



Arbeidsreglement

ARBEIDSREGELEMENT

VOORZIENING	: H. Hart Services vzw
AARD VAN DE VOORZIENING	: Dienstencheque-onderneming
MAATSCHAPPELIJKE ZETEL	: Budastraat 30 - 8500 KORTRIJK
STAMNUMMER R.S.Z.	: 597/183 09 32 - 22
VAKANTIEFONDS VOOR ARBEIDERS	: Rijksdienst voor jaarlijkse vakantie Elyzeese Veldenstraat 12 1050 BRUSSEL Tel.: 02/640.71.40
GROEIPAKKET	: www.groeipakket.be
MAATSCHAPPIJ VOOR VERZEKERINGEN TEGEN ARBEIDSONGEVALLEN	: AXA Belgium NV Troonplein 1 1000 Brussel Polisnummer: 010.720.252.340 In beheer: Le Doux & Mortelmans Pres. Kennedypark 1a 8500 Kortrijk
INTERBEDRIJFGENEESKUNDIGE DIENST	: I.D.E.W.E. Hof ter Weze 1 8800 ROESELARE Tel.: 051/27.29.29 Fax: 051/27.29.59
FONDS VOOR BEROEPSZIEKTEN	: Sterrekundelaan 1 1030 BRUSSEL Tel.: 02/219.28.10
BEVOEGD PARITAIR COMITE OF SUBOMITE	: 322.01 - Diensten aan Particulieren

I. ALGEMENE BEPALINGEN

- Art. 1. Onderhavig arbeidsreglement regelt de arbeidsvoorwaarden van alle werknemers van de voorziening overeenkomstig de wet van 8 april 1965 tot voorziening van de arbeidsreglementen.
- Art. 2. Alle werknemers worden geacht onderhavig reglement te kennen en te aanvaarden en verbinden er zich toe de voorschriften ervan na te leven. Er kan alleen in individuele gevallen worden afgeweken, tijdelijk of definitief, zonder echter er bestaande andere wettelijke of reglementaire voorschriften te overtreden. Deze afwijkingen moeten schriftelijke, in tweevoud opgestelde, overeenkomsten tussen de werkgever en werknemer uitmaken en kunnen niet gesteund zijn op een of ander gebruik of ongeschreven akkoord. Iedere werknemer ontvangt bij indienstreding een exemplaar van het arbeidsreglement. Aanvulling en wijziging van onderhavig reglement zullen aan de werknemer bij aanplakking of schriftelijk medegedeeld worden.
- Art. 3. De werknemers verstrekken aan de werkgever zodra mogelijk alle inlichtingen die nodig zijn om de sociale wetgeving toe te passen, om uitkeringen te verkrijgen, te doen schorsen of te beëindigen. Zo zullen zij spontaan en zonder uitstel de personeelsdienst op de hoogte stellen van elke wijziging van de gegevens waaronder elke adresverandering, elke wijziging van burgerlijke staat, nationaliteit of gezinslast.

II. ARBEIDSREGELING

- Art. 4. Overeenkomstig de beslissing van het paritair comité voor Diensten aan Particulieren of van het bevoegd paritair subcomité bedraagt de maximum arbeidsduur in beginsel 38 uren per week, onder voorbehoud van wettelijke afwijkingen.
- Art. 5. De diensttijdenregeling kan volgens de noodwendingen van de dienst aangepast worden. Indien de dienst zulks vergt kunnen de werknemers buiten de gewone werkuren worden opgeroepen. Niemand mag zich zonder geldige reden van deze verplichting onttrekken. De wettelijke vergoedingen en de passende compensatierust zullen hiervoor worden gegeven.
- Art. 5. bis Deeltijdse arbeid kan voor alle personeelscategorieën bestaan en dit op alle afdelingen en voor elke functie rekening houdend met eventuele organisatorische en functionele beperkingen en vereisten. Het personeel met deeltijdse arbeid vervult haar taken volgens, of deeltijds binnen de uurroosters en de voorwaarden die gelden voor het voltijds personeel waardoor de deeltijdse uurroosters, gedeelten zijn van de algemene uurroosters en werktijden bepaald door het voltijds personeel.
- Art. 6. Indien op het ogenblik waarop het reglement van kracht wordt, geen punteerregeling bestaat, kan de voorziening deze steeds invoeren, zonder dat iemand van het personeel er zich kan aan onttrekken.

Ieder personeelslid punteert bij de aanvang en bij het einde van het werk.
Het is strikt verboden voor een ander te punteren: iedere overtreding van deze bepaling is strafbaar met onmiddellijke doorzending zonder opzegging noch vergoeding.

In geval de controle van aanwezigheid op het werk door middel van werkfiche gebeurt, dient deze dagelijks ingevuld en maandelijks ingediend te worden.

Art. 7. Is opgeheven; cfr. **bijlage 7** - 'eenmakingsstatuut' arbeiders en bedienden.

Art. 8. Zijn niet toegelaten tijdens de werkuren: consultaties en behandelingen, persoonlijke bezoeken of telefoongesprekken, persoonlijke mail, persoonlijke fax, persoonlijke gsm, opladen gsm,... behalve in geval van dringende noodzakelijkheid en mits voorafgaandelijke toestemming van de verantwoordelijken of directie. Persoonlijk werk is verboden.

III. SCHORSING VAN DE OVEREENKOMST

Art. 9. - §1 De uitvoering van de overeenkomst kan slechts geschorst worden wegens redenen bepaald door de wet op de arbeidsovereenkomsten, hetzij wegens redenen van de werknemer vooraf door de werkgever aanvaard, hetzij wegens redenen van de werkgever vooraf door de werknemer aanvaard.

§2 Elk te voorzien verlet dient ten laatste twee werkdagen vooraf te worden aangevraagd.

Art. 10. - §1 Ieder personeelslid dat om redenen onafhankelijk van zijn wil, verhinderd is om op tijd of niet op de plaats van het werk te komen, moet **onmiddellijk telefonisch** het kantoor op de hoogte brengen van de reden en de duur van zijn vertraging of van afwezigheid en dit **tijdens de kantooruren**.

Het bewijs van de reden van vertraging of van afwezigheid kan geleverd worden door alle middelen, getuigenissen inbegrepen.

Ieder personeelslid dat voor het einde van de arbeidsdag uitzonderlijk het werk wenst te verlaten, moet daartoe vooraf de toelating bekomen hebben van de verantwoordelijke of van de directie.

§2 Wanneer de afwezigheid of de werkverlating te wijten is aan een arbeidsongeschiktheid ingevolge ziekte of ongeval moet, onverminderd de bepaling van paragraaf 1, binnen de **24 uren** een geneeskundig getuigschrift afgeleverd worden, dat de aanvangsdatum en de vermoedelijke duur van de afwezigheid aangeeft.

Wanneer de arbeidsongeschiktheid langer zou duren dan voorzien bij het oorspronkelijk attest, moet men onmiddellijk de verantwoordelijke hiervan op de hoogte brengen en binnen de 24 uren vóór het verstrijken van het voorgaande attest een nieuw geneeskundig getuigschrift afleveren.

Uitzondering: de werknemer heeft recht op ziekte zonder ziektebriefje en dit tot drie keer per kalenderjaar. De vrijstelling is zowel van toepassing voor een arbeidsongeschiktheid van één dag, als voor de eerste dag van een langere afwezigheidsperiode. U dient zowel uw werkgever als uw klant hiervan tijdig op de hoogte te stellen, alsook te vermelden dat het gaat om de opname van een ziektedag zonder medisch attest.

- §3 Indien het getuigschrift (geneeskundig attest) afgeleverd wordt na de voorgeschreven termijn, kan de werkgever, behoudens het geval van overmacht, weigeren het gewaarborgd loon te betalen voor de dagen van ongeschiktheid die de afgifte of de verzending van het getuigschrift voorafgaan.
- §4 De bepalingen van dit artikel doen geenszins afbreuk aan de wettelijke bepalingen betreffende het gewaarborgd dagloon, die hierdoor bijgevolg niet verruimd of verengd worden in gelijk welke zin.
- §5 Iedere werknemer die arbeidsongeschikt is, aanvaardt de door de werkgever nodig geachte **controle die verricht wordt door een geneesheer**.
- §6 Na elke ziekteperiode of afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid van minstens 4 weken zal de werknemer vóór de hervatting van het werk verwezen worden naar de arbeidsgeneesheer voor een medisch onderzoek.
- §7 De vermoedelijke bevallingsdatum zal via een medisch attest aan de werkgever worden bekendgemaakt (vóór het verstrijken van de derde zwangerschapsmaand).
- Art. 11. De werknemer die zich na een niet gerechtvaardigde afwezigheid op het werk aanmeldt, mag op die dag het werk slechts beginnen op voorwaarde dat zijn verantwoordelijke of directie het voorafgaandelijk, uitdrukkelijk toegelaten heeft.
- Art. 12. Was de schorsing te wijten aan arbeidsongeschiktheid, dan kan de werkgever de werkhervatting afhankelijk maken van de controle van de fysieke geschiktheid van de werknemer door een door hem gekozen geneesheer. Deze laatste kan dit onderzoek niet weigeren.
- Art. 13. Gedurende de schorsingsperiode kan de werkgever een plaatsvervanger aanwerven of aanduiden.

IV.	RUST-, FEEST- EN VAKANTIEDAGEN – KLEIN VERLET
------------	--

- Art. 14. Onder voorbehoud van de dienstregelingen hierboven vastgesteld zijn de normale rustdagen: de zondagen, de tien wettelijke feestdagen en de wettelijke voorziene betaalde vakantieperiode.
De vijfdaagse werkweek is in de voorziening van toepassing.
- Art. 15. De wettelijke feestdagen zijn: 1 januari, Paasmaandag, 1 mei, O.L.H. Hemelvaart, Pinkstermaandag, 21 juli, O.L.V. Hemelvaart, Allerheiligen, 11 november, Kerstmis.
- Art. 16. (KB, 30 maart 1967)
De jaarlijkse vakantie moet vooraf aangevraagd en vastgesteld worden na overleg tussen de directie en de werknemers overeenkomstig art. 63, 64 en 65 van het K.B. van 30/03/1967, ten einde de goede gang van de voorziening niet te ontwrichten. In dit verband zijn navolgende regels van toepassing zowel voor de collectieve maatregelen als voor de individuele akkoorden:
- 1° de vakantie moet worden toegekend binnen de twaalf maanden die op het einde van het vakantiejaar volgen;
 - 2° een ononderbroken vakantieperiode moet in elk geval worden gewaarborgd;
 - 3° De opname van de verlofdagen wordt geregeld in het vakantielement (bijlage 1) dat volgens de wettelijke termijnen ter beschikking wordt gesteld.

Art. 17. (KB, 28 augustus 1963): Klein verlet
De werknemer mag van het werk afwezig zijn met behoud van zijn normaal loon, ter gelegenheid van familiegebeurtenissen en voor de vervulling van staatsburgerlijke verplichtingen en burgerlijke opdrachten, in de hierna vermelde gevallen:

<u>Reden van de afwezigheid</u>	<u>Duur van de afwezigheid</u>
1° Huwelijk van de werknemer	Twee dagen door de werknemer te kiezen tijdens de week waarin de gebeurtenis plaatsgrijpt of tijdens de daarop volgende week.
2° Huwelijk van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e), van een broer, schoonbroer, zuster, moeder, schoonvader, stiefvader, schoonmoeder, stiefmoeder, van een kleinkind van de werknemer	De dag van het huwelijk. (Kerkelijk of wettelijk)
3° Priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e), van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer.	De dag van de plechtigheid.
4° Bevalling van de echtgenote van de werknemer.	Drie dagen door de werknemer zelf te kiezen tijdens de twaalf dagen te rekenen vanaf de dag van de bevalling. Eventueel aangevuld met 17 dagen geboorteverlof, niet betaald door de werkgever maar door de mutualiteit. Opname binnen de 4 mndn na bevalling
5° Overlijden van de echtgenoot of echtgenoot of samenwonende partner van een werknemer, van een kind van de werknemer of van zijn/haar partner	Drie dagen door de werknemer te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis en 7 dagen vrij te kiezen in het jaar na het overlijden.
6° Overlijden van de vader, moeder, schoonvader, stiefmoeder, schoonmoeder, stiefvader van de werknemer of van zijn/haar partner	Drie dagen door de werknemer te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en die eindigt de dag van de begrafenis.
7° Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, van de (over)grootvader, de (over)grootmoeder, van een (achter)kleinkind, schoonzoon of schoondochter die bij de werknemer inwoont.	Twee dagen door de werknemer te kiezen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de
8° Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, van de (over)grootvader, de (over)grootmoeder, van	De dag van de begrafenis.

een (achter)kleinkind, schoonzoon of

schoondochter die niet bij de werknemer inwoont.

