VOORZIEN IN DE CAO VAN HET PC 130 (ARBEIDERS)	
.....	11
6. AFWEZIGHEDEN.....	12
6.1. KLEIN VERLET (ARBEIDERS – BEDIENDEN).....	12
6.2. VERLOF OM DWINGENDE REDENEN CAO 45 + ZORGVERLOF (ARBEIDERS – BEDIENDEN) 12	
DWINGENDE REDENEN	12
ZORGVERLOF	12
6.3. ZIEKTE, ONGEVAL EN OVERMACHT.....	12
VERWITTIGING	12
ARBEIDSONGESCHIKTHEID TIJDENS JAARLIJKSE VAKANTIE	13
MEDISCHE CONTROLE	14
MEDISCH GESCHIL	14
ARBEIDSONGEVAL	14
6.4. NIET GERECHTIGDE AFWEZIGHEDEN	14
7. LOON	14
7.1. BETALING VAN HET LOON.....	14
ARBEIDERS	14
BEDIENDEN.....	15
ARBEIDERS - BEDIENDEN.....	15
7.2. VRIJGEVIGHEDEN.....	15
7.3. INHOUDINGEN OP HET LOON	15
7.4. LOONBOEKHOUDING.....	15
7.5. OVSCHRIJDING ARBEIDSDUUR.....	16
DEELTIJDSE WERKNEMERS	16



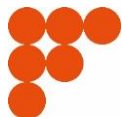
7.6	TRANSPARANTE EN VOORSPELBARE ARBEIDSVORWAARDEN.....	16
8.	WELZIJN OP HET WERK	17
8.1.	VEILIGHEIDSVORSCHRIFTEN	17
8.2.	GEZONDHEIDSVORSCHRIFTEN	18
	VERPLICHT ONDERZOEK DOOR DE ARBEIDSGENEESHEER BIJ WERKHERVATTING NA MINSTENS 4 WEKEN ZIEKTE	18
	FACULTATIEF BEZOEK BIJ WERKHERVATTING OF SPONTANE RAADPLEGING AAN DE ARBEIDSGENEESHEER.....	18
	OVERLEG MET ANDERE ARTSEN	18
8.3.	EHBO	18
8.4.	ALCOHOL EN DRUGSBELEID - “GEZOND VERSTAND”	18
9.	RECHTEN EN PLICHTEN	19
9.1.	WERKGEVER / WERKNEMER	19
9.2.	TOEZICHTHOUDEND PERSONEEL	19
10.	OVERTREDINGEN EN SANCTIES	20
10.1.	OVERTREDINGEN	20
10.2.	SANCTIES.....	20
11.	EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	20
11.1	BETEKENINGSMODALITEITEN	21
	FORMELE KENNISGEVING	21
	AANVANG VAN DE OPZEGGINGSTERMIJN.....	21
	ONMIDDELLIJKE BEËINDIGING ZONDER FORMALITEITEN (VERBREKING).....	21
11.2	BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR EEN BEPAALDE TIJD OF VOOR EEN DUIDELIJK OMSCHREVEN WERK	21
11.3	BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST VOOR ONBEPAALE TIJD.....	22
	OPZEGGINGSTERMIJNEN VOOR ARBEIDERS EN BEDIENDEN WAARVAN DE UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST AANVING VANAF 1 JANUARI 2014 ²² OPZEGGINGSTERMIJNEN VOOR BEDIENDEN WAARVAN DE UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST AANVING VÓÓR 1 JANUARI 2014	23
	VANAF 28.10.2023 WORDEN DE OPZEGGINGSTERMIJNEN NAGELEefd ZOALS VERMELD IN BOVENSTAANDE TABEL “OPZEGGINGSTERMIJNEN VOOR ARBEIDERS EN BEDIENDEN WAARVAN DE UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST AANVING VANAF 1 JANUARI 2014”.....	23
	OPZEGGINGSTERMIJNEN VOOR ARBEIDERS WAARVAN DE UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST AANVING VÓÓR 1 JANUARI 2014	24
	VANAF 28.10.2023 WORDEN DE OPZEGGINGSTERMIJNEN NAGELEefd ZOALS VERMELD IN BOVENSTAANDE TABEL “OPZEGGINGSTERMIJNEN VOOR ARBEIDERS EN BEDIENDEN WAARVAN DE UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST AANVING VANAF 1 JANUARI 2014”.....	24
	VANAF 28.10.2023 WORDEN DE OPZEGGINGSTERMIJNEN NAGELEefd ZOALS VERMELD IN BOVENSTAANDE TABEL “OPZEGGINGSTERMIJNEN VOOR ARBEIDERS EN BEDIENDEN WAARVAN DE UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST AANVING VANAF 1 JANUARI 2014”.....	24
11.4	CONTRACTBREUK WEGENS DRINGENDE REDENEN	25
11.5	TEGENOPZEGGING.....	25
11.6	BEVORDERING VAN DE INZETBAARHEID	26
11.7	TRANSITIETRAJECT.....	26
11.8	VERVANGINGSOVEREENKOMST	26



11.9 BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST WEGENS MEDISCHE OVERMACHT	26
WANNEER KAN DEZE PROCEDURE OPGESTART WORDEN?	26
PROCEDURE	26
VOORWAARDE BEËINDIGING OVEREENKOMST DOOR MEDISCHE OVERMACHT	27
12. OPLEIDING.....	27
12.1 RECHT OP OPLEIDING	27
12.2 DE OPLEIDINGEN DIE DE WERKGEVER AANBIEDT ZIJN DE VOLGENDE:	28
12.3 SECTORALE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST	28
12.4 BEROEPSGEBONDEN OPLEIDINGEN	28
13. RECHT OP DECONNECTIE BUITEN DE NORMALE WERKUREN	28
13.1 SITUERING	28
13.2 DEFINITIES	28
13.3 MODALITEITEN EN TOEPASSINGSVOORWAARDEN	28
13.4 SENSIBILISERING	29
13.5 SECTORALE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST	29
14. KLOKKENLUIDERSWET	29
14.1 SITUERING	29
14.2 DEFINITIES	29
14.3 MELDINGEN	30
14.4 PROCEDURE INTERNE MELDINGEN	30
14.5 BESCHERMING KLOKKENLUIDERS	31
14.6 LINK NAAR DE KLOKKENLUIDERSWET	31
15. SLOTBEPALINGEN	31
15.1 OVERGANG NAAR EEN ANDERE VORM VAN WERK	31
15.2. OVERLEGORGANEN	32
15.3. ALGEMENE INFORMATIE	32
15.4. TOEZICHT OP DE SOCIALE WETTEN EN OP HET WELZIJN OP HET WERK	33
BIJLAGE 1	33
GELIJKE BELONING VAN MANNELIJKE EN VROUWELIJKE	
ARBEIDSKRACHTEN	33
HOOFDSTUK I - VOORWERP EN TOEPASSINGSGEBIED	33
ARTIKEL 1	33
ARTIKEL 2	34
HOOFDSTUK II - TENUITVOERLEGGING	34
ARTIKEL 3	34
ARTIKEL 4	34
ARTIKEL 5	35
ARTIKEL 6	35
ARTIKEL 7	36
HOOFDSTUK III - BEKENDMAKING	37
ARTIKEL 8	37
HOOFDSTUK IV - SLOTBEPALINGEN	37
ARTIKEL 9	37
HOOFDSTUK V - VERPLICHTENDE BEPALINGEN	37
ARTIKEL 10	37
ARTIKEL 11	38
BIJLAGE 2	40



INHOUD	40
1. DOELSTELLING 22	40
2. TOEPASSINGSGEBIED 22.....	40
3. BEGRIPPEN 22.....	40
4. RISICOANALYSE 22	40
5. PREVENTIEMAATREGELEN 23	40
6. VERZOEK PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE 23	40
6.1 GEGEVENS PREVENTIEADVISEUR PSYCHOSOCIALE ASPECTEN - VERTROUWENSPERSOON	23
40	
6.2 MOGELIJKHEDEN 23	40
7. PROCEDURE VERZOEK PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE - ALGEMEEN	23 40
7.1 EERSTE CONTACT MET PREVENTIEADVISEUR PSYCHOSOCIALE	
ASPECTEN/VERTROUWENSPERSOON 23.....	40
7.2 KEUZE TYPES PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE 24.....	40
7.2.1 VERZOEK TOT INFORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE 24 ...	40
7.2.2 VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE 24	40
7.3 FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE 24	40
7.3.1 OFFICIEEL VERZOEK 24	40
7.3.2 ANALYSE 24.....	40
7.3.3 FORMEEL PSYCHOSOCIAAL INTERVENTIEVERZOEK MET EEN	
HOOFDZAKELIJK INDIVIDUEEL KARAKTER	40
7.3.4 FORMEEL PSYCHOSOCIAAL INTERVENTIEVERZOEK MET EEN	
HOOFDZAKELIJK COLLECTIEF KARAKTER	40
7.3.5 PROCEDURE CF. EEN FORMEEL VERZOEK MET HOOFDZAKELIJK EEN	
INDIVIDUEEL KARAKTER	40
1. DOELSTELLING	41
2. TOEPASSINGSGEBIED.....	41
3. BEGRIPPEN.....	41
4. RISICOANALYSE	42
5. PREVENTIEMAATREGELEN	42
6. VERZOEK PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE	42
6.1 GEGEVENS PREVENTIEADVISEUR PSYCHOSOCIALE ASPECTEN - VERTROUWENSPERSOON	42
6.2 MOGELIJKHEDEN.....	42
7. PROCEDURE VERZOEK PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE - ALGEMEEN	43
7.1 EERSTE CONTACT MET PREVENTIEADVISEUR PSYCHOSOCIALE	
ASPECTEN/VERTROUWENSPERSOON	43
7.2 KEUZE TYPES PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE	43
7.2.1 VERZOEK TOT INFORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE	43
7.2.2 VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE	43
7.3 FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE	43
7.3.1 OFFICIEEL VERZOEK	43



7.3.2 ANALYSE	44
7.3.3 FORMEEL PSYCHOSOCIAAL INTERVENTIEVERZOEK MET EEN HOOFDZAKELIJK INDIVIDUEEL KARAKTER	44
7.3.4 FORMEEL PSYCHOSOCIAAL INTERVENTIEVERZOEK MET EEN HOOFDZAKELIJK COLLECTIEF KARAKTER	45
7.3.5 PROCEDURE CF. EEN FORMEEL VERZOEK MET HOOFDZAKELIJK EEN INDIVIDUEEL KARAKTER	46



1. TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

Naam onderneming	Klik of tik om tekst in te voeren.
Maatschappelijke zetel	Klik of tik om tekst in te voeren.
Zetel van de werkplaats	Klik of tik om tekst in te voeren.
Hoofdzakelijke activiteit	Klik of tik om tekst in te voeren.
Ondernemingsnummer	Klik of tik om tekst in te voeren.
Telefoon	Klik of tik om tekst in te voeren.
Email	Klik of tik om tekst in te voeren.
Paritair comité arbeiders	130.00
Paritair comité bedienden	200.00

Dit arbeidsreglement is de uiting van de wettelijke beschikkingen en van:

- De collectieve arbeidsovereenkomsten gesloten in het Paritair Comité voor het drukkerij-, grafische kunst- en dagbladbedrijf (PC 130);
- De collectieve arbeidsovereenkomsten gesloten in het Aanvullend Paritair Comité voor Bedienden (PC 200).

Dit reglement regelt eveneens de arbeidsbetrekkingen tussen enerzijds al de werknemers en gelijkgestelden, zoals deze bepaald zijn in artikel 1 van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen, ongeacht hun leeftijd, nationaliteit of enig ander "beschermd criterium"¹, en anderzijds de werkgever, dit ter aanvulling van de wettelijke beschikkingen ter zake.

De individuele afwijkingen aan dit reglement, in overeenstemming met wettelijke of reglementaire bepalingen, worden schriftelijk en in tweevoud vastgelegd.

De werkgever en de werknemer verklaren dit reglement te kennen en te aanvaarden en verbinden zich ertoe alle voorschriften ervan na te leven.

Dit reglement werd ingediend bij het regionale kantoor van de directie voor het toezicht op de sociale wetten van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg ingediend onder nummer [nummer].

Een kopie van dit reglement is beschikbaar op elke arbeidsplaats.

2. AANWERVING

2.1. INLICHTINGEN

Bij zijn aanwerving moet de werknemer aan de werkgever alle inlichtingen verstrekken betreffende de identiteit, toestand en samenstelling van zijn gezin om de juiste toepassing van de sociale wetten door de werkgever mogelijk te maken. Hiertoe dient hij zijn identiteitskaart voor te leggen en een vreemdeling ook zijn arbeidsvergunning. Hij verbindt er zich toe zonder uitstel aan de werkgever alle wijzigingen te melden die zich in de toestand of de samenstelling van zijn gezin voordoen.

¹De wet van 10 mei 2007 verwijst niet langer naar "geslacht" maar naar de algemenere term "beschermd criterium". Daaronder valt: geslacht, zwangerschap, medische begeleide voorplanting, bevalling, geven van borstvoeding, moederschap, gezinsverantwoordelijkheden, genderidentiteit, genderexpressie, sekse-kenmerken en medische of sociale transitie. Cf. wet van 15 november 2022 tot wijziging van de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen en van de wet van 16 december 2002 houdende oprichting van het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen, BS 9 januari 2023, 1813.



Iedere werknemer die aangeworven wordt in dienst van de onderneming, erkent een kopie gekregen te hebben van dit reglement, dat een aanhangsel vormt van de met hem gesloten arbeidsovereenkomst. Hij verbindt er zich toe de voorwaarden ervan te aanvaarden, onder voorbehoud van diegene die ongeldig zouden worden ingevolge bindende wettelijke bepalingen of ingevolge de CAO's van het PC 130 en van het PC 200.

2.2. KRUISPUNTBANK

Cf. artikel 27 van de Wet van 15 januari 1990 houdende de oprichting en organisatie van de Kruispuntbank van de sociale zekerheid, kunnen de werknemers de tekst en uitvoeringsbesluiten raadplegen bij de werkgever. De respectievelijke informatie kan eveneens geconsulteerd worden <http://www.ksz-bcss.fgov.be/>

3. WERKTIJDREGELING

3.1. ARBEIDSDUUR

De wekelijkse arbeidsduur voor een voltijdse werknemer, overeengekomen in het paritair comité bedraagt 37 uren voor de arbeiders en 38 uren voor de bedienden.

Toepassingswijze in de onderneming:

- Arbeiders: wekelijkse effectieve arbeidsduur: **Klik of tik om tekst in te voeren.** uren. Dagen inhaalrust: **Klik of tik om tekst in te voeren.** dagen per jaar.
- Bedienden: wekelijkse effectieve arbeidsduur: **Klik of tik om tekst in te voeren.** uren. Dagen inhaalrust: **Klik of tik om tekst in te voeren.** dagen per jaar.

Bij overschrijding in de gevallen en onder de voorwaarden voorzien in de wet, moet de wekelijkse arbeidsduur gemiddeld geërbiedigd worden over de volgende referentieperiode **Klik of tik om tekst in te voeren.** (maximum één jaar).

De werkgever kan een werknemer niet verbieden om buiten zijn werkrooster te werken voor één of meerdere andere werkgevers of hem om die reden te onderwerpen aan een nadelige behandeling, behalve indien dit wettelijk is toegelaten.²

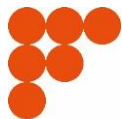
3.2. WERKROOSTERS

ARBEIDERS

Het standaard effectieve werkrooster voor een voltijdse werknemer wordt als volgt georganiseerd:

	VOORMIDDAG		NAMIDDAG		TOTAAL
	Van	Tot	Van	Tot	
Maandag					
Dinsdag					
Woensdag					
Donderdag					
Vrijdag					
Zaterdag					
Zondag					
				TOTAAL	

² Toevoeging artikel 20, Wet van 7 oktober 2022 betreffende transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden in de Europese Unie.



