

**ARBEIDSREGLEMENT
VOOR BEDIENDEN EN ARBEIDERS**

Uitgegeven door **GROEP S - SOCIAAL SECRETARIAAT** vzw
Erkend Sociaal Secretariaat voor werkgevers

<i>Basisgegevens van de onderneming</i>	4
<i>Algemene inlichtingen</i>	5
<i>Algemene bepalingen</i>	7
<i>Titel I Aanwerving</i>	7
<i>Titel II Proefperiode</i>	8
<i>Titel III Aard van het werk</i>	8
<i>Titel IV Tewerkstellingsplaats</i>	8
<i>Titel V Arbeidstijd en normale rustdagen</i>	9
5.1. Arbeidstijd	9
5.1.1 Algemeen	9
5.1.2 Controle van de arbeidstijd	9
5.1.3 Arbeidsduur.....	9
5.1.4 Werkroosters	10
5.1.5 Overuren.....	11
5.2 Normale rustdagen	11
5.2.1 De zondagen.....	11
5.2.2 De wettelijke feestdagen	12
5.2.3 Jaarlijkse vakantie	13
<i>Titel VI Werkonderbreking</i>	15
6.1 Afwezigheden	15
6.2 Klein verlet	15
6.3 Dwingende familiale redenen	18
6.4 Laattijdige aankomst	19
6.5 Voortijdige werkonderbreking	19
6.6 Arbeidsongeschiktheid als gevolg van ziekte of ongeval	19
6.7 Arbeidsongeval of ongeval op de weg van en naar het werk	21
6.8 Moederschap	22
6.9 Adoptieverlof	23
<i>Titel VII Loon</i>	23
7.1 Betalingswijze	23
7.2 Maaltijdcheques	24
7.3 Loonperiodes	24
7.4 Tussenkost van de werkgever in de kosten van woon-werkverkeer	26
<i>Titel VIII Einde van de arbeidsovereenkomst</i>	27
8.1 Betekening van de opzegging	27
8.2. Verbreking van de overeenkomst tijdens de proefperiode	27
8.3 Verbreking van de overeenkomst voor bepaalde duur of voor een bepaald werk	28
8.4. Verbreking van de overeenkomst voor onbepaalde duur	28

8.5 Verbreking van de overeenkomst voor dringende redenen.....	30
<i>Titel IX Verplichtingen van de werknemer</i>	<i>32</i>
9.1 Oneerlijke concurrentie	32
9.2 Aansprakelijkheid.....	32
<i>Titel X Overtredingen en algemene discipline</i>	<i>32</i>
<i>Titel XI Algemene voorschriften op het gebied van veiligheid en hygiëne</i>	<i>35</i>
<i>Titel XII Sancties en straffen.....</i>	<i>35</i>
<i>Titel XIII Diversen en bijlagen.....</i>	<i>37</i>
<i>Titel XIV Slotbepaling.....</i>	<i>38</i>
<i>Bijlage 1 - Werkroosters.....</i>	<i>39</i>
<i>Bijlage 2 - Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 van 15 oktober 1975, betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers.....</i>	<i>49</i>
<i>Bijlage 3 - Gebruik van Internet en e-mail</i>	<i>62</i>
<i>Bijlage 4 - Bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk</i>	<i>65</i>
<i>Bijlage 5– Modelreglement voor instelling van een rookverbod in de onderneming.....</i>	<i>69</i>
<i>Bijlage 6 - Camerabewaking van de werknemers</i>	<i>71</i>
<i>Bijlage 7 – Controle van de werknemers bij het verlaten van de onderneming</i>	<i>73</i>
<i>Bijlage 8 - Collectieve arbeidsovereenkomsten en/of collectieve akkoorden die in de onderneming werden gesloten tot regeling van haar arbeidsvoorwaarden</i>	<i>75</i>
<i>Bijlage 9 - Gebruik van de elektronische handtekening voor de afsluiting van arbeidsovereenkomsten en de elektronische opslag van bepaalde sociale documenten.....</i>	<i>76</i>
<i>Bijlage 10 - Toekenning van maaltijdcheques op basis van een urenberekening.....</i>	<i>78</i>
<i>Bijlage 11 - Preventiebeleid alcohol en drugs op het werk.....</i>	<i>79</i>

Basisgegevens van de onderneming

Naam en adres van de maatschappelijke zetel van de werkgever "A" CONCEPT INTERIM BVBA

Noorderlaan 50

2060 Antwerpen

Uitbatingszetel: "A" CONCEPT INTERIM BVBA

NOORDERLAAN 50

2060 ANTWERPEN

Juridische vorm : **BESLOTEN VENN.BEP.AANSPR**

Telefoonnummer : **03/369 60 30 – 03/283 53 11**

Activiteit : **UITZENDKANTOOR**

Paritair(e) Comité(s) voor bedienden en/of arbeiders waaronder de werkgever ressorteert :

3220000000, UITZENDARBEID EN ERKENDE ONDERNEMINGEN DIE BUURTWERKEN
2180000000 OF- DIENSTEN LEVEREN, AANVULLEND NATIONAAL PARITAIR
COMITÉ VOOR DE BEDIENDEN

Erkening interim VG/2008/U

Erkening

dienstencheque 05218

Inschrijvingsnummer bij de RSZ. :010-097 - 1870328-77

ORGANISMEN

Aansluitingsnr;

Sociaal Secretariaat voor werkgevers :

GROEP S – SOCIAAL SECRETARIAAT VOOR WERKGEVERS vzw 172585
ARENBERGSTRAAT, 24 - 2000 ANTWERPEN

Aansluitingsnummer Kas voor kinderbijslag:

GROEP S , KINDERBIJSLAGFONDS 000000
ARENBERGSTRAAT, 24 - 2000 ANTWERPEN

Verzekeringsmaatschappij of Gemeenschappelijke kas voor arbeidsongevallen :

MENSURA , AO (Police n°) :
ZATERDAGPLEIN, 1 – 1000 BRUSSEL

Vakantiekas (alleen voor arbeiders) :

Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk :

MENSURA EDPB VZW
KUNSTLAAN, 18 - 3500 HASSELT

Onderhavig reglement werd neergelegd op het gewestelijk kantoor van de Inspectie van de Sociale Wetten van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg onder het nummer :

Algemene inlichtingen

A. Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

- a) Plaats waar de persoon (alsook zijn eventuele adjuncten) die aangesteld is om de eerste zorgen te verlenen in toepassing van het Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming zich bevindt:

Noorderlaan 50 2060 Antwerpen – De heer Marc BRAEKMANS.....
.....
.....

- b) De door het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming vereiste verbandtrommel(s) bevindt (bevinden) zich:

In de keuken
.....
.....
.....

B. Arbeidsongevallen

Invullen ingeval de werkgever op zijn kosten een erkende interne medische dienst heeft opgericht of zich bij een dergelijke dienst heeft aangesloten (zie hoofdstuk 6.7 "arbeidsongevallen"):

- oprichting van een interne medische dienst : JA
- aansluiting bij een externe medische dienst : Ja
- zo ja, naam van de externe medische dienst :
Mensura.....
.....
- afbakening van het gebied waar het slachtoffer van een ongeval zich verplicht tot de medische dienst moet wenden wanneer hij zijn verblijfplaats in deze zone heeft : **naar keuze**.....
.....
- naam van de zorgverstrekkers (minstens 3) die de werkgever heeft aangeduid voor elke type zorgen verstrekt in de bovengenoemde dienst en tot wie het slachtoffer zich kan wenden, behalve voor de eerste zorgen : **naar keuze**.....
.....
.....

Ingeval de werkgever geen erkende interne medische dienst heeft opgericht of zich niet heeft aangesloten bij een dergelijke dienst (zie hoofdstuk 6.7 "arbeidsongevallen") mag de werknemer zijn zorgverstrekker vrij kiezen bij arbeidsongeval.

C. Ondernemingsorganen

Werknemersvertegenwoordigers:

Namen van de leden van de vakbondsafvaardiging en/of van het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk en/of van de Ondernemingsraad

Vakbondsafvaardiging	Ondernemingsraad	Comité P.B.W .
/	/	/

Geen

D. Sociale Inspectie

Toezicht op de sociale wetten :

DIRECTIE ANTWERPEN

ITALIELEI, 124 BTE 56 - 2000 ANTWERPEN

Federale Overheidsdienst Sociale Zekerheid :

REGIO ANTWERPEN

ITALIELEI, 124 BTE 63 - 2000 ANTWERPEN

E. Toezicht op het welzijn op het werk (voorheen Technische Inspectie en Medische Inspectie) :

Gewestelijke directie van :

ANTWERPEN , THEATER BUILDING

ITALIELEI, 124 BTE 77 - 2000 ANTWERPEN

F. Arbeidsrechtbank

Adres van de Griffie :

BOLIVARPLAATS, 20 BTE 5

2000 ANTWERPEN

G. Fonds voor beroepsziekten

Adres : **STERRENKUNDELAAN 1, 1210 BRUSSEL**

Algemene bepalingen

Artikel 1

Dit reglement regelt de arbeidsvoorwaarden van al de werknemers van de onderneming zonder onderscheid van leeftijd, geslacht of nationaliteit. Het houdt rekening met de wettelijke, reglementaire of paritaire beschikkingen die in België in voege zijn. Het maakt integraal deel uit van de arbeidsovereenkomsten ongeacht de vorm waarin zij werden afgesloten.

Mits eerbiediging van de wettelijke en reglementaire bepalingen kan in bepaalde individuele gevallen worden afgeweken van de bepalingen van dit arbeidsreglement. Deze afwijkingen moeten worden vastgelegd in een geschrift dat een bijlage bij de arbeidsovereenkomst is. Zij moeten een uitzonderlijk karakter hebben en worden enkel toegestaan in het belang van de werknemer.

Van bij de aanwerving worden zowel werkgever als werknemer verondersteld dit reglement te kennen en na te leven. Zij verbinden zich ertoe al zijn voorschriften in acht te nemen.

Een bericht met aanduiding van de plaats waar het arbeidsreglement kan worden geraadpleegd, moet op een goed zichtbare en toegankelijke plaats worden uitgehangen. De werkgever houdt ook een afschrift van het arbeidsreglement op iedere plaats waar hij werknemers tewerkstelt.

Artikel 2

De gevallen waarin dit reglement niet voorziet, worden geregeld op basis van de wettelijke en reglementaire bepalingen, of, bij gebrek hieraan, door de ondernemingsraad, of, indien er geen ondernemingsraad is, volgens een overeenkomst tussen de werkgever en de vakbondsafgevaardigden of volgens het gebruik.

Het niet uitvoeren van een verplichting die niet uitdrukkelijk is vermeld in het reglement, terwijl zij voortvloeit uit de uitgeoefende functies, kan de fout of tekortkoming van de werknemer niet rechtvaardigen.

Artikel 3

Dit reglement doet geen afbreuk aan de toepassing van de collectieve arbeidsovereenkomsten en/of nationale akkoorden die op ondernemingsvlak werden afgesloten.

Titel I Aanwerving

Artikel 4

Iedere werknemer moet het werk waarvoor hij werd aangeworven zorgvuldig, plichtsbewust en eerlijk uitvoeren volgens de uurregeling, op de plaats en tegen de voorwaarden die werden overeengekomen. De werknemers worden door de werkgever of zijn aangestelde aangeworven. Bij aanwerving wordt de werknemer verondersteld zijn beroep te kennen.

Artikel 5

De werknemer moet bij zijn indiensttreding aan de werkgever alle gegevens verstrekken die nodig zijn om alle wettelijke, verplichte of reglementaire formaliteiten te vervullen. Bovendien moet iedere wijziging van adres, burgerlijke staat, nationaliteit of wijziging van de gezinslast, bankrekeningnummer enz. spontaan en zonder verwijl aan de werkgever worden meegedeeld. De werknemers die deze verplichting niet naleven, zullen de gevolgen ervan moeten dragen.

Deze gegevens mogen enkel worden gebruikt in naleving van de wet op de bescherming van het privéleven.

Indien daartoe gegronde redenen zijn, kan de werkgever, bij zijn aanwerving of later, aan de werknemer een bewijs van goed gedrag en zeden vragen.

Onverminderd afwijkende bepalingen in de arbeidsovereenkomst, houdt de werknemer de werkgever stipt op de hoogte van elke wijziging in zijn tewerkstellingssituatie bij eventuele andere werkgevers.

Indien het om een bijkomende tewerkstelling in een andere Lidstaat van de Europese Economische Ruimte gaat, brengt de werknemer vooraf de werkgever op de hoogte.

De werknemers die geen onderdanen zijn van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (E.E.R.) moeten in het bezit zijn van een geldige arbeidskaart of van een vergunning om arbeidsprestaties te verrichten op Belgisch grondgebied, tenzij zij deel uitmaken van een vrijgestelde werknemerscategorie.

Indien nodig verbindt de werknemer zich ertoe om de werkgever alle documenten en/of informatie te bezorgen voor het bekomen van deze vergunning.

Titel II Proefperiode

Artikel 6.1

Een arbeider wordt op proef aangeworven voor een periode van 14 kalenderdagen. Tijdens de eerste 7 dagen van de proefperiode kan de arbeidsovereenkomst niet worden beëindigd. Vanaf de 8ste tot en met de 14de dag van de proefperiode kan elke partij de arbeidsovereenkomst verbreken zonder opzeg of vergoeding.

Artikel 6.2

De bediende wordt aangeworven met een proefperiode waarvan de duur wordt vastgesteld in de individuele arbeidsovereenkomst. De duur van de proefperiode mag niet korter zijn dan een maand. De maximumduur van de proefperiode bedraagt zes of twaalf maanden, naargelang het jaarloon op het ogenblik van aanwerving al dan niet hoger is dan de grens bepaald in artikel 67, §2 van de wet betreffende de arbeidsovereenkomsten.

De overeenkomst kan tijdens de proefperiode slechts eenzijdig zonder dringende reden worden verbroken mits een opzegging van 7 dagen. Indien dergelijke opzegging wordt gegeven in de loop van de eerste maand neemt de overeenkomst ten vroegste een einde op de laatste dag van die maand.

Titel III Aard van het werk

Artikel 7

Iedere werknemer moet het werk waarvoor hij is aangeworven of dat hem daarna werd opgedragen in overeenkomst met zijn individuele overeenkomst en de gegeven instructies uitvoeren.

Artikel 8

De werkgever behoudt zich het recht voor de werknemer tijdelijk ander werk toe te wijzen om de goede gang van zaken van de onderneming te verzekeren: de duur van deze wijziging wordt in overleg met de werknemer vastgesteld.

De werknemer mag niet weigeren om tijdelijk een ander werk uit te voeren dat met zijn beroepsbekwaamheid overeenstemt, wanneer deze noodzaak zich opdringt voor de goede gang van zaken van de onderneming.

Voor dit werk behoudt de werknemer het recht op zijn normale loon, tenzij de loonschaal voor dit werk een hogere bezoldiging voorziet. In dit geval doet de tijdelijke loonsverhoging geen verworven recht op dit hoger loon ontstaan voor de toekomst.

Titel IV Tewerkstellingsplaats

Artikel 9

Behoudens andersluidende bepaling worden de werknemers aangeworven om te werken op het adres van de uitbatingszetel vermeld in dit reglement. Wanneer bijzondere omstandigheden en de goede werking van de onderneming dit vereisen, kunnen de personeelsleden in gemeenschappelijk akkoord worden overgeplaatst naar een andere werkpost.

Voor zover de functie het toelaat of vereist en onder de voorwaarden die door de werkgever worden bepaald, kunnen de werkzaamheden ook volledig of gedeeltelijk worden uitgevoerd op een plaats die in onderling akkoord wordt bepaald.

Ingeval de onderneming de uitbatingszetel verplaatst waar de werknemers zijn tewerkgesteld, aanvaarden zij om op het nieuwe adres te werken onder de voorwaarden die door dit reglement zijn vastgelegd, tenzij dit voor de werknemer zeer ernstige problemen meebrengt waarvan de beoordeling aan de bevoegde rechter wordt overgelaten.

Titel V Arbeidstijd en normale rustdagen

5.1. Arbeidstijd

5.1.1 Algemeen

Artikel 10

Iedere werknemer moet in het bezit zijn van zijn **eigen werkrooster**.

Artikel 11

De werknemer moet op de plaats waar zijn werk moet worden uitgevoerd aanwezig zijn op het uur dat voor hem van toepassing is. De hiërarchisch verantwoordelijken zijn ertoe gehouden iedere onvoorziene en onrechtmatige afwezigheid van hun personeel ten laatste binnen het uur na werkaanvang aan de werkgever te melden.

Artikel 12

Het werk moet op het vastgestelde uur beginnen en mag niet stopgezet worden voor het voorziene tijdstip.

5.1.2 Controle van de arbeidstijd

Artikel 13

De modaliteiten van de aanwezigheidscontrole zijn als volgt bepaald :

geen.....
.....
.....

Artikel 14

Behalve wanneer te laat komen of afwezigheid te wijten is aan een oorzaak onafhankelijk van de wil van de werknemer, wordt de werknemer voor zijn effectieve prestatie betaald vanaf de werkelijke werkaanvang.

5.1.3 Arbeidsduur

Artikel 15.1

De normale wekelijkse arbeidsduur voor arbeiders bedraagt **40** uren, verdeeld over de eerste **5-6**..... dagen van de week.

In naleving van de wetsbepalingen betreffende de toegestane wekelijkse maximumduur en de verkorting ervan, wordt de in vorige alinea bedoelde arbeidsduur als volgt bereikt :

- of daadwerkelijk elke week; de werknemer werkt dus uren elke week
- of gemiddeld over een periode van 1 jaar (kalenderjaar van 01.01 tot 31.12). In dat geval omvat het normale werkrooster van de arbeiders.....uren per week. Bovendien worden betaalde inhaalrustdagen toegekend op basis van.....inhaalrustdagen per jaar om dit weekgemiddelde te bereiken.

Deze dagen worden als volgt toegekend: :
.....
.....

Artikel 15.2

De normale wekelijkse arbeidsduur voor bedienden bedraagt **38...** uren, verdeeld over de eerste **5...** dagen van de week.

In naleving van de wetsbepalingen betreffende de toegestane wekelijkse maximumduur en de verkorting ervan, wordt de in vorige alinea bedoelde arbeidsduur als volgt bereikt:

- of daadwerkelijk elke week; de werknemer werkt dus uren elke week
- of gemiddeld over een periode van 1 jaar (kalenderjaar van 01.01 tot 31.12). In dat geval omvat het normale werkrooster van de bedienden.....uren per week. Bovendien worden betaalde inhaalrustdagen toegekend op basis van **12.....**inhaalrustdagen per jaar.

Deze dagen worden als volgt toegekend :

.....
.....

Artikel 16

De arbeidstijd die door elke **deeltijdse werknemer** per week moet worden gepresteerd, is vermeld in de individuele arbeidsovereenkomst. Deze arbeidstijd wordt voorgesteld onder de vorm van een breuk van de normale wekelijkse duur zoals bedoeld in bovenstaande artikelen 15 en 16.

Bovendien kan de wekelijkse arbeidsregeling van deeltijdse werknemers vast of veranderlijk zijn. In het laatste geval is de contractuele wekelijkse duur een gemiddelde: de te presteren arbeidstijd per week kan meer of minder zijn. Het gemiddelde moet worden nageleefd binnen een periode van 1 kalenderkwartaal of een periode van.....maanden (maximum 1 jaar). In het laatste geval begint de periode op.....en eindigt op..... Voor het naleven van de weekgrenzen wordt rekening gehouden met een deel van de periode ingeval van indiensttreding of verbreking van de arbeidsovereenkomst tijdens de periode.

Bijkomende uren mogen slechts worden gepresteerd in naleving van de betreffende wetsbepalingen.

5.1.4 Werkroosters

Artikel 17

De verschillende werkroosters die op de werknemers van toepassing zijn, staan in bijlage 1 bij het reglement. Als in opeenvolgende ploegen wordt gewerkt, worden de regelmatige werkroosters van elke ploeg vermeld, alsook het ogenblik en de wijze waarop de ploegwisseling gebeurt.

Deeltijdse werknemers kunnen tewerkgesteld zijn volgens een vast of een veranderlijk werkrooster. Het vaste werkrooster kan ingedeeld zijn over een week of over een cyclus gespreid over meer dan een week. Bij tewerkstelling volgens een veranderlijk werkrooster moet de werkgever de werknemers minstens 5 dagen op voorhand (of binnen een andere termijn bepaald bij sectorale CAO) in kennis stellen van de werkroosters door aanplakking van een gedateerd individueel bericht op de plaats waar het arbeidsreglement kan worden ingekeken.

Dit bericht moet gedurende 1 jaar worden bewaard, te rekenen vanaf de eerste dag waarop het werkrooster niet meer van toepassing is.

Artikel 17 bis

De werkgever kan alternatieve werkroosters in de onderneming invoeren (artikel 20 bis van de arbeidswet van 16 maart 1971). In dat geval wordt het volgende vermeld :

.....
.....
.....

5.1.5. Overuren

Artikel 18

Overuren mogen enkel worden verricht binnen het kader van de betreffende wettelijke bepalingen. De vereiste kennisgevingen en/of toelatingen moeten in acht worden genomen.

Overuren worden betaald met een bedrag dat minstens 50% hoger is dan het gewone loon. Dit bedrag wordt op 100% gebracht wanneer de overuren worden gepresteerd op een zondag of op rustdagen toegekend krachtens de wet op de feestdagen.