- | | | |
|-----|--|---|
| 9° | Plechtige communie van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e). Deelneming van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) aan een feest van de vrijzinnige jeugd, daar waar dit feest plaats heeft. | De dag van het feest.
Tenzij de plechtige communie of het feest van de vrijzinnige jeugd samenvalt met een zondag, een feestdag of een gewone inactiviteitdag, hebben de werknemers recht zonder loonverlies, afwezig te zijn op de gewone activiteitdag die de gebeurtenis onmiddellijk vooraf gaat of volgt. |
| 10° | Bijwonen van een bijeenkomst van een familiaaraad, bijeengeroepen door de vrederechter. | De nodige tijd met een maximum van 1 dag. |
| 11° | Deelneming aan een jury als effectief of plaatsvervangend lid van, het Hof van Assisen. | De nodige tijd met een maximum van vijf dagen. |
| 12° | Deelneming aan een jury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank. | De nodige tijd met een maximum van vijf dagen. |
| 13° | Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdstembureau of enig stembureau bij de parlaments-, provincieraads-, of gemeenteraadsverkiezingen. | De nodige tijd met een maximum van vijf dagen. |
| 14° | Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdbureau voor stemopneming bij de parlaments-, provincieraads-, of gemeenteraadsverkiezingen. | De nodige tijd met een maximum van vijf dagen. |
| 15° | Overlijden van een pleegkind van werknemer of partner in het kader van langdurige pleegzorg. | De dag van de begrafenis. |
| 16° | Overlijden van een pleegvader of pleegmoeder van werknemer in het kader van langdurige pleegzorg. | Drie dagen door de werknemer te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden. |
| 17° | Adoptie van een kind. | Drie dagen naar keuze in de maand die volgt op de inschrijving van het kind in de bevolkingsregister. |

Voor de toepassing van artikel 20, nummers 2, 3, 5, 7, 8, 9,15,16 en 17 wordt het aangenomen of erkend natuurlijk kind gelijkgesteld met een wettig of gewettigd kind.

Art. 18. § 1)Om recht te hebben op het normaal loon voor de afwezigheidsdagen moet de werknemer zijn verantwoordelijke vooraf verwittigen. In de gevallen waaraan

die voorafgaande meldingsplicht niet kan worden voldaan, moet de werknemer, indien mogelijk onmiddellijk, maar in elk geval binnen de 24 uur, telefonisch verwittigen en daarna staven.

§ 2) Het normaal loon is uitsluitend verschuldigd voor die dagen en werktijden waarop volgens de arbeidslijsten, de werknemers dienst moeten presteren. Het wordt berekend overeenkomstig de wetgeving op de feestdagen.

Art. 19. De werknemer moet de dagen van geoorloofde afwezigheid gebruiken voor het doel waarvoor zij zijn toegestaan. Bij betwisting rust de bewijslast op hem.

V. VOORSCHRIFTEN INZAKE VEILIGHEID, HYGIËNE EN GEZONDHEID

Art. 20. De werknemers worden geacht de bepalingen van de wet op het welzijn, zoals ze gesteld worden door de verantwoordelijken, preventieadviseur en directie, te kennen en de richtlijnen correct op te volgen.
Deze richtlijnen zijn terug te vinden in de onthaalbrochure en staan online op de website www.hhartservices.be onder login werknemer "Safety First".

Zij zijn in het bijzonder verplicht de persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken die tot hun beschikking worden gesteld en er de grootste zorg voor te dragen: o.m. handschoenen en veilig schoeisel.

Alsook richtlijnen voor hef en til, handhygiëne, gebruik trapladder...

De werknemer signaleert onmiddellijk aan de verantwoordelijken en aan de gebruiker elk gevaar dat een bedreiging vormt voor de veiligheid.

Alle huishoudapparaten of andere materialen die in slechte staat zijn, dienen aan de gebruiker en aan de verantwoordelijken te worden gesignaleerd.

Ieder personeelslid zorgt voor een net voorkomen, nette kledij en een beleefd en tactvol taalgebruik.

Art. 21. Alle personeelsleden dienen zich te onderwerpen aan de verschillende gezondheidsmaatregelen die voor hen van toepassing zijn ingevolge de wetgeving op het geneeskundig toezicht op de werknemers en het gezondheidstoezicht op de arbeidsplaatsen.

Het weigeren van de onderzoeken betekent onmiddellijke stopzetting van de arbeidsovereenkomst zonder opzegging noch schadevergoeding.

Art. 22. Rookverbod op de werkvloer (cfr. KB 19 januari 2005) ²
Betreffende het gebruik van alcohol en drugs verwijzen we naar **bijlage 6**.

Art. 23. Arbeidsongevallen

De werknemer die ingevolge een arbeidsongeval of een ongeval op de weg van en naar het werk geneeskundige zorgen nodig heeft, mag de geneesheer, de apotheker en de verzorgingsinstelling vrij kiezen.

De werknemer dient zijn werkgever onmiddellijk te verwittigen van een arbeidsongeval of een ongeval op weg naar of van het werk.

Laattijdige verwittiging kan als gevolg hebben dat de verzekering niet tussenkomt en dat bijgevolg alle kosten ten laste komen van de werknemer.

De aangifte van een arbeidsongeval of ongeval op weg naar of van het werk dient te gebeuren bij de administratie (schriftelijk verslag) met vermelding van volgende inlichtingen:

- dag, uur van het ongeval;
- aard van de opgelopen verwondingen + medische attestatie (formulieren beschikbaar op de dienst);
- omstandigheden waarin het ongeval zich heeft voorgedaan;
- bij voorkeur met vermelding van getuigen.

Art. 24. E.H.B.O

Het personeelslid dat zich verwondt, hoe onbeduidend de verwonding ook lijkt, is verplicht dit te laten registreren. De verbandkist wordt ter beschikking gesteld door de klant; cfr **bijlage 8**.

VI. BEROEPSGEHEIM

Art. 25. Het is verboden geschenken en fooien ten persoonlijke titel te aanvaarden.

Art. 26. Het personeel zal de geheimhouding en de grootste discretie met de gebruikers en hun familie in acht nemen. Zij mogen volstrekt niets bekend maken van wat zij vernemen over de gebruikers, de behandeling of de identiteit van de gebruikers ook niet na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst.

Eveneens dient men op administratief gebied alle voorzorgsmaatregelen te treffen opdat het beroepsgeheim zou gevrijwaard blijven.

Het is verboden geschenken of fooien te aanvaarden van de gebruikers of familie zonder toelating van de verantwoordelijke of van de directie.

Art. 27. Het is ten strengste verboden om beeldmateriaal te maken op de werkvloer, dit zonder medeweten van de klant.

VII. STRAFFEN

Art. 28. Elke inbreuk op de bepalingen van dit arbeidsreglement en op de verplichting bepaald door de arbeidsovereenkomst en die niet aanzien wordt als zwaarwichtige reden voor onmiddellijke verbreking van de arbeidsovereenkomst, geeft aanleiding tot mondelinge of schriftelijke vermaningen.

Twee schriftelijke vermaningen, bij post aangetekend verstuurd of door de werknemer ondertekend, kunnen hetzij de opzegging, hetzij de onmiddellijke verbreking van de arbeidsovereenkomst tot gevolg hebben.

Werknemers die klachten of bemerkingen wensen te formuleren in verband met vermaningen, kunnen zich wenden tot de directie.

VIII. BEEINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST DOOR DE WIL VAN EEN OF VAN BEIDE PARTIJEN

Art. 29. Aan de arbeidsovereenkomst kan een einde gemaakt worden volgens de modaliteiten zoals voorzien in de wet van 3 juli 1978

1. door afloop van de termijn;
2. door voltooiing van het werk, waarvoor de overeenkomst werd gesloten;
3. door de wil van een der partijen, wanneer de overeenkomst voor onbepaalde tijd werd gesloten door opzegging overeenkomstig artikel 37, 59, 82, 83 en 84 of door onmiddellijke verbreking overeenkomstig artikel 59;
4. door de wil van een der partijen ingeval een dringende reden tot beëindiging voorhanden is;
5. door wederzijds akkoord van de twee partijen;
6. door de werknemer;
7. door overmacht.

Art. 30. De beëindiging **bij onderling akkoord** wordt schriftelijk vastgesteld en ondertekend door de twee partijen.

Art. 31. De eenzijdige **opzegging of verbreking** moet geschieden in de vormen en volgens de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten. Met de volgende modaliteiten dient dan ook rekening te worden gehouden:

1. Op straffe van nietigheid moet de opzegging twee bepalingen bevatten: het begin en de duur van de opzegging.
2. Betekeningmodaliteiten

De werkgever kan de arbeidsovereenkomst opzeggen:

- per aangetekende brief of
- bij deurwaardersexploot

De werknemer kan de arbeidsovereenkomst opzeggen:

- de betekening van hand tot hand en laten aftekenen door de werkgever voor ontvangst of
- per aangetekende brief of
- bij deurwaardersexploot

In tegenstelling tot de opzegging van hand tot hand, wordt een aangetekende opzegging geacht slechts ontvangen te zijn de derde werkdag (alle dagen behalve zon - en feestdagen) volgend op de datum van zijn verzending, ongeacht het ogenblik waarop de werkgever of de werknemer ervan kennis neemt.

3. De opzeg vangt aan:
 - als de opzeg uitgaat van de werknemer of de werkgever: de eerste maandag volgend op de dag waarop de opzegging geacht wordt ontvangen te zijn.

Recht op motivering ontslag (cfr. cao nr. 109).

De reden van ontslag wordt normaal gezien schriftelijk medegedeeld aan de desbetreffende via het evaluatieformulier of via een schrijven.

Heeft de werknemer de reden van ontslag nog niet gekregen op het moment van zijn ontslag dan kan hij - aangetekend - zijn werkgever vragen om de redenen van zijn ontslag te kennen.

Deze regeling is niet van toepassing voor werknemers die ontslagen worden tijdens de eerste 6 maand van de tewerkstelling.

Art. 32. Dringende reden

Overeenkomstig artikel 35 van de wet van 3 juli 1978 kan zonder opzegging of voor het verstrijken van de termijn de arbeidsovereenkomst beëindigd worden om een dringende reden die aan het oordeel van de rechter wordt overgelaten en onverminderd alle eventuele schadeloosstellingen.

Onder dringende reden wordt verstaan de ernstige tekortkoming die elke professionele samenwerking tussen de werkgever en de werknemer onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt.

Als dringende reden, die de onmiddellijke verbreking door de werkgever zonder opzegging of vergoeding toelaat, worden ondermeer aangehaald:

- het punteren in de plaats van een ander lid van het personeel;
- ongewettigde afwezigheid van meer dan 24 uren;
- dronkenschap, immoraliteit, zware beledigingen, diefstal;
- herhaalde kleinere fouten die blijven duren na een schriftelijke vermaning, inbegrepen herhaalde kortere afwezigheden zonder grondige reden, herhaald te laat komen of te vroeg vertrekken, enz.;
- opzettelijke schade;
- weigeren van geneeskundige onderzoeken (gezondheidsbeoordelingen), inentingen; indien geen tegenargument van de arbeidsgeneesheer.
- herhaalde ongerechtvaardigde afwezigheid na een schriftelijke aanmaning;
- het niet naleven van de elementaire begrippen inzake veiligheid;
- ernstige en vrijwillige onachtzaamheid;
- het overbrengen van gegevens aan derden, die beschermd zijn door het beroepsgeheim;
- arbeid presteren tijdens een periode van arbeidsongeschiktheid die wordt gedekt door een medisch attest, tenzij bij vroegtijdige werkhervatting;
- het verbergen van vergissingen en fouten;
- elk feit dat tegenstrijdig is met de goede zeden;
- het niet naleven van de bepalingen die in de individuele arbeidsovereenkomst of in dit arbeidsreglement zijn vervat.

Deze lijst is niet limitatief.

Alleen de dringende reden waarvan kennis is gegeven binnen drie werkdagen na het ontslag kan worden aangevoerd ter rechtvaardiging van het ontslag zonder opzegging of voor het verstrijken van de termijn. Op straffe van nietigheid, geschiedt de kennisgeving van de dringende reden hetzij bij een per post aangetekende brief, hetzij bij gerechtsdeurwaarderexploot.