Rustpauzes toegekend in de voor- en/of namiddag:

- Voormiddag: [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)
- Namiddag: [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)

Alle andere toepasselijke werkroosters binnen de onderneming worden in bijlage bij dit arbeidsreglement vermeld.

BEDIENDEN

Het standaard effectieve werkrooster voor een voltijdse werknemer wordt als volgt georganiseerd:

	VOORMIDDAG		NAMIDDAG		TOTAAL
	Van	Tot	Van	Tot	
Maandag					
Dinsdag					
Woensdag					
Donderdag					
Vrijdag					
Zaterdag					
Zondag					
	TOTAAL				

Rustpauzes toegekend in de voor- en/of namiddag:

- Voormiddag: [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)
- Namiddag: [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)

Alle andere toepasselijke werkroosters binnen de onderneming worden in bijlage bij dit arbeidsreglement vermeld.



Zie Febelgra's tipbox 2.2.1

LEIDINGGEVENDEN / VERTROUWENSPOST

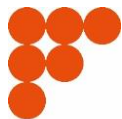
De hiervoor vermelde uurroosters zijn niet van toepassing op de personen die een leidinggevende functie hebben of een vertrouwenspost bekleden, in de zin van Koninklijk Besluit van 10 februari 1965 tot aanwijzing van de personen die met een leidende functie of met een vertrouwenspost zijn bekleed voor de toepassing van de wet betreffende de arbeidsduur.

DEELTIJDSE WERKROOSTERS

De deeltijdse werknemers worden tewerkgesteld ofwel volgens een vast werkrooster, ofwel volgens een variabel werkrooster.

- Vast werkrooster: de arbeidsovereenkomst vermeldt de overeengekomen deeltijdse arbeidsregeling alsook het toepasselijke werkrooster.
- Variabel werkrooster: de dagelijkse werkroosters worden tenminste 7 werkdagen op voorhand bekendgemaakt aan de werknemers. De bekendmaking gebeurt [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)³

³ De bekendmaking kan zowel schriftelijk (vb. door aanplakking op een centrale plaats in de onderneming) als digitaal (vb. via e-mail, op het intranet). Het moet gaan om een betrouwbaar, geschikt en toegankelijk communicatiemiddel. Ongeacht de gebruikte wijze, het bericht van kennisgeving of de afschrift ervan dient bewaard te worden op de plaats waar het arbeidsreglement geraadpleegd kan worden en dit van zodra en zolang het deeltijdse uurrooster van kracht is tot één jaar vanaf het ogenblik dat het uurrooster ophoudt uitwerking te hebben.



Zie Febelgra's tipbox 2.2.2

AFWIJKINGEN

De werknemer kan van de opgenomen uurregelingen uitzonderlijk afwijken waar dit noodzakelijk blijkt, o.a. voor dringend en voor onverwacht werk, en bij dreigend ongeval.

Indien de arbeidsorganisatie het noodzakelijk maakt, kunnen de arbeiders die in dagdienst werken, in één van de gangbare ploegenstelsels tewerkgesteld worden en vice versa.

GLIJDENDE EN FLEXIBELE WERKTIJDEN



Zie Febelgra's tipbox 2.2.3 en 2.2.4

3.3. TIJDSREGISTRATIE

De werknemer dient persoonlijk en in werkkledij te tikken, zowel bij het begin als bij het einde van de werkdag. De tijd bij de aanvang en het einde van de dagtaak, die de werknemer gebruikt voor het omkleden, is geen arbeidstijd.



Zie Febelgra's tipbox 2.3

4. TELEWERK

STRUCTUREEL TELEWERK



Zie Febelgra's tipbox 3.1

OCCASIONEEL TELEWERK



Zie Febelgra's tipbox 3.2

5. RUST-, FEEST-, ANCIËNNITEITS- EN VAKANTIEDAGEN

RUSTDAGEN

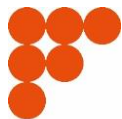
De rustdagen zijn:

- De zondagen;
- De zaterdagen (of de maandagen voor de arbeiders);

WETTELIJKE FEESTDAGEN

De 10 wettelijke feestdagen voorzien door de Wet van 4 januari 1974:

Nieuwjaar (1 januari)	Nationale Feestdag (21 juli)
Paasmaandag	O.L.V.-Tenhemelopneming (15 augustus)
Feest van de Arbeid (1 mei)	Allerheiligen (1 november)
O.H.-Hemelvaart	Wapenstilstand (11 november)
Pinkstermaandag	Kerstmis (25 december)



Indien één van de feestdagen samenvalt met een zondag of een normale inactiviteitsdag, moet hij vervangen worden door een andere dag van gewone activiteit, volgens de wettelijke bepalingen. De vervangingsdagen worden ten laatste op 15 december van het jaar voordien door een bericht uitgehangen. Een kopie van dit bericht wordt als bijlage bij het arbeidsreglement gevoegd.

BIJKOMENDE FEESTDAGEN VOORZIEN IN DE CAO VAN HET PC 130 (ARBEIDERS)

- Één dag te bepalen in gemeenschappelijk overleg tussen de werkgever en de werknemer (hetzij kermis van de plaats van de onderneming, hetzij gilde feest, hetzij plaatselijk of regionaal feest, hetzij iedere andere dag);
- Één dag waarvan de vaststelling aan de keuze van de werkgever wordt overgelaten.

Deze dagen moeten met volledige werkdagen overeenstemmen en worden toegekend volgens de modaliteiten voorgeschreven door het Koninklijk Besluit van 18 april 1974 in verband met de feestdagen.

JAARLIJKSE VAKANTIE

De wettelijke vakantiedagen worden toegekend overeenkomstig de bepalingen van de gecoördineerde wetten van 28 juni 1971 betreffende de jaarlijkse vakantie van loontrekkenden en de uitvoeringsbesluiten (KB van 30 maart 1967).

- Collectieve vakantie: de periode van collectieve sluiting wordt jaarlijks meegedeeld en ter kennis gebracht aan de werknemers door een bijlage aan het arbeidsreglement.

Werknemers die onvoldoende vakantierechten zouden hebben kunnen desgevallend genieten van tijdelijke werkloosheidsuitkeringen indien zij voldoen aan de vereiste voorwaarden en voor zover de benodigde formaliteiten vervuld zijn. Meer informatie hierover via: <https://www.rva.be/nl/documentatie/infoblad/e23>

- Individuele vakantie: de dagen jaarlijkse vakantiedagen worden in gezamenlijk akkoord genomen tussen werknemer en werkgever.

- Overdracht wettelijke vakantiedagen vanaf het vakantiejaar 2024.

De werknemer kan zijn wettelijke vakantiedagen overdragen tot 24 maanden volgend op het einde van het vakantiejaar indien hij zijn vakantiedagen niet heeft kunnen opnemen vóór het einde van het vakantiejaar wegens volgende schorsingen van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst:

- o Arbeidsongeval of beroepsziekte;
- o Niet-arbeidsgebonden ongeval of ziekte;
- o Zwangerschapsrust;
- o Vaderschapsverlof;
- o Adoptieverlof;
- o Profylactisch verlof en profylactisch borstvoedingsverlof;
- o Verlof voor pleegzorg;
- o Pleegouderverlof.



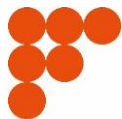
Zie Febelgra's tipbox 4.1

ANCIËNNITEITSDAGEN VOORZIEN IN DE CAO VAN HET PC 130 (ARBEIDERS)

De eventuele anciënniteitsdagen waarvan de modaliteiten bepaald zijn in artikel 30 van de CAO Collectief contract dd. 30.11.1990.

EXTRALEGALE VAKANTIEDAG VOORZIEN IN DE CAO VAN HET PC 130 (ARBEIDERS)

Met ingang van 01.01.2020 wordt aan de werknemer 1 extralegale vakantiedag toegekend. De modaliteiten zijn bepaald in artikel 30 bis van de CAO Collectief contract dd. 19.12.2019.



6. AFWEZIGHEDEN

6.1. KLEIN VERLET (ARBEIDERS – BEDIENDEN)

Klein verlet betekent elke afwezigheid om familiale reden, burgerlijke of syndicale verplichting, zoals voorzien in de CAO's van het PC 130 en PC 200 en de terzake algemene wetgeving. Dit klein verlet dient de werknemer schriftelijk en zo mogelijk vooraf aan te vragen en te bewijzen aan de werkgever, om recht te geven op vergoeding.

- Arbeiders: een lijst van de afwezigheden is voorzien onder Artikel 3 van de CAO dd. 28.04.2022 tot wijziging van de CAO betreffende het collectief contract dd. 30.11.1990.
- Bedienden: een lijst van de afwezigheden is voorzien via: www.sfonds200.be/media/2r0jsx4x/20160609-gerechvaardigdeafwezigheden.pdf

6.2. VERLOF OM DWINGENDE REDENEN CAO 45 + ZORGVERLOF (ARBEIDERS – BEDIENDEN)

DWINGENDE REDENEN

Volgens de bepalingen en modaliteiten van de CAO 45 “verlof om dwingende redenen” hebben de werknemers recht op maximum 10 arbeidsdagen per jaar. Deze afwezigheden worden niet bezoldigd behoudens gunstigere bepalingen in de sectorale cao's.

ZORGVERLOF⁴

De werknemer heeft het recht om per kalenderjaar maximaal 5 dagen (al dan niet aaneensluitend) afwezig te zijn op het werk met oog op het verlenen van persoonlijke zorg of steun aan een gezins- of familielid dat om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun. De werknemer moet vooraf de werkgever in kennis stellen omtrent de opname van zorgverlof. Hij bezorgt de werkgever zo spoedig mogelijk een attest ter staving van zijn afwezigheid in het kalenderjaar waarin het zorgverlof wordt opgenomen door de behandelend arts van het betrokken gezins- of familielid waaruit blijkt dat de betrokkene om een ernstige medische reden behoefte heeft aan aanzienlijke zorg of steun. Dit attest mag de medische reden zelf niet vermelden.

De dagen zorgverlof worden niet bezoldigd en worden aangerekend op het verlof om dwingende redenen.

6.3. ZIEKTE, ONGEVAL EN OVERMACHT

VERWITTING

Ingeval van ziekte, ongeval of overmacht, moet de werknemer zijn werkgever of rechtstreekse overste hiervan zo vlug mogelijk en ten laatste binnen de 24 uur (laten) verwittigen.

De werknemer moet bovendien iedere arbeidsongeschiktheid wettigen via een medisch attest. Dit dient hij binnen de twee werkdagen, te rekenen vanaf de eerste dag van ongeschiktheid, in te dienen bij: **[voornaam] [naam]**.

Dit attest vermeldt de identiteit, het adres, de handtekening en de stempel van de arts, net zoals de datum van de consultatie, de duur van de arbeidsongeschiktheid en/of de werknemer al dan niet de woning mag verlaten.

ONDERNEMINGEN > 50 werknemers:⁵

Driemaal per kalenderjaar is de werknemer niet verplicht een geneeskundig getuigschrift voor te leggen voor de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid.

⁴ Wet van 7 oktober 2022 tot gedeeltelijke omzetting van de Richtlijn (EU) 2019/1158 van het Europees Parlement en de Raad van 20 juni 2019 betreffende het evenwicht tussen werk en privéleven voor ouders en mantelzorgers.

⁵ Schrapen indien niet van toepassing



De werknemer moet evenwel onmiddellijk het adres meedelen waar hij verblijft tijdens de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid, tenzij dit adres overeenstemt met de gewoonlijke verblijfplaats die bij de werkgever bekend is.

ONDERNEMINGEN < 50 werknemers:⁶

In afwijking van de algemene regel die bepaalt dat driemaal per kalenderjaar geen geneeskundig getuigschrift voorgelegd zou moeten worden voor de eerste dag van arbeidsongeschiktheid, geldt de hierboven vermelde verplichting ongeacht de duur van de ziekteperiode.

Indien na deze termijn ontzegt de werknemer het loon voor de dagen die de afgifte of verzending voorafgaan.

Dezelfde formaliteiten gelden eveneens bij een verlenging van de arbeidsongeschiktheid.

ARBEIDSONGESCHIKTHEID TIJDENS JAARLIJKSE VAKANTIE

Vanaf 1 januari 2024 kunnen werknemers die arbeidsongeschikt worden wegens ziekte of ongeval (geen arbeidsongeval) tijdens een periode van jaarlijkse vakantie hun vakantiedagen behouden om ze later op te nemen.⁷

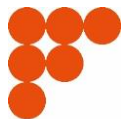
Deze bepaling heeft enkel betrekking op de verplichtingen van de werknemer waarvan de arbeidsongeschiktheid zich voordoet tijdens een periode van jaarlijkse vakantie. Overige bepalingen van het arbeidsreglement die betrekking hebben op verplichtingen van de werknemer waarvan de arbeidsongeschiktheid zich niet voordoet tijdens een periode van jaarlijkse vakantie blijven ongewijzigd.

De werknemer moet aan de hieronder beschreven verplichtingen voldoen in geval van arbeidsongeschiktheid tijdens de jaarlijkse vakantie:

- o De werkgever onmiddellijk informeren over zijn arbeidsongeschiktheid;
- o De werkgever onmiddellijk op de hoogte brengen van zijn verblijfsadres indien hij zich niet op zijn thuisadres bevindt.
- o De werkgever duidelijk melden dat hij gebruik wenst te maken van het recht op behoud van zijn dagen jaarlijkse vakantie.
- o Een geneeskundig getuigschrift voorleggen aan de werkgever binnen dezelfde termijn als die dat geldt voor een arbeidsongeschiktheid die niet tijdens de jaarlijkse vakantie valt, te tellen vanaf de dag van de arbeidsongeschiktheid (in geval van overmacht binnen een redelijke termijn). Een specifiek model van geneeskundig getuigschrift is beschikbaar via deze link: <https://werk.belgie.be/sites/default/files/content/documents/Contrats%20de%20travail/R%C3%A9glementation/Geneeskundig%20getuigschrift%20NL.pdf> . Indien de werknemer het model geneeskundig getuigschrift niet gebruikt, moet het door de werknemer bezorgde geneeskundig voorschrift echter wel het volgende vermelden:
 - de arbeidsongeschiktheid;
 - of het gaat over een eerste getuigschrift, een verlenging of een herval;
 - de datum waarop het geneeskundig getuigschrift werd afgeleverd;
 - de waarschijnlijke begin- en einddatum van de arbeidsongeschiktheid;
 - het zich al dan niet mogen verplaatsen met oog op medische controle van de werknemer;
 - de naam, adres, handtekening en stempel van de behandelende geneesheer.
- o Indien de werknemer zijn niet opgenomen vakantiedagen wenst op te nemen aansluitend op de lopende vakantieperiode moet hij de vraag meedelen aan de werkgever. De lopende vakantieperiode wordt niet automatisch verlengd met de niet opgenomen dagen.

⁶ Schrappen indien niet van toepassing of indien u geen gebruik wenst te maken van deze afwijking

⁷ Wet van 17 juli 2023 tot wijziging van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen met betrekking tot de samenloop van jaarlijkse vakantie en arbeidsongeschiktheid.



Bovenstaande verplichtingen gelden eveneens in geval van verlenging van de arbeidsongeschiktheid als in geval van hervat⁸ van de arbeidsongeschiktheid.