Artikel 19

Voor de deeltijdse werknemers zijn de uren, die de conventionele arbeidsduur overschrijden zonder daarbij de normale arbeidsduur voor voltijdse werknemers te overschrijden, bijkomende uren. Deze uren geven eventueel aanleiding tot betaling van een loontoeslag volgens de wettelijke voorschriften.

Artikel 20

De zwangere werkneemster of de werkneemster die borstvoeding geeft mag niet werken buiten de normale dagelijkse en wekelijkse arbeidsgrenzen. De wet voorziet dat bepaalde uren, gepresteerd buiten deze grenzen, echter geen overuren zijn

Artikel 21

De jonge werknemer van minder dan 18 jaar mag geen overuren verrichten tenzij een koninklijk besluit een afwijkende regeling voorziet.

5.2 Normale rustdagen

Artikel 22

Worden als normale rustdagen beschouwd:

- a) de zaterdagen (eventueel te schrappen) ;
- b) de zondagen ;
- c) de wettelijke feestdagen;
- d) de wettelijke vakantiedagen;
- e) de inhaalrustdagen voor zondagwerk;
- f) de inhaalrustdagen in het kader van arbeidsduurvermindering (eventueel te schrappen)
- g) de inhaalrustdagen die als gevolg van het verrichten van overuren of bij werk in opeenvolgende ploegen worden toegekend;
- h) de dag van het feest van de gemeenschap (eventueel te schrappen)
- i) de dagen die hierna worden overeengekomen (anciënniteitsverlof al dan niet in uitvoering van een sectorale CAO, verlofdagen ter gelegenheid van de lokale kermis, enz.) :

5.2.1 De zondagen

Artikel 23

De werknemer die in overeenstemming met de wettelijke afwijkingen op zondag werkte, heeft recht op inhaalrust, in principe te nemen binnen 6 dagen na de gewerkte zondag of binnen de termijn die bij koninklijk besluit is voorzien op sectoraal vlak.

Deze rustdag moet niet worden betaald.

Indien de tewerkstelling van de werknemer op zondag geen 4 uren overschrijdt, is de duur van de inhaalrust gelijk aan minstens een halve dag voor of na 13 uur en mag de arbeidsduur die dag niet langer zijn dan 5 uren. Indien de werknemer echter meer dan 4 uren werkte op zondag, is de inhaalrust gelijk aan een volledige dag.

5.2.2 De wettelijke feestdagen

Artikel 24

Zonder afbreuk te doen aan de geldende wettelijke bepalingen voor deeltijdse werknemers, wordt aan de werknemers het normale loon gewaarborgd voor de volgende 10 wettelijke feestdagen:

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

Voor feestdagen die samenvallen met een zondag of een gewone inactiviteitsdag, wordt een vervangingsfeestdag vastgelegd op sectoraal vlak of bij ontstentenis, door de ondernemingsraad of bij ontstentenis, in een overeenkomst met de syndicale afvaardiging of bij ontstentenis, in een overeenkomst tussen de werkgever en de werknemers of bij ontstentenis, in overleg tussen de werkgever en elke werknemer.

De werkgever moet de feestdagen van het volgende jaar alsook de vervangingsdagen (of de mogelijkheid voor de werknemers individueel een akkoord te sluiten met de werkgever over de vaststelling van de vervangingsdagen) vermelden in een bericht waarvan een kopie als bijlage bij het arbeidsreglement wordt gevoegd.

De werkgever moet dit bericht voor 15 december van het voorgaande jaar uithangen..

Artikel 25

In geval van tewerkstelling volgens de wettelijke bepalingen van een werknemer op een feestdag heeft de werknemer recht op een betaalde inhaalrustdag. Deze dag is te nemen binnen 6 weken na de gewerkte feestdag of binnen 6 weken na de schorsing van de uitvoering van de overeenkomst indien de inhaalrust niet kon worden genomen wegens schorsing van de arbeidsovereenkomst (ziekte, zwangerschap, enz.).

De duur van deze inhaalrustdag is een volledige dag in geval van prestaties van meer dan 4 uren, of een halve dag in geval van hoogstens 4 uren prestaties.

Artikel 26

Voor deeltijdse werknemers moet een onderscheid worden gemaakt naargelang de werknemer een vast of een veranderlijk uurrooster heeft.

- ♦ Tewerkstelling op basis van een vast uurrooster

De deeltijdse werknemer heeft recht op de feestdagen die samenvallen met zijn gebruikelijke activiteitsdagen.

Indien de feestdag of de vervangingsfeestdag samenvalt met een gebruikelijke inactiviteitsdag heeft de deeltijdse werknemer geen recht op die feestdag of vervangingsfeestdag.

Indien de keuze van de vervangingsfeestdag overgelaten wordt aan de werknemer, kan deze laatste hem vrij vastleggen.

- ♦ Tewerkstelling op basis van een veranderlijk uurrooster

Er kunnen zich dan 2 gevallen voordoen:

- de werkgever hangt een uurrooster uit dat prestaties op een feestdag inhoudt: indien er op die dag niet effectief wordt gewerkt, zal de werknemer recht hebben op zijn loon in functie van de uren die voor die dag zouden betaald geweest zijn indien men had gewerkt;
- de werkgever hangt een uurrooster uit dat geen prestaties op een feestdag inhoudt: de werknemer heeft voor die dag (of voor de vervangingsdag) recht op een loon dat overeenstemt met het loon dat de werknemer verdiend heeft tijdens de 4 weken voor de feestdag, gedeeld door het aantal effectief gepresteerde dagen in de onderneming in die periode van 4 weken.

Artikel 27

Voor deeltijdse werknemers die op een feestdag werken, is de duur van de inhaalrust gelijk aan de werkelijk verrichte arbeidsduur op de feestdag.

5.2.3 Jaarlijkse vakantie

Artikel 28

De werknemers hebben ieder jaar recht op een aantal betaalde vakantiedagen. Dit aantal dagen hangt af van de prestaties die tijdens het vorige kalenderjaar werden aangegeven aan de Belgische sociale zekerheid.

De nieuw aangeworven werknemers bezorgen de vakantieattesten, die zij van vorige werkgevers ontvingen voor hun vroegere prestaties, aan de werkgever. Als zij dit nalaten, hebben zij slechts recht op vakantie op basis van hun prestaties in de onderneming.

Artikel 29 Collectieve vakantie

In geval van toekenning van collectieve vakantiedagen worden de collectieve vakantiedagen jaarlijks vastgesteld door:

- het bevoegd paritair comité (*)
- de ondernemingsraad (*)
- onderling overleg tussen de werkgever en de vakbondsafvaardiging (*)
- onderling overleg tussen de werkgever en de werknemers (*)

(*)Schrappen wat niet past. De rangorde moet in acht worden genomen; er is dus geen vrije keuze.

Wanneer een collectieve vakantieperiode werd vastgelegd, moeten de datums jaarlijks aan het personeel worden meegedeeld:

- door het uithangen van een bericht in de lokalen van de onderneming ten laatste op 31 december van het jaar dat de vakantie voorafgaat;
- door afgifte van een kopie van dit bericht aan elke werknemer.

Werknemers die in toepassing van de wetgeving op de jaarlijkse vakantie geen recht hebben op de totaliteit of op een gedeelte van die collectieve vakantie, worden tijdens die periode op verlof gesteld zonder loon ten laste van de werkgever. Zij kunnen echter een werkloosheidsuitkering krijgen als zij voldoen aan de wachttijdvoorwaarden en op voorwaarde dat zij de gepaste formulieren aan hun uitbetalingsinstelling overmaken.

Artikel 30 Individuele vakantie

Indien geen collectieve vakantiedagen worden toegekend, worden de vakantiedagen vastgelegd in onderling overleg tussen werkgever en werknemer in overeenstemming met de wettelijke bepalingen en de hierna vermelde bijzondere regels. Hiertoe moeten de werknemers 4 weken vooraf een schriftelijke aanvraag indienen. Bij de toekenning van de vakantie worden volgende regels in acht genomen:

- de vakantie moet binnen twaalf maanden na het einde van het vakantiejaar worden toegekend;
- de vakantie voor gezinshoofden wordt bij voorkeur toegekend tijdens de schoolvakanties;
- een ononderbroken vakantieperiode van een week moet in ieder geval worden gewaarborgd;
- een ononderbroken vakantieperiode van drie weken en van twee weken moet tussen 1 mei en 31 oktober respectievelijk worden gewaarborgd voor werknemers van minder dan 18 jaar op het einde van het vakantiejaar en voor de andere werknemers, behoudens andersluidende aanvraag van de betrokkenen;
- voor de vakantieperiode buiten die eerste twee of drie weken, naargelang het werknemers van minder dan 18 jaar op het einde van het vakantiejaar betreft of niet, moeten de toekenningsmodaliteiten zodanig zijn dat zij de globale productietijd maximaal veilig stellen. In de mate van het mogelijke moeten die vakantiedagen worden opgenomen in kalmere periodes of bij gelegenheid van regionale, lokale of andere feesten;

- zonder afbreuk te doen aan wat voorafgaat, mag de vakantie niet met halve dagen worden genomen behalve:
 - ✓ de halve vakantiedagen aangevuld met een halve gewone inactiviteitsdag;
 - ✓ de verdeling in halve dagen van drie dagen van de vierde vakantieweek op aanvraag van de werknemer. De werkgever mag zich echter tegen deze verdeling verzetten, indien dit van aard is om het werk in de onderneming te storen.

Artikel 31

Recht op jeugdvakantie.

Om recht te hebben op jeugdvakantie moet de jonge werknemer aan volgende voorwaarden voldoen:

- ♦ geen 25 jaar oud zijn op 31 december van het vakantiedienstjaar;
- ♦ zijn studies, leertijd of opleiding beëindigd hebben tijdens het vakantiedienstjaar;
- ♦ na het einde van zijn studies, leertijd of opleiding een periode gewerkt hebben als werknemer tijdens het vakantiedienstjaar (één of meerdere arbeidsovereenkomsten gedurende minstens een maand en minstens 70 arbeidsuren of ermee gelijkgestelde uren). Een tewerkstelling die aanleiding geeft tot toepassing van het vakantiestelsel van de « openbare dienst » of een tewerkstelling met uitgesteld loon (onderwijs), alsook een industriële leertijd worden niet in aanmerking genomen;
- ♦ op het ogenblik dat de jeugdvakantie opgenomen wordt, gebonden zijn door een arbeidsovereenkomst en onderworpen zijn aan het vakantiestelsel van de « privésector ».

De jongere die aan deze voorwaarden voldoet, kan 4 weken vakantie of 24 vakantiedagen (6-dagenstelsel) nemen tijdens het jaar volgend op het jaar van het einde van de studies. Jeugdvakantie wordt enkel toegekend nadat de gewone betaalde vakantie werd opgenomen.

Artikel 31bis

Het recht op seniorvakantie.

De oudere werknemer heeft recht op dagen seniorvakantie en op een vakantie-uitkering door de RVA onder de volgende voorwaarden:

- op 31 december van het vakantiedienstjaar minstens 50 jaar oud zijn;
- tijdens het vakantiejaar geen recht hebben op 4 weken betaalde vakantie wegens een periode van volledige werkloosheid of invaliditeit tijdens het vakantiedienstjaar;
- de gewone betaalde vakantie waarop hij eventueel recht zou hebben, reeds hebben genomen;
- bij het nemen van de seniorvakantie verbonden zijn door een arbeidsovereenkomst, onderworpen zijn aan de vakantieregeling van de “privésector” en geen loon of vervangingsinkomen ontvangen.

Titel VI Werkonderbreking

Artikel 32

De uitvoering van de overeenkomst kan worden geschorst wegens redenen die bepaald zijn door de wetten op de arbeidsovereenkomsten of wegens redenen die tussen werkgever en werknemer werden overeengekomen. Bepaalde onderbrekingen worden in principe betaald.

6.1 Afwezigheden

Artikel 33

Ongeacht de duur ervan, moet iedere afwezigheid vooraf worden aangevraagd bij **Marc BRAEKMANS**.....

De hoofdvakantie moet 4 weken op voorhand aangevraagd worden; individuele verlofdagen 1 week op voorhand.

De voorrangsregels zijn als volgt: werknemers met schoolplichtige kinderen, eerste aanvraag.

Indien, voor een geldige reden, de werknemer zijn afwezigheid niet kan voorzien, moet hij ervoor zorgen dat de werkgever zo vlug mogelijk en ten laatste binnen de **24 UREN** wordt verwittigd.

De werknemer die zich na een ongerechtvaardigde afwezigheid aanbiedt op het werk mag die dag het werk niet aanvatten, behalve indien zijn rechtstreekse verantwoordelijke hem dit uitdrukkelijk toestaat. Als hij deze toestemming niet krijgt, kan niet worden aangenomen dat hij zijn werk normaal heeft aangevat, zelfs als hij dit al had gedaan zonder medeweten van zijn verantwoordelijke.

Voor iedere niet-toegestane of ongerechtvaardigde afwezigheid wordt geen loon betaald.

6.2 Klein verlet

Artikel 34

De werknemers hebben het recht met behoud van hun normale loon afwezig te zijn ter gelegenheid van de hierna genoemde familiale gebeurtenissen, burgerplichten of burgerlijke opdrachten voor de volgende duur:

N.B. : gunstigere regels kunnen in het Paritair comité of in de onderneming zelf worden getroffen.

	Reden van de afwezigheid	Duur van de afwezigheid
1.	Huwelijk van de werknemer	2 dagen door de werknemer te kiezen tijdens de week waarin de gebeurtenis plaatsvindt of tijdens de daaropvolgende week. Voor de bedienden ressorterend onder het P.C. 218 : 3 dagen door de werknemer te kiezen tijdens de week waarin de gebeurtenis plaatsvindt of tijdens de daaropvolgende week. (P.C. 218 - CAO van 29.05.1989)
2.	Huwelijk van een kind(*) van de werknemer of van zijn echtgenoot(o)t(e), of van een wettelijk samenwonende(**), van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, van de vader, moeder, schoonvader, van de tweede man van de moeder, schoonmoeder, stiefvader, stiefmoeder,, van een kleinkind van de werknemer	De dag van het huwelijk
3.	Priesterwijding of intrede in het klooster van een kind(*) van de werknemer of van zijn echtgenoot(o)t(e), of van een wettelijk	De dag van de plechtigheid

	samenwonende(**), broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster van de werknemer	
4.	Geboorte van een kind indien de afstamming van dit kind aan vaderszijde vaststaat	10 dagen door de werknemer op te nemen binnen de 4 maanden na de bevalling. Tijdens de eerste 3 dagen afwezigheid behoudt de werknemer zijn loon. Tijdens de volgende 7 dagen krijgt hij een uitkering van het RIZIV (82% van het begrensde brutoloon)
5.	Adoptie van een kind	10 dagen door de werknemer te kiezen tijdens de dertig dagen volgend op de inschrijving in de bevolkingsregisters of in het vreemdelingenregister. Tijdens de eerste 3 dagen afwezigheid behoudt de werknemer zijn loon. Tijdens de volgende 7 dagen krijgt hij een uitkering van het RIZIV (82% van het begrensde brutoloon).
6.	Overlijden van de echtgenoot(o)t(e) of van de wettelijk samenwonende(*) van de werknemer(**)	3 dagen door de werknemer te kiezen tijdens de periode die begint op de dag van overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis.
	Overlijden van een kind(*) van de werknemer of van zijn echtgenoot(o)t(e) of wettelijk samenwonende(**), van de vader, moeder, schoonvader, schoonmoeder, stiefvader, stiefmoeder van de werknemer	3 dagen door de werknemer te kiezen tijdens de periode die begint op de dag van overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis
7.	Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, grootvader, grootmoeder, kleinkind, overgrootvader, overgrootmoeder, achterkleinkind, schoonzoon of schoondochter die bij de werknemer, zijn echtgenoot(o)t(e) of wettelijke samenwonende(***) inwoont	2 dagen door de werknemer te kiezen tijdens de periode die begint op de dag van overlijden en eindigt op de dag van de begrafenis
8.	Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, grootvader, grootmoeder, kleinkind, overgrootvader, overgrootmoeder, achterkleinkind, schoonzoon of schoondochter die niet bij de werknemer, zijn echtgenoot(o)t(e) of wettelijke samenwonende(***) inwoont	De dag van de begrafenis
9.	Plechtige communie van een kind(*) van de werknemer of van zijn echtgenoot(o)t(e) of wettelijk samenwonende(**)	De dag van de plechtigheid of de gebruikelijke activiteitsdag die onmiddellijk volgt of voorafgaat aan de gebeurtenis wanneer deze samenvalt met een zondag, een feestdag of een gebruikelijke inactiviteitsdag
9.	Deelname van een kind(*) van de werknemer of van zijn echtgenoot(o)t(e) of wettelijk samenwonende(**) aan het feest van de « vrijzinnige jeugd » daar waar dit feest	De dag van het feest van de “vrijzinnige jeugd” of de gebruikelijke activiteitsdag die onmiddellijk volgt of voorafgaat aan de gebeurtenis wanneer deze samenvalt met een

	plaatsheeft	zondag, een feestdag of een gebruikelijke inactiviteitsdag
11.	Verblijf van de dienstplichtige werknemer in een rekruterings- en selectiecentrum of in een militair hospitaal als gevolg van zijn verblijf in een rekruterings- en selectiecentrum	De nodige tijd met een maximum van drie dagen
12	Verblijf van de werknemer-gewetensbezwaarde op de Administratieve Gezondheidsdienst of in een van de verplegingsinrichtingen aangeduid door de Koning in overeenstemming met de wetgeving betreffende het statuut van gewetensbezwaarden	De nodige tijd met een maximum van drie dagen
13.	Deelname aan een vergadering van een familieraad bijeengeroepen door de vrederechter	De nodige tijd met een maximum één dag
14.	Deelname aan een jury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op bevel van de arbeidsrechtbank	De nodige tijd met een maximum van vijf dagen
15	Uitoefening van de functie van bijzitter in een hoofdstembureau of enig stembureau bij de federale, gemeenteraads- of provincieraadsverkiezingen	De nodige tijd
16	Uitoefening van de functie van bijzitter in een hoofdstembureau bij de verkiezing van het Europees Parlement	De nodige tijd met een maximum van vijf dagen
17.	Uitoefening van de functie van bijzitter in een hoofdbureau voor stemmentelling bij de federale, provincieraads- of gemeenteraadsverkiezingen	De nodige tijd met een maximum van vijf dagen

(*) Voor de toepassing van de nummers 2,3,5,8 en 9 wordt het aangenomen of erkende natuurlijke kind gelijkgesteld met het wettige of gewettigde kind.

(**) De persoon met wie de werknemer wettelijk samenwoont, zoals geregeld door artikel 1475 e.v. van het burgerlijk wetboek, wordt met de echtgeno(o)t(e) gelijkgesteld.

(***) Voor de toepassing van de nummers 7 en 8 worden de schoonbroer, de schoonzuster, de grootvader, de grootmoeder, de overgrootvader, de overgrootmoeder van de echtgeno(o)t(e) gelijkgesteld met de schoonbroer, de schoonzuster, de grootvader, de grootmoeder, de overgrootvader, de overgrootmoeder van de werknemer..

Artikel 35

Om recht te hebben op loon voor afwezigheidsdagen voor klein verlet moet de werknemer zijn hiërarchische verantwoordelijke vooraf verwittigen. Indien hij daartoe niet de gelegenheid had, moet hij hem zo vlug mogelijk op de hoogte stellen.

Bovendien moet de gebeurtenis samenvallen met een gebruikelijke activiteitsdag van de werknemer.

Indien de gebeurtenis samenvalt met een gebruikelijke inactiviteitsdag, een feestdag, een reglementaire vakantiedag, een verlofdag in het kader van arbeidsduurvermindering of een inhaalrustdag heeft de werknemer geen recht op een afwezigheidsdag, tenzij het een gebeurtenis betreft waarvoor de werknemer zijn afwezigheidsdag mag kiezen of afwezig mag zijn binnen de grenzen van een bepaalde periode.

De werknemer moet het verlof gebruiken waarvoor het bestemd is.

Artikel 36

Om de realiteit van de ingeroepen afwezigheidsredenen na te gaan, heeft de werkgever het recht om bewijzen te vragen aan de werknemer. In geval van geschil ligt de bewijslast bij de werknemer.

Artikel 37

Wanneer meerdere gebeurtenissen samenvallen, kan de werknemer de afwezigheidsdagen, toegekend voor elk van die gebeurtenissen, cumuleren rekening houdend met de termijn die voor iedere gebeurtenis wordt toegekend.

Artikel 38

Deeltijdse werknemers hebben het recht om met behoud van hun normale loon afwezig te zijn van het werk op de dagen en tijdens de periodes die samenvallen met de dagen en periodes die zij normaal hadden moeten presteren. Zij kunnen binnen dezelfde grenzen hun afwezigheidsdagen kiezen.

Artikel 39

Wettelijk samenwonende werknemers hebben dezelfde rechten als gehuwde werknemers voor wat betreft klein verlet dat voor gebeurtenissen van familiale aard wordt toegekend.

Wettelijke samenwoning is het gevolg van een verklaring van wettelijke samenwoning die door twee personen schriftelijk werd opgesteld en tegen ontvangstbewijs werd overgemaakt aan de ambtenaar van de burgerlijke stand van de gemeenschappelijke woonplaats.