IX.	BEZOLDIGINGEN (Wet 12 april 1965)
------------	--

Art. 33. De gegevens voor de berekening van de bezoldigingen komen op de individuele rekeningen van de werknemers: zij worden in de arbeidsovereenkomst bepaald.

Art. 34. Het minimumbedrag van de bezoldiging wordt vastgesteld volgens de geldende, bindend verklaarde beslissingen van het paritair comité voor Diensten aan Particulieren of van het bevoegd paritair subcomité, onverminderd eventueel voordeliger individueel geschreven overeenkomsten.

Voor de betrekkingen die niet opgenomen zijn in de collectieve loonovereenkomsten, wordt het bedrag der bezoldigingen bepaald in de individuele geschreven overeenkomst.

De bezoldigingen worden om de maand berekend en aan de werknemer overgemaakt per overschrijving op post- of bankrekening uiterlijk binnen de 4 werkdagen van de daarop volgende maand. Voor de arbeiders geschiedt de betaling per maand met halfmaandelijks voorschot.

Laattijdige uitbetaling te wijten aan overmacht, geeft in geen geval recht op enige intrest.

Fouten in de berekening van de wedden en lonen moeten binnen de maand gemeld worden aan de werkgever.

Indien per vergissing een loon werd uitbetaald dat hoger ligt dan het normale is de werknemer verplicht de werkgever onmiddellijk op de hoogte te stellen. Indien de werkgever de fout ontdekt is hij eveneens verplicht de werknemer onmiddellijk op de hoogte te brengen. De te veel betaalde sommen moeten in elk geval aan de werkgever worden terugbetaald, binnen de 3 maanden na de bekendmaking. In overleg kan er worden afgeweken van deze termijn mits opmaak van een afbetalingsplan.

Bij het einde van de arbeidsovereenkomst zullen de nog verschuldigde sommen aan de werknemer overgemaakt worden op het einde van de lopende maand bij middel van een overschrijving op post of bankrekening.

Betalingen aan derden worden slechts toegestaan binnen de door de wet gestelde perken en op voorwaarde dat de aangeduide persoon drager is van een volmacht.

X. HET TOEZICHTHOUDEND PERSONEEL

Art. 35. Het personeel belast met de leiding vervangen de directie van de voorziening, elk volgens de hun verleende bevoegdheid. Zij zijn verantwoordelijk voor de goede gang van het werk en voor de naleving van dit arbeidsreglement.

In het bijzonder zijn zij ondermeer belast met:

- de controle op de aanwezigheid;
- de werkverdeling;
- het toezicht en de controle op de uitvoering van de taken;
- de orde en de tucht bij de gebruiker;
- de veiligheid en de hygiëne van het personeel;
- de verantwoordelijkheid voor de goede werking van de machines, apparatuur, toestellen en uitrusting naar gelang de uit te voeren taken bij de gebruiker.

XI. AANSPRAKELIJKHEID

Art. 36. De werknemer is verplicht om materialen en (werk)middelen die niet werden gebruikt of die dat hem ter beschikking werden gesteld om zijn arbeid uit te voeren, in goede staat aan de werkgever te overhandigen.

Ingeval dat de werknemer bij de uitvoering van zijn overeenkomst de werkgever of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn gedrag en zijn zware schuld.

Voor lichte schuld is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

De werkgever kan de vergoedingen en de schadeloosstellingen die hem krachtens dit artikel verschuldigd zijn en die na de feiten met de werknemer zijn overeengekomen of door de rechter vastgesteld, op het loon inhouden onder de voorwaarden bepaald in artikel 23 van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

De werknemer is niet verantwoordelijk voor de beschadigingen of de slijtage toe te schrijven aan het regelmatig gebruik van het voorwerp.

XII. INCLUSIEVE ONDERNEMING

Art.37	H.Hart Services kijkt naar het individu en heeft oog voor het potentieel, de specifieke mogelijkheden en motivatie van personen met een mogelijke achterstand tot de arbeidsmarkt zoals bvb. allochtonen, ouderen, jongeren, laaggeschoolden en mensen met een functiebeperking. Indien nodig organiseert de onderneming begeleiding, bijscholing, aanpassingen op de werkplek, Diversiteit wordt ervaren als rijkdom en niet als een probleem.
--------	--

XIII. MAATREGELEN BETREFFENDE DE BESCHERMING TEGEN GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK.
--

Art. 38.	Beginselverklaring
----------	--------------------

Elke werknemer heeft het recht om met eerbied en achting te worden behandeld. De werkgever, collega-werknemers en derden die in contact komen met de werknemers bij de uitvoering van hun werk, dienen zich te onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen of van ongewenst seksueel gedrag op het werk. Geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk kan dus niet worden toegelaten of getolereerd.

Procedure voor psychosociaal risico

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

Binnen het risico op gezondheidsschade onderscheiden we risico's die te maken hebben met pesterijen, geweld, ongewenst seksueel gedrag en risico's die te maken hebben met zaken als stress, burn-out en conflicten.

De procedures voor psychosociale risico's zijn van toepassing is terug te vinden in **bijlage 5**.

XIV.	GEDRAGSREGELS INZAKE HET GEBRUIK VAN E-MAIL EN INTERNET BINNEN DE ORGANISATIE
-------------	--

Art. 39. Gebruik van elektronische post

Zijn strikt verboden, zelfs in het professioneel kader:

- De verspreiding van vertrouwelijke informatie gerelateerd aan de werkgever, zijn commerciële partners, klanten of aan de werknemers behalve als de gang van zaken het vereist.
- Het “forwarden” van elektronische berichten zonder onmiddellijke professionele doeleinden met oog op het berokkenen van schade en het uitlokken van vooroordelen ten nadele van de auteur van het originele bericht of de werkgever.
- Elk gebruik van e-mail op zodanige wijze dat deze een aantasting van de waardigheid zou betekenen, meer bepaald berichten over ras, nationaliteit, geslacht, handicap, religie of politieke overtuigingen van een persoon of een groep van personen.
- Meer algemeen, het gebruik van elektronische post in het kader van een illegale activiteit, wat deze ook moge zijn.
- Een elektronisch bericht versturen waarbij men tracht de exacte identiteit van de afzender te verbergen of te vervalsen.
- Berichten verzenden naar meerdere personeelsleden zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van het diensthoofd of teamleider, directie. Met uitzondering van de leden van de vakbond bij het uitoefenen van hun opdracht als syndicaal afgevaardigde (lid OR en CPBW).

Deze opsomming is niet limitatief...

Art. 40. Principe in verband met het gebruik van GSM

Het gebruik van een GSM is verboden tijdens de werkuren, tenzij werkgerelateerd (raadpleging agenda), in geval van nood, oproep van het dienstenkantoor, voor de registratie van de elektronische dienstencheques of tijdens de voorziene pauze halverwege de werkshift.

De werkgever tolereert het exceptioneel gebruik voor privé-doeleinden, op voorwaarde dat dit gebruik occasioneel is en in niets de goede gang van zaken binnen de dienstverlening beïnvloedt.

XVI.	BIJ DIT ARBEIDSREGLEMENT WORDEN VOLGENDE BIJLAGEN GEVOEGD
-------------	--

Bijlage 1: het vakantiereglement

Bijlage 2: de samenstelling van de dienst Preventie en Bescherming op het werk (PBW)

Bijlage 3: cao 25/1. 09.07.2008
Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 van oktober 1975 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers.
Gewijzigd door collectieve arbeidsovereenkomsten.
NR. 25 BIS van 19 DECEMBER 2001 en NR. 25 TER van 9 JULI 2008

Bijlage 4: de wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer

Bijlage 5: klachtenprocedure voor geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

Bijlage 6: CAO 100 alcohol- en drugbeleid

Bijlage 7: eenheidsstatuut arbeiders en bedienden

Bijlage 8: EHBO

Bijlage 9: klokkenluiderrichtlijn: interne meldprocedure

Bijlage 10: recht op deconnectie

Deze bijlagen maken integraal deel uit van dit arbeidsreglement.

Dit arbeidsreglement werd opgesteld en aanvaard overeenkomstig de wettelijke procedure na regelmatige raadpleging van het personeel.

Te op

Handtekening werknemer

Handtekening werkgever

W. Baeckelandt
Algemeen Directeur

A. Moens
Directeur Zorg - HRM

(eventueel mede ondertekend door twee afgevaardigden van het personeel)

1. DOEL

De doelstelling van deze regeling voorziet in een goede opvolging van alle uurroosters van de medewerkers. Deze opvolging is nodig zodat wij een gezonde verstandhouding kunnen onderhouden met alle klanten en waar nodig, vervangingen kunnen voorzien.

2. BEGRIPPEN

- BV** = Betaald Verlof
WF = Wettelijke Feestdag
BBV = Bijkomend Betaald Verlof (11/07)
VWF = Vervangingsdag WF (WF in het weekend)

3. AFSPRAKEN

- Om verlof te kunnen opnemen moet er altijd **overleg** zijn met de klant en moet het verlof **goedgekeurd** worden door één van de consultants.
- Het verlof kan **niet** opgenomen worden **op dezelfde dag** verschillende weken na elkaar. Op die manier wordt dezelfde klant niet steeds zonder hulp gezet.
- Het verlof wordt steeds uitgedrukt in uren en wordt genomen **naar rato van de te presteren uren** de dag waarop men verlof neemt.
- Het groot verlof (vanaf 1 week) dient **één maand op voorhand** aangevraagd te worden. Alle ander verlof dient **tenminste twee weken op voorhand** te worden aangevraagd.
- **11 juli** is een dag bijkomend betaald verlof voor de medewerkers die in dienst zijn **voór 30/06** van dat jaar. Opname vrij te kiezen - binnen de 6 weken!

4. VERLOFFICHE

Zowel de verantwoordelijken als medewerkers beschikken over een verloffiche die nauwlettend wordt bijgehouden. Het verlof op deze fiches wordt altijd in uren uitgedrukt. **De uren die op de verloffiches** vermeld staan, hebben betrekking op het aantal uren waarop men recht heeft binnen **onze organisatie** en worden berekend volgens de tewerkstelling van het voorgaande jaar.

Om recht te hebben op verlof opgebouwd bij vorige werkgevers, dient aan de consultants/de personeelsdienst een **vakantieattest** bezorgd te worden.

5. WETTELIJKE FEESTDAGEN

Nieuwjaar	01/01
Paasmaandag	10/04
Feest van de arbeid	01/05
O.H. Hemelvaart	18/05
Pinkstermaandag	29/05
Nationale Feestdag	21/07
O.L.V. Hemelvaart	15/08
Allerheiligen	01/11
Wapenstilstand	11/11
Kerstmis	25/12

Een **wettelijke feestdag** en een **vervangingsfeestdag** worden uitbetaald volgens het aantal te presteren uren die dag. De vervangingsfeestdagen worden jaarlijks vastgelegd in de ondernemingsraad.

BIJLAGE 3

DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VAN 15 OKTOBER 1975 VAN DE NAR BETREFFENDE DE GELIJKE BELONING MANNELIJKE EN VROUWELIJKE WERKNEMERS

cao 25/1. 09.07.2008

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST NR. 25 VAN 15 OKTOBER 1975 BETREFFENDE DE
GELIJKE BELONING VOOR MANNELIJKE EN VROUWELIJKE WERKNEMERS,
GEWIJZIGD DOOR DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMSTEN
NR. 25 BIS VAN 19 DECEMBER 2001 EN
NR. 25 TER VAN 9 JULI 2008

VERSLAG

1

"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.

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").

¹

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

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 gelijkekansenbeleid.

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

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.

- Enkele constatering... ..

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.

²De 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>.

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

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.

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 "Seksneutrale 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 seksneutraliteit zouden bieden. Dat onderzoek werd in 2005-2006 gevoerd in drie sectoren.

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

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 seksneutraler zou zijn dan andere functieclassificatiesystemen.

3. De sociale partners en het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen hebben bovendien een "checklist seksneutraliteit 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 seksneutrale 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.