In geval van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval die zich voordoet tijdens een periode van jaarlijkse vakantie geldt de vrijstelling van de verplichting om 3 maal per kalenderjaar een geneeskundig getuigschrift voor te leggen voor de eerste dag van de arbeidsongeschiktheid niet.

Indien de werknemer bovenstaande verplichtingen naleeft, zal hij recht hebben op gewaarborgd loon voor de dagen arbeidsongeschiktheid die samenvallen met een periode van jaarlijkse vakantie.

De dagen jaarlijkse vakantie die de werknemer behoudt moeten opgenomen worden vóór het einde van het betreffende vakantiejaar en worden vastgesteld in overleg met de werkgever.

De bepalingen rond medische controle zoals hieronder beschreven zijn eveneens van toepassing op een arbeidsongeschiktheid die zich voordoet tijdens een periode van jaarlijkse vakantie.

MEDISCHE CONTROLE

Bij afwezigheid wegens ziekte of ongeval anders dan een arbeidsongeval heeft de werkgever het recht – volgens de Wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde – controle te laten uitoefenen door een door hem aangeduide geneesheer.

De werknemer mag zich tegen deze controle niet verzetten en dient zijn volledige medewerking te verlenen. De werknemer die zich tegen de toepassing van deze controle zou verzetten – behoudens overmacht – heeft geen recht op gewaarborgd loon.



Zie Febelgra's tipbox 5.1

MEDISCH GESCHIL

Indien de werknemer oordeelt dat hij niet in staat is het werk te hervatten op de datum die door de controlearts is voorgeschreven, moet men zich beroepen op de arbitrageprocedure voorzien door de Wet. De kosten van deze procedure, net zoals de eventuele verplaatsingskosten van de werknemer, vallen ten laste van de verliezende partij.

ARBEIDSONGEVAL

De werknemer die slachtoffer is van een arbeidsongeval (ongeval op weg van en naar het werk) moet onmiddellijk zijn werkgever op de hoogte brengen en hem alle inlichtingen verschaffen die nodig zijn om de ongevallenverklaring te kunnen invullen.

6.4. NIET GERECHTIGDE AFWEZIGHEDEN

Na een niet-gerechtigde afwezigheid mag de werknemer het werk niet herbeginnen zonder uitdrukkelijke toelating van zijn rechtstreekse overste

7. LOON

7.1. BETALING VAN HET LOON

ARBEIDERS

⁸ Indien de arbeidsongeschiktheid plaatsvindt binnen 14 kalenderdagen na het einde van de vorige arbeidsongeschiktheid en als het geneeskundig getuigschrift duidelijk vermeldt dat deze arbeidsongeschiktheid niet te wijten is aan een andere ziekte of een ander ongeval.



Het minimumloon wordt vastgesteld volgens de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomsten, afgesloten in het PC 130.

De loonperiode loopt

- per week, van maandag tot vrijdag of
- per halve maand of
- per maand met een halfmaandelijks voorschot

Het loon wordt uitbetaald op: [datum]

BEDIENDEN

Het salaris wordt vastgesteld volgens de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomsten, afgesloten in het PC 200.

Het salaris wordt elke maand berekend. Het wordt uitbetaald op: [datum]

ARBEIDERS - BEDIENDEN

De werkgever betaalt de bezoldiging in giraal geld.

7.2. VRIJGEVIGHEDEN

De werkgever en werknemer komen uitdrukkelijk overeen dat elke andere bezoldiging of gratificatie, die de werkgever bij uitzondering of periodiek aan de werknemer mocht toekennen, buiten het vermeld loon, en behoudens tegenstrijdige bepalingen, een gift zal uitmaken en derhalve nooit rechten kan doen ontstaan voor de toekomst.

7.3. INHOUDINGEN OP HET LOON

Op het loon van de werknemer kunnen enkel volgende inhoudingen berekend worden:

1. de inhoudingen op basis van de fiscale wetgeving, de regelgeving ivm de sociale zekerheid en de bepalingen op basis van bijzondere of collectieve overeenkomsten aangaande aanvullende voordelen van de sociale zekerheid
2. de boeten opgelopen krachtens dit arbeidsreglement
3. vergoedingen en schadeloosstelling te wijten aan de aansprakelijkheid van de werknemer (art. 18 van de wet van 03.07.1978)
4. voorschotten in geld verstrekt door de werkgever
5. de borg voor het nakomen van de verplichtingen van de werknemer
6. het loon dat teveel werd betaald aan de werknemer tewerkgesteld met een glijdend uurrooster (cf. artikel 20 ter van de arbeidswet), die de uren die hij minder heeft gepresteerd dan de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur, niet tijdig heeft ingehaald op het einde van de referteperiode of wanneer de arbeidsovereenkomst een einde neemt.

De Wet op de bescherming van het loon van de werknemer regelt de beperking van sommige van deze inhoudingen.

7.4. LOONBOEKHOUDING

De werkgever houdt voor elke werknemer een individuele rekening bij, waarvan deze laatste een uittreksel krijgt bij elke betaling en een afschrift binnen de wettelijk bepaalde termijnen. De werknemer mag zijn individuele rekening raadplegen alle dagen van de week na afspraak met [voornaam] [naam]

De werkgever is aangesloten bij volgend sociaal secretariaat: [naam secretariaat]

De werknemer die enig document wenst te raadplegen, moet dit minstens 3 werkdagen tevoren aanvragen om de werkgever toe te laten er tijdig om te verzoeken.



7.5 OVERSCHRIJDING ARBEIDSDUUR

Indien de arbeidsduur overschreden wordt door overwerk heeft de werknemer recht op overloon. De toeslag voor overuren bedraagt op:

- normale arbeidsdagen: 50% op het normale loon
- zon- en feestdagen: 100% plus een betaalde vervangingsdag voor het werken op een feestdag (dit laatste is enkel van toepassing op arbeiders uit PC 130).

DEELTIJDSE WERKNEMERS

Uren die bovenop de vastgestelde uren in een deeltijdse overeenkomst worden gepresteerd zonder dat deze de normale voltijdse arbeidsduur overschrijden, worden als bijkomende uren beschouwd zonder toekenning van overloon.

Toeslag voor bijkomende uren moet betaald worden conform het KB van 25 juni 1990, tot gelijkstelling van sommige prestaties van deeltijds tewerkgestelde werknemers met overwerk (BS 30.06.1990).

7.6 TRANSPARANTE EN VOORSPELBARE ARBEIDSVORWAARDEN

Ingevolge de [wet van 7 oktober 2022](#) (transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden⁹) heeft elke werknemer recht op informatie omtrent de belangrijkste aspecten van de arbeidsrelatie.

De werkgever geeft hiertoe aan zijn werknemer in een (of meerdere) document(en) informatie over de belangrijkste aspecten van hun arbeidsrelatie¹⁰. Deze informatie wordt op schriftelijke wijze verstrekt en overgedragen, of op elektronische wijze mits de informatie toegankelijk is voor de werknemer en kan worden opgeslagen en afgedrukt.

- Deze informatie wordt uiterlijk de eerste dag van tewerkstelling aan de werknemer gegeven. Het bedoelde document kan in voorkomend geval de schriftelijke of elektronische arbeidsovereenkomst zijn die wordt gesloten tussen de werkgever en de werknemer.
- Het bewijs van overdracht of ontvangst van deze informatie wordt door de werkgever bewaard.

Elke wijziging in de aspecten van de arbeidsrelatie die vermeld zijn in het document zal zo snel mogelijk door de werkgever aan de werknemer worden verstrekt in de vorm van een wijziging van het betrokken document en dit uiterlijk op de dag waarop de wijziging van kracht wordt¹¹.

Wanneer de werknemer in een ander land langer dan vier opeenvolgende weken moet werken, zal de werkgever in elk geval voor het vertrek van de werknemer naar het buitenland het document aan de werknemer bezorgen en de informatie in dit document aanvullen met de volgende elementen:

1. het land of de landen waar het werk in het buitenland moet worden verricht en de verwachte duur ervan;
2. de munteenheid waarin het loon wordt uitbetaald;
3. in voorkomend geval, de voordelen in geld of in natura die aan de werkopdrachten verbonden zijn;
4. informatie over de vraag of de terugkeer van de werknemer geregeld is, en zo ja, de wijze waarop de terugkeer geregeld is.

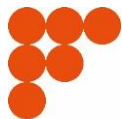
Indien de werknemer wordt gedetacheerd naar een EU-lidstaat moet de werkgever voor het vertrek van de werknemer naar het buitenland de informatie in het document aanvullen met de volgende elementen¹²:

⁹ Wet van 7 oktober 2022 houdende gedeeltelijke omzetting van Richtlijn (EU) 2019/1152 van het Europees Parlement en de Raad van 20 juni 2019 betreffende transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden in de Europese Unie, BS 31 oktober 2022, 79155.

¹⁰ De mee te delen informatie wordt opgesomd in de regelgeving. Voor meer informatie, zie: <https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsreglementering/informatie-over-de-arbeidsrelatie>

¹¹ Deze verplichting is niet van toepassing indien de wijziging van de aspecten van de arbeidsrelatie het gevolg is van de loutere wijziging van de wettelijke of reglementaire bepalingen of collectieve arbeidsovereenkomsten waarnaar wordt verwezen in het betrokken document.

¹² Enkel te vermelden indien u werknemers detacheert



1. het loon waarop de werknemer recht heeft volgens het toepasselijke geldende recht van de ontvangende lidstaat of de verwijzing naar de wettelijke of reglementaire bepalingen of collectieve arbeidsovereenkomsten die dit regelen;
2. in voorkomend geval, alle toeslagen in verband met de detachering en alle regelingen voor de vergoeding van reis-, verblijf- en maaltijdkosten;
3. de link naar de enige officiële nationale website over detachering van de EU-lidstaat waarheen de werknemer wordt gedetacheerd.

8. WELZIJN OP HET WERK

8.1. VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN

Voorschriften op het gebied van veiligheid en gezondheid van de werknemer en van de andere betrokken personen. (cf. de Wet betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk)

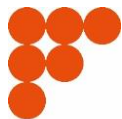
Naast de door de rechtstreekse chef of preventieadviseur gegeven richtlijnen, is de werknemer, wat de veiligheid betreft, verplicht:

- alle persoonlijke beschermingsmiddelen die bij zijn arbeid vereist zijn, te gebruiken volgens de gegeven voorschriften. Mochten zulke beschermingsmiddelen niet onmiddellijk voorhanden zijn, dan dient de werknemer deze aan te vragen alvorens het werk te beginnen (o.a. oorbeschermers, veiligheidsschoenen, enz.).
- alle gevaren die de veiligheid in het gedrang brengen onmiddellijk te signaleren en indien nodig zelf de eerste maatregelen te treffen voor zover de werknemer hiervoor over de nodige kennis beschikt;
- de rechtstreekse chef onmiddellijk op de hoogte brengen van iedere werksituatie waarvan hij redelijkerwijs kan vermoeden dat deze een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de veiligheid en de gezondheid met zich mee brengt, evenals van elk vastgesteld gebrek in de beschermingsystemen;
- alle gereedschappen, ladders inbegrepen, die in slechte staat zijn, aan de onmiddellijke chef te overhandigen of hem van de gebreken te verwittigen.
- bijstand verlenen aan de werkgever en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, zolang dat nodig is om hen in staat te stellen alle taken uit te voeren of aan alle verplichtingen te voldoen die met het oog op het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk zijn opgelegd;
- op de juiste wijze gebruik te maken van machines, toestellen, gereedschappen, gevaarlijke stoffen, vervoermiddelen en andere middelen.

In elk geval is het verboden:

- loshangende kledij te dragen of van kledij te veranderen in de nabijheid van in werking zijnde machines;
- lange haren los te dragen aan of in de nabijheid van machines;
- anders dan volgens de gegeven richtlijnen en gebruiksaanwijzingen, draaiende machines te smeren, te reinigen of te herstellen;
- machines waaraan veiligheidstoestellen aangebracht zijn, aan te zetten zonder deze veiligheidstoestellen te gebruiken, of deze veiligheidstoestellen buiten gebruik te stellen;
- de specifieke veiligheidsvoorzieningen van machines, toestellen, gereedschappen, installaties en gebouwen willekeurig uit te schakelen, te veranderen of te verplaatsen en deze voorzieningen niet op de juiste manier te gebruiken;
- de maximale draaglasten van heftrucks e.d. te overschrijden;
- paletten, dozen e.d. vóór nooduitgangen en brandblusapparaten te plaatsen.

De preventieadviseur is: **[voornaam]** **[naam]**



Zie Febelgra's tipbox 6.1

8.2. GEZONDHEIDSVOORSCHRIFTEN

VERPLICHT ONDERZOEK DOOR DE ARBEIDSGENEESHEER BIJ WERKHERVATTING NA MINSTENS 4 WEKEN ZIEKTE

Na minstens vier opeenvolgende weken afwezigheid wegens ziekte, aandoening, ongeval of wegens bevalling, worden de werknemers tewerkgesteld in een veiligheidsfunctie, een functie met verhoogde waakzaamheid of een activiteit met welbepaald risico, verplicht aan een onderzoek bij werkhervatting onderworpen.

Op verzoek van de werknemer of wanneer de preventieadviseur-arbeidsarts het nodig oordeelt wegens de aard van de ziekte, de aandoening of het ongeval, kan het onderzoek bij werkhervatting plaatsvinden na een afwezigheid van kortere duur. Dit onderzoek gebeurt ten vroegste op de dag waarop het werk of de dienst wordt hernomen en ten laatste op de tiende werkdag daarna.

FACULTATIEF BEZOEK BIJ WERKHERVATTING OF SPONTANE RAADPLEGING AAN DE ARBEIDSGENEESHEER

Iedere werknemer - al dan niet onderworpen aan het verplicht gezondheidstoezicht -

- heeft na een arbeidsongeschiktheid het recht om voor de werkhervatting een bezoek aan de preventieadviseur - arbeidsgeneesheer aan te vragen met het oog op een eventuele aanpassing van de werkpost.
- kan rechtstreeks bij de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer een spontane raadpleging vragen naar aanleiding van gezondheidsklachten waarvan hij of de behandelende arts meent dat deze arbeidsgerelateerd zijn

De werknemer wordt ook steeds rechtstreeks door de preventie-adviseur-arbeidsarts op de hoogte gebracht van diens mogelijkheden tot werkhervatting vanaf zich een periode van 4 weken ononderbroken arbeidsongeschiktheid voor doet

OVERLEG MET ANDERE ARTSEN

De preventieadviseur-arbeidsgeneesheer kan enkel overleg plegen met de behandelende arts en/of de adviserende geneesheer mits uitdrukkelijke toestemming van de werknemer

8.3. EHBO

Bij ernstig ongeval moet de dichtstbijzijnde geneesheer de eerste zorgen toedienen. De vrije keuze van arts, apotheker en verpleeginstelling moet voor de werknemer gewaarborgd zijn.

Eerste hulp bij ongeval kan in het bedrijf steeds toegediend worden door:

[Voornaam] [Naam], [Lokaal], Binnentelefoon: [Binnentelefoon]

bij wie een verbandkist ter beschikking staat van het personeel.

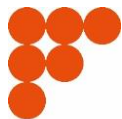
Eventueel:

Apotheek [Apotheek], [Adres], tel.: [Telefoon]

Kliniek [Kliniek], [Adres], tel. [Telefoon]

Geneesheer [Geneesheer], [Adres], tel.: [Telefoon]

8.4. ALCOHOL EN DRUGSBELEID - "GEZOND VERSTAND"



Het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk bevorderen, is een geïntegreerd onderdeel van het algemene beleid van [onderneming]. Een preventief alcohol- en drugsbeleid maakt hier deel van uit.