Artikel 40

Voor de toepassing van deze regels wordt het geadopteerde of erkende natuurlijke kind gelijkgesteld met het wettige of gewettigde kind.

6.3 Dwingende familiale redenen

Artikel 41

De werknemers mogen voor dwingende familiale redenen van het werk afwezig zijn tijdens maximum 10 dagen per jaar, behoudens gunstigere bepalingen voorzien door het paritair comité.

Wordt beschouwd als dwingende reden: iedere onvoorziene gebeurtenis, onafhankelijk van het werk, die de onmiddellijke tussenkomst van de werknemer noodzakelijk maakt en dit voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt.

Voorbeelden:

- ♦ Ziekte, ongeval, hospitalisatie:
 - van een persoon die samenwoont met de werknemer;
 - van een familielid of bloedverwant in de eerste graad die niet met de werknemer samenwoont.
- ♦ Grote materiële schade aan de goederen van de werknemer (vb. zware overstroming, brand, inbraak met schade aan de goederen van de werknemer..).
- ♦ Het bevel persoonlijk te verschijnen op een zitting wanneer de werknemer partij is bij een proces.

Op grond van een collectieve arbeidsovereenkomst op sectoraal of ondernemingsvlak of, indien erin voorzien is in het arbeidsreglement of in de arbeidsovereenkomst, kunnen andere gebeurtenissen worden beschouwd als redenen van dwingende aard.

Artikel 42

Deze afwezigheden worden niet betaald, behoudens andersluidende overeenkomst op sectoraal of ondernemingsvlak.

Artikel 43

Voor deeltijdse werknemers wordt de maximumduur bepaald in verhouding tot de duur van de arbeidsprestaties.

Artikel 44

De afwezigheidsduur moet zich tot het strikt noodzakelijke beperken: de werknemer moet de nodige maatregelen nemen om zijn afwezigheid te beperken.

Om de storende gevolgen van dergelijke afwezigheden op te vangen, moeten de betrokken werknemers de nodige schikkingen treffen om de werkgever zo vlug mogelijk te verwittigen en in voorkomend geval de nodige bewijsstukken voor te leggen.

6.4 Laattijdige aankomst

Artikel 45

Iedere laattijdige aankomst op het werk moet bij de rechtstreekse verantwoordelijke of bij de werkgever gemeld en gerechtvaardigd worden. Enkel het gerechtvaardigd te laat komen wordt betaald.

Herhaling van dergelijke ongerechtvaardigde feiten kan, na verwittiging, leiden tot ontslag om dringende reden.

6.5 Voortijdige werkonderbreking

Artikel 46

Indien een werknemer het werk niet kan aanvatten hoewel hij op de werkplaats is aangekomen, of indien hij zijn werk niet kan voortzetten, moet hij aan zijn rechtstreeks verantwoordelijke vragen om de onderneming te mogen verlaten. Indien de ingeroepen reden een plots overkomen arbeidsongeschiktheid is, geeft de verantwoordelijke hem de toestemming om naar huis te gaan. De werknemer moet echter binnen twee werkdagen aan zijn werkgever een medisch attest ter bevestiging van de arbeidsongeschiktheid overmaken, zelfs indien de afwezigheid zich beperkt tot de begonnen arbeidsdag.

Indien deze bepalingen niet worden nageleefd, verliest de werknemer het recht op gewaarborgd loon voor de dagen die de verzending of afgifte van het medisch attest voorafgaan.

6.6 Arbeidsongeschiktheid als gevolg van ziekte of ongeval

Artikel 47

Bij arbeidsongeschiktheid als gevolg van ziekte of ongeval, moet de werknemer onmiddellijk, per telefoon of een ander beschikbaar middel, de werkgever of zijn aangestelde **verwittigen** of laten verwittigen. Binnen 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van de ongeschiktheid, stuurt of overhandigt de werknemer **een medisch attest** aan de werkgever (bij verzending geldt de postdatum als bewijs).

Dit getuigschrift moet de volgende elementen bevatten:

- ♦ vermelden of het om een eerste attest, een verlenging of een hervalling gaat,
- ♦ de datum van aflevering van het medisch attest,
- ♦ het begin van de arbeidsongeschiktheid,
- ♦ het einde van de arbeidsongeschiktheid,
- ♦ de reden van afwezigheid: ziekte, ongeval (privé- of arbeidsongeval), hospitalisatie, sportongeval,...
- ♦ toelating om de woonplaats te verlaten of niet,
- ♦ de naam en het adres van de huisarts,
- ♦ de handtekening en stempel van de huisarts.

Voor de betaling van het gewaarborgd loon worden enkel de attesten in aanmerking genomen die uitdrukkelijk vermelden dat de werknemer arbeidsongeschikt is. Alle andere vormen van attesten kunnen dus wel een rechtvaardiging zijn voor de afwezigheid van de werknemer, maar geven geen recht op gewaarborgd loon.

De werknemer moet ook de plaats meedelen waar hij te bereiken is tijdens zijn ongeschiktheid (woonplaats of verblijfplaats).

Artikel 48

Indien de werkgever niet werd verwittigd of het getuigschrift niet tijdig werd overgemaakt, zal de werknemer geen recht hebben op gewaarborgd loon voor de dagen die gelegen zijn tussen de dag van werkonderbreking en de dag waarop de werkgever werkelijk werd verwittigd of de datum waarop het getuigschrift werd afgegeven of opgestuurd (postdatum dient als bewijs).

Artikel 49

Wanneer de arbeidsongeschiktheid langer duurt dan aanvankelijk voorzien, moet de werknemer onmiddellijk de werkgever verwittigen (namelijk ten laatste op de laatste werkdag van de vorige arbeidsongeschiktheidsperiode) en hem binnen 2 dagen een medisch attest bezorgen dat gedateerd is op de vervaldatum van de vorige ongeschiktheidsperiode.

Artikel 50

Wanneer zich een nieuwe arbeidsongeschiktheid voordoet binnen de eerste veertien dagen volgend op de vorige ongeschiktheidsperiode (hervalling), moet het medisch attest eveneens vermelden of de arbeidsongeschiktheid te wijten is aan een andere oorzaak.

Indien deze melding niet voorkomt op het medisch attest wordt verondersteld dat de twee ongeschiktheden te wijten zijn aan dezelfde ziekte of hetzelfde ongeval.

Artikel 51

De werkgever beslist vrij over de opportuniteit van een medische controle. Hij kan op ieder ogenblik en op zijn kosten zowel de gegrondheid van de ongeschiktheid als de duur ervan laten controleren door een dokter van zijn keuze die aan de wettelijke voorwaarden voldoet. Hierbij blijft iedere andere vaststelling gedekt door het medisch geheim.

a. Plaats van het medisch onderzoek

De medische controle wordt uitgevoerd bij de werknemer thuis wanneer het medisch getuigschrift hem niet toestaat zijn woonst te verlaten. De werknemer mag niet weigeren om de controlerende geneesheer te ontvangen of zich te laten onderzoeken. Indien de werknemer zijn woonst mag verlaten, is het aan de werkgever om te bepalen of de medische controle zal plaatshebben bij de werknemer thuis of in de praktijk van de controlerende geneesheer.

Indien de werknemer afwezig is wanneer de controlerende geneesheer zich voor de controle aanmeldt of indien hij niet gecontacteerd kan worden, zal de controlerende geneesheer een convocatiefbrief achterlaten waarin de werknemer gevraagd wordt zich aan te bieden op zijn praktijk op het adres, datum en uur die erop vermeld staan.

De werknemer is ertoe gehouden om zijn brievenbus regelmatig leeg te maken of te laten leegmaken zodat hij kan nagaan of de controlerende geneesheer een convocatiefbrief achterliet.

De werknemer die het recht op controle van de werkgever in het algemeen weigert of belemmert, verliest het recht op gewaarborgd loon vanaf de dag van het eerste controlebezoek waarvoor hij werd opgeroepen of vanaf het eerste huisbezoek van de controlerende geneesheer.

De controlerende geneesheer maakt zijn conclusies schriftelijk en zo vlug mogelijk over aan de werkgever, eventueel na overleg met de behandelende geneesheer. Indien de werknemer op dat ogenblik niet akkoord gaat met de conclusies van de controlerende geneesheer, moet dit in het verslag van deze laatste worden vermeld.

b. Tijdstip van het medisch onderzoek

De medische controle kan op gelijk welk ogenblik van de afwezigheid worden uitgevoerd. Zij moet dus niet noodzakelijk worden uitgevoerd tijdens de periode die door het gewaarborgd loon gedekt is.

c. Meningsverschil tussen de behandelende geneesheer en de controlerende geneesheer

Indien de controlerende geneesheer en de behandelende geneesheer van de werknemer van mening verschillen over de arbeidsongeschiktheid, aanvaarden zowel de werkgever als de werknemer dat een onafhankelijk geneesheer zich definitief uitsprekt. De geneesheer-scheidsrechter wordt binnen 2 werkdagen na overmaking van de resultaten van de controlerende geneesheer aangeduid in onderling akkoord tussen werkgever en werknemer. Indien de partijen niet tot een akkoord komen, zal de werknemer een geneesheer-scheidsrechter aanwijzen op de lijst van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg. Indien hij dit niet doet, zal de afwezigheid van de werknemer beschouwd worden als ongerechtvaardigd en verliest hij het recht op gewaarborgd loon vanaf de datum van de eerste medische controle waarvoor hij werd opgeroepen of vanaf de datum van het eerste huisbezoek van de controlerende geneesheer, met uitzondering van de ongeschiktheidsperiode die niet betwist werd.

De geneesheer-scheidsrechter moet een onafhankelijkheidsverklaring ondertekenen. Hij voert het medisch onderzoek uit en beslecht het medisch geschil binnen 3 werkdagen na zijn onderzoek. Hij informeert de behandelende en de controlerende geneesheer over zijn beslissing. De werkgever en de werknemer worden schriftelijk verwittigd per aangetekende brief.

De twee partijen moeten zich onherroepelijk neerleggen bij de beslissing van de onafhankelijke geneesheer. De volledige kosten voor de scheidsrechterlijke procedure worden door de verliezende partij gedragen.

Indien de arbeidsongeschiktheid door de geneesheer-scheidsrechter wordt erkend, is de werkgever gewaarborgd loon verschuldigd. In het andere geval bevindt de werknemer, die het werk niet herneemt, zich in een toestand van ongerechtvaardigde afwezigheid die in geen geval recht geeft op loon.

6.7 Arbeidsongeval of ongeval op de weg van en naar het werk

Iedere werknemer die zich op het werk verwondt, al is het licht, moet onmiddellijk zijn hiërarchische verantwoordelijke op de werkplaats of zijn werkgever verwittigen.

Indien het ongeval gebeurd is op de weg van of naar het werk moet hij dit binnen 48 uren aangeven bij zijn hiërarchische verantwoordelijke op de werkplaats of bij zijn werkgever en daarbij de plaats, het tijdstip en de omstandigheden vermelden.

Het slachtoffer heeft recht op medische, chirurgische en hospitaalverzorging en, onder sommige voorwaarden bepaald bij koninklijk besluit, op prothesen en orthopedische apparatuur die door het ongeval noodzakelijk zijn.

Het slachtoffer mag de zorgverstrekker vrij kiezen behalve wanneer de werkgever een erkende medische dienst heeft opgericht of zich heeft aangesloten bij een externe medische dienst.

Artikel 52

Indien de werkgever, overeenkomstig artikel 29 van de wet op de arbeidsongevallen van 10 april 1971 en de artikelen 38 tot 41 van het koninklijk besluit van 21 december 1971 tot uitvoering van sommige bepalingen van voornoemde wet, een medische dienst ingericht heeft, moeten de gewonden zich schikken naar de specifieke bepalingen die in de onderneming van toepassing zijn (zie eventueel bijlage aan het arbeidsreglement).

Artikel 53

In het geval bedoeld in artikel 52 duidt de werkgever, buiten de in vorig artikel voorziene medische dienst, minstens drie zorgverstrekkers aan tot wie het slachtoffer zich kan wenden voor de voortzetting van en het toezicht op de medische behandeling die aanvankelijk door deze dienst werd voorgeschreven, alsook voor de controle van zijn arbeidsongeschiktheid.

In ieder geval en op voorwaarde dat hij in staat is zich te verplaatsen, is het slachtoffer ertoe gehouden zich te begeven naar de plaats die hem door de werkgever of zijn verzekeraar wordt opgelegd voor het uitvoeren van de onderzoeken die zij nuttig achten en voor de uitoefening van hun controlerecht.

Het slachtoffer heeft, op kosten van de verzekeraar, recht op terugbetaling van de verplaatsingskosten die uit het ongeval voortvloeien telkens hij zich moet verplaatsen in de gevallen voorzien door het koninklijk besluit van 21 december 1971 tot uitvoering van sommige bepalingen van de wet van 10 april 1971 op de arbeidsongevallen.

Artikel 54

Indien de werkgever geen medische dienst heeft ingericht op zijn kosten **of zich niet bij een dergelijke dienst heeft aangesloten**, kan het slachtoffer zijn dokter, apotheker en ziekenhuisdienst vrij kiezen. In dat geval worden de kosten voor medische verzorging terugbetaald op basis van het tarief dat bij koninklijk besluit bepaald is.

Zelfs indien de werknemer zijn dokter en apotheker vrij kan kiezen, wordt de eerste hulp gegeven volgens de regels die in de onderneming van toepassing zijn.

Artikel 55

In geval van ongeval of ernstige ziekte wordt de gewonde of zieke naar de praktijk van de dokter, het dispensarium, de kliniek of zijn woonplaats overgebracht op kosten van de onderneming nadat de eerste zorgen werden verleend.

N.B. Voor de naam en het adres van de dokter op wie het slachtoffer van een arbeidsongeval een beroep kan doen indien hij buiten de streek woont waar de medische, farmaceutische en hospitalisatiedienst of de vast benoemde dokter gevestigd is: zie hoger onder de rubriek "algemene inlichtingen".

6.8 Moederschap

Artikel 56

Zodra zij weet dat zij zwanger is, moet de werkneemster:

- ♦ haar werkgever op de hoogte stellen van haar toestand;
- ♦ hem uiterlijk zeven weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum, of negen weken voor die datum in geval van meerlingen, een medisch getuigschrift overmaken waarin die datum wordt bevestigd.

Artikel 57

De zwangere werkneemster heeft recht op moederschapsrust. Deze periode omvat:

- ♦ een week voor de vermoedelijke bevallingsdatum (verplicht verlof).
Deze week wordt verplicht opgenomen voor de bevalling. Bij een vroegtijdige bevalling zijn die verlofdagen en de betaling ervan volledig of gedeeltelijk verloren.
- ♦ vijf facultatieve weken voorafgaand aan de week waarvan sprake hierboven; voor de geboorte van meerlingen wordt deze periode op 7 weken gebracht. Het prenataal verlof mag dus ten vroegste 6 (of 8) weken voor de vermoedelijke bevallingsdatum beginnen;
- ♦ negen weken na de bevallingsdatum (verplicht verlof).

De werkneemster kan het niet-genomen prenataal verlof overdragen ten belope van het aantal effectief gewerkte dagen van de 6^{de} tot de 2^{de} week voor de vermoedelijke bevallingsdatum.

Op voorwaarde dat zij haar postnatale rust (9 weken) met minstens 2 weken (overgedragen prenataal verlof) heeft verlengd, kan de werkneemster haar laatste twee weken postnataal verlof omzetten in verlofdagen van postnatale rust. Zij zal deze verlofdagen kunnen opnemen in de 8 weken volgend op de werkhervatting. Deze omzetting moet gebeuren in functie van het werkrooster van de werkneemster. De werkneemster moet zelf een planning voorstellen aan de werkgever om haar verlofdagen van postnatale rust op te nemen.

Het verloren loon tijdens het moederschapsverlof is uitsluitend ten laste van de mutualiteit.

Artikel 58

Behalve om een dringende reden die vreemd is aan de fysieke toestand van de werkneemster, kan de werkgever de overeenkomst niet verbreken tijdens de periode die begint op de dag dat hij op de hoogte werd gesteld van haar zwangerschap en eindigt op het einde van de maand die volgt op het postnataal verlof. De periode van acht weken tijdens welke de werkneemster haar verlofdagen van postnatale rust moet opnemen is hierbij inbegrepen.

Artikel 59

De zwangere werknemster die haar werkgever op de hoogte stelde van haar zwangerschap kan met behoud van haar normale loon van het werk afwezig zijn voor de tijd die nodig is voor de zwangerschapsonderzoeken, voor zover deze niet kunnen plaatshebben buiten de werkuren (wet van 3 april 1995).

Om recht te hebben op haar loon is de werknemster ertoe gehouden de werkgever vooraf te verwittigen en een medisch getuigschrift voor te leggen dat haar afwezigheid rechtvaardigt.

Het afgeleverde medisch getuigschrift moet, buiten de normale vermeldingen van een medisch attest, het volgende vermelden:

- de datum, het uur en de duur van het zwangerschapsonderzoek;
- de bevestiging van het feit dat het bezoek enkel tijdens de kantooruren kon plaatshebben.

Artikel 60

Bij overlijden van de moeder of bij verlengde hospitalisatie van deze laatste kan de vader van een pasgeboren kind "vaderschapsverlof" krijgen en dit binnen de wettelijke voorwaarden.

6.9 Adoptieverlof

Artikel 61

De werknemer die een kind adopteert heeft recht op een ononderbroken adoptieverlof van

- maximum 6 weken als het kind nog geen 3 jaar is bij het begin van het verlof
- maximum 4 weken als het kind 3 jaar of ouder is.

De uitoefening van het recht op adoptieverlof eindigt op de dag dat het kind 8 jaar wordt tijdens het adoptieverlof. De maximumduur van het adoptieverlof wordt verdubbeld (dus maximum 12 of 8 weken) wanneer het kind een geestelijke of lichamelijke handicap heeft.

Het adoptieverlof moet ingaan binnen 2 maanden volgend op de inschrijving van het kind in de registers van de burgerlijke stand van de gemeente. Het moet ononderbroken worden genomen en een minimumduur hebben van minstens 1 week of een veelvoud van een week. Het moet dus in volledige weken worden genomen.

De werknemer die gebruik wil maken van het recht op adoptieverlof moet dit minstens één maand op voorhand schriftelijk aan zijn werkgever meedelen. Uiterlijk bij het begin van het adoptieverlof stelt de werknemer de werkgever in het bezit van de documenten ten bewijze van de gebeurtenis die het recht op adoptieverlof opent.

Tijdens het adoptieverlof behoudt de werknemer het recht op zijn loon tijdens de eerste 3 dagen van het verlof. Voor de volgende dagen krijgt hij van zijn ziekenfonds een vergoeding die gelijk is aan 82% van het begrensde loon.

De werknemer is beschermd tegen afdanking. Deze bescherming gaat 2 maanden voor het verlof in en eindigt 1 maand na het einde ervan.

Titel VII Loon

7.1 Betalingswijze

Artikel 62.1

Tenzij anders overeengekomen wordt het loon van de arbeiders betaald per uur. Iedere andere betalingswijze wordt schriftelijk vastgelegd bij individuele of collectieve arbeidsovereenkomst.

De lonen moeten in overeenstemming zijn met de minimumlonen die voorzien zijn door de collectieve arbeidsovereenkomsten betreffende de loon- en arbeidsvoorwaarden, gesloten in het bevoegde paritair (sub)comité van de sector waaronder de onderneming voor de betrokken arbeider ressorteert of, bij gebrek hieraan, door de collectieve arbeidsovereenkomsten die op dit gebied werden afgesloten door de Nationale Arbeidsraad.

Artikel 62.2

Tenzij anders overeengekomen wordt het loon van de bedienden forfaitair vastgesteld op maandbasis. Iedere andere betalingswijze wordt schriftelijk vastgelegd bij individuele of collectieve arbeidsovereenkomst.

De lonen moeten in overeenstemming zijn met de minimumlonen die voorzien zijn door de collectieve arbeidsovereenkomsten betreffende de loon- en arbeidsvoorwaarden, gesloten in het bevoegde paritair (sub)comité van de sector waaronder de onderneming voor de betrokken bediende ressorteert of, bij gebrek hieraan, door de collectieve arbeidsovereenkomsten die op dit gebied werden afgesloten door de Nationale Arbeidsraad.

7.2 Maaltijdcheques

Artikel 63

De ondernemingen die maaltijdcheques toekennen kunnen onder bepaalde voorwaarden een alternatief berekeningssysteem voor die maaltijdcheques gebruiken.

Dit geldt voor ondernemingen:

- waarin verschillende arbeidsstelsels gelijktijdig van toepassing zijn voor prestaties van voltijdse werknemers, voor prestaties van deeltijds werknemers of voor beide
- die op gebied van overuren verplicht zijn artikel 26 bis van de wet van 16 maart 1971 toe te passen (= toekenning van inhaalrust in geval van toegelaten overschrijding van de arbeidsduur).

Deze ondernemingen mogen het aantal dagen dat recht geeft op maaltijdcheques berekenen door het aantal

- normale effectieve arbeidsuren
- overuren zonder inhaalrust
- overuren met inhaalrust
- andere overuren met inhaalrust

.....gepresteerd in het kwartaal door de werknemers

.....te delen door het aantal normale arbeidsuren per dag van een voltijdse werknemer in de onderneming of, wanneer er geen voltijdse werknemer in de onderneming is, in de sector.