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

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST NR. 25 VAN 15 OKTOBER 1975 BETREFFENDE DE
GELIJKE BELONING VOOR MANNELIJKE EN VROUWELIJKE WERKNEMERS, GEWIJZIGD
DOOR DE COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMSTEN
NR. 25 BIS VAN 19 DECEMBER 2001 EN NR. 25 TER VAN 9 JULI 2008

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

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

Gelet op de Richtlijn van de Raad van de Europese Gemeenschappen van 10 februari 1975 betreffende het nader tot elkaar brengen van de wetgevingen der Lid-Staten 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 TOEPASSINGSGEBIED

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 sekseneutrale functiewaarderingssystemen en op verzoek van de paritaire comités dienaangaande advies en bijstand verlenen.]¹²

Commentaar

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

De leden van de Commissie kunnen zich naargelang van het geval door deskundigen laten bijstaan.

[De vaste Commissie Arbeid van de Raad van de gelijke kansen voor mannen en vrouwen]¹³ zal ingelicht worden over de werkzaamheden van die Commissie.

[Om een dynamiek te ontwikkelen met het oog op het bewerkstelligen van sekseneutrale functiewaarderingssystemen, zal de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie alle nuttige informatie verzamelen met betrekking tot initiatieven inzake sekseneutrale 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.

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).

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

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

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

§ 3. Wanneer de werknemer ingevolge het in § 2, lid 1 bedoelde verzoek niet opnieuw wordt opgenomen of niet wordt herplaatst in zijn arbeidspost en er geoordeeld werd dat het ontslag of de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden indruist tegen de beschikkingen van § 1, lid 1, zal de werkgever aan de werknemer een vergoeding betalen die, naargelang van de keuze van de werknemer, gelijk is hetzij aan een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het bruto-loon 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 bruto-loon voor zes maanden, hetzij een bedrag dat overeenstemt met de werkelijk geleden schade, op voorwaarde dat de werknemer de omvang ervan kan bewijzen.

HOOFDSTUK III – BEKENDMAKING

Artikel 8

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

HOOFDSTUK IV – SLOTBEPALINGEN

Artikel 9

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

Zij kan op verzoek van de meest 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 functiewaarderingssystemen.]¹⁷

Artikel 11

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

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.

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

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

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

1. Algemeen

De wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens legt aan al wie met persoonlijke gegevens omgaat een aantal verplichtingen op en kent rechten toe aan de persoon over wie persoonlijke gegevens worden verstrekt.

In de relatie werkgever - werknemer/werkneemster worden persoonsgegevens verwerkt in het kader personeelsadministratie.

De gegevens worden verwerkt voor de volgende doeleinden, nl. de aanwerving en selectie van personeel en tussenpersonen (makelaars, zelfstandige vertegenwoordigers, ...).

De administratie van de salarissen, vergoedingen, commissies en lonen. De toepassingen van de sociale wetgeving. Evaluatie en opvolging van het personeel en de tussenpersonen. De planning van opleiding en loopbaan.

De gegevens worden verzameld op grond van de sociaal- en fiscaalrechtelijke wetgeving met in het bijzonder:

- Wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1994 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders alsmede de uitvoeringsbesluiten van deze wet.
- Wet van 29 juni 1981 houdende de algemene beginselen der sociale zekerheid voor werknemers alsmede de uitvoeringsbesluiten van deze wet.
- Loonbeschermingswet van 12 april 1965.
- Wet van 9 augustus 1963 tot voorziening van een regeling voor verplichte verzekering voor geneeskundige verzorgings- en uitkeringen alsmede haar uitvoeringsbesluiten.
- Koninklijk Besluit van 25 november 1991 houdende de werkloosheidsreglementering en haar uitvoeringsbesluiten.
- Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971 en haar uitvoeringsbesluiten.
- Koninklijk Besluit van 3 juni 1970 houdende coördinatie van de wetsbepalingen betreffende de beroepsziekten en haar uitvoeringsbesluiten.
- Koninklijk Besluit van 19 december 1970 houdende de coördinatie van de wetsbepalingen betreffende de beroepsziekten en haar uitvoeringsbesluiten.
 - a. ongeval, ziekte of overlijden van een afstammeling, van de echtgeno(o)t(e) of van een andere persoon die bij het gezin hoort
 - b. ongeval, ziekte of overlijden van een alleenlevende vader, moeder of afstammeling
 - c. noodzakelijkheid van de bewaking van de kinderen van de werknemer
 - d. aanzienlijke materiële schade aan de woning van de werknemer

De werknemer moet de werkgever vooraf op de hoogte brengen of indien dit mogelijk is, moet hij de werkgever onmiddellijk verwittigen.

De reden van afwezigheid moet bewezen worden en kan door de werkgever op zijn juistheid gecontroleerd worden.

De afwezigheid mag nooit minder dan 1 dag bedragen. Nochtans wanneer de werknemer dringend zijn werk moet verlaten is elke afwezigheid van meer dan 4 uur gelijk aan 1 dag en deze van minder dan 4 uur gelijk aan een halve dag.

De gegevens worden verwerkt onder verantwoordelijkheid van Woon en Zorg H.Hart vzw. Ze worden verwerkt door een externe bewerker: SSC (Sociaal Secretariaat Caritas).

2. De verwijzing naar het openbaar register

De verwerking van deze gegevens is ingeschreven in het openbaar register van de geautomatiseerde verwerkingen van persoonsgegevens dat bijgehouden wordt door de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer onder het nummer 011/9605/57920.

Voor nadere inlichtingen kan de werknemer zich richten tot de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, Regentschapstraat 61 te 1000 Brussel.

3. De aanduiding van de plaats waar het recht op toegang of verbetering kan worden uitgeoefend

De werknemer heeft het recht kennis te krijgen van persoonlijke gegevens die de voorziening over hem/haar verwerking heeft opgenomen.

Het zijn hoofdzakelijk de gegevens die teruggevonden worden in de jaarlijkse individuele rekening.

Dit recht kan uitgeoefend worden door een schriftelijke aanvraag, gedagtekend en ondertekend gericht aan: Dhr. W. BAECKELANDT, Algemeen Directeur.

Binnen de 45 dagen na ontvangst van de aanvraag zal de werkgever de werknemer de gevraagde inlichtingen bezorgen.

De werknemer kan bovendien een correctierecht uitoefenen.

Indien hij/zij meent dat bepaalde persoonsgegevens onjuist, onvolledig of niet ter zake dienend zijn, heeft hij/zij het recht om kosteloos de verbetering, de verwijdering of de niet-aanwending ervan aan te vragen.

Dit correctierecht kan eveneens uitgeoefend worden door een schriftelijk verzoek, gedagtekend en ondertekend, gericht aan: Dhr. W. BAECKELANDT, Algemeen Directeur.

Binnen de maand wordt de werknemer op de hoogte gebracht van de aangebrachte verbeteringen of verwijderingen.

1. Doel, definities en toepassingsgebied

1.1. Doel

Deze procedures dragen bij tot het welzijn van werknemers en vullen de algemene wijze om psychosociale risico's te beheersen aan.

1.2. Definities

1.2.1. Afkortingen

- Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag: ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk: OGGW
- Preventieadviseur psychosociale aspecten: PAPS
- Vertrouwenspersoon: VP
- Arbeidsarts: AA
- Interne preventieadviseur veiligheid: IPA
- Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk: EDPBW

1.2.2. Psychosociaal risico

- Een psychosociaal risico is de kans dat een of meerdere werknemers psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.
- De psychosociale risico's moeten gaan om situaties die objectief gezien een gevaar inhouden, de subjectieve ervaring van de individuele werknemer is niet doorslaggevend. Als een situatie als normaal kan beschouwd worden, kan de werkgever niet verantwoordelijk gehouden worden voor het leed van de werknemer, al beleeft hij de situatie negatief volgens zijn persoonlijke subjectiviteit en gevoeligheid.
- Bovendien betreft het enkel de elementen waarop de werkgever impact heeft. Hij moet de mogelijkheid hebben om in te werken op het gevaar en de factoren die bijdragen tot de schade. Zo heeft de werkgever geen impact op de oorzaak van een relationeel probleem tussen werknemers met een oorsprong in de privésfeer of op de atypische persoonlijkheid van een werknemer. Hij heeft echter wel een impact op de gevolgen die deze elementen met zich kunnen meebrengen voor het werk.
- Binnen het risico op gezondheidsschade onderscheiden we risico's die te maken hebben met pesterijen, geweld, ongewenst seksueel gedrag en risico's die te maken hebben met zaken als stress, burnout en conflicten.

1.2.3. Geweld

Elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een andere persoon waarop deze afdeling van toepassing is psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

1.2.4. Pesterijen

Een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende 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 waarop deze afdeling van toepassing is bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

1.2.5. Ongewenst seksueel gedrag

Elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Geweld op het werk en pesterijen op het werk kunnen inzonderheid verband houden met leeftijd, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap, een fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderidentiteit, genderexpressie, sekse-kenmerken, zwangerschap, bevalling, geven van borstvoeding, moederschap, adoptie, medisch begeleide voortplanting, geslachtsverandering, vader- en meemoederschap.

1.2.6. Informeel en formele procedure

Informeel verzoek / informele interventie

- De essentie van de informele procedure is: een onderlinge oplossing zoeken voor psychosociale risico's in de werksituatie.
- De informele procedure kan in vertrouwelijkheid ten opzichte van de werkgever / leidinggevende verlopen zonder dat deze er weet van heeft of tussenkomt.
- Indien de werkgever of een leidinggevende ook op de hoogte is van het probleem, dan zal de VP of de PAPS bespreken in welke mate overleg met de WG nodig is om een sereen kader te scheppen voor een interventie.

- Overleg om een sereen kader te scheppen voor een informeel proces kan gaan over verschillende zaken:
 - o Afspraken maken over hoe de werkgever / leidinggevende zich zal opstellen om een onderlinge oplossing een kans te geven en zodoende de oplossing beter en duurzamer te maken dan een opgelegde oplossing door de werkgever.
 - o Afspraken maken of en hoe de werkgever / leidinggevende feedback zal krijgen over de uitkomst van de informele interventie.
 - o Het kan in bepaalde gevallen nodig zijn om in overleg met de werkgever na de informele interventie de oplossing die de partijen overeenkwamen, mee uit te voeren. In dit geval zal er ook informatie moeten meegedeeld worden aan de werkgever, opdat het akkoord en de afspraken door hem zou kunnen geconcretiseerd worden.
 - o De mate van formalisering van de afspraken kan wisselen naargelang het geval: mondelinge afspraken, afspraken die bewaard worden binnen het vertrouwelijk systeem van functioneringsgesprekken, afspraken binnen een systeem van evaluatiegesprekken, afspraken binnen een systeem van coachend leiderschap.

Formeel verzoek / formele interventie

- De essentie van een formeel verzoek is dat een werknemer zich op schriftelijke wijze, via een bijzondere procedure, tot de werkgever richt en hem vraagt om tussen te komen bij een psychosociaal risico.
- De essentie van de formele interventie van de PAPS is de werkgever, die verantwoordelijk is voor de gezondheid en veiligheid van de werknemers, na analyse in te lichten over de risico's die aanwezig zijn en hem advies te verstrekken over de maatregelen die kunnen getroffen worden om gezondheidsschade te voorkomen.
- Binnen de formele interventie kan eveneens met oplossingsgericht overleg en bemiddeling worden gewerkt, waarvan verslag in het adviesrapport aan de werkgever wordt gegeven.
- Bij pesterijen, geweld, ongewenst seksueel gedrag kan het om ernstige feiten gaan die ook strafrechtelijk kunnen vervolgd worden of met tuchtprocedures kunnen gesanctioneerd worden. Maar ze zijn ook een risico op schade voor de gezondheid en de veiligheid. Enkel op dat aspect zijn de welzijnsprocedures gericht.
- De PAPS voert in een formele interventie geen strafonderzoek uit met voorstellen van strafsancie, dat komt enkel aan de rechtbank toe. Evenmin voert hij een tuchtonderzoek uit met voorstellen van tuchtstraffen, dat komt enkel aan de werkgever toe.

1.2.7. Verzoek met hoofdzakelijk collectief karakter

Dit verzoek tot interventie heeft meer betrekking op een organisatorisch probleem dan op een individueel probleem en meer dan één persoon loopt risico op schade.