De reden hiervoor is dat werkgerelateerd gebruik van alcohol of drugs één van de factoren is die de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers en hun omgeving negatief kunnen beïnvloeden. Daarnaast kan het ook een negatieve impact hebben op de productiviteit en de kwaliteit van het werk en kan dit het imago van [onderneming] schaden.

Met betrekking tot het preventief beleid inzake werkgerelateerd gebruik van alcohol en drugs wil [onderneming] een beroep doen op het gezond verstand en een verantwoordelijk gedrag van alle medewerkers en eventuele andere op de werkplek aanwezige personen.

[onderneming] verwacht van zijn werknemers en eventuele andere op de werkplek aanwezige personen dat zij op een verantwoorde wijze omgaan met het gebruik van alcohol om te voorkomen dat gebruik zou leiden tot problematische situaties voor zichzelf of voor hun collega's. [onderneming] verwacht van het leidinggevend personeel een voorbeeldrol en een passend optreden ten aanzien van hun medewerkers in probleemsituaties.

[onderneming] is van oordeel dat in de huidige situatie en onderlinge verhoudingen er geen nood is aan het uitwerken van gedetailleerde regels en voorschriften. We rekenen erop dat de bestaande afspraken rond het functioneren van medewerkers en leidinggevend personeel voldoende mogelijkheden bieden om gepast op te treden voor zover dit nodig zou zijn.



Zie Febelgra's tipbox 6.2

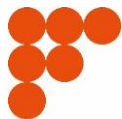
9. RECHTEN EN PLICHTEN

9.1. WERKGEVER / WERKNEMER

De Wet op de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978 regelt in haar artikels 16 tot en met 25 de verplichtingen tussen werkgever en werknemer zoals o.a.

- De werknemer moet zijn werk uitvoeren met zorg, in eer en geweten, op de voorgeschreven tijd, plaats en voorwaarden.
- De werknemer moet zijn werk uitvoeren in overeenstemming met de bevelen en instructies gegeven door de werkgever, zijn aangestelde of gevolmachtigde met het oog op de uitvoering van de arbeidsrelatie.
- De werknemer moet, gedurende en na de uitvoering van de overeenkomst, zich onthouden van het verspreiden of van het persoonlijk gebruik (direct of indirect) van uitvindingen, methoden, klantenlijsten, bijzonderheden, fabrieks- of zakengeheimen van de onderneming.
- Zowel gedurende als na het einde van de arbeidsrelaties zal de werknemer zich onthouden van daden van oneerlijke concurrentie.
- De werkgever is verplicht de werknemer te doen werken op de wijze, tijd en plaats zoals is overeengekomen en hem hiertoe de nodige hulpmiddelen en materialen ter beschikking te stellen
- De werkgever moet als goed huisvader zorgen dat de arbeid verricht wordt in behoorlijke omstandigheden met betrekking tot de veiligheid en de gezondheid van de werknemer
- Het loon betalen zoals overeengekomen
- De werkgever wijst alle verantwoordelijkheid af in geval van diefstal en beschadiging van werktuigen en andere voorwerpen die aan de werknemer toebehoren alsook eender welke schade of ontvreemding van voertuigen van werknemers op de terreinen van de onderneming.

9.2. TOEZICHTHOUDEND PERSONEEL



Het toezichthoudend personeel is verantwoordelijk voor het vlotte verloop van het werk en voor de naleving van de van toepassing zijnde arbeidsvoorwaarden. Het toezichthoudende personeel is in het bijzonder belast met:



Zie Febelgra's tipbox 7.1

10. OVERTREDINGEN EN SANCTIES

10.1. OVERTREDINGEN

Alle tekortkomingen op de verplichtingen die voor de werknemer voortvloeien uit de arbeidsovereenkomst o.m.

- laattijdige verwittiging van afwezigheid
- te laat op het werk verschijnen
- overtreden van het rookverbod
- muziek: in de onderneming (burelen, werkplaatsen, refter,) is het nergens toegelaten om muziek af te spelen (om het even via welk medium; eigen radio, mp3 speler,).
- het downloaden van software zonder uitdrukkelijk akkoord van de werkgever



Zie Febelgra's tipbox 8.1

10.2. SANCTIES

Tekortkomingen op de verplichtingen die voor de werknemer uit de arbeidsovereenkomst voortvloeien en geen dringende redenen zijn om deze overeenkomst onmiddellijk en zonder vergoeding te verbreken, worden gestraft met:

- Een schriftelijke vermaning
- Een geldboete zonder echter per dag 1/5 van het dagloon te overschrijven
- Een schorsing van de uitvoering van de overeenkomst zonder loon, gedurende 1 dag
- Het ontslag

De werkgever stelt de werknemer in kennis van de aangestelde straf via een aangetekend schrijven uiterlijk de eerste werkdag na de vaststelling van de tekortkoming.

De werknemer die een klacht of een opmerking wil formuleren met betrekking tot de hen opgelegde sancties of die een sanctie betwisten, kunnen in beroep gaan bij de werkgever. Dit moet binnen de drie werkdagen nadat ze kennis hebben genomen van de straf. De werknemers kunnen zich tijdens deze beroepsprocedure laten bijstaan door de vakbondsafgevaardigde.

De geldboetes worden in een register ad hoc ingeschreven. Ze worden gebruikt ten voordele van het personeel in gemeenschappelijk overleg met de meerderheid van het personeel of met de syndicale afvaardiging in de onderneming of met de ondernemingsraad.

11. EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Behalve in geval van ernstige tekortkomingen, kan elke partij een einde stellen aan de overeenkomst met inachtneming van de wettelijke opzeggingstermijnen in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 3 juli 1978.

De rechtsvorderingen die voortvloeien uit de beëindiging van de arbeidsovereenkomst verjaren na een termijn van één jaar na het einde van de arbeidsovereenkomst.



11.1 BETEKENINGSMODALITEITEN

FORMELE KENNISGEVING

- Beëindiging arbeidsovereenkomst door werkgever:
 - Per aangetekende brief : de kennisgeving heeft uitwerking de derde werkdag na de verzending (alle dagen van de week, behalve zon-en feestdagen).
 - Bij gerechtsdeurwaardersexploot: de kennisgeving heeft onmiddellijk uitwerking bij overhandiging van het exploit door de deurwaarder.

- Beëindiging arbeidsovereenkomst door de werknemer:
 - Hetzij door overhandiging van een geschrift aan de werkgever:
 - Hetzij per aangetekende brief: de kennisgeving heeft uitwerking de derde werkdag na de verzending (alle dagen van de week, behalve zon-en feestdagen).
 - Hetzij bij gerechtsdeurwaardersexploot: de kennisgeving heeft onmiddellijk uitwerking bij overhandiging van het exploit door de deurwaarder.

Indien de kennisgeving gebeurt door overhandiging van een geschrift zal de handtekening van de werkgever enkel gelden als bericht van ontvangst tenzij de werkgever “voor akkoord” of “gelezen en goedgekeurd” vermeldt, dan geldt dit als uitdrukkelijk akkoord van de werkgever over de inhoud van de kennisgeving.

AANVANG VAN DE OPZEGGINGSTERMIJN

De opzeggingstermijn begint te lopen de maandag¹³ volgend op de week waarin de opzegging ter kennis werd gegeven. Dit geldt voor alle werknemers (zowel arbeiders als bedienden).

ONMIDDELLIJKE BEËINDIGING ZONDER FORMALITEITEN (VERBREKING)

Zowel de werkgever als de werknemer kunnen op elk moment beslissen om de arbeidsovereenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen. Deze wijze van beëindiging vereist geen enkel bijzonder vormvoorschrift. In dit geval dient er een verbrekingsvergoeding te worden betaald dat gelijk is aan het lopend loon dat overeenstemt met hetzij de duur van de opzeggingstermijn die normaal zou moeten in acht genomen worden, hetzij het resterende gedeelte ervan.

11.2 BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR EEN BEPAALDE TIJD OF VOOR EEN DUIDELIJK OMSCHREVEN WERK

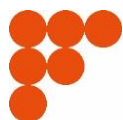
Een arbeidsovereenkomst voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk moet in principe worden uitgevoerd tot het overeengekomen einde.

De partij die de overeenkomst toch vóór afloop van de overeengekomen termijn of de voltooiing van het overeengekomen werk zonder dringende reden beëindigt, moet aan de andere partij een vergoeding betalen..

Is de arbeidsovereenkomst echter, vanaf **1 januari 2014**, voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk aangegaan, dan kunnen de twee partijen ze beëindigen zonder dringende reden en tijdens de eerste helft van de overeengekomen duurtijd, mits de opzeggingstermijnen worden nageleefd zoals bepaald door artikel 37/2 van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

De periode waarin opzegging mogelijk is, mag 6 maanden niet overschrijden.

¹³ Ook al is maandag een feestdag.



In geval van een gerechtvaardigde opeenvolging van arbeidsovereenkomsten die gesloten werden voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk, kan de mogelijkheid van opzegging slechts worden toegepast op de eerste overeenkomst die de partijen hebben gesloten.

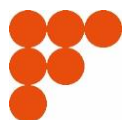
De opzeggingstermijn gaat in de maandag volgend op de dag waarop de opzeggingsbrief als ontvangen wordt beschouwd; hij moet bovendien aflopen uiterlijk op de laatste dag van de periode waarin opzegging mogelijk is.

11.3 BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST VOOR ONBEPAALEDE TIJD

OPZEGGINGSTERMIJNEN VOOR ARBEIDERS EN BEDIENDEN WAARVAN DE UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST AANVING VANAF 1 JANUARI 2014

De toepasselijke opzeggingstermijnen zijn gelijk voor arbeiders en bedienden en worden bepaald door artikel 37/2, § 1 en § 2 van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 worden nageleefd:

Anciënniteit (1)	Duur van de opzeggingstermijn na te leven door	
	de werkgever	de werknemer
Van 0 tot minder dan 3 maanden	1 week (2)	1 week
Van 3 maanden tot minder dan 4 maanden	3 weken (2)	2 weken
Van 4 maanden tot minder dan 5 maanden	4 weken (2)	2 weken
Van 5 maanden tot minder dan 6 maanden	5 weken (2)	2 weken
Van 6 maanden tot minder dan 9 maanden	6 weken	3 weken
Van 9 maanden tot minder dan 12 maanden	7 weken	3 weken
Van 12 maanden tot minder dan 15 maanden	8 weken	4 weken
Van 15 maanden tot minder dan 18 maanden	9 weken	4 weken
Van 18 maanden tot minder dan 21 maanden	10 weken	5 weken
Van 21 maanden tot minder dan 24 maanden	11 weken	5 weken
Van 2 jaar tot minder dan 3 jaar	12 weken	6 weken
Van 3 jaar tot minder dan 4 jaar	13 weken	6 weken
Van 4 jaar tot minder dan 5 jaar	15 weken	7 weken
Van 5 jaar tot minder dan 6 jaar	18 weken	9 weken
Van 6 jaar tot minder dan 7 jaar	21 weken	10 weken
Van 7 jaar tot minder dan 8 jaar	24 weken	12 weken
Van 8 jaar tot minder dan 9 jaar	27 weken	13 weken
Van 9 jaar tot minder dan 10 jaar	30 weken	13 weken
Van 10 jaar tot minder dan 11 jaar	33 weken	13 weken
Van 11 jaar tot minder dan 12 jaar	36 weken	13 weken
Van 12 jaar tot minder dan 13 jaar	39 weken	13 weken
Van 13 jaar tot minder dan 14 jaar	42 weken	13 weken
Van 14 jaar tot minder dan 15 jaar	45 weken	13 weken
Van 15 jaar tot minder dan 16 jaar	48 weken	13 weken
Van 16 jaar tot minder dan 17 jaar	51 weken	13 weken
Van 17 jaar tot minder dan 18 jaar	54 weken	13 weken
Van 18 jaar tot minder dan 19 jaar	57 weken	13 weken
Van 19 jaar tot minder dan 20 jaar	60 weken	13 weken
Van 20 jaar tot minder dan 21 jaar	62 weken	13 weken
Van 21 jaar tot minder dan 22 jaar	63 weken	13 weken
Van 22 jaar tot minder dan 23 jaar	64 weken	13 weken
Van 23 jaar tot minder dan 24 jaar	65 weken	13 weken
Van 24 jaar tot minder dan 25 jaar	66 weken	13 weken
Van 25 jaar tot minder dan 26 jaar	67 weken	13 weken
Van 26 jaar tot minder dan 27 jaar	68 weken	13 weken
Van 27 jaar tot minder dan 28 jaar	69 weken	13 weken



Van 28 jaar tot minder dan 29 jaar	70 weken	13 weken
Van 29 jaar tot minder dan 30 jaar	71 weken	13 weken
(1) Het begrip anciënniteit wordt beschreven in de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 (art. 37/4).		
(2) De duur van de opzeggingstermijn die door de werkgever ter kennis werd gebracht vóór 1 mei 2018, wordt als volgt vastgesteld: voor een anciënniteit van 0 tot minder dan 3 maanden: 2 weken; voor een anciënniteit van 3 tot minder dan 6 maanden: 4 weken.		

OPZEGGINGSTERMIJNEN VOOR BEDIENDEN WAARVAN DE UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST AANVING VÓÓR 1 JANUARI 2014

De toepasselijke opzeggingstermijnen worden bepaald door de artikelen 67 tot 69 van de wet van 26 december 2013 de invoering van een eenheidsstatuut tussen arbeiders en bedienden inzake de opzeggings-termijnen en de carenzdag en begeleidende maatregelen worden nageleefd (zie hieronder), onverminderd de afwijking waarin artikel 73 van deze wet van 26 december 2013 voorziet.

De toepasselijke opzeggingstermijnen worden vastgesteld door de som te maken van deel I en deel II.

- **Deel I** wordt berekend in functie van de anciënniteit verworven op 31.12.2013 en wordt als volgt vastgesteld:

Bruto jaarloon op 31.12.2013	Anciënniteit (I)	Duur van de opzeggingstermijn na te leven door		
		De werkgever	De bediende	
≤ € 32.254	Van 0 tot minder dan 5 jaar	3 maanden per begonnen schijf van 5 jaar anciënniteit	1,5 maand	Vanaf 28.10.2023 worden de opzeggingstermijnen nageleefd zoals vermeld in bovenstaande tabel "Opzeggingstermijnen voor arbeiders en bedienden waarvan de uitvoering van de overeenkomst aanving vanaf 1 januari 2014". Het plafond van 13 weken wordt bereikt vanaf een anciënniteit van 8 jaar. ¹⁴
	5 jaar en meer		3 maanden	
Tussen € 32.254 en € 64.508	Van 0 tot minder dan 5 jaar	1 maand per begonnen jaar anciënniteit met een minimum van 3 maanden	1,5 maand	
	Van 5 jaar tot minder dan 10 jaar		3 maanden	
	10 jaar en meer		4,5 maand	
Hoger dan € 64.508	Van 0 tot minder dan 5 jaar	1 maand per begonnen jaar anciënniteit met een minimum van 3 maanden	1,5 maand	
	Van 5 jaar tot minder dan 10 jaar		3 maanden	
	Van 10 jaar tot minder dan 15 jaar		4,5 maand	
	15 jaar en meer		6 maanden	
(1) Het begrip anciënniteit wordt beschreven in de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 (art. 37/4)				

- **Deel II** wordt berekend in functie van de anciënniteit verworven vanaf 01.01.2014 (zie tabel hierboven – opzeggingstermijnen voor arbeiders en bedienden)

Bij ontslag genomen door de bediende waarvan de overeenkomst aanving vóór 01.01.2014, zijn echter bepaalde bijzonderheden van toepassing:

- De berekening van deel II moet niet worden gemaakt indien de maximale opzeggingstermijn voorzien voor deel I (3 maanden, 4,5 maanden of 6 maanden) werd bereikt op 31.12.2013.
- De som van de twee termijnen kan 13 weken niet overschrijden.