Indien het quotiënt van deze deling een decimaal getal is, wordt het afgerond naar de hogere eenheid. Indien het aldus bekomen aantal groter is dan het maximum aantal werkbare dagen van een voltijdse werknemer van de onderneming in het kwartaal, wordt het quotiënt beperkt tot dit maximum.

De ondernemingen die deze berekeningswijze willen gebruiken moeten dit voorzien bij collectieve arbeidsovereenkomst. De ondernemingen zonder ondernemingsraad noch comité voor preventie en bescherming op het werk noch syndicale afvaardiging moeten dit voorzien in het arbeidsreglement.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst of dit arbeidsreglement bepaalt bovendien :

- 1° het normale aantal uren per dag van een voltijdse werknemer en
- 2° de berekeningswijze van het maximum aantal werkbare dagen van een voltijdse werknemer in een kwartaal.

.....De onderneming vervult bovenstaande voorwaarden en wenst deze berekeningswijze toe te passen; cf. bijlage bij dit reglement met informatie waarvan sprake in voorgaande alinea.

.....De onderneming vervult bovenstaande voorwaarden niet en wenst deze berekeningswijze niet toe te passen.

7.3 Loonperiodes

Artikel 64.1

De loonstaten van de arbeiders worden op de volgende datum afgesloten:

Iedere week op :

iedere twee weken op :

iedere halve maand op :

iedere maand op : **einde maand**.....

met betaling van een voorschot op

Voor de betaling van een voorschot op het loon wordt geen loonafrekening overgemaakt.

De betaling van het loon gebeurt :

per bank- of postchequerekening ten laatste op de 7de werkdag na de te betalen arbeidsperiode. Het loon moet echter met regelmatige tussenpozen worden betaald en tussen twee opeenvolgende loonbetalingen mogen niet meer dan 16 dagen liggen. Het loon is pas opeisbaar vanaf de datum waarop het, zoals hierboven vermeld, moet worden betaald . Bij laattijdige betaling wegens afwezigheid van de werknemer kan geen interest worden geëist en dit ongeacht de reden van afwezigheid.

Wanneer het loon van de werknemer of het tegoed op zijn bank- of postchequerekening het voorwerp is van overdracht of beslag, moet de werkgever de werknemer van hand tot hand, per postassignatie of per circulaire cheque betalen wanneer de werknemer dit uitdrukkelijk vraagt.

Als de werknemer dit niet uitdrukkelijk vraagt, wordt de gebruikelijke betalingswijze verder toegepast bij beslag/overdracht.

De betaling van hand tot hand heeft plaats tijdens de werkuren

Bij iedere loonbetaling bezorgt de werkgever de wettelijk voorgeschreven loonafrekening aan de arbeider.

Artikel 64.2

De loonstaten van de bedienden worden iedere maand op de volgende datum afgesloten: **EINDE MAAND**

De betaling van het loon gebeurt

per bankrekening ten laatste op de 7de werkdag na de te betalen arbeidsperiode.

Het loon is pas vanaf die dag opeisbaar. Bij laattijdige betaling wegens afwezigheid van de werknemer kan geen interest opgeëist worden en dit ongeacht de reden van afwezigheid.

Wanneer het loon van de werknemer of het tegoed op zijn bank- of postchequerekening het voorwerp is van overdracht of beslag, moet de werkgever de werknemer van hand tot hand, per postassignatie of per circulaire cheque betalen wanneer de werknemer dit uitdrukkelijk vraagt.

Als de werknemer dit niet uitdrukkelijk vraagt, wordt de gebruikelijke betalingswijze verder toegepast bij beslag/overdracht.

De betaling van hand tot hand heeft plaats tijdens de werkuren

Bij iedere loonbetaling bezorgt de werkgever de wettelijk voorgeschreven loonafrekening aan de bediende.

Artikel 65

Op het loon van de werknemer mogen alleen in mindering worden gebracht:

1. de inhoudingen krachtens de belastingwetgeving, de wetgeving op de sociale zekerheid en krachtens particuliere of collectieve overeenkomsten betreffende bijkomende voordelen inzake sociale zekerheid (groepsverzekering, hospitalisatieverzekering, enz.). Die inhoudingen worden op het totale loon, in speciën en in natura, berekend
2. de geldboeten die door dit reglement worden opgelegd

3. de vergoedingen en schadeloosstellingen die door de werknemer verschuldigd zijn voor schade aangericht aan de werkgever of aan derden door zijn opzet, zijn zware fout of zijn lichte fout die eerder gebruikelijk dan toevallig is en die tussen partijen of door de rechter zijn vastgesteld
4. de voorschotten in geld die door de werkgever werden toegestaan
5. de bedragen die als borg opgeëist worden voor het nakomen van de verplichtingen van de werknemer

De inhoudingen 2 tot 5 hierboven worden enkel op het loon in speciën berekend na aftrek van de diverse fiscale en sociale inhoudingen. Het totaal van die andere inhoudingen mag niet meer bedragen dan 20 % van het nettoloon in speciën dat bij elke loonperiode verschuldigd is. Deze beperking is echter niet van toepassing wanneer de werknemer met opzet heeft gehandeld of vrijwillig een einde stelde aan zijn arbeidsovereenkomst zonder de verschuldigde vergoedingen en schadeloosstellingen betaald te hebben.

Verder kan de werkgever genoopt zijn de beschikbaarstelling van het loon geheel of gedeeltelijk te beperken in uitvoering van andere regelingen, met name loonbeslag, loonoverdracht, loonafstand en collectieve schuldenregeling.

Beslag, overdracht en ander gelijkgestelde vormen van inhouding worden uitgevoerd op het nettoloon van de werknemer na vermindering met de inhoudingen vermeld onder punt 1 hierboven, met uitsluiting van iedere andere som of inhouding.

Artikel 66

Om hem de mogelijkheid te geven de juistheid van de verschillende loonbestanddelen na te gaan, heeft ieder personeelslid de toestemming om op ieder ogenblik zijn individuele rekening op eigen verzoek te raadplegen.

Ieder verschil dat bij betaling van hand tot hand wordt vastgesteld tussen het bedrag dat aan de werknemer overhandigd wordt en het bedrag dat op de loonstaat vermeld staat, moet op het ogenblik van betaling kenbaar worden gemaakt.

Artikel 67

De werknemer verbindt zich ertoe om elk bedrag dat hem ten onrechte werd betaald, terug te betalen.

7.4 Tussenkost van de werkgever in de kosten van woon-werkverkeer

Artikel 68

Om de tussenkost van de werkgever in de kosten van het woon-werkverkeer te bekomen in toepassing van de geldende collectieve arbeidsovereenkomsten is de werknemer ertoe gehouden om de werkgever alle bewijsstukken over te maken die deze laatste op grond van bovenvermelde overeenkomsten mag eisen.

De betaling van de tussenkost kan enkel gebeuren wanneer de werkgever in het bezit is van die stukken.

Bovenvermelde bewijsstukken moeten duidelijk naam, adres en werknemersnummer vermelden. De betaling van de tussenkost gebeurt tegelijk met het loon van de periode volgend op de datum waarop de stukken aan de werkgever werden overgemaakt.

Titel VIII Einde van de arbeidsovereenkomst

8.1 Betekening van de opzegging

Artikel 69

Op straffe van nietigheid moet de betekening van de opzegging het begin en de duur van de opzegging vermelden.

- Wanneer de opzegging door de **werknemer** wordt gegeven, moet de betekening, op straffe van nietigheid, gebeuren door overhandiging van een geschrift aan de werkgever. De handtekening van de werkgever op het duplicaat van dit geschrift geldt enkel als ontvangstbewijs van de opzegging. De betekening kan ook gebeuren per aangetekende brief die uitwerking heeft op de derde werkdag na de verzendingsdatum, of per gerechtsdeurwaardersexploot met onmiddellijke uitwerking.
- Wanneer de opzegging door de **werkgever** wordt gegeven, kan de betekening, op straffe van nietigheid, enkel gebeuren per aangetekende brief die uitwerking heeft op de derde werkdag na de verzendingsdatum, of per gerechtsdeurwaardersexploot met onmiddellijke uitwerking. Deze nietigheid kan niet door de werknemer worden gedekt, maar wordt van ambtswege door de rechter vastgesteld.

8.2. Verbreking van de overeenkomst tijdens de proefperiode

Artikel 70.1

Voor arbeiders mag de overeenkomst niet worden beëindigd tijdens de eerste 7 dagen van de proeftijd. Vanaf de 8ste dag kan elke partij de overeenkomst verbreken zonder opzegging noch vergoeding.

Statuut van de werknemer	Anciënniteit	Opzegging gegeven door werkgever	Opzegging gegeven door werknemer	Aanvang
Arbeider	7 dagen en –	verboden	verboden	–
	van 8 tot 14 dagen (maximum 21 dagen indien schorsing)	verbreking zonder opzeg	verbreking zonder opzeg	–

Artikel 70.2

Voor bedienden kan de overeenkomst tijdens de proefperiode enkel eenzijdig zonder dringende reden worden beëindigd mits een opzegging van zeven dagen. Indien dergelijke opzegging in de loop van de eerste maand wordt gegeven, heeft de beëindiging ten vroegste uitwerking op de laatste dag van die maand.

Tijdens de proefperiode behoudt de werkgever de mogelijkheid om de overeenkomst zonder vergoeding te beëindigen wanneer de arbeidsongeschiktheid als gevolg van een ziekte of ongeval van de bediende langer duurt dan 7 dagen, zelfs tijdens de eerste maand. De beëindiging kan slechts gebeuren na het verstrijken van deze periode van minimum 7 dagen.

Statuut van de werknemer	Anciënniteit	Opzegging gegeven door werkgever	Opzegging gegeven door werknemer	Aanvang
Bediende	na 7 dagen ziekte	verbreking zonder opzeg	–	–
	minder dan 1 maand	7 kalenderd. (1)	7 kalenderd. (1)	de volgende dag (2)

	van 1 maand tot aan het einde van de proefperiode	7 kalenderdagen	7 kalenderdagen	de volgende dag (2)
--	---	-----------------	-----------------	---------------------

- (1) De termijn moet ten vroegste op de laatste dag van de eerste maand van de proeftijd een einde nemen.
- (2) De opzegging door de werkgever moet verplicht per **aangetekende brief** betekend worden. Deze opzeg begint op de derde werkdag na de verzendingsdatum van de aangetekende brief.

8.3 Verbreking van de overeenkomst voor bepaalde duur of voor een bepaald werk

Artikel 71

Wanneer de verbintenis voor een bepaalde duur of voor een bepaald werk gesloten is, neemt zij een einde bij het verstrijken van de termijn of bij de beëindiging van het werk.

Dit betekent dat de partijen, behalve om dringende reden, geen einde kunnen stellen aan de overeenkomst voor het verstrijken van de vastgestelde termijn of de voltooiing van het werk.

Bij onwettige verbreking van de overeenkomst moet de partij die daartoe het initiatief nam aan de andere partij een vergoeding betalen, gelijk aan het bedrag van het loon tot aan het verstrijken van die termijn. Dit bedrag mag echter niet hoger zijn dan het dubbele van het loon dat overeenstemt met de opzeggingstermijn die in acht had moeten genomen worden indien de overeenkomst voor onbepaalde duur was gesloten.

8.4. Verbreking van de overeenkomst voor onbepaalde duur

Artikel 72.1

De door werkgevers en arbeiders in acht te nemen opzeggingstermijnen zijn, naargelang het geval, voorzien in de artikelen 59 en volgende van de wet op de arbeidsovereenkomsten, in de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 75 gesloten in de Nationale Arbeidsraad, door een koninklijk besluit voor de sector of door een collectieve arbeidsovereenkomst gesloten in het bevoegd paritair comité.

Werknemers met minder dan 6 maanden ononderbroken dienst in de onderneming

In dit geval moet de werkgever een opzeggingstermijn van 7 kalenderdagen naleven. De werknemer moet 3 dagen in acht nemen als hij ontslag geeft. In beide gevallen gaat de opzegging in op de dag volgend op de dag van de betekening.

Indien een koninklijk besluit genomen op niveau van de sector of de collectieve arbeidsovereenkomst gesloten in het bevoegd paritair comité echter een kortere opzeggingstermijn voorziet voor arbeiders met minder dan 6 maanden ononderbroken dienst, houden werkgever en werknemer zich aan de opzeggingstermijnen die in het koninklijk besluit of de CAO werden vastgelegd.

*N.B. : uitzondering : voor werknemers tewerkgesteld in de **HORECA** (P.C. 302) met **minder dan 12 maanden** ononderbroken dienst in de onderneming moet de werkgever een opzeggingstermijn van 7 kalenderdagen naleven; de werknemer moet 3 kalenderdagen in acht nemen als hij ontslag geeft. In beide gevallen gaat de opzegging eveneens in op de dag volgend op de dag van de betekening.*

Werknemers met meer dan 6 maanden ononderbroken dienst in de onderneming

In dit geval moeten de arbeiders en de werkgever de opzeggingstermijnen in acht nemen die bij koninklijk besluit voor de sector of bij collectieve arbeidsovereenkomst op niveau van het bevoegd paritair (sub)comité werden vastgesteld.

Bij **gebrek** aan koninklijk besluit of collectieve arbeidsovereenkomst houden werkgever en werknemer zich aan de volgende opzeggingstermijnen, **voor zover** voor de arbeiders collectieve akkoorden van toepassing zijn die voorzien in een eigen stelsel van verruimde stabiliteit van

werkgelegenheid of inkomen via aanvullende bestaanszekerheidsregelingen of via equivalente regelingen:

Anciënniteit van de werknemer in de onderneming	Opzeggingstermijn in acht te nemen door de werkgever	Opzeggingstermijn in acht te nemen door de werknemer	Aanvang
minder dan 20 jaar	28 kalenderdagen	14 kalenderdagen	de volgende maandag
20 jaar en meer	56 kalenderdagen	28 kalenderdagen	de volgende maandag

Bij **gebrek** aan koninklijk besluit, collectieve arbeidsovereenkomst inzake opzegging **en** wanneer er geen collectief akkoord bestaat in de sector, moeten werkgever en werknemer de volgende opzeggingstermijnen, voorzien door CAO nr. 75 van de Nationale Arbeidsraad, naleven:

(de onderstaande opzeggingstermijnen zijn **eveneens** van toepassing voor de werkgevers die niet onder het toepassingsgebied van de wet op de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités vallen – cf. art. 59 van de wet van 03.07.1978)

Anciënniteit van de werknemer in de onderneming	Opzeggingstermijn in acht te nemen door de werkgever	Opzeggingstermijn in acht te nemen door de werknemer	Aanvang
6 maanden tot minder dan 5 jaar	35 kalenderdagen	14 kalenderdagen	de volgende maandag
5 jaar tot minder dan 10 jaar	42 kalenderdagen	14 kalenderdagen	de volgende maandag
10 jaar tot minder dan 15 jaar	56 kalenderdagen	14 kalenderdagen	de volgende maandag
15 jaar tot minder dan 20 jaar	84 kalenderdagen	14 kalenderdagen	de volgende maandag
20 jaar en meer	112 kalenderdagen	28 kalenderdagen	de volgende maandag

De opzeggingsduur wordt berekend in functie van de anciënniteit verworven op het ogenblik dat de opzeggingstermijn een aanvang neemt.

Artikel 72.2

De in acht te nemen opzeggingsduur is voor de werkgever en de bedienden als volgt bepaald wanneer de verbintenis voor onbepaalde duur werd gesloten:

a) Bedienden met een jaarloon dat het bedrag, bepaald in artikel 82, § 2 van de wet op de arbeidsovereenkomsten, niet overschrijdt

Anciënniteit van de bediende in de onderneming	Opzeg gegeven door de werkgever	Opzeg gegeven door de bediende	Aanvang

- 5 jaar	3 maanden	1,5 maand	1ste dag van de volgende maand
5 tot 10 jaar	6 maanden	3 maanden	1ste dag van de volgende maand
10 tot 15 jaar	9 maanden	3 maanden	1ste dag van de volgende maand
15 tot 20 jaar	12 maanden	3 maanden	1ste dag van de volgende maand
20 tot 25 jaar	15 maanden	3 maanden	1ste dag van de volgende maand
25 tot 30 jaar	18 maanden	3 maanden	1ste dag van de volgende maand
Enz...	telkens plus 3 maanden per schijf van 5 jaar	Blijft op 3 maanden	

b) Bedienden met een jaarloon dat begrepen is in de bedragen bepaald in artikel 82 § 2 en §5 van de wet op de arbeidsovereenkomsten

Volgens de wettelijke bepalingen moet de opzeggingstermijn, ten vroegste op het ogenblik dat de opzeg wordt gegeven, worden vastgesteld in onderling akkoord tussen partijen, of door de rechter. Bij het vaststellen van deze termijn moet men rekening houden met de tijd die nodig geacht wordt om een gelijkaardige betrekking te vinden. Deze duur is afhankelijk van de anciënniteit, de leeftijd, het loon en de functie van de werknemer.

Opgelet: indien de opzegging wordt gegeven door de werkgever mag de termijn niet korter zijn dan de minimumtermijnen vermeld onder punt a). Wat de opzegging gegeven door de bediende betreft, mag de termijn niet langer zijn dan respectievelijk vier en een halve maand of zes maanden naargelang de hoogte van het jaarloon waarvan sprake in artikel 82 § 3 van de wet.

c) Bedienden met een jaarloon dat het bedrag, bepaald in artikel 82, § 5 van de wet op de arbeidsovereenkomsten, overschrijdt

Voor deze bedienden kunnen de opzeggingstermijnen vastgesteld worden bij overeenkomst die ten laatste op het ogenblik van indiensttreding wordt afgesloten. Ze mogen echter niet korter zijn dan de minimumtermijnen vermeld onder punt a) hierboven. Bij gebrek aan dergelijke overeenkomst zijn de regels voorzien in punt b) hierboven van toepassing. De mogelijkheid om dergelijke overeenkomst af te sluiten bestaat niet indien de bediende de opzegging betekent. De opzeggingstermijn wordt dan bepaald overeenkomstig de regels vermeld onder punt b) hierboven.

In het algemeen moeten de opzeggingstermijnen berekend worden in functie van de anciënniteit die bij aanvang van de opzegging verworven is.

Artikel 72.2 bis

De opzeggingstermijnen voor bedienden buiten proeftijd gaan in op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de opzegging werd betekend.

8.4.1 Verschuldigd loon bij de beëindiging van de overeenkomst

Artikel 73

Bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst moet het nog verschuldigde loon ten laatste bij de eerste loonafrekening na de beëindiging worden betaald.

Wanneer de overeenkomst een einde neemt, bezorgt de werkgever aan de werknemer een getuigschrift dat begin- en einddatum van de overeenkomst en de aard van het uitgevoerde werk vermeldt, evenals de wettelijke en reglementaire documenten die hem als gevolg van de ontbinding van de overeenkomst toekomen.

8.5 Verbreking van de overeenkomst voor dringende redenen

Artikel 74

Iedere partij kan de overeenkomst zonder opzegging of voor het verstrijken van de termijn beëindigen wegens dringende reden die aan de beoordeling van de rechter wordt overgelaten.

Onder dringende reden verstaat men de ernstige tekortkoming die elke professionele samenwerking tussen de werkgever en de werknemer onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt (artikel 35 van de wet van 3 juli 1978).

Artikel 75

De volgende feiten kunnen, onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van de arbeidsrechtbanken, de verbreking van de arbeidsovereenkomst van de werknemer zonder opzegging of vergoeding rechtvaardigen:

- ♦ bij het sluiten van de overeenkomst met opzet valse getuigschriften of documenten voorleggen, of valse verklaringen;
- ♦ iedere daad van verzet of oneerlijkheid, gewelddaden of beledigingen ten opzichte van zijn chefs, het personeel van de onderneming of een klant;
- ♦ iedere schade die bewust wordt aangebracht aan materiaal, gebouwen of installaties van de onderneming of van personeelsleden;
- ♦ de niet-naleving van de elementaire veiligheidsvoorschriften;
- ♦ iedere schade die aan personeelsleden wordt toegebracht tijdens de duur van de overeenkomst;
- ♦ na verwittiging herhaaldelijk te laat komen zonder geldige reden;
- ♦ de herhaaldelijke niet-naleving van de overeengekomen uurregeling na formele waarschuwing;
- ♦ herhaalde ongerechtvaardigde afwezigheden na verwittiging;
- ♦ het vervalsen van medische getuigschriften;
- ♦ oneerlijke concurrentie en het openbaar maken aan derden van gegevens die door het beroepsgeheim gedekt zijn;
- ♦ diefstal;
- ♦ deelname aan de oprichting van een concurrerende firma of aan de uitvoering van haar activiteiten;
- ♦ alle feiten die in strijd zijn met de openbare zeden;
- ♦ feiten van ongewenste intimiteiten;
- ♦ pesterijen;
- ♦ oneigenlijk gebruik van informaticamaterieel (Internet, e-mail) na verwittiging.

.....
.....
Deze lijst wordt als voorbeeld gegeven en is niet beperkend. Andere gevallen worden in dit arbeidsreglement opgesomd.

Artikel 76

De uitoefening van een activiteit door de werknemer tijdens een periode van arbeidsongeschiktheid kan een zware fout zijn die zijn afdanking om dringende reden wettigt, wanneer deze activiteit:

- ♦ strijdig is met een contractuele bepaling (namelijk indien de overeenkomst de uitoefening van een andere beroepsactiviteit verbiedt);
- ♦ door haar aard bewijst dat de werknemer niet ongeschikt is om te werken, namelijk dat zij van die aard is dat zij bewijst dat het normale werk kan worden verricht;
- ♦ de vertraging van de genezing tot gevolg kan hebben.

