Leidraad arbeidsreglement

**Deze leidraad is gemaakt voor je open jeugdwerkinitiatieven als je:**

* personeel betaalt onder barema pc 329.01;
* minder dan 10 voltijdsequivalent (kan dus wel meer dan 10 medewerkers zijn);
* werkt met sectorale flexibiliteit

**Arbeidsreglement klaar?**

* Zie zeker dat je alle artikels ook met een nummer benoemt in plaats van de ‘X’. Artikel nummers lopen door, doorheen het gehele document. Je begint de nummering dus niet telkens opnieuw als je naar een nieuw hoofdstuk gaat.
* Zet dan zeker alle blauwe en groene tekst om in het zwart.
* De versie met opmerkingen is voor jou als werkgever.
* De versie **zonder** opmerkingen is voor je werknemer.

**Extra informatie**

* Extra informatie over het arbeidsreglement, de invoering en eventuele wijziging:
	+ [FAQ Arbeidsreglement | Sociare](https://www.sociare.be/nl/kennisbank/faq-arbeidsreglement-2)
	+ [Arbeidsreglement - Formaat](https://formaat.be/informatie/arbeidsreglement)
* Model voor het opmerkingenregister:
	+ [Arbeidsreglement: model en opmerkingenregister | Sociare](https://www.sociare.be/nl/kennisbank/arbeidsreglement-model)
* Model woon-werkverkeer:
	+ [FAQ: woon-werkverkeer in PC 329.01 | Sociare](https://www.sociare.be/nl/kennisbank/faq-woon-werkverkeer-pc-329-01)
* Extra informatie over de maximum kilometervergoeding
	+ [Aanpassing maximumbedrag kilometervergoeding | Sociare](https://www.sociare.be/nl/kennisbank/aanpassing-maximum-kilometervergoeding)

**Legende**

* De zwarte tekst is aanbevolen. Pas zeker aan waar het nodig is.
* Tekst in het blauw is wettelijk verplicht, dit mag **niet** aangepast of verzet worden.
* Tekst in het groen zijn kleine keuzes maken, schrappen wat niet van toepassing is.
* In de opmerkingen:
	+ Groen is:
		- Als er grote keuzes zijn die jullie organisatie moet maken.
		- Als er uitleg is of extra info.
* Enkele niet verplichte bepalingen staan er nog in, bv. het gebruik van camera’s of het gebruik van maaltijdcheques. Verwijder waar nodig is.

Arbeidsreglement

**Organisatie + adres**:

**Plaats van tewerkstelling:**

**Aard van de activiteit:**

**Paritair comité:** Paritair subcomité voor de socioculturele sector van de Vlaamse Gemeenschap (329.01)

**Registratienummer Toezicht op de sociale wetten:**

Inhoud

[1 Inleidende bepalingen 5](#_Toc188016010)

[2 Arbeidsduur en werkroosters 6](#_Toc188016011)

[2.1 Arbeidsduur 6](#_Toc188016012)

[2.2 Werkroosters 6](#_Toc188016013)

[2.3 Sectorale flexibiliteit 7](#_Toc188016014)

[2.4 Overwerk 8](#_Toc188016015)

[2.5 Registratie uren 9](#_Toc188016016)

[2.6 Verplaatsingen 9](#_Toc188016017)

[3 Onderbrekingen van de arbeidstijd 10](#_Toc188016018)

[3.1 De dagen van regelmatige onderbreking 10](#_Toc188016019)

[3.2 Feestdagen 10](#_Toc188016020)

[3.3 Jaarlijkse vakantie 10](#_Toc188016021)

[3.4 Arbeidsvrijstelling oudere werknemers 11](#_Toc188016022)

[3.5 Andere verloven 12](#_Toc188016023)

[3.6 Doktersbezoek 12](#_Toc188016024)

[3.7 Registratie van afwezigheden 12](#_Toc188016025)

[4 Telewerk 13](#_Toc188016026)

[5 Tijdskrediet 14](#_Toc188016027)

[6 Loon 15](#_Toc188016028)

[7 Kosten vergoeding 16](#_Toc188016029)

[8 Arbeidsongeschiktheid 17](#_Toc188016030)

[8.1 Afwezigheid wegens ziekte of ongeval (andere dan beroepsziekte of arbeidsongeval) 17](#_Toc188016031)

[8.2 Arbeidsongeval 18](#_Toc188016032)

[8.3 Bezoek preventieadviseur-arbeidsarts voorafgaand aan werkhervatting 18](#_Toc188016033)

[9 Welzijn op het werk 19](#_Toc188016034)