1.3. Toepassingsgebied

- De procedures voor psychosociale risico's zijn van toepassing voor iedere werknemer die meent hinder of schade te ondervinden van psychosociale risico's of die schade wil voorkomen.
- De procedures zijn ook van toepassing op derden die werk verrichten in de onderneming, onder bepaalde voorwaarden.
- Bij OGGW vanwege derden kan een werknemer een verklaring laten opnemen in een register 'Ongewenste feiten vanwege derden' dat wordt bijgehouden door de VP of IPA.
- In de overeenkomst met derden-werkgevers zullen afspraken worden opgenomen:
 - o Elke derde-werkgever die werken in de onderneming levert, verklaart zich akkoord dat de VP en de PAPS van de onderneming waar de werken worden uitgevoerd tussenkomt bij psychosociale risico's waarbij hij en/of zijn werknemers zijn betrokken.
 - o De derde-werkgever draagt hiervan mee de kosten.
 - o Om de bijzondere procedures goed te laten verlopen zullen beide werkgevers afspraken maken:
 - Welke VP en welke PAPS is bevoegd en verantwoordelijk om iets te doen.
 - Hoe zullen ze samenwerken?
 - Hoe zal naar beide werkgevers worden teruggekoppeld?
 - Wanneer er individuele preventiemaatregelen moeten getroffen worden ten aanzien van een werknemer van een onderneming van buitenaf, legt de werkgever in wiens inrichting permanent werkzaamheden worden uitgevoerd de nuttige contacten met de werkgever van de onderneming van buitenaf, opdat deze maatregelen daadwerkelijk zouden kunnen getroffen worden.
- Indien een werknemer-derde op permanente wijze activiteiten uitvoert in een onderneming heeft hij wettelijk de keuze om een beroep te doen op de VP of de PAPS van deze onderneming of van zijn eigen werkgever. Een activiteit is permanent wanneer ze op een constante en regelmatige manier wordt uitgevoerd.
- Indien een werknemer-derde werk verricht dat niet permanent is, dit wil zeggen een afgebakende opdracht die uitgevoerd wordt tijdens een korte periode dan doet hij in principe een beroep op de VP of de PAPS van zijn eigen werkgever.

2. Beginselverklaring over de algemene wijze van omgaan met psychosociale risico's

- Art.1 Onze onderneming waardeert een verscheidenheid aan werknemers en streeft naar werken in een sfeer van welzijn. Deze sfeer bereiken we als alle werknemers beleefd en respectvol met elkaar omgaan. Wij verwachten dat ieder zich daarvoor inzet en OGGW achterwege laat. We roepen op om dit gedrag bij anderen niet aan te moedigen of te tolereren maar om het aan te pakken en op te lossen. Ook kleinere conflicten worden constructief aangepakt en zo snel mogelijk opgelost.
- Art. 2 Ieder zet zich in om situaties aan te pakken die kunnen leiden tot stress of burnout.
- Art. 3 De werkgever engageert zich, voor zover hij een impact heeft op het gevaar, passende preventiemaatregelen te nemen om de psychosociale risico's op het werk te voorkomen, om de schade te voorkomen of om ze te beperken.
- Art. 4 De werkgever engageert zich om voorafgaand aan de bijzondere procedures zelf actie te ondernemen.
- Hij kan de partijen de kans geven om onderling nog iets op te lossen.
 - Hij kan er voor kiezen om samen met de partijen tot een onderlinge oplossing te komen en de afspraken daarover informeel of geformaliseerd op te volgen.
 - Hij kan opteren om een risicoanalyse te laten uitvoeren.
 - Hij kan opteren om een PAPS een situatie te laten analyseren en daarover advies uit te brengen.
 - Hij kan voor een striktere aanpak kiezen indien daartoe geijkte procedures bestaan, bijvoorbeeld 'officieel feitenverslag', 'schriftelijke verwittiging', 'negatieve evaluatie',

‘bijsturend traject’, enzovoort.

- Hij kan zich bij zijn eigen acties laten adviseren of bijstaan door een PAPS.

Art. 5 De leden van de hiërarchische lijn voeren elk binnen hun bevoegdheid en op hun niveau het beleid van de werkgever met betrekking tot het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk uit.
Hiertoe hebben zij de taak om problemen op te sporen van psychosociale aard verbonden aan het werk en waken over de tijdige behandeling ervan.

3. Bijzondere procedures voor psychosociale risico's

3.1. Tussenkomenende partijen

Art. 6 Voorafgaand aan bijzondere procedures kan ieder zich rechtstreeks richten tot de werkgever of een leidinggevende voor hulp.

Art. 7 In bepaalde omstandigheden kan het nodig zijn een beroep te doen op tussenkomenende partijen die neutraler zijn en specifiek opgeleid zijn: de VP en de preventieadviseur psychosociale aspecten.

Ieder die last heeft van een psychosociaal risico waarvoor het gewone overleg geen oplossing biedt, kan zich richten tot de VP en de PAPS voor een gesprek: wat is er aan de hand, wat is er al gedaan, wat kan nog worden gedaan, wat heeft de persoon nu nodig?

Art. 8 Binnen de bijzondere procedures wendt de werknemer die meent het voorwerp te zijn van psychosociale risico's of van OGGW zich in principe eerst tot de VP, tenzij hij verkiest zich rechtstreeks te wenden tot de PAPS, die eveneens informeel kan optreden.

Art. 9 Men kan ook met de AA of de IPA vertrouwelijk gaan spreken, die zullen informeren, adviseren en doorverwijzen.

3.2. Twee soorten bijzondere procedures

Art. 10 Voor alle psychosociale risico's zijn er twee procedures: (1) het verzoek tot informele psychosociale interventie; (2) het verzoek tot formele psychosociale interventie.

3.3. Fase voorafgaand aan een verzoek tot psychosociale interventie

Art. 11 Uiterlijk tien kalenderdagen na het eerste contact hoort de VP of de PAPS de werknemer en informeert hij hem over de mogelijkheden tot interventie. De werknemer kiest na deze raadpleging het type interventie waarvan hij gebruik wil maken.

Art. 12 De werknemers moeten de mogelijkheid hebben om de VP of de PAPS te raadplegen tijdens de werkuren.

Art. 13 Indien deze raadpleging plaatsvindt tijdens een persoonlijk onderhoud overhandigt de tussenkomenende partij aan de werknemer op diens vraag een document ter bevestiging van dit persoonlijk onderhoud.

4. Verzoek tot informele psychosociale interventie

Art. 14 De informele psychosociale interventie bestaat uit het op een informele wijze zoeken naar een oplossing door de verzoeker en de VP of de PAPS, door middel van: (1) Gesprekken die onthaal (de verwachtingen van de verzoeker bespreken en uitleg verstrekken over het kader waarbinnen gewerkt wordt), luisteren en advies omvatten ; (2) een interventie om hulp te zoeken bij een andere persoon in de onderneming, bijvoorbeeld een leidinggevende ; (3) gesprekken gericht op verzoening tussen de betrokkenen voor zover zij akkoord gaan.

Art. 15 Er zijn verschillende actiemogelijkheden:

- o Een van de betrokkenen ondersteunen in een beperkt aantal gesprekken om zelf actie te ondernemen.
- o Gesprekken met betrokkenen rond de tafel.
- o Pendelgesprekken tussen betrokkenen.
- o Een helpende interventie van een derde mee begeleiden.

Art. 16 Het zoeken naar een oplossing door middel van bemiddeling en een verzoening en de interventie bij een derde persoon vereisen dat de VP of PAPS informatie die zij in alle vertrouwelijkheid hebben ontvangen meedelen aan de andere partij of derden.

5. Verzoek tot formele psychosociale interventie

5.1. Definitie van verzoek tot formele interventie

Art. 17 Het verzoek tot formele psychosociale interventie omvat drie zaken:

- de werknemer vraagt aan de werkgever om gepaste collectieve en/of individuele

maatregelen te nemen

- op basis van een analyse van de specifieke arbeidssituatie door de PAPS
- en op basis van een advies met voorstellen van maatregelen die werden gedaan door de PAPS

Art. 18 Wanneer het verzoek tot formele psychosociale interventie volgens de werknemer betrekking heeft op feiten van OGGW dan draagt dit verzoek de naam van "verzoek tot formele psychosociale interventie voor OGGW".

5.2. Indiening van het verzoek tot formele interventie.

Art. 19 Indien de werknemer geen gebruik wenst te maken van de informele psychosociale interventie of indien deze niet tot een oplossing heeft geleid, kan de werknemer tegenover de PAPS zijn wil uitdrukken om een verzoek tot formele psychosociale interventie in te dienen.

Art. 20 De werknemer heeft een verplicht persoonlijk onderhoud met de PAPS alvorens zijn verzoek in te dienen. Dit onderhoud vindt plaats binnen een termijn van tien kalenderdagen volgend op de dag waarop de werknemer zijn wil heeft uitgedrukt om zijn verzoek in te dienen. De werknemer en de PAPS zorgen er voor dat deze termijn wordt gerespecteerd. De PAPS bevestigt in een document dat het verplicht persoonlijk onderhoud heeft plaats gevonden en overhandigt hiervan een kopie aan de werknemer.

Art. 21 Het verzoek tot formele psychosociale interventie wordt opgenomen in een door de verzoeker gedateerd en ondertekend document met (1) de beschrijving van de problematische arbeidssituatie en (2) het verzoek aan de werkgever om passende maatregelen te treffen.

Art. 22 Dit document wordt bezorgd aan de PAPS of aan EDPBW waarvoor de PAPS zijn opdrachten vervult. Hij ondertekent een kopie van het verzoek en bezorgt ze aan de verzoeker. Deze kopie geldt als ontvangstbewijs. Indien het verzoek werd verzonden bij aangetekende brief, wordt zij geacht te zijn ontvangen de derde werkdag na de verzendingsdatum.

Art. 23 De PAPS kan de indiening van het verzoek tot formele psychosociale interventie weigeren wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen psychosociale risico's op het werk inhoudt.

De kennisgeving van de weigering of de aanvaarding van het verzoek gebeurt uiterlijk tien kalenderdagen na de inontvangstneming van het verzoek.

Bij gebrek aan een kennisgeving binnen deze termijn, wordt het verzoek geacht te zijn aanvaard na afloop van deze termijn.

Art. 24 De situatie die de verzoeker beschrijft, kan hoofdzakelijk gaan over risico's met een collectief karakter, of het kan hoofdzakelijk gaan over risico's met een individueel karakter. Het verzoek wordt behandeld overeenkomstig de bijzondere procedure voor beide mogelijkheden.

6. Verzoek met een hoofdzakelijk collectief karakter

- Art. 25 Dit verzoek tot interventie heeft meer betrekking op een organisatorisch probleem dan op een individueel probleem en meer dan één persoon loopt risico op schade.
De PAPS brengt de werkgever en de verzoeker op de hoogte van de indiening en de te volgen procedure en van de risicosituatie zoals ze werd beschreven.
De PAPS brengt de volgende personen zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte :
- (1) De werkgever:
 - a) van het feit dat een verzoek tot formele psychosociale interventie met een hoofdzakelijk collectief karakter werd ingediend.
 - b) van de gepaste procedure voor dit verzoek.
 - c) van de risicosituatie die beschreven werd door de verzoeker zonder de identiteit van de verzoeker mee te delen.
 - d) van de datum waarop de werkgever zijn beslissing moet treffen betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft.
 - (2) De verzoeker :
 - a) van het feit dat zijn verzoek hoofdzakelijk betrekking heeft op risico's met een collectief karakter.
 - b) van de gepaste procedure voor dit verzoek.
 - c) van de datum waarop de werkgever zijn beslissing moet treffen betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft.
- Art. 26 De werkgever beslist welk gevolg hij aan het verzoek geeft.
Indien de werkgever, met het oog op het nemen van deze beslissing, een risicoanalyse uitvoert, moet deze uitgevoerd worden overeenkomstig de wettelijke bepalingen hierover.
- Art. 27 In ondernemingen met een CPBW of een vakbondsafvaardiging, neemt de werkgever een beslissing overeenkomstig de volgende procedure:
- (1) Hij deelt het document met het verzoek mee aan het CPBW of aan de vakbondsafvaardiging.
 - (2) Hij vraagt hun advies over de wijze waarop het verzoek zal behandeld worden.
 - (3) In voorkomend geval, deelt hij hen de resultaten mee van de risicoanalyse indien ze werd uitgevoerd. Deze mededeling bevat uitsluitend anonieme gegevens.
 - (4) Hij vraagt hun advies over de gevolgen die aan het verzoek worden gegeven.
- Art. 28 Binnen 3 maanden vanaf de mededeling, deelt de werkgever schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing mee (1) aan de PAPS die (2) de verzoeker ervan op de hoogte brengt en (3) aan de IPA. Wanneer de werkgever een risicoanalyse uitvoert, mag deze termijn verlengd worden met maximum 3 maanden.
- Art. 29 De werkgever voert zo snel mogelijk de maatregelen uit die hij beslist heeft te nemen.
- Art. 30 Indien nodig deelt de PAPS onmiddellijk en in elk geval voor het verstrijken van de termijn van drie maanden schriftelijk aan de werkgever voorstellen voor preventiemaatregelen mee die een bewarend karakter kunnen hebben om te voorkomen dat de gezondheid van de verzoeker ernstig wordt aangetast. De werkgever voert zo snel mogelijk de maatregelen met een bewarend karakter uit die werden voorgesteld door de PAPS of die een gelijkwaardig beschermingsniveau bieden.
- Art. 31 De PAPS behandelt toch het verzoek, mits schriftelijk akkoord van de verzoeker onder bepaalde voorwaarden. Wanneer de werkgever geen risicoanalyse heeft uitgevoerd of wanneer deze analyse niet werd uitgevoerd samen met de PAPS, behandelt de PAPS het verzoek voor zover de verzoeker hiertoe zijn geschreven akkoord geeft, in de volgende gevallen :
- (1) de werkgever deelt zijn gemotiveerde beslissing niet mee binnen de termijn bedoeld in artikel 21 van het KB;
 - (2) de werkgever beslist om geen preventiemaatregelen te treffen;
 - (3) de verzoeker meent dat de preventiemaatregelen niet aangepast zijn aan zijn individuele situatie.
- De PAPS brengt er de werkgever zo snel mogelijk schriftelijk van op de hoogte en deelt hem de identiteit van de verzoeker mee. De termijn waarbinnen de PAPS zijn advies

verstrekt, begint te lopen vanaf de datum van het document waarin de verzoeker zijn akkoord meedeelt.