Artikel 77

Zijn onder hetzelfde voorbehoud dringende redenen die de werknemer ten laste kan leggen van de werkgever: alle feiten die, tijdens de uitoefening van de functie van de werknemer van die aard zijn dat zij op ernstige wijze nadeel berokkenen aan zijn materiële of morele toestand, en in het bijzonder:

- ♦ nalaten ervoor te zorgen dat het werk wordt uitgevoerd in veilige en fatsoenlijke hygiënische omstandigheden;

- nalaten toe te zien op de goede zeden tijdens de uitvoering van de overeenkomst;
- de waardigheid van de werknemer aantasten, hem bedreigen, beledigen, zijn toevlucht nemen tot drukkingsmiddelen die vernederend of onmenselijk zijn voor de werknemer;
- herhaaldelijk verzuimen het overeengekomen loon te betalen;

.....

Artikel 78

Ontslag om dringende reden mag niet zonder opzegging of voor het verstrijken van de termijn gegeven worden wanneer het feit, dat dit ontslag rechtvaardigt, sinds minstens drie werkdagen aan de ontslaggevende partij bekend is.

Enkel de dringende reden die binnen drie dagen na ontslag betekend wordt, kan ingeroepen worden als rechtvaardiging voor het ontslag. Op straffe van nietigheid moet de betekening van de dringende reden per aangetekende brief of per gerechtsdeurwaardersexploot gebeuren.

Deze betekening kan eveneens gebeuren door overhandiging van een geschrift aan de andere partij. De handtekening van deze partij op het duplicaat van dit geschrift **geldt enkel** als ontvangstbewijs van de betekening.

Titel IX Verplichtingen van de werknemer

9.1 Oneerlijke concurrentie

Artikel 79

Zowel tijdens de uitvoering van de overeenkomst als na stopzetting van de arbeidsbetrekkingen moet de werknemer zich onthouden van daden van oneerlijke concurrentie. Het is hem ook verboden om financiële, commerciële, organisatorische, technische of andere informatie die rechtstreeks of onrechtstreeks schade kan berokkenen aan de belangen van de onderneming, openbaar te maken of aan te wenden voor persoonlijk gebruik of ten voordele van derden.

De plicht tot beroepsgeheim is eveneens geldig voor personeelsleden die in het kader van hun activiteiten in de onderneming toegang hebben tot vertrouwelijke gegevens over de onderneming zelf.

9.2 Aansprakelijkheid

Artikel 80

De werknemer heeft de plicht om de ongebruikte gereedschappen en grondstoffen die hem werden toevertrouwd terug te geven, alsook al het materiaal (documenten, enz.) dat hem werd gegeven om zijn werk uit te voeren.

Indien de werknemer tijdens de uitvoering van zijn overeenkomst schade berokkent aan de onderneming, kunnen hem vergoedingen of schadeloosstellingen opgelegd worden in geval van bedrog en zware schuld. Voor lichte schuld is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Titel X Overtredingen en algemene discipline

Artikel 81

De werkgever en zijn vertegenwoordigers zijn ertoe gehouden om ten overstaan van alle werknemers dezelfde regels in acht te nemen op het gebied van rechtvaardigheid, moraliteit en respect en hierbij geen onderscheid te maken tussen het uitvoerend personeel en het leidinggevend personeel.

De orders en instructies die nodig zijn voor de goede uitvoering van het werk, moeten worden gegeven met respect voor ieders persoonlijkheid en beroep, in een geest van goede menselijke relaties en professionele en sociale bevordering, zonder afbreuk te doen aan de waardigheid van de werknemer.

Men moet hierbij bijzondere aandacht schenken aan jongeren, gehandicapten en werknemers van vreemde nationaliteit.

Het toezichthoudend en uitvoerend personeel zijn elkaar wederzijds respect verschuldigd.

Klachten en opmerkingen worden door de vakbondsafvaardiging, of bij gebrek hieraan, via de hiërarchie overgemaakt.

Artikel 82

De werkgever en zijn vertegenwoordigers onthouden zich ervan:

- handelingen te stellen die in strijd zijn met de goede zeden;
- zich te mengen in het privéleven, de familie, de woonst, de overtuigingen van de werknemer of zijn aansluiting bij welke organisatie ook;
- afbreuk te doen aan de waardigheid, de sociale bevordering en de goede verstandhouding tussen de werknemers, de bestaande relaties tussen de werknemer en zijn vakbondsafgevaardigde;
- bedreigingen of beledigingen te uiten, de werknemers te kwellen, te vernederen of slecht te behandelen;
- lokalen, materieel, machines, gereedschappen en individuele beschermingsmiddelen te laten gebruiken die niet aan de voorschriften inzake veiligheid en hygiëne voldoen.

Artikel 83

De werkgever en zijn mandatarissen moeten de wetgeving op het taalgebruik strikt naleven in de sociale relaties tussen werkgever en personeel.

Artikel 84

Het personeel is ertoe gehouden de instructies en maatregelen van de directie op te volgen die uitgehangen of via dienstnota's bekend werden gemaakt.

Het is de personeelsleden verboden:

- ♦ de lokalen van de onderneming te betreden in staat van dronkenschap, alcoholische dranken binnen te brengen in de onderneming (tenzij toestemming van de werkgever);
- ♦ tijdens de uren ruzie te maken, uitlatingen te doen of houdingen aan te nemen die in strijd zijn met het fatsoen, persoonlijke werken uit te voeren op de werkplaats;
- ♦ in de onderneming te roken behalve, in voorkomend geval, in het daartoe bestemde lokaal;
- ♦ gebrek aan respect te hebben voor het leidinggevend personeel, de collega's en personen die niet tot de onderneming behoren;
- ♦ documenten, voorwerpen of meubelen van de onderneming mee te nemen buiten de werkplaats;
- ♦ in de lokalen die niet voor het publiek voorzien zijn, personen binnen te laten die niet tot de onderneming behoren zonder de goedkeuring van de veiligheidschef, behalve personen die hiertoe gemachtigd zijn in het kader van de inspectie sociale wetten;
Hij of zij die personen binnenlaat in de onderneming zonder de veiligheidsvoorschriften in acht te nemen, doet dit volledig op eigen verantwoordelijkheid en ontslaat de werkgever uitdrukkelijk en zonder voorbehoud van iedere burgerlijke en/of strafrechtelijke aansprakelijkheid.
- ♦ de telefoon, fax, e-mail of postdiensten van de onderneming in strijd met de richtlijnen te gebruiken voor persoonlijke doeleinden, behalve in dringende gevallen;
- ♦ drukwerken en pamfletten te verspreiden zonder toestemming;
- ♦ zonder toestemming collectes te houden;
- ♦ voorwerpen te verkopen in de lokalen van de onderneming zonder voorafgaande toestemming van de werkgever;
- ♦ op de werkplaats en tijdens de werkuren drukwerken, kranten of boeken te lezen om andere dan professionele redenen;

- ♦ muziek te beluisteren op de werkplaats (mits gebruik van een radio, een Cd-speler of een ander persoonlijk toestel). De personeelsleden die deze bepaling overtreden, riskeren auteursrechten te moeten betalen aan Sabam;
- ♦ het werk te verlaten of stop te zetten zonder geldige reden of zonder toestemming van zijn meerdere;
- ♦ na het vastgelegde vertrek uur in de kantoren en lokalen van de onderneming te blijven (onder voorbehoud van specifieke bepalingen);
- ♦ beroepsgeheimen of -technieken openbaar te maken;
- ♦ giften te aanvaarden van om het even welke aard;
- ♦ roerende of onroerende goederen van de onderneming te beschadigen;
- ♦ dieren binnen te brengen in de onderneming;
- ♦ beelden te tonen, uit te hangen of te verspreiden die de waardigheid van de persoon aantasten;
- ♦ een activiteit als zelfstandige of werknemer uit te oefenen waarvan de werknemer weet dat dit een impact heeft of kan hebben op zijn beroepsactiviteit in de onderneming, behoudens verwittiging en akkoord van de werkgever.

Titel XI Algemene voorschriften op het gebied van veiligheid en hygiëne

Artikel 85

De werknemers moeten de nodige aandacht schenken aan hun persoonlijke veiligheid en die van hun collega's.

Hiertoe moeten de werkgever en zijn afgevaardigden alle klachten van de werknemers in de wettelijk voorgeschreven vorm in ontvangst nemen.

De werknemers moeten de leden van het comité voor preventie en bescherming op het werk of, bij gebrek hieraan, de leden van de vakbondsafvaardiging, of, bij gebrek hieraan, de werkgever of zijn vertegenwoordigers verwittigen van ieder gevaar dat zij vaststellen bij goederen, grondstoffen en materieel waarover zij beschikken.

De werkgever is ertoe gehouden deze klachten te onderzoeken met de vakbondsafvaardiging daar waar zij bestaat, en de nodige maatregelen te nemen.

In afwachting dat over die klachten beslist wordt, is het de werknemer verboden grondstoffen of materieel te gebruiken die door hem onveilig worden geacht of in een onveilige situatie te blijven.

Artikel 86

De werkgever of zijn afgevaardigden zijn ertoe gehouden:

- a) de voorschriften van het Algemeen Reglement voor Arbeidsbescherming betreffende veiligheid, hygiëne en verfraaiing van de werkplaatsen in acht te nemen en, meer in het bijzonder, enkel individuele beschermingsmiddelen te gebruiken die aan de veiligheidsnormen beantwoorden en deze in goede staat te houden;
- b) de aanbevelingen op het gebied van veiligheid en hygiëne van de sectorale organismen die zich specifiek bezighouden met veiligheid, hygiëne en verfraaiing van de werkplaatsen, op te volgen;
- c) de werken te doen uitvoeren in de vereiste omstandigheden voor veiligheid en gezondheid;
- d) de werknemers te informeren over de te nemen maatregelen op het gebied van veiligheid en hygiëne, meer bepaald alvorens hen werken te doen uitvoeren die gevaar opleveren voor ongevallen en/of beroepsziekten;
- e) onmiddellijk de nodige maatregelen te nemen om dreigend gevaar te bezweren.

Titel XII Sancties en straffen

Artikel 87

In geval van inbreuk op één van bovenvermelde artikelen van dit reglement, op de dienstnota's en op de discipline van de onderneming in het algemeen, kan de werkgever, rekeninghoudend met de ernst van de fouten of de herhaling ervan, de volgende sancties nemen zonder hierbij gehouden te zijn aan de volgorde waarin ze zijn weergegeven:

- een schriftelijke verwittiging,
- een blaam,
- een geldboete van €,
- disciplinaire schorsing met loonverlies gedurende maximum dagen,
-

Artikel 88

Vóór de dichtstbijzijnde betalingsdatum is de werkgever ertoe gehouden om de toegepaste sanctie in te schrijven in een register dat, naast de naam van de betrokken werknemers ook de datum, de reden en de aard van de sanctie bevat, alsook het bedrag indien het een geldboete betreft

Indien de sanctie uit een geldboete bestaat die op het loon wordt ingehouden, mag het totaalbedrag van de per dag opgelegde boeten niet hoger zijn dan een vijfde van het dagloon dat voor iedere loonperiode in speciën verschuldigd is, na aftrek van de sociale zekerheidsbijdragen

De opbrengst van de eventueel opgelegde geldboetes moet worden aangewend ten voordele van het personeel en zal als volgt worden gebruikt (te bepalen door de ondernemingsraad indien hij bestaat):

.....
.....
.....

Artikel 89

Werknemers die klachten, opmerkingen of betwistingen hebben over de sancties die hen werden betekend, kunnen in beroep gaan bij:

het ondernemingshoofd, die een beslissing zal nemen binnen een termijn van **1 week**, na de partijen gehoord te hebben.

Titel XIII Diversen en bijlagen

Artikel 90

Een exemplaar van de wet van 15 januari 1990 betreffende de Kruispuntbank alsook een exemplaar van het koninklijk besluit van 13 augustus 1990 genomen in uitvoering van deze wet, kunnen door het personeel worden ingekeken. Zij zijn op de volgende plaats in de onderneming uitgehangen: **in het kantoor van Marc BRAEKMANS**

Artikel 91

Volgende bijlagen zijn bij dit reglement gevoegd en maken er deel van uit :

- bijlage 1 : uurroosters van kracht in de onderneming
- bijlage 2 : collectieve overeenkomst nr. 25 van 15 oktober 1975 betreffende de gelijke beloning van mannen en vrouwen
- bijlage 3 : gebruik van internet en e-mail
- bijlage 4 : maatregelen tegen geweld, pesterijen en ongewenste seksueel gedrag op het werk
- bijlage 5 : regels betreffende roken in de onderneming
- bijlage 6 : modaliteiten van de camerabewaking van de werknemers
- bijlage 7 : controle van de werknemers bij het verlaten van de onderneming
- bijlage 8 : collectieve arbeidsovereenkomsten en /of de volgende collectieve akkoorden gesloten op bedrijfsvlak tot vaststelling van de arbeidsvoorwaarden in de onderneming
- bijlage 9 : gebruik van de elektronische handtekening voor de afsluiting van arbeidsovereenkomsten en de elektronische opslag van bepaalde sociale documenten
- bijlage 10 : toekenning van maaltijdcheques op basis van een urenberekening
- bijlage 11 : preventiebeleid alcohol en drugs op het werk
- bijlage 12 : car policy
- bijlage 13 : GSM-policy

Titel XIV Slotbepaling

Voor dit arbeidsreglement werd een ontwerp gemaakt.

Indien er geen ondernemingsraad is, werd dit ontwerp door de werkgever gedurende een periode van 15 dagen ter kennis gebracht van de werknemers, voorgelegd aan de regelmatige raadpleging van de werknemers en overgemaakt aan de bevoegde ambtenaar van de Sociale Wetten.

Indien een ondernemingsraad werd ingericht, werd het ontwerp in dit orgaan besproken. Het werd ook aangeplakt en, ter informatie, ter kennis gebracht van de werknemers.

Dit reglement treedt in werking op

Binnen 8 dagen volgend op genoemde datum bezorgt de werkgever een kopie ervan aan de Sociale Inspecteur – directiehoofd van de Inspectie van de sociale wetten.

Ondergetekende werkgever verklaart dat hij op.....een bericht heeft uitgehangen met opgave van de plaats waar dit reglement door de werknemers kan worden ingekeken.

Bovendien wordt aan elke werknemer in dienst een kopie overhandigd tegen ontvangstbewijs, alsook aan elke nieuwe werknemer die in de onderneming in dienst treedt.

Datum.....

Handtekening van twee werknemersvertegenwoordigers
in de ondernemingsraad
(indien hij bestaat in de onderneming)

Handtekening van de werkgever

Bijlage 1 - Werkroosters

a) Gewone werkroosters voor VOLTijdSE arbeiders

Het werkrooster kan volgens één van de volgende roosters worden opgemaakt.
De hieronder vermelde rusttijden worden niet betaald.

Stelsel A

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

Stelsel B

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

Stelsel C

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

**b) Werkroosters voor arbeiders die in OPEENVOLGENDE
PLOEGEN werken**

De hieronder vermelde rusttijden worden / worden niet betaald.

Stelsel A

	UURROOSTERS					
	1ste ploeg		2de ploeg		3de ploeg	
	van	tot	van	tot	van	tot
maandag						
dinsdag						
woensdag						
donderdag						
vrijdag						
zaterdag						
zondag						

	RUSTTIJDEN					
	1ste ploeg		2de ploeg		3de ploeg	
	van	tot	van	tot	van	tot
maandag						
dinsdag						
woensdag						
donderdag						
vrijdag						
zaterdag						
zondag						

De wisseling van de ploegen gebeurt als volgt:

.....

Stelsel B

	UURROOSTERS					
	1ste ploeg		2de ploeg		3de ploeg	
	van	tot	van	tot	van	tot
maandag						
dinsdag						
woensdag						
donderdag						
vrijdag						
zaterdag						
zondag						

	RUSTTIJDEN					
	1ste ploeg		2de ploeg		3de ploeg	
	van	tot	van	tot	van	tot
maandag						
dinsdag						
woensdag						
donderdag						
vrijdag						
zaterdag						
zondag						

De wisseling van de ploegen gebeurt als volgt:

.....

c) Werkroosters voor DEELTIJDSE arbeiders

De verschillende **vaste uurroosters** die in de onderneming van toepassing zijn, worden vermeld in de roosters A, B en C.

Stelsel A Wekelijkse arbeidsduur van ... uren

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
maandag								
dinsdag								
woensdag								
donderdag								
vrijdag								
zaterdag								
zondag								

Stelsel B Wekelijkse arbeidsduur van ... uren

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
maandag								
dinsdag								
woensdag								
donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

Stelsel C Wekelijkse arbeidsduur van ... uren verdeeld op basis van de volgende cyclus

Eerste week

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

Tweede week

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

De verschillende **veranderlijke werkroosters** die op de deeltijdse werknemers in de onderneming van toepassing zijn, staan in de roosters D, E en F hierna. Deze uurroosters zijn van toepassing voor een arbeidsregeling van.....uur per week. Deze wekelijkse arbeidsregeling kan vast of veranderlijk zijn (in dat laatste geval moet het aantal uren gemiddeld bereikt worden).

Stelsel D – uurrooster van.....uur

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

Stelsel E – uurrooster vanuur

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

Stelsel F – uurrooster vanuur

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

a) Gewone werkroosters voor VOLTijdSE bedienden

Het werkrooster kan volgens één van de volgende roosters worden opgemaakt.
De hieronder vermelde rusttijden worden niet betaald.

Stelsel A

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag	9.00	12.30	12.30	13.30	13.30	18.00		
Dinsdag	9.00	12.30	12.30	13.30	13.30	18.00		
Woensdag	9.00	12.30	12.30	13.30	13.30	18.00		
Donderdag	9.00	12.30	12.30	13.30	13.30	18.00		
Vrijdag	9.00	12.30	12.30	13.30	13.30	18.00		
Zaterdag								
Zondag								

Stelsel B

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		Werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag	8.30	12.30	12.30	13.30	13.30	17.30		
Dinsdag	8.30	12.30	12.30	13.30	13.30	17.30		
Woensdag	8.30	12.30	12.30	13.30	13.30	17.30		
Donderdag	8.30	12.30	12.30	13.30	13.30	17.30		
Vrijdag	8.30	12.30	12.30	13.30	13.30	17.30		
Zaterdag								
Zondag								

Stelsel C

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

b) Werkroosters voor bedienden die in OPEENVOLGENDE PLOEGEN werken

De hieronder vermelde rusttijden worden / worden niet betaald.

Stelsel A

	UURROOSTERS					
	1ste ploeg		2de ploeg		3de ploeg	
	van	tot	van	tot	van	tot
maandag						
dinsdag						
woensdag						
donderdag						
vrijdag						
zaterdag						
zondag						

	RUSTTIJDEN					
	1ste ploeg		2de ploeg		3de ploeg	
	van	tot	van	tot	van	tot
maandag						
dinsdag						
woensdag						
donderdag						
vrijdag						
zaterdag						
zondag						

De wisseling van de ploegen gebeurt als volgt:

.....

.....

Stelsel B

	UURROOSTERS					
	1ste ploeg		2de ploeg		3de ploeg	
	van	tot	van	tot	van	tot
maandag						
dinsdag						
woensdag						
donderdag						
vrijdag						
zaterdag						
zondag						

	RUSTTIJDEN					
	1ste ploeg		2de ploeg		3de ploeg	
	van	tot	van	tot	van	tot
maandag						
dinsdag						
woensdag						
donderdag						
vrijdag						
zaterdag						
zondag						

De wisseling van de ploegen gebeurt als volgt:

.....

c) Werkroosters voor DEELTIJDSE bedienden

De verschillende **vaste uurroosters** die in de onderneming van toepassing zijn, worden vermeld in de roosters A, B en C.

Stelsel A Wekelijkse arbeidsduur van ... uren

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
maandag								
dinsdag								
woensdag								
donderdag								
vrijdag								
zaterdag								
zondag								

Stelsel B Wekelijkse arbeidsduur van ... uren

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
maandag								
dinsdag								
woensdag								
donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

Stelsel C Wekelijkse arbeidsduur van ... uren verdeeld op basis van de volgende cyclus

Eerste week

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

Tweede week

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

De verschillende **veranderlijke werkroosters** die op de deeltijdse werknemers in de onderneming, van toepassing zijn, staan in de roosters D, E en F hierna. Deze uurroosters zijn van toepassing voor een arbeidsregeling van.....uur per week. Deze wekelijkse arbeidsregeling kan vast of veranderlijk zijn (in dat laatste geval moet het aantal uren gemiddeld worden bereikt).

Stelsel D – uurrooster van.....uur

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

Stelsel E – uurrooster van.....uur

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

Stelsel F – uurrooster van.....uur

	Voormiddag				Namiddag			
	werkuren		rusttijden		werkuren		rusttijden	
	van	tot	van	tot	van	tot	van	tot
Maandag								
Dinsdag								
Woensdag								
Donderdag								
Vrijdag								
Zaterdag								
Zondag								

Bijlage 2 - Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 van 15 oktober 1975, betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers.

(Algemeen bindend verklaard door het koninklijk besluit van 9 december 1975, verschenen in het Belgisch Staatsblad van 25 december 1975).