¹⁴ Wet van 20 maart 2023 tot wijziging van de wet van 26 december 2013 betreffende de invoering van een eenheidsstatuut tussen arbeiders en bedienden inzake de opzeggingstermijnen en de Carenzdag en begeleidende maatregelen voor wat de aanpassing van de wettelijke maximale opzeggingstermijnen in het geval van opzegging door de werknemer betreft..



OPZEGGINGSTERMIJNEN VOOR ARBEIDERS WAARVAN DE UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST AANVING VÓÓR 1 JANUARI 2014

KB dd. 14.12.2001 – opzeggingstermijnen indien contract begonnen vóór 01.01.2012 (in afwijking van de bepalingen van artikel 59 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten)

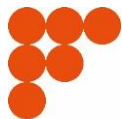
KB dd. 11.02.2013 – opzeggingstermijnen indien contract begonnen na 31.12.2011 (in afwijking van de bepalingen van artikel 59, tweede en derde lid, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten).

Opzeggingstermijnen voor arbeiders waarvan overeenkomst aanving vóór 01.01.2012				
KB. dd. 14.12.2001	Anciënniteit (1)	Duur van de opzeggingstermijn na te leven door		
		De werkgever	De arbeider	
	Tussen 6 maanden en minder dan 5 jaar	35 kalenderdagen	14 kalenderdagen	Vanaf 28.10.2023 worden de opzeggingstermijnen nageleefd zoals vermeld in bovenstaande tabel "Opzeggingstermijnen voor arbeiders en bedienden waarvan de uitvoering van de overeenkomst aanving vanaf 1 januari 2014" Het plafond van 13 weken wordt bereikt vanaf een anciënniteit van 8 jaar. ¹⁵
	Tussen 5 en minder dan 10 jaar	42 kalenderdagen	14 kalenderdagen	
	Tussen 10 en minder dan 15 jaar	56 kalenderdagen	14 kalenderdagen	
	Tussen 15 en minder dan 20 jaar	84 kalenderdagen	14 kalenderdagen	
	20 jaar of meer	112 kalenderdagen	28 kalenderdagen	
(1) Het begrip anciënniteit wordt beschreven in de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 (art. 37/4)				

Opzeggingstermijnen voor arbeiders waarvan overeenkomst aanving vanaf 01.01.2012				
KB. dd. 11.02.2011	Anciënniteit (1)	Duur van de opzeggingstermijn na te leven door		
		De werkgever	De arbeider	
	< 6 maanden	28 kalenderdagen	14 kalenderdagen	Vanaf 28.10.2023 worden de opzeggingstermijnen nageleefd zoals vermeld in bovenstaande tabel "Opzeggingstermijnen voor arbeiders en bedienden waarvan de uitvoering van de overeenkomst aanving vanaf 1 januari 2014" Het plafond van 13 weken wordt bereikt vanaf een anciënniteit van 8 jaar. ¹⁶
	Tussen 6 maanden en minder dan 5 jaar	40 kalenderdagen	14 kalenderdagen	
	Tussen 5 en minder dan 10 jaar	48 kalenderdagen	14 kalenderdagen	
	Tussen 10 en minder dan 15 jaar	64 kalenderdagen	14 kalenderdagen	

¹⁵ Wet van 20 maart 2023 tot wijziging van de wet van 26 december 2013 betreffende de invoering van een eenheidsstatuut tussen arbeiders en bedienden inzake de opzeggingstermijnen en de Carenzdag en begeleidende maatregelen.

¹⁶ Wet van 20 maart 2023 tot wijziging van de wet van 26 december 2013 betreffende de invoering van een eenheidsstatuut tussen arbeiders en bedienden inzake de opzeggingstermijnen en de Carenzdag en begeleidende maatregelen.



	Tussen 15 en minder dan 20 jaar	97 kalenderdagen	14 kalenderdagen	
	20 jaar of meer	129 kalenderdagen	28 kalenderdagen	
(1) Het begrip anciënniteit wordt beschreven in de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 (art. 37/4)				

11.4 CONTRACTBREUK WEGENS DRINGENDE REDENEN

(Artikel 35 van de Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten)

Elke partij kan de overeenkomst zonder opzegging of vóór het verstrijken van de termijn beëindigen om een dringende reden die aan het oordeel van de rechter wordt overgelaten en onverminderd alle eventuele schadeloosstellingen. Onder “dringende reden” wordt verstaan: de ernstige tekortkoming die elke professionele samenwerking tussen de werkgever en de werknemer onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt.

Door de werknemer:

- gebrek aan tucht
- vrijwillig gebrekkige uitvoering van het werk
- overtreding van het arbeidsreglement, van zijn bijlagen en bijzondere berichten, die voornamelijk de rechten en verplichtingen van de in voege zijnde collectieve contracten bevatten
- zware belediging tegenover de werkgever of één van zijn afgevaardigden
- ongewettigde afwezigheid van drie dagen zonder enige mondelinge of schriftelijke verwittiging, herhaald te laat komen nadat hiervoor al eerder schriftelijk protest werd betekend door de werkgever;
- vervreemding van goederen of materiaal
- niet professioneel gebruik en misbruik van nieuwe media;
- overtreden van de veiligheidsregels bepaald in hoofdstuk 8.1 van dit arbeidsreglement;
- werkweigering;
- roken op de werkplaats;
- valse aangifte van werkuren of trajecten, hier is ook inbegrepen het tikken voor iemand anders of het laten tikken door iemand anders;
- schending van bedrijfsgeheimen;
- geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk zie bijlage 2

Door de werkgever:

- zware belediging vanwege de werkgever of zijn vertegenwoordiger
- het niet betalen van lonen
- weigering de contractuele loonschalen toe te passen of hun aanpassingen.



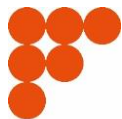
Zie Febelgra's tipbox 9.1

11.5 TEGENOPZEGGING

De werknemer waaraan de werkgever een opzegging ter kennis heeft gebracht, kan wanneer hij een andere dienstbetrekking heeft gevonden, de overeenkomst beëindigen mits een verkorte opzeggingstermijn in acht wordt genomen bepaald door artikel 37/2, § 3 van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978

Anciënniteit

Duur van de tegenopzegging



Van 0 tot minder dan 3 maanden	1 week
Van 3 maanden tot minder dan 6 maanden	2 weken
Van 6 maanden tot minder dan 1 jaar	3 weken
1 jaar en meer	4 weken

11.6 BEVORDERING VAN DE INZETBAARHEID

In geval van ontslag met een opzeggingstermijn (+30 weken) die moet gepresteerd worden, heeft de werknemer het recht om afwezig te zijn van het werk, met behoud van zijn loon, om, vanaf het begin van de opzeggingstermijn deel te nemen aan activiteiten die zijn inzetbaarheid bevorderen.

Deze maatregel is niet van toepassing wanneer een transitietraject wordt opgestart (cf. 11.7 transitietraject).

11.7 TRANSITIETRAJECT

De door de werkgever ontslagen werknemers kunnen (indien gewenst) beginnen werken bij een andere werkgever (gebruiker) tijdens hun opzeggingstermijn. Een dergelijk transitietraject verloopt altijd via de tussenkomst van een uitzendbureau of een gewestelijke openbare dienst voor arbeidsbemiddeling (Actiris, Forem).

11.8 VERVANGINGSOVEREENKOMST

Wanneer een vervangingsovereenkomst voor onbepaalde duur wordt gesloten, kunnen verkorte opzeggingstermijnen of een automatische beëindigingsclausule van toepassing zijn.

11.9 BEËINDIGING VAN DE OVEREENKOMST WEGENS MEDISCHE OVERMACHT

WANNEER KAN DEZE PROCEDURE OPGESTART WORDEN?

De procedure medische overmacht kan na minstens negen maanden arbeidsongeschiktheid én voor zover er geen re-integratietraject lopende is voor de werknemer opgestart worden zowel op vraag van de werkgever als op vraag van de werknemer.

Deze periode van negen maanden wordt slechts onderbroken door een effectieve werkhervatting van de werknemer die niet gevolgd wordt door een nieuwe arbeidsongeschiktheid binnen de veertien dagen.

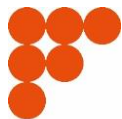
PROCEDURE

Door een kennisgeving via aangetekende zending aan de andere partij, evenals aan de preventieadviseur-arbeidsarts van de onderneming, van de intentie om na te gaan of het voor de werknemer definitief onmogelijk is om het overeengekomen werk te verrichten.

De kennisgeving die uitgaat van de werkgever dient melding te maken van:

- Het recht van de werknemer om te vragen aan de preventieadviseur-arbeidsarts dat mogelijkheden voor aangepast of ander werk onderzocht worden, indien wordt vastgesteld dat hij het overeengekomen werk niet meer kan verrichten (zie verder);
- Het recht van de werknemer om zich tijdens deze procedure te laten bijstaan door de vakbondsafvaardiging van de onderneming.

Na ontvangst van de kennisgeving doorloopt de preventieadviseur-arbeidsarts een aantal stappen die zijn opgenomen in een bijzondere procedure in de codex over het welzijn op het werk.



De preventieadviseur-arbeidsarts zal in het kader van deze bijzondere procedure de werknemer onderzoeken om na te gaan of het voor de werknemer definitief onmogelijk is het overeengekomen werk te verrichten, en als de werknemer dat vraagt, vervolgens ook de mogelijkheden voor aangepast of ander werk onderzoeken.

De preventieadviseur-arbeidsarts deelt zijn vaststelling door middel van een aangetekende zending mee aan de werknemer en aan de werkgever. Er is voorzien in een beroepsprocedure voor de werknemer die niet akkoord gaat met de vaststelling van zijn definitieve ongeschiktheid voor het overeengekomen werk.

Indien de werknemer dit gevraagd heeft, zal de werkgever vervolgens, overeenkomstig de voorwaarden en modaliteiten bepaald door preventieadviseur-arbeidsarts, onderzoeken of aangepast of ander werk voor de werknemer in de praktijk mogelijk is in de onderneming, en desgevallend een plan voorstellen aan de werknemer.

VOORWAARDE BEËINDIGING OVEREENKOMST DOOR MEDISCHE OVERMAGT

De arbeidsovereenkomst kan worden beëindigd wegens medische overmacht indien uit de vaststelling van de preventieadviseur-arbeidsarts (waartegen geen beroep meer mogelijk is) of uit het resultaat van de beroepsprocedure blijkt dat het voor de werknemer inderdaad definitief onmogelijk is om het overeengekomen werk te verrichten én:

- De werknemer heeft niet gevraagd de mogelijkheden voor aangepast of ander werk te onderzoeken; of
- De werknemer heeft wél gevraagd om de mogelijkheden voor aangepast of ander werk te onderzoeken maar de werkgever kan geen aangepast of ander werk aanbieden (concreet is hiertoe vereist dat de werkgever, overeenkomstig voormelde bijzondere procedure, in een gemotiveerd verslag heeft toegelicht waarom het opmaken van een plan voor aangepast of ander werk technisch of objectief onmogelijk is of om gegronde redenen redelijkerwijze niet kan worden geëist en dit verslag aan de werknemer en de preventieadviseur-arbeidsarts heeft bezorgd); of
- De werknemer heeft wél gevraagd om de mogelijkheden voor aangepast of ander werk te onderzoeken en de werknemer heeft het door de werkgever aangeboden aangepast of ander werk geweigerd (concreet is hiertoe vereist dat de werkgever, overeenkomstig voormelde bijzondere procedure, het plan dat geweigerd werd door de werknemer heeft bezorgd aan de werknemer en de preventieadviseur-arbeidsarts).

Wanneer in het kader van deze procedure niet kan worden vastgesteld dat het voor de werknemer definitief onmogelijk is om het overeengekomen werk te verrichten, eindigt deze procedure zonder gevolg.

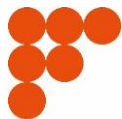
12. OPLEIDING

12.1 RECHT OP OPLEIDING

In een onderneming met minstens 20 werknemers, zal het aantal opleidingsdagen 4 per jaar en per voltijdse werknemer bedragen.

Dit quotum van 4 dagen zal vanaf 1 januari 2024 worden verhoogd naar 5 dagen.

Telt de onderneming tussen de 10 en de 20 werknemers zal dit recht gelijk zijn aan 1 dag per voltijdse werknemer en per jaar.



De sociale partners kunnen, door middel van een algemeen verbindend verklaarde collectieve arbeidsovereenkomst het aantal opleidingsdagen wijzigen, zonder dat dit minder dan twee kan zijn en zonder de mogelijkheid om het aantal dagen in het groepspad te verminderen.

12.2 DE OPLEIDINGEN DIE DE WERKGEVER AANBIEDT ZIJN DE VOLGENDE:

[Klik of tik om tekst in te voeren.](#)

Aanvullend wordt verwezen naar het opleidingsplan dat binnen de onderneming van toepassing is en waarin zowel de formele als informele opleidingen terug te vinden zijn.

12.3 SECTORALE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Op het niveau van de sector werd(en) volgende collectieve arbeidsovereenkomst(en) afgesloten inzake opleiding: [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)

12.4 BEROEPSGEBONDEN OPLEIDINGEN

De werkgever zal kosteloos aan de werknemers de opleidingen aanbieden wanneer die noodzakelijk zijn voor de werknemer om het werk waarvoor hij is aangeworven, uit te voeren en wanneer die moeten worden verstrekt door de werkgever in toepassing van een wettelijke regeling of een collectieve arbeidsovereenkomst.

De tijd gedurende dewelke de werknemer de opleiding volgt zal worden beschouwd als arbeidstijd.

De opleidingen vinden plaats tijdens de werkuren, tenzij kan worden aangetoond dat het organiseren ervan tijdens de werkuren onmogelijk is.

13. RECHT OP DECONNECTIE BUITEN DE NORMALE WERKUREN¹⁷

13.1 SITUERING

Voor de werkgevers die twintig of meer werknemers tewerkstellen moet het recht op “deconnectie” in hoofde van de werknemer alsook de uitvoeringsmodaliteiten van dit recht, worden vastgesteld in een collectieve arbeidsovereenkomst of (bij gebreke daarvan) het arbeidsreglement.

Om die reden poogt deze bijlage/passage de mechanismen vast te stellen voor de regulering van het gebruik van digitale hulpmiddelen, met het oog op de eerbiediging van de rusttijden en het evenwicht tussen privé- en beroepsleven.

13.2 DEFINITIES

Onder “deconnectie” wordt verstaan: “het recht om buiten de werkuren niet bereikbaar of beschikbaar te zijn ten behoeve van de werkgever”.

Onder “werkuren” wordt verstaan: “alle periodes tijdens dewelke de werknemer ter beschikking staat van de werkgever”.

13.3 MODALITEITEN EN TOEPASSINGSVOORWAARDEN

Teneinde psychosociale risico's zoals burn-out te bestrijden en te werken aan een beter evenwicht tussen werk- en privéleven, wordt het expliciet voorzien dat elke werknemer het recht heeft om zich buiten de werkuren niet te connecteren door middel van professionele digitale hulpmiddelen.

¹⁷ Niet van toepassing op ondernemingen met minder dan 20 werknemers



Binnen dat kader worden onderstaande modaliteiten en richtlijnen voorzien¹⁸.