7. Verzoek met een hoofdzakelijk individueel karakter voor psychosociale risico's buiten

OGGW

- Art. 32 De PAPS brengt de werkgever schriftelijk op de hoogte van het feit dat een verzoek tot formele psychosociale interventie werd ingediend en dat dit verzoek een hoofdzakelijk individueel karakter heeft. Hij deelt hem de identiteit van de verzoeker mee.
- Art. 33 De PAPS onderzoekt op volledig onpartijdige wijze de specifieke arbeidssituatie rekening houdend met de informatie overgemaakt door de personen die hij nuttig acht te horen. Deze informatie kan worden opgenomen in gedateerde en ondertekende verklaringen waarvan een kopie wordt gegeven aan de gehoorde personen.
- Art. 34 Het adviesrapport van de PAPS bevat:
- (1) De beschrijving van het verzoek en de context ervan.
 - (2) De identificatie van de gevaren voor de verzoeker en het geheel van de werknemers.
 - (3) De elementen die een positieve en negatieve invloed hebben op de risicosituatie, op niveau van arbeidsorganisatie, arbeidsinhoud, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en interpersoonlijke relaties.
 - (4) De voorafgaande stappen die werden genomen om het eventuele gevaar uit te schakelen en de schade te beperken.
 - (5) De voorstellen voor de nodige collectieve en individuele preventiemaatregelen die ten aanzien van de specifieke arbeidssituatie kunnen toegepast worden om het eventuele gevaar uit te schakelen en de schade te beperken evenals de verantwoording van deze voorstellen.
 - (6) De voorstellen voor collectieve preventiemaatregelen die kunnen toegepast worden om herhaling in andere arbeidssituaties te voorkomen en de verantwoording van deze voorstellen.
- Art. 35 Binnen de 3 maanden stelt de PAPS een advies op en deelt het mee: (1) aan de werkgever en (2) met het akkoord van de verzoeker aan de VP wanneer die op informele wijze is tussengekomen.
- Art. 36 Deze termijn kan worden verlengd met een termijn van maximum drie maanden, voor zover de PAPS deze verlenging kan rechtvaardigen en de redenen hiervoor schriftelijk meedeelt aan de werkgever, aan de verzoeker en aan de andere rechtstreeks betrokken persoon.
- Art. 37 De PAPS brengt de verzoeker en de andere betrokken persoon zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte van: (1) de datum waarop hij zijn advies aan de werkgever heeft overhandigd ; (2) de voorstellen van preventiemaatregelen en hun verantwoording voor zover deze verantwoording hen toelaat de situatie gemakkelijker te begrijpen en de afloop van de procedure gemakkelijker te aanvaarden.
- Art. 38 Gelijktijdig brengt de PAPS de IPA schriftelijk op de hoogte van de voorstellen van preventiemaatregelen en hun verantwoording, om de IPA toe te laten zijn coördinatieopdrachten uit te voeren.
- Art. 39 Indien de werkgever overweegt individuele maatregelen te nemen ten aanzien van een werknemer deelt hij dit voorafgaand en schriftelijk mee aan de werknemer, uiterlijk een maand na het advies te hebben ontvangen.
Indien deze maatregelen de arbeidsvoorwaarden van de werknemer wijzigen, deelt de werkgever aan deze laatste een afschrift van het advies mee en hoort hij deze werknemer die zich tijdens dit onderhoud kan laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze.
- Art. 40 Twee maanden na ontvangst van het advies, deelt de werkgever schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing mee betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft: (1) Aan de PAPS; (2) aan de verzoeker en aan de andere betrokken persoon en (3) aan de IPA.
- Art. 41 De werkgever voert zo snel mogelijk de maatregelen uit die hij beslist heeft te nemen.
- Art. 42 Zelfs indien de verzoeker niet langer deel uitmaakt van de onderneming of de instelling tijdens het verloop van de interventie, deelt de PAPS zijn advies mee aan de werkgever.

8. Verzoek tot formele psychosociale interventie voor OGGW

- Art. 43 Er is een verplicht persoonlijk onderhoud voorafgaand aan het verzoek.
- Art. 44 Het verzoek wordt ingediend met een gedateerd en ondertekend document dat de volgende gegevens bevat:
- (1) De nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens de werknemer constitutief zijn voor geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.
 - (2) In voorkomend geval, de beschrijving van het verband tussen de feiten en een discriminatiegrond.
 - (3) Het ogenblik en de plaats waarop elk van deze feiten zich hebben voorgedaan.
 - (4) De identiteit van de aangeklaagde.
 - (5) Het verzoek aan de werkgever om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten.
- Art. 45 De PAPS kan de indiening van het verzoek weigeren wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk inhoudt. De kennisgeving van de weigering of de aanvaarding van het verzoek gebeurt uiterlijk tien kalenderdagen na de inontvangstneming van het verzoek.
Bij gebrek aan een kennisgeving binnen deze termijn, wordt het verzoek geacht te zijn aanvaard na afloop van deze termijn.
- Art. 46 De PAPS brengt de werkgever schriftelijk op de hoogte van het feit dat een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk werd ingediend. Hij deelt hem de identiteit van de verzoeker mee.
- Art. 47 De PAPS brengt, als hij het verzoek aanvaardt, de werkgever op de hoogte van:
- (1) het feit dat het verzoek melding maakt van feiten van geweld of pesterijen op het werk die al dan niet verband houden met een discriminatiegrond of van feiten van ongewenst seksueel gedrag op het werk
 - (2) het feit dat de verzoeker een bescherming tegen nadelige maatregelen geniet.
- Art. 48 Verloop van het onderzoek van het verzoek:
- (1) De PAPS deelt zo spoedig mogelijk aan de aangeklaagde de feiten schriftelijk mee die hem worden ten laste gelegd.
 - (2) De PAPS hoort de betrokken personen, getuigen of anderen die hij nuttig oordeelt.
 - (3) Hij onderzoekt het verzoek op volledig onpartijdige wijze.
 - (4) Hij brengt onmiddellijk de werkgever op de hoogte van het feit dat een getuige een bescherming geniet en deelt hem de identiteit van de getuige mee voor zover deze getuige heeft ingestemd met deze mededeling.
 - (5) De aangeklaagde en de getuigen ontvangen een kopie van hun gedateerde en ondertekende verklaringen.
 - (6) Indien de ernst van de feiten het vereist, stelt de PAPS bewarende maatregelen voor aan de werkgever alvorens zijn advies te overhandigen. De werkgever deelt zo snel mogelijk en schriftelijk aan de PAPS zijn gemotiveerde beslissing mee over welk gevolg hij aan het voorstel voor bewarende maatregelen zal geven.
 - (7) Indien nuttig kunnen oplossingsgerichte gesprekken tussen betrokkenen worden georganiseerd, waarvan verslag wordt gegeven in het adviesrapport.
- Art. 59 De PAPS onderzoekt op volledig onpartijdige wijze de specifieke arbeidssituatie rekening houdend met de informatie overgemaakt door de personen die hij nuttig acht te horen.
- Art. 60 Het adviesrapport van de PAPS bevat:
- (1) De beschrijving van het verzoek en de context ervan.
 - (2) De identificatie van de gevaren voor de verzoeker en het geheel van de werknemers.
 - (3) De elementen die een positieve en negatieve invloed hebben op de risicosituatie, op niveau van arbeidsorganisatie, arbeidsinhoud, arbeidsvoorwaarden, arbeidsomstandigheden en interpersoonlijke relaties.
 - (4) De voorafgaande stappen die werden genomen om het eventuele gevaar uit te schakelen en de schade te beperken.
 - (5) De voorstellen voor de nodige collectieve en individuele preventiemaatregelen die ten aanzien van de specifieke arbeidssituatie kunnen toegepast worden om het eventuele

gevaar uit te schakelen en de schade te beperken evenals de verantwoording van deze voorstellen.

(6) De voorstellen voor collectieve preventiemaatregelen die kunnen toegepast worden om herhaling in andere arbeidssituaties te voorkomen en de verantwoording van deze voorstellen.

(7) Het eventueel verslag van oplossingsgerichte gesprekken tijdens de formele interventie.

Art. 61 Het adviesrapport wordt binnen een termijn van 3 maanden bezorgd aan: (1) aan de werkgever en (2) met het akkoord van de verzoeker aan de VP wanneer die op informele wijze tussenkwam.

Art. 62 Deze termijn kan worden verlengd met een termijn van maximum drie maanden, voor zover de PAPS deze verlenging kan rechtvaardigen en de redenen hiervoor schriftelijk meedeelt aan de werkgever, aan de verzoeker en aan de andere rechtstreeks betrokken persoon.

Art. 63 Na de overhandiging en toelichting van het adviesrapport aan de werkgever, brengt de PAPS de verzoeker en de andere rechtstreeks betrokken persoon zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte van : (1) de datum waarop hij zijn advies aan de werkgever heeft overhandigd; (2) de voorstellen van preventiemaatregelen en hun verantwoording voor zover deze verantwoording hen toelaat de situatie gemakkelijker te begrijpen en de afloop van de procedure gemakkelijker te aanvaarden.

Art. 64 Gelijktijdig brengt de PAPS, wanneer hij deel uitmaakt van een EDPBW, de IPA schriftelijk op de hoogte van de voorstellen van preventiemaatregelen en hun verantwoording, om hem toe te laten zijn coördinatieopdrachten uit te voeren.

Art. 65 De werkgever beoordeelt op zijn beurt het probleem en maakt een actieplan met maatregelen. Indien de werkgever overweegt individuele maatregelen te nemen ten aanzien van een werknemer deelt hij dit voorafgaand en schriftelijk mee aan de werknemer, uiterlijk een maand na het advies te hebben ontvangen.

Indien deze maatregelen de arbeidsvoorwaarden van de werknemer wijzigen, deelt de werkgever aan deze laatste een afschrift van het advies mee en hoort hij deze werknemer die zich tijdens dit onderhoud kan laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze.

Art. 66 Uiterlijk twee maanden na ontvangst van het advies, deelt de werkgever schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing mee betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft : (1) aan de PAPS, (2) aan de verzoeker en aan de andere rechtstreeks betrokken persoon en (3) aan de IPA wanneer de PAPS deel uitmaakt van de EDPW.

Art. 67 De werkgever voert zo snel mogelijk de maatregelen uit die hij beslist heeft te nemen.

Art. 68 De PAPS deelt zijn advies mee aan de werkgever, zelfs indien de verzoeker niet langer deel uitmaakt van de onderneming of de instelling tijdens het verloop van de interventie.

9. Wedertewerkstelling na afwezigheid

Art. 69 Werknemers die feiten van OGGW ondervonden, krijgen begeleiding bij hun wedertewerkstelling na afwezigheid door ziekte of andere redenen. De leidinggevende overlegt met de betrokkene om de begeleiding af te spreken. Ook de arbeidsarts, de VP, de PAPS kunnen hierbij helpen.