Gewijzigd door de CAO nr. 25 bis van 19 december 2001

(algemeen verbindend verklaard door het koninklijk besluit van 4 februari 2002, verschenen in het Belgisch Staatsblad van 12 maart 2002) en door de CAO nr. 25ter van 9 juli 2008 (algemeen verbindend verklaard bij K.B. van 28.09.2008 - B.S. van 14.10.2008).

VERSLAG¹

"Het (...) beginsel van gelijke beloning voor gelijke of gelijkwaardige arbeid vormt een belangrijk aspect van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen en is een wezenlijk en onontbeerlijk onderdeel van het acquis communautaire (...)" (overweging 8 van richtlijn 2006/54/EG van het Europees Parlement en de Raad van 5 juli 2006 betreffende de toepassing van het beginsel van gelijke kansen en gelijke behandeling van mannen en vrouwen in arbeid en beroep (herschikking)).

- *Eerst een overzicht van het rechtskader ...*

* *op internationaal vlak ...*

1. Het beginsel van de gelijke beloning voor mannen en vrouwen werd voor het eerst ingeschreven in het verdrag van de Internationale Arbeidsorganisatie betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers, 1951.

Dat beginsel is ook bevestigd door artikel 4.3 van het Europees sociaal handvest (herzien) van 3 mei 1996, dat het recht van mannelijke en vrouwelijke werknemers op gelijke beloning voor arbeid van gelijke waarde erkent.

2. Bovendien heeft de Europese Gemeenschap, daarna de Europese Unie, een belangrijk rechtskader vastgesteld inzake de gelijkheid van mannen en vrouwen, met name wat de gelijke beloning betreft.
 - a. Zo voorziet artikel 119 van het Verdrag van Rome (dat artikel 141 van het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap is geworden) in het beginsel van de gelijke beloning, door onder meer het volgende te bepalen: "Iedere lidstaat draagt er zorg voor dat het beginsel van gelijke beloning van mannelijke en vrouwelijke werknemers voor gelijke of gelijkwaardige arbeid wordt toegepast."

In dat verband moet eraan worden herinnerd dat het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen een extensieve definitie geeft van het begrip "beloning". Volgens het Hof van Justitie dient onder beloning te worden verstaan, alle voordelen die de werkgever direct of indirect aan de werknemer betaalt uit hoofde van zijn dienstbetrekking. De voordelen zijn huidige of toekomstige voordelen en worden betaald uit hoofde van een dienstbetrekking die bestaat of heeft bestaan.

¹ Toevoeging van een verslag (Beslissing van de Raad van 9 juli 2008).

Overeenkomstig de vaste jurisprudentie van het Hof van Justitie dient, om uit te maken of werknemers gelijke of gelijkwaardige arbeid verrichten, in concreto te worden nagegaan of deze werknemers, gelet op een reeks van factoren (waaronder de aard van het werk, de arbeidsomstandigheden ...), kunnen worden geacht zich in een vergelijkbare situatie te bevinden (overweging 9 van richtlijn 2006/54/EG "herschikking").

- b. Vervolgens werden een aantal richtlijnen goedgekeurd met het oog op een gelijke behandeling van mannen en vrouwen inzake arbeidsproces, beroepsopleiding, sociale bescherming, loon en toegang tot goederen en diensten en leveren van goederen en diensten.

Het gaat met name om de volgende richtlijnen die betrekking hebben op het ene of het andere aspect van de problematiek van de gelijke behandeling van mannen en vrouwen inzake beloning:

- richtlijn 75/117/EEG van de Raad van 10 februari 1975 betreffende het nader tot elkaar brengen van de wetgevingen der lidstaten inzake de toepassing van het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers;
- richtlijn 76/207/EEG van de Raad van 9 februari 1976 betreffende de tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen ten aanzien van de toegang tot het arbeidsproces, de beroepsopleiding en de promotiekansen, en ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden, gewijzigd bij richtlijn 2002/73/EG van het Europees Parlement en de Raad van 23 september 2002;
- richtlijn 79/7/EEG van de Raad van 19 december 1978 betreffende de geleidelijke tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen op het gebied van de sociale zekerheid;
- 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, gewijzigd bij richtlijn 96/97/EG van 20 december 1996;
- richtlijn 97/80/EG van de Raad van 15 december 1997 inzake de bewijslast in gevallen van discriminatie op grond van het geslacht.

Die veelheid van bronnen en de rechtspraak van het Hof van Justitie hebben de Europese wetgever ertoe gebracht een richtlijn "herschikking" aan te nemen, namelijk richtlijn 2006/54/EG van het Europees Parlement en de Raad van 5 juli 2006 betreffende de toepassing van het beginsel van gelijke kansen en gelijke behandeling van mannen en vrouwen in arbeid en beroep (herschikking). Met ingang van 15 augustus 2009 worden de richtlijnen 75/117/EEG, 76/207/EEG, 86/378/EEG en 97/80/EG ingetrokken en vervangen door richtlijn 2006/54/EG.

* ... en op nationaal vlak

De collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 van 15 oktober 1975 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers heeft op nationaal vlak een vernieuwende rol gespeeld door de omzetting van richtlijn 75/117/EEG voor de domeinen waarvoor de sociale partners bevoegd zijn.

Die richtlijn werd integraal omgezet door hoofdstuk V van de wet van 4 augustus 1978 tot economische heroriëntering. Die wet werd vervangen door een wet van 7 mei 1999, die op haar beurt werd opgeheven door de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen. Die laatste wet heeft tot doel de richtlijnen betreffende gendergelijkheid in Belgisch recht om te zetten.

- *Actoren van de bevordering en de verdediging van het beginsel van gendergelijkheid ...*

1. Zoals hierboven is aangegeven, heeft de Nationale Arbeidsraad al een actieve rol gespeeld inzake de problematiek van de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers, met name door het sluiten van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25. Hij heeft immers een algemene bevoegdheid om, op verzoek van de regering en/of het parlement of uit eigen beweging, adviezen uit te brengen of voorstellen te doen met betrekking tot sociale materies en om collectieve arbeidsovereenkomsten te sluiten.

De sociale partners hebben, naast hun rol in de Nationale Arbeidsraad, verbintenissen aangegaan in verschillende centrale akkoorden en hebben actief deelgenomen aan talrijke projecten en concrete acties. Die punten worden verder in dit rapport ontwikkeld.

Ten slotte bepaalt artikel 5 van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 dat elke werknemer die zich benadeeld acht of de representatieve werknemersorganisatie waarbij de werknemer is aangesloten bij het bevoegde rechtscollege een rechtsvordering kan instellen om het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers te doen toepassen. Ingevolge artikel 4 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, mogen de representatieve werknemersorganisaties immers in rechte optreden ter verdediging van de rechten welke hun leden putten in de door hen gesloten overeenkomsten, zonder dat daarbij afbreuk wordt gedaan aan het recht van de leden om zelf op te treden.

2. De Raad van de gelijke kansen voor mannen en vrouwen, die werd opgericht bij koninklijk besluit van 15 februari 1993 (en in de plaats is gekomen van de Commissie Vrouwenarbeid), is een adviesorgaan dat rapporten kan opstellen, onderzoeken verrichten, maatregelen voorstellen, voorlichting en informatie verschaffen inzake het gelijkheidsbeleid.

In die Raad behandelt een paritaire vaste commissie Arbeid de algemene vraagstukken van sociale aard die de werkgevers en de werknemers aanbelangen.²

3. Artikel 20 van de richtlijn "herschikking" 2006/54/EG heeft de bepaling overgenomen van richtlijn 2002/73/EG van het Europees Parlement en de Raad van 23 september 2002 tot wijziging van richtlijn 76/207/EEG, volgens welke de lidstaten een of meer organen aanwijzen voor de bevordering, analyse, ondersteuning en het volgen van de gelijke behandeling van mannen en vrouwen.

In België werd het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen opgericht bij wet van 16 december 2002. Die wet bepaalt dat het Instituut als taak heeft toe te zien op de naleving van de gelijkheid van vrouwen en mannen, elke vorm van discriminatie en ongelijkheid op basis van geslacht te bestrijden, en de instrumenten en strategieën die gestoeld zijn op een geïntegreerde aanpak van de genderdimensie uit te werken (artikel 3, tweede alinea).

Het Instituut bestaat uit verschillende cellen die bevoegd zijn voor verschillende actiedomeinen. De "cel tewerkstelling" zorgt in overleg met de sociale partners voor praktische instrumenten en studies met het oog op meer gelijkheid op de arbeidsmarkt.

Het Instituut heeft verschillende bevoegdheden gekregen. Het speelt met name een bemiddelende rol. In voorkomend geval kan het in rechte optreden in geschillen waartoe de toepassing van wetten die specifiek tot doel hebben de gelijkheid van vrouwen en mannen te waarborgen, aanleiding kan geven.

² De adviezen van die commissie kunnen worden geraadpleegd op de website van de Raad van de gelijke kansen voor mannen en vrouwen: <http://www.raadvandegelijkekansen.be>.

- *Enkele constatering*en ...

Ondanks de veelheid van rechtsinstrumenten blijven er in de praktijk nog loonverschillen tussen mannen en vrouwen bestaan³.

Diverse studies en interpretaties proberen die loonverschillen te analyseren. Een groot deel van die verschillen kan objectief worden verklaard op grond van verschillen in opleidingsniveau, anciënniteit of functiekenmerken (voltijdse of deeltijdse arbeid, niveau van de functie in de hiërarchie ...) of grootte van de onderneming ... Vrouwen zijn bovendien, meer dan mannen, vaak tewerkgesteld in sectoren met lagere lonen.

Een aantal onverklaarde loonverschillen moeten evenwel worden toegeschreven aan directe of indirecte discriminaties. Volgens verschillende auteurs kunnen zich tijdens het proces van de functiewaardering een aantal elementen van discriminatie voordoen.

Functiewaardering is een hulpmiddel om in een arbeidsorganisatie de verschillende functies naar zwaarte te rangschikken en onderling in de juiste verhouding te plaatsen. Dat leidt tot een functieclassificatie, dat wil zeggen een verdeling van de functies in klassen van equivalente functies. Aan elke functieklasse wordt dan een loon toegekend.

Die functieclassificaties worden vaak op sectorniveau vastgesteld. Sommige functieclassificaties op sectorniveau moeten evenwel worden herzien. Anderzijds beschikken een aantal sectoren niet over een functieclassificatie.

Wat ook het beloningssysteem is, het moet transparant zijn.

... *en acties om de gelijke beloning voor mannen en vrouwen te bevorderen*

1. Uitgaande van die constatering, is gebleken dat de functieclassificatiesystemen seksneutraal moeten zijn; die bezorgdheid wordt overigens al uitgedrukt in artikel 3, tweede alinea van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25. Die bepaling luidt immers als volgt: "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 Europese sociale partners (UNICE/UEAPME, CEEP en EVV) hebben zich in een actiekader over de gelijkheid van mannen en vrouwen, van 1 maart 2005, ertoe verbonden de gelijkheid van vrouwen en mannen op de arbeidsmarkt en de werkplek te versterken. Dat actiekader heeft tot doel bij te dragen aan de tenuitvoerlegging van de strategie van Lissabon voor economische groei, meer en betere banen en sociale cohesie alsook aan de tenuitvoerlegging van het wetgevend kader van de Europese Unie over de gelijkheid van mannen en vrouwen.

De Europese sociale partners hebben vier prioriteiten vastgesteld en ze verzoeken de nationale sociale partners gedurende vijf jaar na de goedkeuring van dat actiekader werkzaamheden te verrichten met betrekking tot die prioriteiten. Een van die prioriteiten is het wegwerken van de loonkloof tussen vrouwen en mannen.

Het is volgens de Europese sociale partners in dat verband noodzakelijk ervoor te zorgen dat de beloningssystemen, met inbegrip van de mechanismen voor functiewaardering, transparant en seksneutraal zijn, en aandacht te hebben voor de mogelijke discriminerende effecten van secundaire loonelementen.

³ Zie het jaarlijks rapport "De loonkloof tussen vrouwen en mannen in België", uitgegeven door het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen.

Bovendien bepaalt artikel 4, tweede alinea van de richtlijn "herschikking" 2006/54/EG dat, wanneer voor de vaststelling van de beloning gebruik wordt gemaakt van een systeem van werkclassificatie, dit systeem moet berusten op criteria die voor mannelijke en vrouwelijke werknemers hetzelfde zijn, en zodanig zijn opgezet dat elke discriminatie op grond van geslacht is uitgesloten.

De collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 voorziet verder in de oprichting van een gespecialiseerde paritair samengestelde commissie, die tot taak heeft het bevoegde rechtscollege van advies te dienen, indien het erom verzoekt, omtrent geschillen over de toepassing van het beginsel van gelijke beloning.

De collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 bis van 19 december 2001 geeft die commissie ook de opdracht de sociale partners te informeren en te sensibiliseren met betrekking tot initiatieven inzake seksneutrale functiewaarderingssystemen en op verzoek van de paritaire comités dienaangaande advies en bijstand te verlenen (artikel 6, derde alinea).

In zijn mededeling nr. 8 van 19 december 2001 aan de paritaire comités betreffende de rol van de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie herinnert de Nationale Arbeidsraad de sectoren aan de opdrachten van die gespecialiseerde commissie, onverminderd de bevoegdheidsautonomie van de sectoren in deze materie.

Die aanpak ligt in de lijn van de verbintenissen die de sociale partners in het interprofessioneel akkoord van 8 december 1998 zijn aangegaan, om in de sectoren waar het functieclassificatiesysteem leidt tot ongelijke kansen tussen mannen en vrouwen, deze systemen in de paritaire comités te herzien met het oog op het realiseren van gelijke kansen, in voorkomend geval door middel van een analytische herziening van de functieclassificaties of door een door de sociale partners gelijkwaardig beschouwd systeem.

In het interprofessioneel akkoord van 22 december 2000 waren de sociale gesprekspartners het eens om de inspanning waarmee in het vorige interprofessioneel akkoord begonnen werd, aan te houden en het aanwenden van analytische of gelijkwaardige functieclassificatiesystemen aan te moedigen.

Ten slotte verzoeken de sociale partners in het interprofessioneel akkoord van 2 februari 2007 de sectoren en bedrijven die dit nog niet hebben gedaan, hun loonclassificaties te toetsen aan de verplichting tot genderneutraliteit en in voorkomend geval de nodige correcties aan te brengen.

2. Om ervoor te zorgen dat een beroep wordt gedaan op seksneutrale functieclassificatiesystemen hebben de gewezen directie Gelijke Kansen, die onder het ministerie van Tewerkstelling ressorteerde (waarvan de bevoegdheden werden overgenomen door het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen) en de sociale partners in 2001 het "EVA"-project (analytische EVAluatie) ontwikkeld. Het project had tot doel de sociale partners en de sectoren te voorzien van de nodige ondersteunende instrumenten bij de invoering van nieuwe seksneutrale functieclassificaties en hen ertoe aan te zetten de verouderde systemen te herzien.

Het project liep over een periode van vijf jaar en werd opgebouwd rond drie assen:

- *Een opleidingspakket*

Het bestaande opleidingspakket, dat werd ingevoerd in 1996, werd grondig geactualiseerd.

Dat opleidingspakket bevat een opleidingsmodule en een handleiding.

De opleidingsmodule "Evaluatie en classificatie van functies. Instrumenten voor gelijk loon" is een praktische gids voor iedereen die verantwoordelijk is voor of betrokken bij de functiewaardering en de bepaling van de lonen. Het is de bedoeling te verduidelijken wat functiewaardering is, een overzicht te geven van de soorten systemen van functiewaardering en de problemen inzake gelijke beloning en functiewaardering in België vast te stellen.

De handleiding "Sekseneutrale functieclassificatie" gaat in op de elementen waaraan meer aandacht moet worden besteed tijdens de functiewaardering⁴.

- *Een opleiding van de sociale partners op centraal niveau*

De sociale partners die hebben deelgenomen aan het EVA-project werden opgeleid en gesensibiliseerd aan de hand van een opleidingspakket, om hun kennis door te geven aan hun leden, die op hun beurt hun kennis zullen doorgeven aan de paritaire comités en de ondernemingen.

- *Een studie*

Een onafhankelijk studiebureau werd gekozen om na te gaan of het klopt dat de analytische functieclassificatiesystemen een betere sekseneutraliteit zouden bieden. Dat onderzoek werd in 2005-2006 gevoerd in drie sectoren.

Opgemerkt dient te worden, dat in het kader van de analytische functieclassificatiesystemen de functies worden gewaardeerd volgens meerdere kenmerken of criteria, aan de hand van een puntenschaal. Het totale aantal punten van de verschillende criteria geeft de relatieve zwaarte van de functies weer. Die functies kunnen dan onderling worden gerangschikt.

Uit de studie blijkt dat een analytische functieclassificatie zou bijdragen tot een functierangschikking die is gebaseerd op criteria die losstaan van de persoon die de functie uitoefent en bijgevolg sekseneutraler zou zijn dan andere functieclassificatiesystemen.

3. De sociale partners en het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen hebben bovendien een "checklist *sekseneutraliteit* bij functiewaardering en -classificatie" opgesteld, die een praktisch hulpmiddel is om het de werkgevers mogelijk te maken zelf de genderneutraliteit van hun systeem van functiewaardering en -classificatie te controleren.

Dat instrument bestaat uit de checklist zelf en een wegwijzer voor gelijkheid van vrouwen en mannen bij functiewaardering. Die wegwijzer omvat de aspecten die in aanmerking moeten worden genomen en de stappen die moeten worden nageleefd bij de keuze van een functiewaarderingssysteem om te komen tot een sekseneutrale functieclassificatie⁵.

4. Het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen heeft bovendien voorzien in een databank van goede voorbeelden van ondernemingen, overheidsdiensten en verenigingen, met het oog op de tenuitvoerlegging van strategieën en acties om de nog steeds aanwezige obstakels te overwinnen en te streven naar gelijkheid van vrouwen en mannen.⁶
5. Ten slotte geeft het jaarlijkse rapport van het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen⁷ over de loonkloof in België cijfers over het loonverschil tussen mannen en vrouwen. Het is opgesteld op grond van Europese indicatoren en de Enquête naar de Structuur en de Verdeling van de Lonen, aangevuld met gegevens van de RSZ.

x x x

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

⁴ De opleidingsmodule en de handleiding, alsook andere documenten die werden opgesteld in het kader van het EVA-project, kunnen worden geraadpleegd op de website van het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen: <http://www.igvm.fgov.be>.

⁵ De checklist en de wegwijzer kunnen worden gedownload op de website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg: <http://werk.belgië.be>.

⁶ Die goede voorbeelden, die betrekking hebben op verschillende aspecten van de gelijkheid van vrouwen en mannen, zijn beschikbaar op de volgende website: <http://www.igvm.be> in de rubriek actiedomeinen.

⁷ Dat rapport kan worden gedownload op de website van het Instituut.

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 Lidstaten 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.

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).

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.

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

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.

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

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 seksneutrale 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 functiewaarderingssystemen, zal de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie alle nuttige informatie verzamelen met betrekking tot initiatieven inzake seksneutrale functiewaarderingssystemen 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

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).

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 als 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 gerede 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 rechtscollege 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

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).

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 functiewaarderingsystemen.]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.

X X X

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.

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

Bijlage 3 - Gebruik van Internet en e-mail

Er wordt gebruik gemaakt van een systeem van controle op de elektronische on-linecommunicatiegegevens overeenkomstig CAO nr. 81 van 26 april 2002 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers ten opzichte van de controle op de elektronische on-linecommunicatiegegevens.

Bij de toepassing van deze controle wordt rekening gehouden met het evenwicht tussen de behoeften van een goede werking van de onderneming en de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers.

Artikel 1 - Algemene gebruiksbeperkingen

De werknemer moet, bij gebruik van de elektronische on-linecommunicatiemiddelen die de werkgever hem ter beschikking stelt (toegang tot internet, email), de volgende regels en beperkingen in acht nemen:

Het gebruik van internet en email mag niet tot doel of gevolg hebben dat er feiten worden gepleegd die ongeoorloofd of lasterlijk zijn, in strijd met de goede zeden zijn of de waardigheid van anderen kunnen aantasten. Het is in het bijzonder verboden:

- piraatsoftware te gebruiken;
- websites te raadplegen of berichten en afbeeldingen te versturen of te ontvangen die een pornografisch, racistisch of xenofob karakter hebben;
- zaken die door het auteursrecht beschermd zijn te verspreiden en de wetten tot bescherming van het auteursrecht te overtreden;
- email door te sturen zonder gewettigd professioneel doel in omstandigheden die van die aard zijn dat zij schade berokkenen aan de opsteller van het oorspronkelijke bericht.

Het gebruik van internet en email mag niet tot doel of gevolg hebben de economische, handels- en financiële belangen van de onderneming te schaden. Het is in het bijzonder verboden:

- bestanden van de onderneming te verspreiden behalve indien de gang van zaken dit vereist;
- zakengeheimen of productieprocessen van de onderneming openbaar te maken.

Artikel 2 - Gebruiksbeperkingen eigen aan de onderneming

Het gebruik van internet en email is in principe professioneel. Persoonlijk gebruik van internet en email is toegestaan tijdens de middagpauze. De werkgever duldt het gebruik van internet en email voor persoonlijke doeleinden tijdens de werkuren, op voorwaarde dat dit gebruik uitzonderlijk is, het de goede gang van zaken in de onderneming niet belemmert en het geen inbreuk vormt op onderhavige bepalingen, de arbeidsovereenkomst en de geldende wettelijke bepalingen.