1. Praktische modaliteiten voor de toepassing door de werknemer van diens recht om niet bereikbaar te zijn buiten zijn uurroosters:
 - [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)
2. Richtlijnen voor een dusdanig gebruik van de digitale hulpmiddelen dat de rusttijden, verlof, privéleven en familielevens van de werknemer gewaarborgd blijven:
 - [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)
3. Vorming- en sensibiliseringsacties voor de werknemers en leidinggevenden met betrekking tot het verstandig gebruik van digitale hulpmiddelen en de risico's die verbonden zijn aan overmatige connectie:
 - [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)

13.4 SENSIBILISERING

De werkgever maakt zich sterk om op geregelde tijdstippen de nodige opleidingen te voorzien, met als doel het bewust maken van de risico's die gepaard gaan met een overmatige connectie.

De werkgever zal eveneens sensibiliseringsacties voorzien, zowel naar de werknemers toe als het leidinggevend personeel, betreffende een redelijk gebruik van digitale hulpmiddelen.

13.5 SECTORALE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST

Op het niveau van de sector werd(en) volgende collectieve arbeidsovereenkomst(en) afgesloten inzake opleiding: [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)

14. KLOKKENLUIDERSWET¹⁹

14.1 SITUERING

Deze wet beoogt de omzetting in het Belgisch recht voor de private sector van de Europese Klokkenluidersrichtlijn 2019/1937. Ze stelt een beschermingsregeling in voor melders van bepaalde inbreuken op het Unierecht.

14.2 DEFINITIES

- Klokkenluider: een persoon die mistoestanden aan het licht brengt van zijn huidige of voormalige organisatie. De persoon kan een (ex-)werknemer, sollicitant, vrijwilliger, zelfstandige binnen de onderneming of een leverancier zijn.

¹⁸ Enkele praktische voorbeelden:

De werknemers die beschikken over een gsm toestel van de onderneming dienen niet telefonisch bereikbaar te zijn buiten de overeengekomen werkuren.

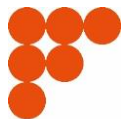
De werknemers wordt aanbevolen om buiten de werkuren geen mails te lezen en/of te beantwoorden.

Het wordt de werknemer aanbevolen om afwezigheidsberichten en verwijzingsboodschappen te activeren buiten de werkuren.

Het niet dringende karakter van een e-mail kan worden benadrukt door hiervan melding te maken in de handtekening van het bericht.

De situaties waarin de werknemers kunnen worden gecontacteerd buiten de normale werkuren worden omstandig omschreven, bijvoorbeeld wanneer het gaat om uitzonderlijke en onvoorziene aangelegenheden waarbij actie vereist is die niet kan wachten tot de volgende arbeidsperiode of indien de werknemer wordt aangeduid voor een wachtdienst.

¹⁹ Wet van 28 november 2022 betreffende de bescherming van melders van inbreuken op het Unie- of nationale recht vastgesteld binnen een juridische entiteit in de private sector.



- Klokkenuidersrichtlijn: het invoeren van een meldingskanaal dat klokkenluiders bescherming biedt en inbreuken binnen overheids- en private organisaties in een vroeg stadium opsporen.
- Melder: een persoon die informatie over inbreuken meldt of openbaar maakt.
- Meldingsbeheerder: de onpartijdige persoon of dienst die bevoegd is om meldingen op te volgen, de communicatie met de melder te onderhouden, hem indien nodig om bijkomende informatie te verzoeken, hem feedback te verstrekken en indien van toepassing meldingen te ontvangen.

14.3 MELDINGEN

De Klokkenuiderswet geldt enkel voor:

- Inbreuken die betrekking hebben op de volgende gebieden:
 - Overheidsopdrachten,
 - Financiële diensten, producten en markten, voorkoming van witwassen van geld en terrorismefinanciering,
 - Productveiligheid en conformiteit,
 - Veiligheid van het vervoer,
 - Bescherming van het milieu,
 - Stralingsbescherming en nucleaire veiligheid,
 - Veiligheid van levensmiddelen en diervoeders, diergezondheid en dierenwelzijn,
 - Volksgezondheid,
 - Consumentenbescherming,
 - Bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen,
 - Bestrijding van belastingfraude,
 - Sociale fraudebestrijding.
- Inbreuken die schadelijk zijn voor de financiële belangen van de Europese Unie.
- Inbreuken die verband houden met de interne markt met inbegrip van inbreuken op de Unieregels over mededinging en staatssteun.

14.4 PROCEDURE INTERNE MELDINGEN

De meldingen worden intern beheerd door de [dienst/afdeling/persoon](#)²⁰ [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)

De meldingen mogen zowel schriftelijk als mondeling meegedeeld worden.

De verschillende kanalen voor het ontvangen van meldingen zijn²¹:

- [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)

De aangewezen meldingsbeheerder²² is [Klik of tik om tekst in te voeren.](#)

De ontvangen meldingen worden bijgehouden in een register in overeenstemming met de geheimhoudingsvereisten uit art. 20 van de wet van 28 november 2022 betreffende de bescherming van melders van inbreuken op het Unie- of nationale recht vastgesteld binnen een juridische entiteit in de private sector. Deze worden bijgehouden gedurende de tijd dat de contractuele relatie bedoeld in artikel 6, §§ 1 en 2, van diens wet loopt.

De meldingsbeheerder zorgt voor de opvolging van de interne meldingen door:

- De identiteit van de melder en eventuele derden te beschermen door de ontvangen meldingen vertrouwelijk en op een beveiligde wijze te behandelen.
- Het ontvangst van de melding aan de melder binnen zeven dagen na ontvangst te bevestigen.

²⁰ Schrappen wat niet past

²¹ Voorbeeld: kan telefonisch, of afspraak met de meldingsbeheerder, via mail, enz.

²² Kan dezelfde persoon of afdeling kan zijn als de persoon die meldingen ontvangt.



- De communicatie met de melder te onderhouden en zo nodig nadere informatie te vragen en feedback te geven.
- Een zorgvuldige opvolging ook voor anonieme meldingen.
- Feedback te geven aan de melder maximum drie maanden na de ontvangstbevestiging van de melding of, drie maanden na het verstrijken van de periode van zeven dagen na de melding indien geen ontvangstbevestiging werd verstuurd.
- Te communiceren over de procedure voor externe meldingen.

14.5 BESCHERMING KLOKKENLUIDERS

De klokkenluiderswet bevat een aantal beschermingsmaatregelen ten voordele van de klokkenluider, nl. verbod op represailles en enkele beschermingsmaatregelen. Deze worden uitgebreid toegelicht onder hoofdstuk 7 (art. 23 – 32) van de wet van 28 november 2022 betreffende de bescherming van melders van inbreuken op het Unie- of nationale recht vastgesteld binnen een juridische entiteit in de private sector.

14.6 LINK NAAR DE KLOKKENLUIDERSWET

https://www.ejustice.just.fgov.be/mopdf/2022/12/15_1.pdf#Page15



Zie Febelgra's tipbox 10

15. SLOTBEPALINGEN

Ieder beding in onderhavig arbeidsreglement dat in strijd zou zijn met de CAO's van het PC 130 en PC 200 dient als nietig beschouwd.

15.1 OVERGANG NAAR EEN ANDERE VORM VAN WERK

De werknemer met tenminste zes maanden anciënniteit²³ bij dezelfde werkgever²⁴ kan op schriftelijke of elektronische wijze verzoeken om een vorm van werk met meer voorspelbare en zekere arbeidsvoorwaarden. In zijn verzoek²⁵ verduidelijkt de werknemer op precieze wijze de vorm van werk met meer voorspelbare en zekere arbeidsvoorwaarden die hij beoogt.

De werkgever moet het verzoek gemotiveerd beantwoorden op schriftelijke of elektronische wijze binnen een termijn van een maand te rekenen vanaf de datum van ontvangst van het verzoek.

De werkgevers die minder dan twintig werknemers tewerkstellen over een termijn van twee maanden vanaf de datum van ontvangst van het verzoek om de werknemer te antwoorden.

Het verzoek kan slechts eenmaal per periode van twaalf maanden door de werknemer worden verricht.

²³ Onder anciënniteit wordt verstaan de periode gedurende dewelke de werknemer ononderbroken in dienst is gebleven van dezelfde onderneming.

In geval van opeenvolgende arbeidsovereenkomsten van bepaalde tijd of vervangingsovereenkomsten bij dezelfde werkgever, worden de periodes van onderbreking tussen twee arbeidsovereenkomsten, die niet toe te schrijven zijn aan de werknemer, geneutraliseerd voor de berekening van de termijn van zes maanden.

De werkgever kan de opeenvolging van de arbeidsovereenkomsten van bepaalde tijd of vervangingsovereenkomsten niet wederrechtelijk onderbreken met het oog op het vertragen van de verwerving van de anciënniteit van zes maanden. Voor de toepassing van deze bepaling wordt onder het wederrechtelijk onderbreken verstaan, de onderbreking die de werkgever tussen de arbeidsovereenkomsten bedoeld in het derde lid inlast met als enige doel om de opbouw van de anciënniteit van zes maanden te vertragen.

²⁴ Voor de toepassing van dit artikel wordt de gebruiker van een uitzendkracht gelijkgesteld met de werkgever.

²⁵ Bij zijn aanvraag moet de werknemer tevens vermelden dat hij zich steunt op artikel 23 van de wet van 7 oktober 2022, BS 31/10/2022.



De werknemer kan slechts gebruik maken van dit recht voor het doel waarvoor het is ingesteld. Hij moet zich onthouden van elk wederrechtelijk gebruik ervan.

15.2. OVERLEGORGANEN

VOLGENDE PERSONEN ZIJN LID VAN (EVENTUEEL DE FUNCTIE AANDUIDEN)

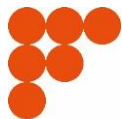
- De ondernemingsraad: [voornaam] [naam]
- Het comité voor preventie en bescherming op het werk: [voornaam] [naam]
- De syndicale afvaardiging: [voornaam] [naam]

DE VOLGENDE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMSTEN EN/OF COLLECTIEVE AKKOORDEN GESLOTEN IN DE ONDERNEMING REGELEN DE ARBEIDSVOORWAARDEN:

[input]

15.3. ALGEMENE INFORMATIE

Sociale organismen waarbij de onderneming aangesloten is:	nummer
R.S.Z.: Victor Hortaplein 11, 1060 Brussel	[nummer]
Kinderbijslagfonds [naam], [adres], tel.: [telefoon]	[nummer]
Kas voor jaarlijkse vakantie [naam], [adres], tel.: [telefoon]	[nummer]
Verzekeringsmaatschappij tegen arbeidsongevallen [naam], [adres], tel.: [telefoon]	[nummer]
Externe dienst voor preventie en bescherming [naam], [adres], tel.: [telefoon]	[nummer]
Sociaal secretariaat [naam], [adres], tel.: [telefoon]	[nummer]
Fondsen voor bestaanszekerheid	
- Aanvullende Pensioenkas, Marsveldplein 2, 1050 Brussel	
- Bijzonder Fonds voor het Grafische en Dagbladbedrijf, Kantersteen 47, 1000 Brussel	
- Sociaal Fonds van het ANPCB, Stuiverstraat 8, 1000 Brussel.	
Dit reglement werd aan de betrokken werknemers voorgelegd volgens de bepalingen van de Wet van 8 april 1965. De ondergetekende werkgever verklaart dat het huidige reglement ter kennis werd gebracht van de werknemers door aanplakking gedurende vijftien dagen.	
Het wordt van kracht op: [datum]	
De ondernemingsraad heeft het goedgekeurd op: [indien van toepassing; datum]	



Elke toekomstige verandering van dit reglement moet verstuurd worden naar het bureau van de sociale inspectie.

Opgesteld te: [plaats] op : [datum]

Handtekeningen
van twee leden van de
ondernemingsraad

van het bedrijfshoofd
of van zijn gelastigde

15.4. TOEZICHT OP DE SOCIALE WETTEN EN OP HET WELZIJN OP HET WERK

Gewestelijk bureau Toezicht op de sociale wetten
[adres, telefoon – zie toelichtingen en tips: 10.3.]

Gewestelijk bureau Toezicht op het welzijn op het werk
[adres, telefoon – zie toelichtingen en tips: 10.3.]



Zie Febelgra's tipbox 11.1

BIJLAGE 1

GELIJKE BELONING VAN MANNELIJKE EN VROUWELIJKE ARBEIDSKRACHTEN

Gelet op de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités;

Gelet op het Internationaal Arbeidsverdrag nr. 100 betreffende de gelijke beloning van mannelijke en vrouwelijke arbeidskrachten voor arbeid van gelijke waarde en op artikel 119 van het Verdrag tot oprichting van de Europese Economische Gemeenschap ;

Gelet op de Richtlijn van de Raad van de Europese Gemeenschappen van 10 februari 1975 betreffende het nader tot elkaar brengen van de wetgevingen der Lid-Statens inzake de toepassing van het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers ;

Gelet op punt 5 van het Nationaal interprofessioneel akkoord van 10 februari 1975 betreffende de gelijkheid inzake arbeidsvoorwaarden ;

Gelet op artikel 47 bis van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers ;

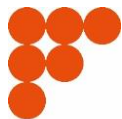
Hebben navolgende interprofessionele organisaties van werkgevers en van werknemers in de Nationale Arbeidsraad, op 15 oktober 1975, navolgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

HOOFDSTUK I - VOORWERP EN TOEPASSINGSGBIED

ARTIKEL 1

Onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst heeft ten doel het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers, dat is neergelegd in [artikel 141, § 1 en § 2 van het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap]⁸, te verwezenlijken.

De gelijkheid van beloning houdt in dat voor gelijke arbeid [of voor arbeid van gelijke waarde ieder onderscheid op basis van geslacht]⁹ wordt afgeschaft.



COMMENTAAR

De gelijkheid van beloning moet worden verwezenlijkt op het niveau waar de lonen worden gevormd.

ARTIKEL 2

De overeenkomst is van toepassing op de werknemers en op de werkgevers bedoeld in artikel 2 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités.

HOOFDSTUK II - TENUITVOERLEGGING

ARTIKEL 3

[De gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers moet verzekerd worden voor alle elementen en voorwaarden van het loon, met inbegrip van de systemen van functiewaardering.

De systemen van functiewaardering moeten de gelijke behandeling verzekeren in de keuze van de criteria, in de weging van die criteria en in het systeem van omzetting van de functiepunten in loonpunten.

De sectoren en ondernemingen die dit nog niet hebben gedaan, toetsen hun systemen van functiewaardering en hun loonclassificaties aan de verplichting tot genderneutraliteit en brengen in voorkomend geval de nodige correcties aan.]¹⁰

ARTIKEL 4

[Onder loon wordt verstaan:

- 1° het loon in geld waarop de werknemer ingevolge zijn dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever;
- 2° de fooien of het bedieningsgeld waarop de werknemer recht heeft ingevolge zijn dienstbetrekking of krachtens het gebruik;
- 3° de in geld waardeerbare voordelen waarop de werknemer ingevolge zijn dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever;
- 4° de vergoedingen die krachtens een collectieve arbeidsovereenkomst en ter aanvulling van het wettelijk vakantiegeld door de werkgever als vakantiegeld worden betaald;
- 5° de vergoedingen die voortvloeien uit de aanvullende niet-wettelijke socialezekerheidsregelingen.

COMMENTAAR

1. Het begrip loon moet in de ruime zin worden geïnterpreteerd, conform de geest van de voorbereidende werkzaamheden van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers (cf. Verslag van de Hr. L.E. TROCLET aan de Commissie Tewerkstelling, Arbeid en Sociale Voorzorg, Parl. Stuk, Senaat, nr. 115, zitting 1964-1965, 9-2-1965, blz. 9 en 18) en de rechtspraak van het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen.

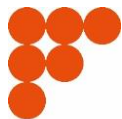
2. Overeenkomstig artikel 12 van de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen, over de aanvullende regelingen voor sociale zekerheid, vormt een direct onderscheid op grond van geslacht een directe discriminatie.