10. Slotbepaling

Voor alles wat niet is vermeld in dit arbeidsreglement over psychosociale risico's, gelden de regelgevende bepalingen en de bedrijfsinterne preventiedocumenten.

11. Coördinaten van vertrouwenspersoon en psychosociaal preventieadviseur

Coördinaten en bevoegdheid van de preventieadviseur psychosociale aspecten (PAPS)

Voor psychosociale risico's op het werk waaronder OGGW zijn de PAPSSEN van de discipline Psychosociale Aspecten van GROEP IDEWE bevoegd. IDEWE is regionaal georganiseerd. Om de dienstverlening te verzekeren, kunnen zij samenwerken met of worden vervangen door collega's, zo mogelijk in samenspraak met de aanvrager.

Alle PAPSSEN van Idewe zijn bevoegd om alle voorziene opdrachten uit te voeren. De wet voorziet dat PAPSSEN geleidelijk kennis, ervaring en kwalificaties bij verwerven. De PAPSSEN die nog niet alle kwalificaties hebben verworven, werken onder de verantwoordelijkheid van volledig gekwalificeerde PAPSSEN.

<p>De PAPSEN van Idewe regio Roeselare zijn toegewezen aan de onderneming. Julie Dewilde is aanspreekpunt, maar elke PAPS kan worden gecontacteerd.</p>
<p>Algemeen telefoonnummer (onthaal) Idewe regio Roeselare: 051 272929</p>
<p>Email van het PAPSEN team van regio Roeselare: psychosociale.roeselare@idewe.be</p>

Coördinaten van de vertrouwenspersoon

In de onderneming vervullen volgende personen de functie van vertrouwenspersoon:
Naam: Dupon Wim
Functie: Preventie- en Zorg adviseur
Bereikbaar op het nummer: 056/321 054 of via mail wim.dupon@h-hart.be

CAO 100: Preventief alcohol en drugbeleid in de voorziening vanaf 1 april 2010.

Inleiding:

H.Hart Services vzw voert een algemeen beleid om het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te bevorderen. Een ver doorgedreven preventief alcohol- en drugbeleid maak hier deel van uit.

Het beleid heeft betrekking op alcohol- en drugproblemen op het werk en met invloed op het werk. Onder “drugs” wordt tevens psychoactieve medicatie verstaan.

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 zorgverlening en de kwaliteit van het werk en kan het imago van de voorziening erdoor geschaad worden.

Doelstellingen:

Uitgangspunt van het preventief alcohol- en drugbeleid is het disfunctioneren op het werk ten gevolge van alcohol- of drugsgebruik collectief te voorkomen en te verhelpen voor alle werknemers en andere op de werkplek aanwezige personen door middel van volgende primaire doelstellingen en acties.

- Bewustmaking via de geëigende kanalen en het bespreekbaar maken van de problematiek binnen onze onderneming;
- Het voorkomen dat sociaal gebruik overgaat in probleemgebruik;
- Een verbod op het gebruik van alcohol of drugs tijdens het werk en het voorkomen dat medewerkers zich aanbieden op het werk onder invloed van alcohol en drugs;
- Het voorkomen van voorafgaand gebruik of tijdens het werk dat tot disfunctioneren zou kunnen leiden.
- Aangezien het gaat om een problematiek die iedereen kan raken, geldt het alcohol- en drugbeleid voor iedereen in de voorziening van hoog tot laag. Het beleid zal consequent toegepast worden bij elk alcohol- of drugprobleem.
- Het is de bedoeling van het beleid om problemen door alcohol en drugs te voorkomen en wanneer ze zich voordoen, deze problemen vroegtijdig op te vangen. De werknemers moeten een kans krijgen om hun problemen aan te pakken zonder hierbij onmiddellijk hun werk te verliezen.

Afspraak:

- Alcoholische dranken kunnen ten uitzonderlijke titel worden gebruikt bij speciale gelegenheden en mits voorafgaande goedkeuring van de hiërarchische verantwoordelijke en binnen de wettelijke bepaalde normen van het alcohol gebruik in het verkeer.
- Druggebruik is verboden in alle omstandigheden
- Psychoactieve medicatie kan enkel onder doktersvoorschrift

Verantwoordelijkheden:

- Met betrekking tot het preventief beleid inzake werkgerelateerd gebruik van alcohol en drugs wil de voorziening een beroep doen op het gezond verstand en een verantwoordelijk gedrag van al zijn medewerkers en eventuele andere op de werkplek aanwezige personen.
- Zowel de werkgever als de werknemers zijn verantwoordelijk voor het voorkomen en/of aanpakken van problemen met alcohol en drugs.
- De onderneming verwacht van zijn werknemers en eventuele andere op de werkplek aanwezige personen dat zij op een verantwoorde wijze omgaan met het gebruik van alcohol om te voorkomen dat gebruik zou leiden tot problematische situaties voor zichzelf of voor hun collega's.
- Iedere medewerker dient naar eigen vermogen mee te werken aan het alcohol -en drugbeleid binnen onze voorziening.
- De eindverantwoordelijkheid voor het uitvoeren van het preventief alcohol- en drugbeleid binnen onze voorziening ligt bij de directie

Manier van aanpak:

De aanpak die men voorstaat is dus dat de leidinggevenden in de voorziening de werknemers met een (mogelijk) alcohol- of drugproblemen enkel aanspreken op basis van hun functioneren, namelijk hun arbeidsprestaties en werkrelaties. Bij vaststelling van verminderde prestaties waaraan vermoedelijk alcohol- of drugsintoxicatie aan de basis liggen, kan de werkgever deze vaststelling schriftelijk laten verklaren door eventuele getuigen. Deze getuigenissen kunnen ondermeer gaan over storend gedrag, uitvoeren van foutieve, onveilige of onprofessionele handelingen, communicatie of gedragingen.

Eenieder die dergelijke risicovolle gedragingen op de werkvloer vaststelt bij collega's is verplicht actie te ondernemen: indien nodig onmiddellijk maatregelen nemen om erger te voorkomen, alsook de betrokken verantwoordelijke op de hoogte te brengen.

Bij ernstige functioneringsproblemen kan de werkgever de betrokken werknemer weigeren het werk aan te vatten of verder te zetten.

Ook kan de directie overgaan tot doorverwijzing naar externe hulpverlening en/of de externe preventieadviseur arbeidsgeneesheer.

Deze bijlage heeft tot doel het arbeidsreglement aan te passen aan de wet betreffende de invoering van een eenheidsstatuut tussen arbeiders en bedienden inzake de opzeggingstermijnen en de carensdag en begeleidende maatregelen van 26/12/13 (BS 31/12/13).

A. Proeftijd

Artikel 8 wordt opgeheven.

B. Arbeidsovereenkomst bepaalde duur

Artikel 35 punt 3. wordt opgeheven en vervangen door:

3. Arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur of voor een bepaald werk

De arbeidsovereenkomsten voor bepaalde duur of voor een bepaald werk moeten schriftelijk vastgelegd worden. Zij nemen een einde na afloop van de termijn of bij voltooiing van het werk, behalve in geval van ontslag om dringende reden.

Arbeidsovereenkomsten voor bepaalde duur of voor een bepaald werk die aangevangen zijn ten vroegste op 1/1/2014 kunnen opgezegd worden tijdens de eerste helft van de overeengekomen of vooropgestelde duurtijd en zonder dat de periode, waarin de opzegging mogelijk is, 6 maanden mag overschrijden.

C. Opzeggingstermijnen

Artikel 35 wordt aangevuld met punt 4. **Opzeggingstermijnen nl.:**

a. Opzeggingstermijnen geldig voor indiensttredingen vanaf 1/1/2014

ANCIËNNITEIT	OPZEG WERKGEVER	OPZEG WERKNEMER	ANCIËNNITEIT	OPZEG WERKGEVER	OPZEG WERKNEMER
< 3 maand	2 weken	1 week	20 jaar	62 weken	13 weken
Vanaf 3 maand	4 weken	2 weken	21 jaar	63 weken	13 weken
6 maand	6 weken	3 weken	22 jaar	64 weken	13 weken
9 maand	7 weken	3 weken	23 jaar	65 weken	13 weken
12 maand	8 weken	4 weken	24 jaar	66 weken	13 weken
15 maand	9 weken	4 weken	25 jaar	67 weken	13 weken
18 maand	10 weken	5 weken	26 jaar	68 weken	13 weken
21 maand	11 weken	5 weken	27 jaar	69 weken	13 weken
Vanaf 2 jaar	12 weken	6 weken	28 jaar	70 weken	13 weken
3 jaar	13 weken	6 weken	29 jaar	71 weken	13 weken
4 jaar	15 weken	7 weken	30 jaar	72 weken	13 weken
5 jaar	18 weken	9 weken	31 jaar	73 weken	13 weken
6 jaar	21 weken	10 weken	32 jaar	74 weken	13 weken
7 jaar	24 weken	12 weken	33 jaar	75 weken	13 weken
8 jaar	27 weken	13 weken	34 jaar	76 weken	13 weken
9 jaar	30 weken	13 weken	35 jaar	77 weken	13 weken
10 jaar	33 weken	13 weken	36 jaar	78 weken	13 weken
11 jaar	36 weken	13 weken	37 jaar	79 weken	13 weken
12 jaar	39 weken	13 weken	38 jaar	80 weken	13 weken
13 jaar	42 weken	13 weken	39 jaar	81 weken	13 weken
14 jaar	45 weken	13 weken	40 jaar	82 weken	13 weken
15 jaar	48 weken	13 weken	41 jaar	83 weken	13 weken
16 jaar	51 weken	13 weken	42 jaar	84 weken	13 weken
17 jaar	54 weken	13 weken	43 jaar	85 weken	13 weken
18 jaar	57 weken	13 weken	44 jaar	86 weken	13 weken
19 jaar	60 weken	13 weken	45 jaar	87 weken	13 weken

De opzeggingstermijn vangt aan de maandag volgend op de betekening.

- b. Opzeggingstermijnen geldig voor indienstredingen vóór 1/1/2014 waarbij de opzeg betekend werd vanaf 1/1/2014

ARBEIDERS

Er dient een combinatie van twee opzeggingstermijnen gemaakt te worden: de opzeggingstermijn voor de anciënniteit opgebouwd tot en met 31/12/2013, berekend volgens de regeling geldig t.e.m. 31/12/2013 vermeerderd met de opzeggingstermijn, berekend volgens de regeling in de tabel vermeld onder punt 4.a voor de anciënniteit opgebouwd vanaf 1/1/2014 (beginnend van o).

De opzeggingstermijn vangt aan de maandag volgend op de betekening.

BEDIENDEN

Wat de bedienden betreft dienen de bepalingen m.b.t. de opzeggingstermijnen, die geldig waren t.e.m. 31/12/2013, opgeheven te worden.

Er dient een combinatie van twee opzeggingstermijnen gemaakt te worden: de opzeggingstermijn voor de anciënniteit opgebouwd tot en met 31/12/2013, berekend volgens hierondervermelde regeling vermeerderd met de opzeggingstermijn, berekend volgens de regeling in de tabel vermeld onder punt 4.a voor de anciënniteit opgebouwd vanaf 1/1/2014 (beginnend van o).

JAAARLOONGRENS OP 31/12/2013	DOOR DE WERKGEVER	DOOR DE BEDIENDE
$\leq 32.254 \text{ EUR}$	3 maanden per begonnen periode van 5 jaar anciënniteit	1,5 maanden indien minder dan 5 jaar anciënniteit ¹ 3 maanden vanaf 5 jaar anciënniteit ²
$32.254 \text{ EUR} < x \leq 64.508 \text{ EUR}$	1 maand per begonnen jaar anciënniteit, met een minimum van 3 maanden	1,5 maanden indien minder dan 5 jaar anciënniteit ¹ 3 maanden vanaf 5 jaar anciënniteit ¹ 4,5 maanden vanaf 10 jaar anciënniteit ²
$>64.508 \text{ EUR}$		1,5 maanden indien minder dan 5 jaar anciënniteit ¹ 3 maanden vanaf 5 jaar anciënniteit ¹ 4,5 maanden vanaf 10 jaar anciënniteit ¹ 6 maanden vanaf 15 jaar anciënniteit ²

¹ De som van deze opzeggingstermijn en de opzeggingstermijn conform de regeling onder 4.a wordt begrensd tot 13 weken

² Bij deze opzeggingstermijn dient de opzeggingstermijn conform de regeling onder 4.a niet bijgevoegd te worden

De opzeggingstermijn vangt aan de maandag volgend op de betekening.