[9.1 Preventie van psychosociale risico’s op het werk (waaronder pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag) 19](#_Toc188016035)

[9.2 Preventief Alcohol- en drugsbeleid 20](#_Toc188016036)

[9.3 Recht op deconnectie 20](#_Toc188016037)

[10 Verplichtingen werknemers 22](#_Toc188016038)

[11 Rechten en plichten van toezichthoudend personeel 23](#_Toc188016039)

[11.1 Toezichthoudend personeel 23](#_Toc188016040)

[11.2 Afdeling 2: Controle informatica- en communicatiehulpmiddelen 23](#_Toc188016041)

[11.3 Camerabewaking 24](#_Toc188016042)

[12 Sancties 25](#_Toc188016043)

[13 Einde arbeidscontract 26](#_Toc188016044)

[14 Gegevens over de verlener van een elektronische archiveringsdienst 27](#_Toc188016045)

[15 Diverse bepalingen 28](#_Toc188016046)

[16 Administratieve bepalingen 29](#_Toc188016047)

[17 Bijlagen 30](#_Toc188016048)

[17.1 Uurroosters 30](#_Toc188016049)

[17.2 Cao nr. 25 betreffende de gelijke verloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemer 31](#_Toc188016050)

[17.3 Data collectieve vakantiedagen 36](#_Toc188016051)

[17.4 Vervangingsdagen van de feestdagen die samenvallen met een zondag of een gewone inactiviteitsdag 37](#_Toc188016052)

[17.5 Uitgebreide toelichting beleid psychosociale risico’s op het werk 38](#_Toc188016053)

[17.6 Glijdende uurroosters 42](#_Toc188016054)

[17.7 Kader voor occasioneel telewerk 43](#_Toc188016055)

[17.8 Camerareglement 46](#_Toc188016056)

# Inleidende bepalingen

Artikel X Dit arbeidsreglement is van toepassing op alle personen in loondienst van de werkgever. De werkgever en de werknemers zijn gebonden door de bepalingen die in het arbeidsreglement voorkomen, en zijn ertoe gehouden ze na te leven.

De bepalingen van dit arbeidsreglement houdende de arbeidsduur, de feestdagen, de zondagsrust, de gezondheid, veiligheid en hygiëne van de werknemers (inclusief hoofdstuk 9) zijn ook van toepassing op de ter beschikking gestelde werknemers, voor zover dat niet neerkomt op een verzwaring van hun verplichtingen, en de uitzendkrachten.

Artikel X In individuele gevallen kan van dit arbeidsreglement afgeweken worden, oftewel tijdelijk, oftewel definitief, zonder de wettelijke of reglementaire voorschriften te overtreden. Deze afwijkingen worden door werkgever en werknemer overeengekomen en schriftelijk opgemaakt in twee exemplaren, waarvan één voor elke partij.

Artikel X Bij het ondertekenen van de arbeidsovereenkomst, bij indiensttreding, of op elk later ogenblik tijdens de tewerkstelling, moeten de werknemers de nodige gegevens aan de werkgever geven. Dit kan ook wanneer de werkgever daarom vraagt. Deze gegevens zijn nodig om de sociale wetgeving toe te passen, afspraken uit het contract na te komen, personeelsbeleid uit te voeren en uitkering te verkrijgen. Als er iets veranderd in hun gegevens, moeten werknemers dit direct en schriftelijk doorgeven aan de personeelsverantwoordelijke.

De werkgever is verantwoordelijk voor het verwerken van deze persoonsgegevens en respecteert daarbij de privacy van de werknemers. De werkgever neemt de nodige maatregelen om de veiligheid en vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens te beschermen, volgens de wettelijke regels rond bescherming van gegevens, zoals de Algemene Verordening voor Gegevensbescherming (AVG).

De werkgever informeert de werknemers over welke persoonsgegevens hij verzamelt en verwerkt, waarom en hoelang hij deze bewaart, op welke wettelijke basis dit gebeurt, en welke rechten werknemers hebben over de verwerkingsactiviteiten. De policy (verwerking persoonsgegevens van werknemers) bundelt die informatie en is te allen tijde raadpleegbaar voor de werknemers op de volgende plaatsen: (bv. op de server in de map ‘interne reglementen’).

# Arbeidsduur en werkroosters

## Arbeidsduur

Artikel X De gemiddelde arbeidsduur voor een voltijdse werknemer is … uur per week.

De effectieve arbeidsduur voor een voltijdse werknemer is … uur per week, (max. 40u per week, minimum 38u) behoudens voor de werknemers die met glijdende uurroosters werken (zie punt 2.2) en voor de werknemers die in het kader van de sectorale flexibiliteit (zie punt 2.3) werken.