Het gebruik van internet tijdens de werkuren wordt verondersteld van professionele aard te zijn. Iedere uitwisseling van berichten wordt verondersteld van professionele aard te zijn, behalve indien een speciale vermelding in de titel het persoonlijk karakter ervan onderstreept.

Het is strikt verboden berichten door te sturen betreffende het bestaan van zogenaamde virussen of deel te nemen aan kettingbrieven.

.....
.....
.....
.....
.....

Artikel 3 - Doel van de controle

De controle van de email en van de bezochte websites vindt enkel plaats voor de volgende doeleinden:

- de preventie van feiten die ongeoorloofd of lasterlijk zijn, in strijd met de goede zeden zijn of de waardigheid van anderen kunnen aantasten;
- de bescherming van de economische, handels- en financiële belangen van de onderneming die vertrouwelijk zijn alsook het tegengaan van ermee in strijd zijnde praktijken;
- de veiligheid en/of de goede technische werking van het geheel van IT-netwerksystemen van de onderneming, met inbegrip van de controle op de kosten die ermee gepaard gaan alsook de fysieke bescherming van de installaties van de onderneming;
- het naleven door de werknemers van de gebruiksregels vermeld in artikel 2 verzekeren.

Artikel 4 - Uitoefening van de controle

De controle gebeurt in twee fases wanneer het persoonlijk karakter van de elektronische onlinecommunicatie door de werknemer wordt ingeroepen (namelijk door een vermelding in die zin in de titel van het bericht).

In een eerste fase gaat de werkgever over tot een globale en anonieme verzameling van de gegevens. Deze heeft betrekking op:

- de duur van de internetverbinding per werkpost. Deze verzameling gebeurt door de periodieke uitgifte van een lijst die de bezochte websites herneemt zonder aan een welbepaalde werknemer gebonden te zijn;
- het aantal per werkpost uitgaande berichten en het volume ervan, met uitsluiting van hun inhoud.

Wanneer de globale verzameling van de gegevens het bestaan laat uitschijnen van feiten die ongeoorloofd, lasterlijk of in strijd met de goede zeden zijn, de economische, handels- en financiële belangen van de onderneming schaden of een bedreiging zijn voor de veiligheid en de technische werking van de IT-netwerksystemen van de onderneming, gaat de werkgever over tot individualisering van de verzamelde gegevens, namelijk de verzamelde gegevens op die manier verwerken dat de identiteit wordt opgespoord van de persoon die voor deze onregelmatigheid verantwoordelijk is.

De werknemer heeft echter het recht om een individuele klacht in te dienen.

Wanneer de globale verzameling van de gegevens een schending van de gebruiksregels beschreven in artikel 2 laat vermoeden, verwittigt de werkgever het voltallige personeel van de vastgestelde onregelmatigheden. Hij herinnert de werknemers aan de gebruiksregels en waarschuwt hen ervoor dat, in geval van herhaling, overgegaan zal worden tot een individualisering van de werknemer(s) die hiervoor verantwoordelijk is (zijn).

Indien opnieuw een onregelmatigheid van dezelfde aard wordt vastgesteld bij het periodiek nazicht van de verzamelde globale gegevens, gaat de werkgever over tot identificatie van de dader. Alvorens over te gaan tot een beslissing of een evaluatie die hem individueel kan treffen, wordt de geïdentificeerde werknemer uitgenodigd voor een gesprek. In geval van schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, voor welke reden dan ook (jaarlijkse vakantie, ziekte, enz.), is dit onderhoud voorafgaand aan de beslissing echter niet vereist.

De inhoud van de berichten wordt enkel in volgende gevallen gecontroleerd:

- wanneer de werknemer vooraf schriftelijk zijn akkoord geeft op het ogenblik dat de betrokken gegevens onderzocht worden;
- zonder akkoord van de werknemer, wanneer de kennisname van de inhoud enkel tot doel heeft de goede werking van het IT-netwerk te verzekeren (virus, te omvangrijke bestanden);
- zonder akkoord van de werknemer, wanneer men zich in een noodtoestand bevindt die ingeroepen kan worden wanneer de werknemer zich schuldig maakt aan een zware inbreuk (bijvoorbeeld het verzenden of ontvangen van pedofiele afbeeldingen of het openbaar maken van fabrieksgeheimen) en alle andere middelen tot voorkoming of onderbreking van de inbreuk uitgeput werden.

Artikel 5 - Rechten van de werknemer

De werknemer heeft het recht kennis te nemen van alle gegevens die bij dergelijke controle verzameld worden en hem betreffen. De werkgever verbindt er zich toe tot de vereiste rechtzetting over te gaan, indien een gegeven onjuist blijkt te zijn.

Artikel 6 - Permanent karakter van de controle en bewaringsduur van de persoonlijke gegevens

De controles worden permanent uitgevoerd. De persoonlijke gegevens die als gevolg van de controles werden geregistreerd, worden gedurende maanden op de volgende plaats bewaard:

.....

Artikel 7 - Sancties

Iedere inbreuk op onderhavige voorschriften kan aanleiding geven tot toepassing van de disciplinaire sancties die voorzien zijn in het arbeidsreglement, tot het aansprakelijk stellen van de werknemer ten opzichte van de werkgever en tot ontslag van de werknemer, in voorkomend geval om dringende reden.

Artikel 8 - Informatie¹⁸

De ondernemingsraad/het comité voor preventie en bescherming op het werk /de vakbondsafvaardiging¹⁹ werd geïnformeerd over de controle op de elektronische on-linecommunicatiegegevens.

In de ondernemingsraad/het comité voor preventie en bescherming op het werk/de vakbondsafvaardiging²⁰ wordt regelmatig een evaluatie van het controlesysteem gemaakt.

¹⁸ Enkel in te vullen indien u over een ondernemingsraad/comité voor preventie en bescherming op het werk/vakbondsafvaardiging beschikt.

¹⁹ Schrappen wat niet past.

²⁰ Schrappen wat niet past.

Bijlage 4 - Bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Artikel 1. Beginselverklaring

Werkgever en werknemer zijn elkaar wederzijds respect verschuldigd. In dat opzicht wordt ieder feit van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk afgekeurd en geeft het aanleiding tot een onderzoek en, in voorkomend geval, tot toepassing van een gepaste sanctie.

Artikel 2. Definities

Geweld op het werk wordt bepaald als elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een andere persoon psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

Bijvoorbeeld: scheldwoorden, beledigingen, plagerijen...

Pesterijen op het werk zijn meerdere gelijkaardige of uiteenlopende onrechtmatige gedragingen, 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 het werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming.

Bijvoorbeeld: het slachtoffer isoleren, het slachtoffer verhinderen zich te uiten, in diskrediet te brengen, te compromitteren met zijn gezondheid...

Onder **ongewenst seksueel gedrag op het werk** verstaat men elke vorm van verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Bijvoorbeeld: ontkledende blikken, grove en pijnlijke opmerkingen, onbescheiden uitnodigingen, het tonen van pornografische foto's, misplaatste gebaren.

Iedere daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk is verboden en geeft aanleiding tot een onderzoek en, in voorkomend geval, tot toepassing van een gepaste sanctie.

Artikel 3. Maatregelen

Volgende maatregelen werden genomen om de werknemers te beschermen tegen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk:

- de nodige materiële en organisatorische maatregelen zijn genomen om geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk te voorkomen;
- er is een preventieplan tot onderzoek van de risico's opgesteld;
- de hiërarchie stelt alles in het werk om geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk te voorkomen en te bestrijden;

- de werknemers en het Comité voor preventie en bescherming op het werk ontvangen de nodige voorlichting en opleiding op het gebied van de bescherming en de strijd tegen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- de betrokken werknemer die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan aanspraak maken op maatregelen tot ondersteuning en wedertewerkstelling;
- specifieke maatregelen ter bescherming van de werknemers die bij de uitvoering van hun werk in contact komen met andere personen op de arbeidsplaats.

Deze preventie maatregelen werden opgenomen in het globaal preventieplan, conform het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Artikel 4. Aanduiding van de preventieadviseur en de vertrouwenspersonen

Volgende personen zijn belast met het opvangen, helpen en ondersteunen van de slachtoffers van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Zij zorgen voor een snel en onpartijdig onderzoek van de feiten:

Preventieadviseur:

(de namen vermelden)

Vertrouwenspersonen (facultatief):

(de namen vermelden)

De preventieadviseur en de vertrouwenspersonen staan de werkgever, de hiërarchie en de werknemers bij bij de toepassing van onderhavige reglementering. Met dit doel zullen zij regelmatig overleg plegen met elkaar.

Artikel 5. Interne procedure voor de behandeling van de klachten

De procedure voor de behandeling van de klachten op het gebied van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk is de volgende:

De werknemer die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk richt zich tot de hierboven vermelde **vertrouwenspersonen** of rechtstreeks tot de preventieadviseur. Dit gebeurt tijdens de normale werkuren. Is dit onmogelijk, dan kan dit ook buiten de normale werkuren, op voorwaarde dat een CAO dit bepaalt. De tijd besteed aan de raadpleging van de vertrouwenspersonen of de preventieadviseur wordt beschouwd als arbeidstijd en de verplaatsingskosten zijn ten laste van de werkgever.

De vertrouwenspersoon of preventieadviseur hoort de werknemer binnen de 8 dagen na het eerste contact en informeert hem over de mogelijkheid om op een informele wijze tot een oplossing te komen via de tussenkomst van een directielid of via een poging tot verzoening met de aangeklaagde. De vertrouwenspersoon of preventieadviseur kan enkel optreden mits akkoord van de werknemer. Voor een eventuele verzoening is ook het akkoord van de aangeklaagde nodig.

Indien de werknemer niet op een informele wijze tot een oplossing wil komen of aan de informele procedure tot een einde wil komen, indien de verzoening niets oplevert of de feiten blijven erna bestaan, dan kan de werknemer onmiddellijk een met redenen omklede klacht indienen bij de hierboven vermelde vertrouwenspersonen of bij de preventieadviseur.

Opdat de werknemer dergelijke klacht kan indienen, moet hij wel eerst een persoonlijk onderhoud gehad hebben met de hierboven vermelde vertrouwenspersonen of met de preventieadviseur. Dit onderhoud moet plaatsvinden binnen de 8 kalenderdagen nadat de werknemer zijn wil heeft uitgedrukt om een klacht in te dienen.

De klacht betreft een document dat door de werknemer gedateerd en ondertekend wordt en de volgende inhoud moet hebben:

- het verzoek aan de werkgever om passende maatregelen te treffen;

- een nauwkeurige omschrijving van de feiten;
- het tijdstip en de plaats van de feiten;
- de identiteit van de beklagde.

De ontvanger van de klacht ondertekent er een kopie van als ontvangstbewijs en bezorgt dit terug aan de werknemer. Op deze kopie wordt vermeld dat het onderhoud heeft plaatsgevonden.

Wordt de klacht ingediend bij de vertrouwenspersoon, dan stuurt hij deze onmiddellijk door naar de bevoegde preventieadviseur. Van zodra de bevoegde preventieadviseur de klacht heeft ontvangen, deelt hij dit samen met de identiteit van de werknemer onmiddellijk mee aan de werkgever zodat deze weet dat het slachtoffer ontslagbescherming geniet. Hij deelt zo snel mogelijk aan de aangeklaagde de feiten mee die hem ten laste worden gelegd.

Het onderzoek naar de klacht door de bevoegde preventieadviseur gebeurt binnen een termijn van 3 maanden, te rekenen vanaf het indienen van de klacht. Tijdens deze termijn hoort hij iedereen die nuttige informatie kan aanbrenge(n) (zowel de beklagde als getuigen) en stelt hij een geschreven advies op dat hij aan de werkgever overhandigt dat volgende elementen bevat:

- de samenvatting van de feiten;
- het resultaat van de verzoening i.g.v. een verzoeningsprocedure;
- voor zover de vastgestelde gegevens van de zaak het toelaten, een gemotiveerd advies over de vraag of deze feiten al dan niet kunnen beschouwd worden als geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- de analyse van de primaire, secundaire en tertiaire oorzaken van de feiten;
- de maatregelen die moeten getroffen worden om een einde te stellen aan de feiten in het individuele geval;
- de andere toe te passen preventiemaatregelen.

Vervolgens informeert de werkgever de klager en de aangeklaagde over de individuele maatregelen die hij van plan is te nemen. Als deze maatregelen een wijziging van de arbeidsvoorwaarden met zich mee kunnen brengen, dan deelt de werkgever de werknemer ook een afschrift van het hierbovengenoemd advies mee en nodigt hem uit voor een onderhoud. De werknemer kan zich laten bijstaan door de vakorganisatie of een raadsman.

Het individueel klachtendossier wordt bewaard door de bevoegde preventieadviseur en onder zijn uitsluitende verantwoordelijkheid. Het wordt ter beschikking gehouden van de met toezicht belaste ambtenaar, met uitzondering van de persoonlijke gegevens vastgesteld naar aanleiding van de afgelegde verklaringen.

De werknemer kan zich ook wenden tot de **met het toezicht belaste ambtenaren** van het Toezicht op het Welzijn op het Werk van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

De werknemer kan ook gebruik maken van deze interne procedure wanneer hij meent dat hij het voorwerp is van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag waarvoor een derde persoon, waarmee hij in contact komt op de arbeidsplaats tijdens de uitvoering van het werk, verantwoordelijk is.

Ook externe werknemers die voortdurend werkzaamheden uitoefenen bij onze onderneming, kunnen zich op deze procedure beroepen.

Artikel 6. Sancties.

Indien de klacht gegrond blijkt, stelt de preventieadviseur de werkgever op de hoogte van de met reden omklede klacht en stelt hem voor om passende maatregelen te nemen om een einde te stellen aan de feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. De werknemer wordt in kennis gesteld van de gevolgen die aan de zaak worden gegeven.

In dat geval en, zonder afbreuk te doen aan de sancties die kunnen voortvloeien uit rechtsvordering die door het slachtoffer werd ingesteld (art 442bis van het strafwetboek), zal de werkgever de pleger van

de feiten een sanctie in verhouding tot de inbreuk opleggen. In dit kader verwijzen wij naar de bepalingen van artikel 87 van onderhavig reglement betreffende de sancties.

De werknemer mag echter geen misbruik maken van de klachtenprocedure. Hieronder verstaat men het feit dat de procedure uit wraak of kwade trouw gebruikt wordt met als enig doel de reputatie van de beschuldigde in het gedrang te brengen.

Onrechtmatig gebruik van de procedure kan aanleiding geven tot toepassing van de sancties voorzien in artikel 87 van onderhavig arbeidsreglement en zelfs tot ontslag om dringende reden.

Bijlage 5– Modelreglement voor instelling van een rookverbod in de onderneming

Artikel 1

In uitvoering van de wet van 22 december 2009 betreffende een algemene regeling van rookvrije gesloten plaatsen toegankelijk voor het publiek en ter bescherming van werknemers tegen tabaksrook, geldt een algemeen en totaal rookverbod in de onderneming.

Artikel 2

Er mag geen tabak verkocht worden in de onderneming. Alle publiciteit voor tabak, rechtstreekse en onrechtstreekse, is verboden.

Artikel 3

Dit totaal verbod is van toepassing op alle personeelsleden met inbegrip van het directiepersoneel, op alle personen die zich in de onderneming bevinden met een opdracht zoals uitzendwerknemers en de leden van de schoonmaakploegen.

Het rookverbod is niet van toepassing in geval van thuiswerk noch op allerlei soorten zorgen die ten huize van de gebruiker worden verstrekt.

Artikel 4

Met betrekking tot derden zoals bezoekers, leveranciers, klanten, dienstverleners... verzekert de werkgever dat deze derden die in de onderneming moeten komen, op de hoogte worden gesteld van het rookverbod voor de werknemers, zodat zij het naleven.

Artikel 5

Dit rookverbod moet in acht genomen worden in de lokalen van de onderneming. Roken is verboden :

- in de plaatsen waar de werkposten zijn met inbegrip van de inkomhallen, gangen, liften, afgesloten garages.....
- in de gemeenschappelijke plaatsen zoals sanitaire lokalen, eetzaal, rustlokalen en lokalen voor eerste hulp
- in de voertuigen voor collectief vervoer tussen woon- en werkplaats.

Deze opsomming is niet beperkend.

Artikel 6

Het rookverbod geldt tijdens en na de werkuren, tijdens de werkonderbrekingen en gedurende verlof en vakantie.

Artikel 7 - Rooklokaal (facultatief)

In navolging van een gunstig advies van het CPBW/de vakbondsafvaardiging/de werknemers²¹, heeft de werkgever besloten één/meerdere rookloka(a)l(en) ter beschikking te stellen.

²¹ Schrappen wat niet past.

Dit rooklokaal/deze rooklokalen zijn voorzien op volgende plaats(en):

.....
.....

De werkgever verzekert dat de rookruimten toereikend worden geventileerd.

Artikel 8 - Rookpauzes (facultatief)

OFWEL

Wie wenst te roken mag dit alleen doen tijdens de normaal voorziene rusttijden in de specifiek daarvoor voorziene rookruimten.

OFWEL

Er zullen extra rookpauzes worden toegestaan tijdens volgende tijdstippen:

Van ... uur tot ... uur

Van ... uur tot ... uur

.....
Gedurende deze tijdstippen is het de werknemers toegestaan te roken in het/de specifiek daarvoor voorziene rookloka(a)l(en).

OFWEL

Deze extra rookpauzes zullen beschouwd worden als eigen tijd van de werknemer en worden afgetrokken van de werkuren.

OFWEL

Deze extra rookpauzes worden beschouwd als arbeidstijd en als dusdanig bezoldigd.

De mogelijkheid van toegang tot een rooklokaal tijdens de werkuren is geen recht dat tegenstelbaar is aan het recht dat aan de niet-rokers werd toegekend.

Artikel 9 - Ondersteuning van de werknemers die roken (facultatief)

De onderneming is bereid de werknemers die wensen te stoppen met roken, te helpen door:

- het organiseren van ontwenningssessies of deelneming hieraan aan te moedigen;
- het organiseren van facultatieve hulpsessies;
- andere:

.....
.....

Artikel 10

Overtredingen van dit reglement kunnen mondeling of schriftelijk worden gesignaleerd aan.....(de preventieadviseur, de werkgever of een andere persoon).

Artikel 11

Indien na tegensprekelijk onderzoek blijkt dat een overtreding werd begaan, kunnen één of meer sancties (schriftelijke verwittiging, geldboete,...) die hiervoor in het arbeidsreglement zijn voorzien, worden opgelegd aan de overtreder. In geval van herhaalde overtreding kan de arbeidsovereenkomst worden verbroken ten nadele van de overtreder en dit eventueel om dringende redenen.

Bijlage 6 - Camerabewaking van de werknemers

Er wordt gebruik gemaakt van een systeem van camerabewaking op de werkplaats overeenkomstig CAO nr. 68 van 16 juni 1998 betreffende de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers ten opzichte van camerabewaking op de arbeidsplaats.

Bij de toepassing van de camerabewaking wordt rekening gehouden met het evenwicht tussen de behoeften van een goede werking van de onderneming en de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers.

Artikel 1 - Definitie

Onder camerabewaking dient te worden verstaan “*elk bewakingssysteem met één of meer camera's dat ertoe strekt om bepaalde plaatsen of activiteiten op de arbeidsplaats te bewaken vanuit een punt dat zich geografisch op een afstand van die plaatsen of activiteiten bevindt met of zonder het oog op bewaring van de beeldgegevens die het verzamelt en overbrengt*”.

Artikel 2 - Doelstellingen

De camerabewaking heeft volgende doelstellingen:

- de veiligheid en de gezondheid van de werknemers:
.....
- de bescherming van de goederen van de onderneming:
.....
- de controle van het productieproces. Deze controle kan betrekking hebben op zowel de machines als op de werknemers. In het laatste geval kan de controle enkel de evaluatie en verbetering van de werkorganisatie betreffen:
.....
- de controle van de arbeid van de werknemers (opgelet: de controle per camera mag niet het enige element zijn voor de beoordeling van de werknemer of van bepaalde aspecten van zijn werk):
.....

De camerabewaking is toereikend, ter zake dienend en niet overmatig uitgaande van de gestelde doelstellingen.

Artikel 3 - Plaatsing van de camera's

Er worden in totaal ... camera's geplaatst en dit op volgende plaatsen:

.....
.....
.....

Artikel 4 – Functioneringsperiode van de camera's²²

De camerabewaking is tijdelijk en functioneert tijdens de volgende perioden:

²² Schrappen wat niet past.

.....
.....
.....

OF

De camerabewaking is voortdurend: er wordt 24 uur op 24 gefilmd.

Artikel 5 – Verwerking en bewaring van de beeldgegevens

- De door de camera's gefilmde beelden worden opgenomen en gedurende maximum ... maand(en) bewaard.

Bijlage 7 – Controle van de werknemers bij het verlaten van de onderneming

Er wordt gebruik gemaakt van een systeem van uitgangsc controles bij het verlaten van de onderneming overeenkomstig CAO nr. 89 van 30 januari 2007 betreffende de diefstalpreventie en de uitgangsc controles van werknemers bij het verlaten van de onderneming of de werkplaats.

Bij de toepassing van deze controle wordt rekening gehouden met het evenwicht tussen de behoeften van een goede werking van de onderneming en de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers.