In afwijking van wat voorafgaat, zijn alleen verschillen gegrond op de respectieve levensverwachtingen van mannen en vrouwen toegelaten.

Pensioentoezeggingen maken evenwel geen onderscheid tussen mannen en vrouwen bij de bepaling van het niveau van de persoonlijke bijdragen.

Bovendien maken de pensioentoezeggingen van het type vaste bijdragen geen onderscheid tussen mannen en vrouwen bij de bepaling van het niveau van de bijdragen.

Verschillen die gegrond zijn op de respectieve levensverwachtingen van mannen en vrouwen zijn toegelaten in hoofde van zowel de inrichter van de aanvullende regeling voor sociale zekerheid als de pensioen- of verzekeringsinstelling die deze regeling uitvoert.



Wat de dienstjaren gepresteerd na 17 mei 1990 betreft, mag de in de wet van 28 april 2003 betreffende de aanvullende pensioenen en het belastingstelsel van die pensioenen en van sommige aanvullende voordelen inzake sociale zekerheid bedoelde pensioentoezegging geen enkel ander direct onderscheid op grond van geslacht inhouden dan die welke gegrond zijn op de respectieve levensverwachtingen van mannen en vrouwen.

Het directe onderscheid op grond van geslacht in de in de voornoemde wet van 28 april 2003 bedoelde pensioentoezegging, met betrekking tot dienstjaren gepresteerd tot en met 17 mei 1990, levert geen ongeoorloofd onderscheid op in strijd met artikel 45 van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders. Dat artikel 45 bepaalt namelijk dat iedere werkgever die aan zijn personeel vrijwillig bijkomstige socialezekerheidsvoordelen toekent, generlei onderscheid mag maken tussen de tot eenzelfde categorie behorende werknemers van zijn onderneming.

Artikel 12 van de voornoemde wet van 10 mei 2007 heeft gezorgd voor de omzetting van artikel 6, h) van richtlijn 86/378/EEG van de Raad van 24 juli 1986 betreffende de tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen in ondernemings- en sectoriële regelingen inzake sociale zekerheid, zoals het werd vervangen door richtlijn 96/97/EG van de Raad van 20 december 1996.

Dat artikel 6, h) luidt als volgt: "Tot de bepalingen die in strijd zijn met het beginsel van gelijke behandeling, moeten die worden gerekend welke van het geslacht, hetzij direct, hetzij indirect, met name door verwijzing naar de echtelijke staat of de gezinssituatie, uitgaan om: (...) uiteenlopende niveaus voor de prestaties vast te stellen, behoudens voor zover nodig om rekening te houden met naar geslacht verschillende actuariële berekeningsfactoren bij regelingen met vaststaande premies of bijdragen.

In het geval van door kapitalisatie gefinancierde regelingen met vaststaande uitkeringsniveaus, kunnen bepaalde elementen ongelijk zijn voor zover het verschil tussen de bedragen het gevolg is van het gebruik van naar geslacht verschillende actuariële factoren bij de tenuitvoerlegging van de financiering van de regeling.]¹¹

ARTIKEL 5

Elke werknemer die zich benadeeld acht of de representatieve werknemersorganisatie waarbij de werknemer is aangesloten kan bij het bevoegde rechtscollege een rechtsvordering instellen om het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers te doen toepassen.

COMMENTAAR

Conform artikel 4 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, kunnen de representatieve werknemersorganisaties in rechte optreden ter verdediging van de rechten welke hun leden putten uit de door hen gesloten overeenkomsten ; deze bevoegdheid doet echter geen afbreuk aan het recht van de leden om zelf op te treden.

ARTIKEL 6

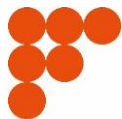
Een gespecialiseerde paritair samengestelde commissie zal op initiatief van de organisaties, die onderhavige overeenkomst hebben ondertekend, worden opgericht.

Zij zal tot taak hebben het bevoegde rechtscollege van advies te dienen, indien het erom verzoekt, omtrent geschillen over de toepassing van het beginsel van gelijke beloning.

[Bovendien zal zij de sociale partners informeren en sensibiliseren met betrekking tot initiatieven inzake sekseneutrale functiewaarderingssystemen en op verzoek van de paritaire comités dienaangaande advies en bijstand verlenen.]¹²

COMMENTAAR

Wegens de zeer technische aard van tal van geschillen die aan de bevoegde rechtscolleges kunnen worden voorgelegd omtrent de toepassing van het beginsel van gelijke beloning, hebben de ondertekenende organisaties zich uitgesproken voor de oprichting van een commissie, bestaande uit personen die gespecialiseerd zijn op het gebied van de functiewaardering en de vaststelling van het loon. Zij zal bestaan uit drie leden die de werkgeversorganisaties vertegenwoordigen en uit drie leden



die de werknemersorganisaties vertegenwoordigen ; er zullen evenveel plaatsvervangende leden worden aangeduid.

De leden van de Commissie kunnen zich naargelang van het geval door deskundigen laten bijstaan. [De vaste Commissie Arbeid van de Raad van de gelijke kansen voor mannen en vrouwen]¹³ zal ingelicht worden over de werkzaamheden van die Commissie.

[Om een dynamiek te ontwikkelen met het oog op het bewerkstelligen van seksneutrale functiewaarderingsystemen, zal de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie alle nuttige informatie verzamelen met betrekking tot initiatieven inzake seksneutrale functiewaarderingsystemen en de sociale partners hiervan op de hoogte brengen en bewustmaken. Bovendien kunnen de paritaire comités, indien zij dit wensen, dienaangaande de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie om advies en bijstand verzoeken.]¹⁴

ARTIKEL 7

§1. De werkgever die een werknemer tewerkstelt die hetzij op ondernemingsniveau, overeenkomstig de op afspraak berustende procedures die in de onderneming van kracht zijn, hetzij bij de sociale inspectie een met redenen omklede klacht heeft ingediend of die een rechtsvordering instelt of voor wie een rechtsvordering wordt ingesteld tot herziening van het loon op basis van onderhavige overeenkomst, mag de arbeidsbetrekking niet beëindigen, noch de arbeidsvoorwaarden eenzijdig wijzigen, behalve om redenen die vreemd zijn aan die klacht of aan die rechtsvordering.

De bewijslast van deze redenen rust op de werkgever, indien de werknemer wordt ontslagen of de arbeidsvoorwaarden eenzijdig worden gewijzigd binnen de 12 maanden volgend op het indienen van een klacht zoals bedoeld in het vorig lid. Deze bewijslast rust eveneens op de werkgever in geval van ontslag of eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden nadat een rechtsvordering werd ingesteld, zoals bedoeld in het vorige lid en dit tot 3 maanden na het in kracht van gewijsde gaan van het vonnis.

§ 2. Wanneer de werkgever de arbeidsovereenkomst beëindigt of de arbeidsvoorwaarden eenzijdig wijzigt in strijd met de bepalingen van § 1, lid 1 van dit artikel, verzoekt de werknemer of de vakbondsorganisatie waarbij hij is aangesloten hem opnieuw in de onderneming op te nemen of hem te herplaatsen in de arbeidspost onder de voorwaarden vastgesteld in de arbeidsovereenkomst. Het verzoek moet worden gedaan binnen de dertig dagen die volgen op de datum van de betekening van de opzegging, van de beëindiging zonder opzegging of van de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden. De werkgever moet binnen de dertig dagen volgend op de betekening zich over de aanvraag uitspreken.

De werkgever die de werknemer opnieuw in de onderneming opneemt of hem opnieuw aan zijn vroegere arbeidspost tewerkstelt, moet het door de werknemer wegens ontslag of wijziging van de arbeidsvoorwaarden gederfde loon betalen alsmede de werkgevers- en werknemersbijdragen op dat loon storten.

§ 3. Wanneer de werknemer ingevolge het in § 2, lid 1 bedoelde verzoek niet opnieuw wordt opgenomen of niet wordt herplaatst in zijn arbeidspost en er geoordeeld werd dat het ontslag of de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden indruist tegen de beschikkingen van § 1, lid 1, zal de werkgever aan de werknemer een vergoeding betalen die, naargelang van de keuze van de werknemer, gelijk is hetzij aan een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het brutoloon voor zes maanden, hetzij aan de werkelijke door de werknemer geleden schade ; in laatstgenoemd geval zal de werknemer de omvang van de geleden schade moeten bewijzen.

§ 4. De werkgever is verplicht dezelfde vergoeding uit te betalen, zonder dat de werknemer het in § 2, lid 1 bedoelde verzoek om opnieuw te worden opgenomen of in de arbeidspost te worden herplaatst, moet indienen :

1° wanneer de werknemer de arbeidsovereenkomst verbreekt, omdat het gedrag van de werkgever in strijd is met de beschikkingen van § 1, lid 1, wat in hoofde van de werknemer een dringende reden is om de arbeidsovereenkomst te verbreken ;

2° wanneer de werkgever de werknemer heeft ontslagen om een dringende reden, op voorwaarde dat het bevoegde rechtsorgaan dit ontslag voor ongegrond houdt en in strijd acht met de beschikkingen van § 1, lid 1.

COMMENTAAR



Dit artikel voorziet in een bescherming tegen ontslag, in die zin dat de werkgever geen einde mag maken aan de arbeidsbetrekking om redenen die verband houden met het instellen van een rechtsvordering of het indienen van een klacht.

De procedure voor het indienen van de klacht moet soepel worden toegepast. Deze klacht kan worden ingediend volgens een op afspraak berustende procedure op ondernemingsniveau of bij de sociale inspectie, doch de schriftelijke klacht, ingediend door een werknemer die is aangesloten bij een niet in de onderneming vertegenwoordigde vakorganisatie kan eveneens als geldig worden beschouwd.

Deze bescherming geldt eveneens wanneer, ingevolge het indienen van een klacht of het instellen van een vordering de arbeidsvoorwaarden eenzijdig worden gewijzigd, b.v. het doorvoeren van onverantwoorde mutaties, d.w.z. mutaties die niet noodzakelijk zijn wegens de normale organisatie van het werk in de onderneming. Anderdeels dient de aandacht te worden gevestigd op het feit dat, volgens de rechtspraak, de eenzijdige wijziging van een essentiële voorwaarde van de arbeidsovereenkomst de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor gevolg kan hebben. In geval van ontslag of van eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden, wegens hogergenoemde niet verantwoorde redenen, verzoekt de werknemer of de vakbondsorganisatie waarbij hij is aangesloten om de wederopneming in de onderneming of in zijn arbeidspost. Indien dit wordt geweigerd, moet de werkgever aan de werknemer een vergoeding betalen wanneer het ontslag of de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden als strijdig met de bepalingen van § 1, lid 1 van dit artikel werden beoordeeld. Deze vergoeding is, naargelang van de keuze van de werknemer, gelijk aan hetzij een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het brutoloon voor zes maanden, hetzij een bedrag dat overeenstemt met de werkelijk geleden schade, op voorwaarde dat de werknemer de omvang ervan kan bewijzen.

HOOFDSTUK III - BEKENDMAKING

ARTIKEL 8

De tekst van onderhavige overeenkomst wordt in bijlage bij het arbeidsreglement van de onderneming gevoegd.

HOOFDSTUK IV - SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 9

Deze overeenkomst is gesloten voor een onbepaalde looptijd ; [zij wordt van kracht op de datum van de ondertekening ervan.]¹⁵

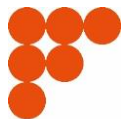
Zij kan op verzoek van de meest gereede ondertekenende partij worden herzien of opgezegd met een opzeggingstermijn van zes maanden.

De organisatie die het initiatief tot herziening of opzegging neemt, moet de redenen aangeven en amendementsvoorstellen indienen ; de andere organisaties gaan de verbintenis aan deze binnen de termijn van een maand na ontvangst, in de Nationale Arbeidsraad te bespreken.

HOOFDSTUK V - VERPLICHTENDE BEPALINGEN

ARTIKEL 10

De ondertekenende partijen gaan de verbintenis aan de nodige maatregelen te treffen opdat de sociale rechters en raadsheren, die in de arbeidsrechtbanken en -hoven als werknemers of als werkgevers zetelen, zouden worden ingelicht over het bestaan van de bij artikel 6 van onderhavige overeenkomst voorziene gespecialiseerde commissie. Tevens verbinden zij zich ertoe aan hun organisaties, die in rechte zouden optreden ter verdediging van de uit onderhavige overeenkomst voortvloeiende rechten, aan te bevelen dat zij het bevoegde rechtcollege zouden vragen genoemde commissie te raadplegen.



[De ondertekenende partijen gaan bovendien de verbintenis aan om de nodige maatregelen te treffen opdat de paritaire comités zouden worden ingelicht over de in artikel 6, derde lid van onderhavige overeenkomst voorziene rol van de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie inzake seksneutrale functiewaarderingssystemen.]¹⁶

COMMENTAAR

[Ter uitvoering van artikel 10, tweede lid hebben de ondertekenende partijen de mededeling nr. 8 van 19 december 2001 aan de paritaire comités overgemaakt betreffende de rol van de bij artikel 6 van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 van 15 oktober 1975 betreffende de gelijke beloning van mannelijke en vrouwelijke werknemers opgerichte gespecialiseerde paritair samengestelde commissie inzake neutrale functiewaarderingssystemen.]¹⁷

ARTIKEL 11

De ondertekenende partijen gaan de verbintenis aan de resultaten van de toepassing van onderhavige overeenkomst te onderzoeken, ten laatste 12 maanden na de inwerkingtreding ervan.

Gelet op artikel 28 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, verzoekt de Nationale Arbeidsraad dat de artikelen 1 tot 9 van deze overeenkomst door de Koning algemeen verbindend zouden worden verklaard.

Gedaan te Brussel, op vijftien oktober negentienhonderd vijfenzeventig.

Inwerkingtreding van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot wijziging van de CAO nr. 25 :

- CAO nr. 25 bis : 19 december 2001;
- CAO nr. 25 ter : 9 juli 2008.
-

⁸ Aldus gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 ter van 9 juli 2008 (artikel 1).

⁹ Aldus gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 ter van 9 juli 2008 (artikel 1).

¹⁰ Aldus gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 ter van 9 juli 2008 (artikel 2).

¹¹ Aldus gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 ter van 9 juli 2008 (artikel 3).

¹² Ingevoegd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 bis van 19 december 2001 (artikel 1).

¹³ Wijziging van de commentaar (Beslissing van de Raad van 9 juli 2008).

¹⁴ Nieuwe commentaar (Beslissing van de Raad van 19 december 2001).

¹⁵ Aldus gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 ter van 9 juli 2008 (artikel 5).

¹⁶ Ingevoegd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 bis van 19 december 2001 (artikel 1).

¹⁷ Nieuwe commentaar (Beslissing van de Raad van 19 december 2001).