Voor eerste hulp zijn de medewerkers aangewezen op het aanwezige EHBO materiaal van de klant en/of eigen EHBO materiaal.

Bij ernstige of niet-ernstige letsels dient de medewerker ten allen tijde zijn verantwoordelijke hierover op de hoogte te brengen.

De werkgever houdt een register bij, waarin de werknemer die een interventie doet in het kader van de eerste hulp, de volgende elementen vermeldt:

- 1° zijn naam;
- 2° de naam van het slachtoffer;
- 3° de plaats, de datum, het uur, de beschrijving en de omstandigheden van het ongeval of het onwel worden;
- 4° de aard, de datum en het uur van de interventie;
- 5° de identiteit van eventuele getuigen.

De werkgever organiseert op regelmatig tijdstip vorming en bijscholing zodat deze ervoor zorgen dat de hulpverlener de kennis en de vaardigheden verwerft om de levensbedreigende medische toestand van personen te herkennen en daarbij de principes van de eerste hulp toe te passen in afwachting van het tussenkomen van de gespecialiseerde diensten.

De inhoud van de cursussen moet beantwoorden aan de 3 doelstellingen van bijlage van het KB EHBO, namelijk:

Het verwerven van de basiskennis en -vaardigheden beoogt drie doelstellingen:

o Doelstelling 1: de basisprincipes

- de rol van de hulpverlener verstaan alsook de indicaties voor het gebruik van het beschikbare materieel en de noodzaak tot het registreren van incidenten en acties (wettelijk kader begrijpen);
- het belang inzien van basishygiëne in eerste hulp procedures;
- de toestand en omstandigheden correct analyseren om zo veilig, vlot en efficiënt mogelijk te alarmeren en te handelen in een noodsituatie;
- de procedures inzake comfortzorgen voorafgaand aan de evacuatie en de procedures van verplaatsing en evacuatie van slachtoffers kennen en correct toepassen.

o Doelstelling 2: het ondersteunen van de vitale functies

- op een veilige, snelle en efficiënte manier eerste hulp toedienen aan een bewusteloos slachtoffer (inclusief een slachtoffer met stuip trekkingen);
- op een vlotte en efficiënte manier eerste hulp toedienen aan een slachtoffer met ademenood (inclusief luchtwegobstructie);
- de toestand van een slachtoffer met pijn in de borst herkennen;
- snel en efficiënt de cardiopulmonale reanimatie toepassen (Richtlijnen Basisreanimatie en indien van toepassing AED van de Europese Reanimatieraad).

o Doelstelling 3: andere afwijkingen

- de symptomen van een ernstige aandoening (bijvoorbeeld aandoeningen van het cardiovasculair stelsel, het zenuwstelsel en vergiftiging) herkennen en de algemene principes van eerste hulp toepassen;
- in staat zijn de correcte eerste hulp te verstrekken bij:
 - bloedingen;
 - huidwonden;
 - letsels en traumata aan botten, spieren en gewrichten;
 - hoofdletsel, inclusief vermoeden van een wervelletsel;
 - brandwonden;
 - oogletsel, inclusief de gevallen waarin men een oog dient te spoelen.

Koninklijk besluit van 15 december 2010 betreffende de eerste hulp die verstrekt wordt aan werknemers die slachtoffer worden van een ongeval of die onwel worden (B.S. 28.12.2010; erratum: B.S. 8.2.2011)

Gewijzigd bij: (1) koninklijk besluit van 9 maart 2014 tot wijziging van een aantal bepalingen inzake interne diensten en eerste hulp met betrekking tot lichte ongevallen en bijscholing van hulpverleners (B.S. 10.4.2014)

MELDPROCEDURE

Inleiding

Bij deze beschrijven wij de procedure voor de melding van integriteitsinbreuken binnen de voorziening : **Services H.Hart** en is een onderdeel van het integriteitsbeleid waarmee de organisatie een open en integere bedrijfscultuur nastreeft.

De procedure geldt als intern meldkanaal zoals bedoeld in de Richtlijn (EU) 2019/1397 van 23 oktober 2019 ter bescherming van personen die inbreuken op het Unierecht melden (Klokkenluidersrichtlijn).

De Richtlijn en de Belgische wetgeving schrijven voor dat een melder (de klokkenluider) in een werkgerelateerde context op een **veilige, vertrouwelijke en zelfs anonieme wijze** een melding moet kunnen maken zonder vrees voor represailles.

De organisatie voorziet dit intern meldkanaal en behandelt dergelijke meldingen op ernstige en integere wijze binnen de voorgeschreven termijn.

Deze procedure voor de interne melding en opvolging ervan, is opgezet na overleg en in samenspraak met de sociale partners.

Wie kan melden? (toepassingsgebied)

Een “melder” is elkeen die bij **H.Hart Services** werkzaam is of is geweest of werkzaamheden heeft verricht in welke hoedanigheid dan ook: werknemer, zelfstandige, interim of consultant, bestuurder, leidinggevende, maar ook vrijwilligers en bezoldigde of onbezoldigde stagiairs en eenieder die werkt onder toezicht en leiding van aannemers, onderaannemers en leveranciers van de organisatie .

Melders wier werkrelatie nog moet aanvangen, ingeval informatie over inbreuken is verkregen tijdens de wervingsprocedure of andere precontractuele onderhandelingen, kunnen ook beroep doen op deze meldprocedure.

Elke melder moet te goeder trouw optreden. Opzettelijk valse informatie melden of openbaar maken wordt op grond van het strafwetboek bestraft.

Wat kan je melden?

Alle informatie over feitelijke of mogelijke inbreuken die hebben plaatsgevonden of zeer waarschijnlijk zullen plaatsvinden binnen de organisatie waarvan de melder kennis heeft binnen de werk gerelateerde context en die hij wil onthullen. Tot die informatie horen ook redelijke vermoedens.

Onder deze wet vallen volgende type inbreuken:

- inbreuken op overheidsopdrachten;
- financiële diensten, producten en markten, voorkoming van witwassen van geld- en terrorismefinanciering;
- productveiligheid- en conformiteit;
- veiligheid van vervoer;
- bescherming van het milieu;
- stralingsbescherming en nucleaire veiligheid;

- veiligheid van levensmiddelen en diervoeders, diergezondheid en dierenwelzijn;
- volksgezondheid;
- consumentenbescherming; bescherming van de persoonlijke levenssfeer en persoonsgegevens en beveiliging van netwerk- en informatiesystemen;
- bestrijding van belastingfraude;
- sociale fraudebestrijding

Hoe kan je melden?

Meldingen kunnen zowel schriftelijk als mondeling worden gedaan, in alle vertrouwen en zonder sancties voor de melder. Ook anonieme meldingen worden met ernst opgevolgd. Bij niet anonieme melding wordt een vertrouwelijk behandeling gewaarborgd.

Waar kan je melden? (het intern meldkanaal)

We raden sterk aan eerst dit meldkanaal te gebruiken vóór beroep te doen op de mogelijkheden die de overheid voorziet.

De meldingen kunnen overgemaakt worden via volgend meldkanaal:

- ***Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk t.a.v. Dupon Wim***
Preventieadviseur Zorggroep H-Hart & vertrouwenspersoon H.Hart Services
- ***Budastraat 30 te 8500 Kortrijk***
- ***056/321054***
- ***wim.dupon@h-hart.be***

Meldingen kunnen gedaan worden via:

- Telefoon
- Brief
- Mail
- Een gesprek

De meldingen worden zo concreet mogelijk omschreven: wie, wat, waar, wanneer met eventueel bijlagen of ondersteunende informatie.

Meldingen worden steeds vertrouwelijk of anoniem (naar keuze van de melder) behandeld en opgenomen in het vertrouwelijk meldingsregister.

De **vertrouwenspersoon** volgt de melding actief op en controleert de juistheid van de in de melding gedane beweringen en gaan na of zij de gemelde inbreuk kunnen aanpakken, onder meer via maatregelen zoals: een intern vooronderzoek, een onderzoek, vervolging, een terugvordering van middelen of het beëindigen van de procedure.

De overheid voorziet ook in een extern meldkanaal, m.n. de federale ombudsman. Ook daar kan je terecht met een melding.

Termijnen voor feedback op je melding?

Je ontvangt een bevestiging van je melding binnen 7 dagen na de melding.

De **vertrouwenspersoon** is bevoegd voor de opvolging van de melding en zal de communicatie met jou onderhouden. Hij zal zo nodig bijkomende informatie opvragen maar ook feedback geven.

Deze feedback volgt maximum 3 maanden na de ontvangstmelding en kan 1 keer met nog eens 3 maanden verlengd worden.

Welke bescherming geniet je?

Het meldkanaal en de opvolging van de melding zijn zo georganiseerd dat de veiligheid maximaal wordt gegarandeerd en de vertrouwelijkheid en geheimhouding worden beschermd van de identiteit van de melder, de melding en eventueel genoemde derden.

Als melder geniet je onmiddellijk van een **beschermd statuut als klokkenluider** tegen mogelijke represailles. Bij anonieme melding zal je bescherming genieten als je wordt geïdentificeerd.

Je wordt daarbij begeleid door de *vertrouwenspersoon* die contact opneemt met HR.

Het houdt ook in dat **Services H.Hart** moet aantonen dat het handelen of het niet-handelen niet in verband staat met de melding.

De personen die een actieve ondersteuning geven aan de melder tijdens de meldprocedure (vb. een collega of een lid van een werknemersorganisatie) of familieleden van de melder genieten van dezelfde bescherming.

Elke verwerking van de melding gebeurt in overeenstemming met de GDPR. Niet gemachtigde personen hebben geen toegang tot de gegevens.

Het **register** van elke ontvangen melding beantwoordt aan de **geheimhoudingsvereisten** en meldingen worden niet langer opgeslagen dan noodzakelijk en evenredig is voor het onderzoek en de remediering van de melding.

Indien je vraagt om een **gesprek**, kan hiervan, met jou toestemming, een verslag worden gemaakt dat je kan controleren, corrigeren en tekenen.

Welke verantwoordelijkheid heeft de “*meldingsdienst/meldkanaal*”?

Vertrouwen is de kernwaarde. Om dit te verzekeren, zijn alle leden van de meldingsdienst gebonden door een bijzondere geheimhouding in het belang van de melder.

De meldingsdienst zal meldingen kunnen toetsen en volledig vertrouwelijk en maximaal geanonimiseerd, onderzoeken binnen een redelijke termijn. De dienst is ook verplicht daarover te communiceren met de melder.

De meldingsdienst kan evenwel een herbestemming van de melding voorstellen aan de melder zodat de melding het juiste traject kan volgen. De melder is niet verplicht dit voorstel te aanvaarden.

De meldingsdienst stelt éénmaal per jaar een jaarverslag op over de werking dat ter validatie wordt voorgelegd aan **het bestuursorgaan**

Het *netwerkteam* ontvangt dit jaarverslag ter informatie.

Het bestuursorgaan ontvangt jaarlijks een samenvatting van voornoemd jaarverslag via de **Corporate Algemeen Directeur**.

RECHT OP DECONNECTIE

Onder “recht op deconnectie” wordt verstaan het recht van de werknemers om niet bereikbaar te zijn, geen e-mails, telefoontjes of werkgerelateerde berichten te ontvangen en te beantwoorden buiten de overeengekomen uren van bereikbaarheid.

Medewerkers kunnen op een werkdag enkel gecontacteerd worden gedurende hun werktijden, met uitzondering voor onvoorziene aangelegenheden die niet kunnen wachten tot de eerstvolgende werkdag.

Het recht op deconnectie wordt erkend aan alle werknemers van de onderneming met het oog op het respecteren van de verlofperioden en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven.

Een werknemer dient een vraag niet te beantwoorden buiten zijn normale werkuren, tijdens zijn verlofperiodes of periodes van opschorting van de arbeidsovereenkomst. Bijgevolg kan er geen enkele sanctie worden toegepast wegens het niet beschikbaar zijn.

Om het recht op deconnectie te realiseren zullen alle werknemers hieromtrent regelmatig worden gesensibiliseerd en bijscholing krijgen.

Dit recht op deconnectie zal worden beschouwd als een blijvend werkpunt, met de blik op de constant wijzigende arbeidsomstandigheden en arbeidsomgeving.

(goedgekeurd door OR 24/02/2023)