Principes

Het controleren van de persoonlijke bezittingen van de werknemers bij het verlaten van de werkplaats gebeurt uitsluitend om de ontvreemding van goederen in de onderneming of op de werkplaats te voorkomen en/of vast te stellen.

De controles worden enkel uitgevoerd bij wijze van steekproef of indien er, op basis van de gedragingen van de betrokkene, van materiële aanwijzingen of van de omstandigheden, redelijke gronden zijn om te denken dat de werknemer goederen heeft ontvreemd in de onderneming,

De controles worden enkel uitgevoerd teneinde diefstal van goederen in de onderneming of op de werkplaats te voorkomen of vast te stellen. Deze controles worden uitgevoerd op een manier die verenigbaar is met de beschreven doelstelling. Zij zijn adequaat, relevant en niet overdreven in verhouding tot deze doelstelling.

Modaliteiten van de controle

Systematische uitgangsc controles gebeuren door middel van elektronische en/of technische detectiesystemen.

Uitgangsc controles uitgevoerd door personen worden uitsluitend gedaan door bewakingsagenten en worden enkel uitgevoerd:

- bij wijze van steekproef ter voorkoming van diefstal (in dat geval bestaat de controle mogelijkheid voor alle betrokken werknemers zonder onderscheid), of
- indien er, op basis van de gedragingen van de betrokkene, van materiële aanwijzingen of van de omstandigheden, redelijke gronden zijn om te denken dat de werknemer goederen heeft ontvreemd.

De uitgangsc controle wordt uitsluitend uitgevoerd op goederen die relevant zijn in het licht van het wettelijk doel en bestaat uitsluitend uit het nazicht van goederen die de werknemer op zich of in zijn handbagage draagt en/of die zich in zijn voertuig bevinden.

De betrokken werknemer wordt ten laatste bij het binnenkomen van de plaats verwittigd van het feit dat er controles kunnen uitgevoerd worden bij de uitgang. Hij onderwerpt zich vrijwillig aan de controle die uitgevoerd wordt bij wijze van steekproef door bewakingsagenten en uitsluitend betrekking heeft op goederen die relevant zijn ten aanzien van het wettelijk doel.

Indien de controle uitgevoerd wordt op basis van het gedrag van de betrokken werknemer, dan geeft deze laatste persoonlijk zijn toestemming voor de controle.

In andere gevallen van controle die niet beoogd worden door CAO nr. 89, geeft de werknemer persoonlijk zijn toestemming.

Procedure²³

OFWEL

De ondernemingsraad/Het comité voor preventie en bescherming op het werk/De vakbondsafvaardiging²⁴ werd in toepassing van artikel 7 van CAO nr. 89 voorafgaandelijk aan het opstarten van het systeem van uitgangscntroles geïnformeerd over:

- de perimeter van de onderneming of van de werkplaats;
- de diefstalrisico's in de onderneming of op de werkplaats;
- de maatregelen om die risico's te voorkomen of te verhelpen;
- de controlemethodes.

OFWEL

Bij ontstentenis van een ondernemingsraad, een comité voor preventie en bescherming op het werk en een vakbondsafvaardiging, worden de werknemers voorafgaandelijk aan het opstarten van het systeem van uitgangscntroles geïnformeerd over:

- de perimeter van de onderneming of van de werkplaats:
.....
.....
- de diefstalrisico's in de onderneming of op de werkplaats:
.....
.....
- de maatregelen om die risico's te voorkomen of te verhelpen:
.....
.....
- de controlemethodes:
.....
.....

De vaststellingen die tegen de werknemer gebruikt kunnen worden, worden schriftelijk meegedeeld aan de werkgever en de werknemer ontvangt hiervan een kopie.

²³ Schrappen wat niet past.

²⁴ Schrappen wat niet past.

**Bijlage 8 - Collectieve arbeidsovereenkomsten en/of collectieve akkoorden die
in de onderneming werden gesloten tot regeling van haar
arbeidsvoorwaarden**

lijst van de betrokken CAO's of vermelding NIHIL

Bijlage 9 - Gebruik van de elektronische handtekening voor de afsluiting van arbeidsovereenkomsten en de elektronische opslag van bepaalde sociale documenten

De wet van 3 juni 2007 houdende diverse arbeidsbepalingen (B.S. 23 juli 2007) voorziet zowel in de mogelijkheid om arbeidsovereenkomsten in elektronische vorm af te sluiten als in de mogelijkheid om verschillende andere sociale documenten elektronisch te versturen en op te slagen in het kader van de individuele arbeidsrelatie.

1. Elk exemplaar van de arbeidsovereenkomst gesloten in elektronische vorm, wordt bewaard bij:

.....
.....

Deze opslag is kosteloos voor de werknemer en is gewaarborgd tot minstens 5 jaar na het einde van de arbeidsovereenkomst.

De werknemer heeft te allen tijde toegang tot het bewaarde exemplaar en dit op de volgende wijze:

.....
.....

2. Elk exemplaar van:

- de individuele rekening zoals bedoeld in artikel 4, § 1, 2^o van het koninklijk besluit nr. 5 van 23 oktober 1978 betreffende het bijhouden van sociale documenten;
- de fiscale fiche zoals bedoeld in artikel 93 van het koninklijk besluit tot uitvoering van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 1992;
- de in artikel 9quater, eerste lid van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers bedoelde staat van de prestaties van de werknemer;
- de in artikel 15, eerste lid van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers, bedoelde afrekening;
- de in artikelen 20bis (werk in het buitenland gedurende langer dan een maand) en 21 (af te leveren documenten op het einde van de arbeidsovereenkomst – vakantieattest, tewerkstellingsattest) van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten, bedoelde documenten

gesloten in elektronische vorm wordt bewaard bij:

.....
.....

De werknemer heeft te allen tijde toegang tot het bewaarde exemplaar en dit op de volgende wijze:

.....
.....

Deze opslag is kosteloos voor de werknemer en is gewaarborgd tot minstens 5 jaar na het einde van de arbeidsovereenkomst.

Drie maanden voor het verstrijken van deze periode vraagt de verlener van de elektronische archiveringsdienst aan de werknemer, via aangetekende zending, wat er dient te gebeuren met de bij hem bewaarde documenten.

Wanneer de werknemer dit wenst, maakt de verlener van de elektronische archiveringsdienst de documenten, in een leesbare en gebruiksklare vorm, over aan de vzw SIGeDIS, opgericht overeenkomstig artikel 12 van het koninklijk besluit van 12 juni 2006 tot uitvoering van Titel III, hoofdstuk II, van de wet van 23 december 2005 betreffende het generatiepact, met het oog op een overname van de elektronische archiveringsdienst.

Bijlage 10 - Toekenning van maaltijdcheques op basis van een urenberekening

Overeenkomstig artikel 63 van het arbeidsreglement, opteert de werkgever voor een alternatieve berekening van het aantal maaltijdcheques voor²⁵:

- alle werknemers;
- volgende categorie(en) van werknemers:

.....
.....

Bijgevolg zal het aantal maaltijdcheques dat aan elke betrokken werknemer toekomt, als volgt worden berekend:

Het aan elke betrokken werknemer toe te kennen aantal maaltijdcheques wordt bekomen door het aantal uren dat elke betrokken werknemer effectief gewerkt heeft gedurende het kwartaal te delen door het normaal aantal te presteren uren per dag in de onderneming.

Het aldus bekomen aantal mag nooit groter zijn dan het maximum aantal dagen dat een voltijdse werknemer van de onderneming in het kwartaal kan presteren; in dat geval wordt het beperkt tot dit maximum aantal.

In de onderneming bedraagt het normaal aantal uren arbeid per dag :uren.

Het maximum aantal dagen dat een voltijdse werknemer kan werken in het kwartaal in de onderneming bedraagt :dagen.

De maaltijdcheques zullen maandelijks aan de betrokken werknemer worden afgeleverd, in één of meer keren, in functie van het aantal te verwachten dagen van de maand waarop er door de werknemer effectief zal gewerkt worden. Het aantal maaltijdcheques moet uiterlijk op de laatste dag van de maand die volgt op het kwartaal in overeenstemming worden gebracht met het aantal dagen.

²⁵ Schrappen wat niet past.

Bijlage 11 - Preventiebeleid alcohol en drugs op het werk

In de onderneming wordt een preventiebeleid inzake het gebruik van alcohol en drugs gevoerd overeenkomstig CAO nr. 100 van 1 april 2009 betreffende het voeren van een preventief alcohol- en drugsbeleid in de onderneming.

Optie 1: algemene beleidsverklaring

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

Dit is ingegeven door het feit dat werkgerelateerd gebruik van alcohol of drugs één van de factoren is die de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van 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 het imago van de onderneming erdoor geschaad worden.

Met betrekking tot het preventief beleid inzake werkgerelateerd gebruik van alcohol en drugs willen we een beroep doen op het gezond verstand en een verantwoordelijk gedrag van al de medewerkers en eventuele andere op de werkplek aanwezige personen.

Er wordt van de werknemers en eventuele andere op de werkplek aanwezige personen verwacht 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. We verwachten van het leidinggevend personeel dat ze in deze een voorbeeldrol op zich nemen en passend optreden ten aanzien van hun medewerkers in probleemsituaties.

In de huidige situatie en gezien de onderlinge verhoudingen is er geen nood 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.

Optie 2: beleidsverklaring met concrete maatregelen

1. Uitgangspunten en doelstellingen

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

Dit is ingegeven door het feit dat werkgerelateerd gebruik van alcohol of drugs één van de factoren is die de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van 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 het imago van de onderneming erdoor geschaad worden.

Bij de vaststelling van het preventief alcohol- en drugsbeleid wordt het disfunctioneren op het werk ten gevolge van alcohol- of drugsgebruik collectief voorkomen en verholpen voor alle werknemers en andere op de werkplek aanwezige personen door middel van de volgende primaire doelstellingen en acties²⁶:

- bewustmaking via de geëigende kanalen en het bespreekbaar maken van de problematiek binnen onze onderneming;
- het voorkomen dat sociaal gebruik overgaat in probleemgebruik;
- het voorkomen van gebruik voorafgaand aan of tijdens het werk dat tot disfunctioneren zou kunnen leiden;
- zorg dragen voor een zo vroeg mogelijke herkenning van probleemsituaties, met bijzondere aandacht voor de bepalende rol van de hiërarchische lijn hierin;
- procedures bepalen die gevolgd moeten worden bij vaststelling van disfunctioneren op het werk ten gevolge van mogelijk alcohol- of drugsgebruik of bij de vaststelling van de overtreding van deze regels;
- een werkwijze en procedure vastleggen die bij vaststelling van werkonbekwaamheid van een werknemer moeten gevolgd worden met betrekking tot het vervoer van de betrokkene naar huis, zijn begeleiding en de kostenregeling;
- het mogelijk maken van het toepassen van testen op alcohol of drugs door het, in overleg, bepalen van de beperkende voorwaarden, de procedures en de werkwijze hiervoor;
- het voorzien van passende sancties in het arbeidsreglement;
- zo nodig het motiveren tot en het bewerkstelligen van gedragsverandering ten aanzien van het gebruik van alcohol en drugs;
- adequate opvang en begeleiding van probleemgebruikers, in overleg met de preventiedienst(en) en de curatieve sector. Een informeel onderhoud met de vertrouwenspersoon is te allen tijde mogelijk op dezelfde wijze als bepaald in het arbeidsreglement in geval van grensoverschrijdend gedrag;
- ...

De hierboven opgesomde doelstellingen en acties gelden voor alle werknemers, bezoekers, klanten en werknemers van aannemers binnen ons bedrijf.

De uitvoering hiervan is een gedeelde verantwoordelijkheid van de directie en de werknemers. Iedereen wordt verwacht, binnen de hem of haar toebedeelde taken en verantwoordelijkheden, mee te werken aan de realisatie van deze doelstellingen en acties. Iedereen zal daarom de nodige informatie, opleiding en middelen krijgen om deze taken en verantwoordelijkheden aan te kunnen.

2. Concrete maatregelen

²⁶ Opgesomde primaire doelstellingen en acties schrappen en/of aanvullen in functie van het gewenste beleid.

Volgende concrete maatregelen worden genomen om de hierboven vermelde uitgangspunten en doelstellingen te realiseren²⁷:

2.1. Concrete maatregelen in verband met de beschikbaarheid van alcohol en drugs op het werk:

- Alcohol en drugs mogen niet beschikbaar zijn op het werk;
- Drugs mogen niet beschikbaar zijn op het werk terwijl alcohol slechts in beperkte mate en onder de volgende voorwaarden beschikbaar mag zijn op het werk:
 - o enkel licht alcoholische dranken zijn beschikbaar in het bedrijf;
 - o alcoholische dranken zijn enkel beschikbaar in de cafetaria gedurende de middagpauze;
 - o alcohol is enkel beschikbaar op het werk naar aanleiding van speciale aangelegenheden (verjaardag, geboorte, pensionering, ...);
 - o andere beperkingen en/of voorwaarden: ...

2.2. Concrete maatregelen in verband met het binnenbrengen van alcohol en drugs in de onderneming:

- Er mag geen alcohol of drugs worden binnengebracht in de onderneming;
- er mogen geen drugs worden binnengebracht in de onderneming en er mag slechts in beperkte mate en onder bepaalde voorwaarden alcohol worden binnengebracht in de onderneming:
 - o er mag alcohol worden binnengebracht in de onderneming naar aanleiding van speciale aangelegenheden (verjaardag, geboorte, pensionering, ...) en mits een leidinggevende hiervoor zijn toestemming heeft gegeven;
 - o alcoholische dranken mogen enkel binnengebracht worden in de onderneming als zij deel uitmaken van aankopen die tijdens de middagpauze werden gedaan en de dag zelf mee naar huis worden genomen;
 - o alcoholische dranken mogen enkel binnengebracht worden in de onderneming als zij als relatiegeschenk werden ontvangen en de dag zelf mee naar huis worden genomen;
 - o alcoholische dranken mogen enkel binnengebracht worden als zij als relatiegeschenk zullen afgegeven worden;
 - o andere beperkingen en/of voorwaarden: ...

2.3. Concrete maatregelen in verband met alcohol- en druggebruik tijdens werkgerelateerde uren, dat zijn deze (onmiddellijk) voorafgaand aan het werk, tijdens de werktijd, inclusief de lunchpauzes, specifieke aangelegenheden op het werk en de weg van en naar het werk:

- Er mag geen alcohol en drugs gebruikt worden tijdens werkgerelateerde uren;
- Tijdens werkgerelateerde uren mag geen drugs gebruikt worden en alcohol mag slechts beperkt gebruikt worden onder de volgende limitatieve voorwaarden:
 - o tijdens de lunchpauze en/of tijdens bepaalde sociale activiteiten: lunch met (potentiële) klanten, recepties, speciale gelegenheden (verjaardag, geboorten, pensioen, ...);
 - o een leidinggevende heeft zijn toestemming gegeven;
 - o het tijdstip of de tijdsduur is duidelijk afgesproken;
 - o de hoeveelheid wordt beperkt tot maximaal ... glazen;
 - o andere beperkingen en/of voorwaarden: ...

²⁷ Opgesomde concrete maatregelen schrappen en/of aanvullen in functie van het gewenste beleid.

2.4. Na te leven procedure bij het vaststellen van disfunctioneren ingevolge alcohol- of druggebruik:

- Procedure bij functioneringsproblemen ten gevolge van acuut alcohol- of druggebruik ²⁸

<p>duidelijke vaststelling van werkonbekwaamheid (signalen gedrag) snel optreden noodzakelijk (veiligheid) verwijdering van de werkvloer <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> leidinggevende heeft gesprek met de betrokkene kort na het voorval</p>	
<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> eenmalige gebeurtenis</p>	<p><input type="checkbox"/> bij herhaling van de gebeurtenis</p>
<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> regularisatie afwezigheid : – door ziektebiefje – door opname vakantiedag</p>	<p><input type="checkbox"/> zie procedure bij chronisch misbruik</p>

- Procedure bij functioneringsproblemen ten gevolge van chronisch alcohol- of druggebruik ²⁹:

<p>leidinggevende stelt disfunctioneren van werknemer vast (bepaalde periode met verminderde prestaties, verhoogde afwezigheid, problemen met collega's, enz...) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> leidinggevende confronteert werknemer met functioneringsprobleem aan de hand van concreet en objectief feitenmateriaal <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> leidinggevende : – stelt werknemer voor keuze: verbetering functioneren of sanctie; – plant evaluatie op korte termijn; – volgt betrokkene van dichtbij op tot evaluatie; – adviseert contact op te nemen met een hulpverlener binnen³⁰ of buiten het bedrijf; – licht bedrijfshulpverlener in over het gegeven advies. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> evaluatie na afgesproken periode</p>

²⁸ Dit schema kan verfijnd worden in functie van het gewenste beleid.

²⁹ Dit schema kan verfijnd worden in functie van het gewenste beleid.

³⁰ arbeidsgeneesheer, preventieadviseur psychosociale belasting, maatschappelijk werker, andere vertrouwenspersoon.

<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> verbetering functioneren (met of zonder hulp van hulpverlener) afbouwende opvolging	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> geen verbetering van functioneren <ul style="list-style-type: none"> – sanctie (minst zware cf. arbeidsreglement) wordt uitgevoerd – leidinggevende adviseert nogmaals beroep te doen op hulpverlening – bereidheid tot behandeling is positief element – leidinggevende stelt nieuwe evaluatiedatum voor
<input type="checkbox"/> tweede evaluatie na afgesproken periode	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> verbetering functioneren afbouwende opvolging	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> geen verbetering van functioneren <ul style="list-style-type: none"> – sanctie wordt uitgevoerd (gradueel) – leidinggevende adviseert nogmaals beroep te doen op hulpverlening

- Andere procedure: ...

2.5. Na te leven procedure ingeval van vervoer naar huis van de betrokken werknemer bij het vaststellen van werkonbekwaamheid ingevolge alcohol- of druggebruik:

- de betrokken werknemer wordt met een taxi naar huis gebracht en dit op eigen kosten;
- de betrokken werknemer wordt door een collega naar huis gebracht en dient zijn collega hiervoor te vergoeden op basis van het kilometertarief dat de Staat gebruikt ten aanzien van haar ambtenaren als deze beroepsverplaatsingen doen met hun eigen vervoermiddel;
- de betrokken werknemer wordt met een bedrijfswagen naar huis gebracht en dient zijn werkgever hiervoor te vergoeden op basis van het kilometertarief dat de Staat gebruikt ten aanzien van haar ambtenaren als deze beroepsverplaatsingen doen met hun eigen vervoermiddel;
- andere procedure: ...

2.6. Procedure voor adequate opvang en begeleiding van probleemgebruikers, in overleg met de preventiedienst(en) en de curatieve sector:

- Een informeel onderhoud met de vertrouwenspersoon is ten allen tijde mogelijk op dezelfde wijze als bepaald in het arbeidsreglement in geval van grensoverschrijdend gedrag;
- Andere procedure: ...

2.7. Testen van werknemers op alcohol – en druggebruik:

- Volgende testen worden afgenomen en/of toegepast om alcohol- en druggebruik dat al dan niet leidt tot disfunctioneren op het werk op te sporen:
 - ademtest;
 - installatie van een alcoholslot;
 - psychomotorische test:

- andere: ...
- Volgende werknemers worden aan de voornoemde test(en) onderworpen:
 - alle werknemers van de onderneming;
 - enkel volgende categorieën van werknemers van de onderneming³¹: ...
- De volgende regels worden gevolgd bij het afnemen van deze testen:
 - De werknemer geeft voor het afnemen van elke test zijn schriftelijk akkoord. De testen worden uitgevoerd door de bevoegde persoon en tijdens de periode zoals hierna vermeld. Het afnemen van de testen gebeurt in de aanwezigheid van een getuige. Is het resultaat van de gebruikte test positief, dan heeft de betrokken werknemer de mogelijkheid om een nieuwe test te vragen. In geval van een (twee) positieve test(en) wordt de betrokken werknemer niet geschikt geacht om te werken. In geval van een positieve en een negatieve test kan de werknemer het werk opnieuw aanvatten.
 - Andere:
- De voor het afnemen van deze test(en) bevoegde personen³² zijn:
 - Dhr./Mevr.
 - Dhr./Mevr.
 -
- Voornoemde test(en) worden uitgevoerd op het (de) volgend(e) tijdstip(pen)³³:
 - Van ... uur tot en met ... uur.
- In geval van een positief testresultaat worden volgende maatregelen genomen:
 - Indien mogelijk zal een andere functie of werkopdracht aan de werknemer worden toevertrouwd;
 - De werknemer wordt onmiddellijk en tijdelijk verwijderd van de werkvloer zonder recht op loon;
 - In geval van acuut of chronisch alcohol- of drugsmisbruik worden de voornoemde procedures toegepast;
 - Andere: ...
 -

³¹ Arbeiders, bedienden, handelsvertegenwoordigers, chauffeurs, verkoopspersoneel, de werknemers met een veiligheidsfunctie of een functie met verhoogde waakzaamheid zoals omschreven in de reglementering betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers, ...

³² Gezien het gaat om niet-medische testen kan de werkgever in principe zelf de testen uitvoeren of dit overlaten aan een ander personeelslid,

³³ Het testen mag enkel plaatsvinden tijdens de werkuren en mag tijdens deze werkuren niet permanent mogelijk zijn.