Febelgra
united in
graphics

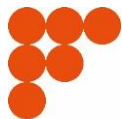


BIJLAGE 2

PREVENTIE VAN PSYCHOSOCIALE RISICO'S OP HET WERK, WAARONDER STRESS, GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK

INHOUD

1. DOELSTELLING	41
2. TOEPASSINGSGEBIED	41
3. BEGRIPPEN	41
4. RISICOANALYSE	42
5. PREVENTIEMAATREGELEN	42
6. VERZOEK PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE	42
6.1 GEGEVENS PREVENTIEADVISEUR PSYCHOSOCIALE ASPECTEN - VERTROUWENSPERSOON	42
6.2 MOGELIJKHEDEN.....	42
7. PROCEDURE VERZOEK PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE - ALGEMEEN ..	42
7.1 EERSTE CONTACT MET PREVENTIEADVISEUR PSYCHOSOCIALE ASPECTEN/VERTROUWENSPERSOON	43
7.2 KEUZE TYPES PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE	43
7.2.1 VERZOEK TOT INFORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE	43
7.2.2 VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE	43
7.3 FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE	43
7.3.1 OFFICIEEL VERZOEK	43
7.3.2 ANALYSE	44
7.3.3 FORMEEL PSYCHOSOCIAAL INTERVENTIEVERZOEK MET EEN HOOFDZAKELIJK INDIVIDUEEL KARAKTER.....	44
7.3.4 FORMEEL PSYCHOSOCIAAL INTERVENTIEVERZOEK MET EEN HOOFDZAKELIJK COLLECTIEF KARAKTER.....	45
7.3.5 PROCEDURE CF. EEN FORMEEL VERZOEK MET HOOFDZAKELIJK EEN INDIVIDUEEL KARAKTER	46



1. DOELSTELLING

De werkgever neemt de nodige preventie maatregelen om de situaties en handelingen die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk te voorkomen en om schade ervan te voorkomen of te beperken.

2. TOEPASSINGSGEBIED

Werkgever en werknemers (inclusief personen die een beroepsopleiding volgen, leerlingen en studenten-stagiairs) moeten zich onthouden van iedere daad die een psychosociaal risico inhoudt, met inbegrip van daden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Deze verplichting geldt ook voor derden die in contact komen met de werknemers bij de uitvoering van hun werk (bijvoorbeeld klanten, leveranciers).

3. BEGRIPPEN

Psychosociale risico's op het werk:

De kans dat één of meerdere werknemers psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.

Geweld op het werk:

Elk feit waarbij een werknemer of een andere persoon psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

Pesterijen op het werk:

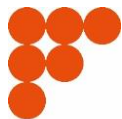
Een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen (geuit in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften) buiten of binnen de onderneming of instelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben

- dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een andere persoon bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast,
- dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht,
- dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Deze gedragingen kunnen in het bijzonder verband houden met de leeftijd, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap, een fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderidentiteit en genderexpressie;

Ongewenst seksueel gedrag op het werk:

Elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft de waardigheid van een persoon aan te tasten of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving te creëren.



4. RISICOANALYSE

De werkgever bepaalt in de toepassing van de algemene preventiebeginselen welke maatregelen moeten getroffen worden om psychosociale risico's waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk te voorkomen.

Hij houdt voornamelijk rekening met de situaties die aanleiding kunnen geven tot stress of burn-out veroorzaakt door het werk of tot schade aan de gezondheid die voortvloeit uit conflicten verbonden aan het werk of uit geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Op basis van de risicoanalyse treft de werkgever ten aanzien van de specifieke arbeidssituatie de geschikte collectieve en individuele preventiemaatregelen.

5. PREVENTIEMAATREGELEN

De onderneming legt de volgende preventiemaatregelen vast om de werknemer en de daarmee gelijkgestelde personen te beschermen tegen psychosociale risico's en meer bepaald inzake geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk:



Opsomming preventiemaatregelen: zie Febelgra's tipbox 12.1

6. VERZOEK PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE

6.1 GEGEVENS PREVENTIEADVISEUR PSYCHOSOCIALE ASPECTEN -

VERTROUWENSPERSOON

Preventieadviseur psychosociale aspecten (PAPA): [Gegevens Preventieadviseur psychosociale aspecten (PAP)]

Vertrouwenspersoon: [Gegevens vertrouwenspersoon]



Zie Febelgra's tipbox 12.2

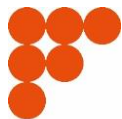
6.2 MOGELIJKHEDEN

In eerste instantie kan de werknemer zich wenden tot de werkgever, zijn hiërarchische meerdere of een lid van het comité of een vakbondsafgevaardigde wanneer hij meent psychische schade te ondervinden, al dan niet gepaard met lichamelijke schade ten gevolge van psychosociale risico's op het werk waaronder geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag.

De werknemer kan ook beroep doen op de vermelde informele of formele psychosociale interventie (voor meer uitleg hierover: zie pag. 28).

Hij kan zich ook rechtstreeks richten tot de regionale directie Toezicht op het Welzijn op het Werk of een vordering instellen voor het bevoegde rechtscollege.

Procedure verzoek psychosociale interventie – algemeen



7. PROCEDURE VERZOEK PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE - ALGEMEEN

7.1 EERSTE CONTACT MET PREVENTIEADVISEUR PSYCHOSOCIALE

ASPECTEN/VERTROUWENSPERSOON

- De werknemer richt zich tot de preventieadviseur psychosociale aspecten of tot de vertrouwenspersoon om een verzoek tot interventie aan te vragen.
- Binnen de 10 dagen na het verzoek hoort de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten de werknemer. Hij informeert de werknemer over de mogelijkheden tot informele of formele interventie.
- De werknemer ontvangt kopie van de bevestiging dat het gesprek heeft plaatsgehad. Hierna kiest de werknemer het type interventie waarvan hij gebruik wenst te maken.

7.2 KEUZE TYPES PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE

7.2.1 VERZOEK TOT INFORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE

De werknemer wenst op een informele wijze te zoeken naar een oplossing en vraagt hiertoe een interventie van de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten. Deze interventie kan bestaan uit:

- het voeren van persoonlijke gesprekken, het actief luisteren en/of een advies omvatten
- een interventie bij een andere persoon van de onderneming (werkgever, lid van de hiërarchische lijn,...),
- een verzoeningsprocedure indien alle betrokken personen hiermee instemmen

De interventie gekozen door de werknemer wordt opgenomen in een gedateerd document, ondertekend door de tussenkommende partijen en door de werknemer, die hiervan kopie ontvangt.

7.2.2 VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE

Indien de informele interventie niet tot het gewenste resultaat heeft geleid of wanneer de werknemer onmiddellijk de formele interventie wenst op te starten richt hij zich tot de preventieadviseur psychosociale aspecten.

Indien de aanleiding feiten zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag spreken we van een **“Verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.”**

In dit geval zijn bijzondere bijkomende bepalingen doorheen de procedure van toepassing.

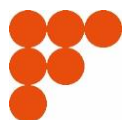
7.3 FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE

7.3.1 OFFICIEEL VERZOEK

Tijdens of na het verplicht individueel gesprek met de preventieadviseur psychosociale aspecten bevestigt de werknemer zijn wil tot interventie in een gedateerd en ondertekend document. Dit document bevat de beschrijving van de problematische arbeidssituatie met het verzoek aan de werkgever de nodige en passende maatregelen te nemen.

Bijkomende info op het document indien “Verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.”

- nauwkeurige beschrijving van de feiten
- het tijdstip en de plaats waarop de feiten zich hebben voorgedaan
- de identiteit van de aangeklaagde
- het verzoek aan de werkgever om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten



De werknemer bezorgt het document via een aangetekende brief of door persoonlijke overhandiging (dubbel van het document wordt ondertekend voor ontvangst) aan de preventieadviseur psychosociale aspecten of aan de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

7.3.2 ANALYSE

De preventieadviseur psychosociale aspecten analyseert het verzoek tot interventie en binnen de 10 kalenderdagen na ontvangst ervan aanvaardt of weigert hij het verzoek.

Weigering – De preventieadviseur psychosociale aspecten kan het verzoek weigeren wanneer de beschreven situatie kennelijk geen betrekking heeft op psychosociale risico's waaronder geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag.

Aanvaarding – Indien er binnen de 10 kalenderdagen na het verzoek geen kennisgeving is van aanvaarding of weigering, mag de werknemer zijn verzoek beschouwen als aanvaard.

Het vervolg van de procedure is afhankelijk van het **individuele** of **collectieve** karakter van het verzoek.

7.3.3 FORMEEL PSYCHOSOCIAAL INTERVENTIEVERZOEK MET EEN HOOFDZAKELIJK INDIVIDUEEL KARAKTER

INFORMATIE AAN DE WERKGEVER

De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de werkgever schriftelijk op de hoogte van

- de indiening van het verzoek tot formele psychosociale interventie dat hoofdzakelijk een individueel karakter heeft,
- de identiteit van de werknemer.

Bijkomende informatie aan de werkgever **“Verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.”**

De bijzondere bescherming die de werknemer geniet vanaf het ogenblik dat de preventieadviseur psychosociale aspecten het verzoek tot interventie in ontvangst heeft genomen.

ONDERZOEK – ADVIES PREVENTIEADVISEUR PSYCHOSOCIALE ASPECTEN

De preventieadviseur psychosociale aspecten:

- onderzoekt op volledige onpartijdige wijze het dossier,
- stelt een advies op met o.m. de beschrijving van het verzoek en de context ervan; de identificatie van de gevaren voor de werknemer(s); collectieve en individuele preventiemaatregelen; enz.

Binnen de drie maanden deelt de preventieadviseur psychosociale aspecten het advies mee aan

- de werkgever,
- mits akkoord van de werknemer aan de vertrouwenspersoon wanneer die op informele wijze in dezelfde situatie is tussengekomen.

De termijn kan verlengd worden met maximum 3 maanden indien de preventieadviseur psychosociale aspecten dit kan rechtvaardigen en de redenen schriftelijk meedeelt aan de werkgever en de werknemer en andere betrokken personen.

De preventieadviseur psychosociale aspecten informeert de werknemer en andere betrokken partijen zo snel als mogelijk over:

- de datum waarop hij het advies aan de werkgever heeft overgemaakt,
- de voorstellen van preventiemaatregelen.

Bijkomend **“Verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.”**

De preventieadviseur psychosociale aspecten:

- brengt, indien er getuigen betrokken zijn, de werkgever onmiddellijk op de hoogte van de identiteit van de getuigen en van het feit dat zij een bijzondere bescherming genieten,
- informeert de aangeklaagde van de hem ten laste gelegde feiten



- stelt – indien de ernst van de feiten het vereisen – bewarende maatregelen voor aan de werkgever. De werkgever deelt schriftelijk en zo snel mogelijk zijn gemotiveerde beslissing mee betreffende de gevolgen die hij geeft aan de voorstellen.
- deelt het advies mee aan het Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding en aan het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen, wanneer deze instellingen hierom schriftelijk verzoeken en voor zover de werknemer over dit verzoek schriftelijk zijn akkoord heeft gegeven. Dit gebeurt echter zonder dat het Centrum en het Instituut het advies mogen overmaken aan de werknemer.

De aangeklaagde(n) en getuige(n) ontvangen een kopie van de gedateerde en ondertekende verklaringen.

BESLISSING WERKGEVER

Indien de werkgever overweegt om individuele maatregelen te nemen ten aanzien van een werknemer, deelt hij dit vooraf en schriftelijk mee aan de werknemer.

Wanneer deze maatregelen betrekking hebben op de arbeidsvoorwaarden van de werknemer, overhandigt hij het schriftelijk advies en nodigt hij de werknemer uit voor een onderhoud. De werknemer kan zich in dit geval laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze.

Binnen de twee maanden na ontvangst van het advies, deelt de werkgever schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing mee betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft aan:

- de preventieadviseur psychosociale aspecten,
- de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk wanneer de preventieadviseur psychosociale aspecten deel uitmaakt van een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk,
- de verzoeker,
- en aan de andere rechtstreeks betrokken personen.

De werkgever voert zo snel mogelijk de maatregelen uit die hij beslist heeft.

Bijkomend **“Verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.”**

De preventieadviseur psychosociale aspecten schakelt de ambtenaar van het toezicht op het welzijn op het werk in:

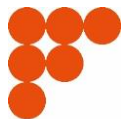
- indien de werkgever geen gevolg heeft verleend aan het verzoek van de preventieadviseur psychosociale aspecten om bewarende maatregelen te treffen,
- of wanneer de preventieadviseur psychosociale aspecten vaststelt dat de werkgever niet ingaat op het advies en vaststelt dat de werknemer ernstig en onmiddellijk gevaar loopt,
- of wanneer de aangeklaagde de werkgever zelf is of deel uitmaakt van het leidinggevend personeel.

7.3.4 FORMEEL PSYCHOSOCIAAL INTERVENTIEVERZOEK MET EEN HOOFDZAKELIJK COLLECTIEF KARAKTER

INFORMATIE AAN DE BETROKKEN PARTIJEN

De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de volgende personen schriftelijk op de hoogte:

- de werkgever
 - van het feit dat een verzoek tot formele psychosociale interventie met een hoofdzakelijk collectief karakter werd ingediend,
 - van het feit dat dit verzoek wordt behandeld,
 - van de risicosituatie die beschreven werd door de werknemer zonder de identiteit te vermelden,
 - van de datum waarop de werkgever zijn beslissing moet treffen betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft.
- de werknemer (verzoeker)
 - van het feit dat zijn verzoek hoofdzakelijk betrekking heeft op risico's met een collectief karakter,



- o van het feit dat het verzoek behandeld wordt,
- o van de datum waarop de werkgever zijn beslissing moet treffen betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft.

BESLISSINGEN OVER DE PREVENTIEMAATREGELEN DIE WORDEN GENOMEN

De werkgever neemt een beslissing betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft.

In de ondernemingen waar een comité of vakbondsafvaardiging bestaat, neemt de werkgever een beslissing overeenkomstig de volgende procedure:

- hij deelt het document (verzoek) mee aan het comité of de syndicale delegatie,
- hij vraagt hun advies over de wijze waarop het verzoek zal behandeld worden,
- in voorkomend geval deelt hij hen de resultaten mee van de risicoanalyse die uitsluitend anonieme gegevens bevatten,
- hij vraagt hun advies over de gevolgen die aan het verzoek worden gegeven.

MEEDELEN VAN DE UIT TE VOEREN PREVENTIEMAATREGELEN

Binnen een termijn van maximum 3 maanden* vanaf de informatie aan de werkgever, deelt hij schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing mee betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft:

- aan de preventieadviseur psychosociale aspecten die de werknemer (verzoeker) ervan op de hoogte brengt
- aan de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk wanneer de preventieadviseur psychosociale aspecten deel uitmaakt van een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk
- aan het comité of aan de vakbondsafvaardiging

*Indien de werkgever de risicoanalyse uitvoert, kan de termijn verlengd worden met 3 maanden.

TUSSENKOMST VAN DE PREVENTIEADVISEUR PSYCHOSOCIALE ASPECTEN

Indien de ernst van de feiten een bewarend karakter kunnen hebben en om te voorkomen dat de gezondheid van de werknemer ernstig wordt aangetast, deelt de preventieadviseur psychosociale aspecten onmiddellijk en voor het einde van hiervoor bepaalde termijn van 3 maanden aan de werkgever voorstellen tot preventiemaatregelen mee.

UITVOERING VAN DE BESLISSINGEN

De werkgever voert zo snel als mogelijk de voorziene maatregelen uit.

7.3.5 PROCEDURE CF. EEN FORMEEL VERZOEK MET HOOFDZAKELIJK EEN INDIVIDUEEL KARAKTER

Wanneer de werkgever geen risicoanalyse uitvoert of wanneer deze analyse niet werd uitgevoerd samen met de preventieadviseur psychosociale aspecten, behandelt deze laatste het verzoek overeenkomstig de bepalingen “formeel psychosociale interventie met een hoofdzakelijk individueel karakter” in volgende gevallen:

- de werkgever deelt zijn gemotiveerde beslissing niet mee binnen de voorziene termijn,
- de werkgever beslist om geen preventiemaatregelen te treffen,
- de werknemer meent dat de preventiemaatregelen niet aangepast zijn aan zijn individuele situatie.

De preventieadviseur psychosociale aspecten informeert schriftelijk de werkgever hierover en deelt de identiteit mee van de werknemer.