## Werkroosters

Artikel X Elk werkrooster dat in de organisatie toegepast kan worden voor voltijdse werknemers bevindt zich als bijlage bij dit reglement. De vaste werkroosters die in de organisatie toegepast kunnen worden voor deeltijdse werknemers zijn in de regel inpasbaar in de voltijdse roosters die dit reglement vermeldt. Deeltijdse vaste roosters die daarvan afwijken, bevinden zich eveneens als bijlage bij dit reglement.

Artikel X De middagpauzes worden niet beschouwd als arbeidstijd en zijn bijgevolg niet bezoldigd.

Artikel X De voltijdse en deeltijdse werknemers worden tewerkgesteld volgens een vast uurrooster dat bepaald is in hun individuele arbeidsovereenkomst.

Artikel X Werken buiten de overeengekomen of bekendgemaakte uren kan alleen op vraag of met uitdrukkelijk akkoord van de werkgever. Onder geen beding is het de werknemer toegelaten om op eigen initiatief, zonder uitdrukkelijke voorafgaande toestemming van de werkgever, meer uren te presteren dan de overeengekomen of bekendgemaakte uren, tenzij bij dreigend of voorgekomen ongeval. Buiten die gevallen wordt de betreffende werktijd niet als effectieve arbeidstijd in rekening gebracht en opent deze dan ook in geen geval het recht op extra compensatie of achterstallig loon.

Artikel X Het opnemen van inhaalrust voor meeruren moet vooraf aangevraagd worden bij de werkgever. Het opnemen van inhaalrust kan in elk geval slechts toegestaan worden als geplande opdrachten en afspraken niet in het gedrang komen.

Artikel X Bij overschrijding van de voltijdse arbeidsduurgrenzen in de gevallen en onder

De voorwaarde bepaald in de arbeidswet van 16.03.1971, moet de wekelijkse arbeidsduur gemiddeld

gerespecteerd worden over de referentieperiode zoals bepaald in afdeling 2.3: Sectorale flexibiliteit.

Artikel X Glijdende uurroosters

De wekelijkse arbeidsduur wordt gepresteerd met glijdende uurroosters:

* Gedurende vijf werkdagen per week voor voltijdens of op de contractueel bepaalde werkdagen voor deeltijders in de periode van maandag tot vrijdag.
* Met volgende stamtijden: van … u tot … u en van … u tot … u (bv. van 10u tot 12u en van 14u – tot 16u).
* Met volgende glijtijden: start van de werkdag tussen … u en … u, en einde van de werkdag tussen … u en … u. (bv. beginnen tussen 8u en 10u en eindigen tussen 16u en 18u), met ’s middags een rustpauze van minstens een half uur, tussen … u en … u (bv. Tussen 12u en 14u).

Voor deeltijders die halve werkdagen presteren: een halve werkdag die in de voormiddag gepresteerd moet worden, kan beginnen tussen 8u en 10u en kan eindigen tussen 12u en 14u. Een halve werkdag die in de namiddag gepresteerd moet worden, kan beginnen tussen 12u en 14u en kan eindigen tussen 16u en 18u.

* Met naleving van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van … uur/week voor voltijders of de contractueel bepaalde wekelijkse arbeidsduur voor deeltijders op kwartaal- / semestersbasis van … tot en van … tot … / jaarbasis, van … tot … (bv. van september tot augustus).

Dat betekent dat de werknemers tot … uur/week (max. 45u/week) en tot … uur/dag (max. 9u/dag) kunnen werken. De werknemers werken de werkuren boven de gemiddelde arbeidsduur binnen het lopende: kwartaal / semester / jaar weg.

Meerdere minuren bundelen tot een halve dag volledige dag afwezigheid kan alleen in de volgende rustigere periodes …. (bv. schoolvakantie, alleen in juli-augustus) EN/OF in onderling overleg met en na akkoord van de werkgever en zodanig dat de normale werking van de organisatie niet gehinderd wordt.

In onderling overleg en na akkoord van de werkgever kan de werknemer aan het einde van het kwartaal /

semester / jaar … uren (max. 12 uren) in plus of min overgedragen naar de volgende referentieperiode.

De werknemers verzekeren de normale werking van de organisatie tussen … u en … u en tussen …u en …u.

De werknemers werken in elk geval minstens … uur per week en/of ..uur per dag.

De toepassing van glijdende uurroosters doet geen afbreuk aan de verplichting van de werknemer om gevolg te geven aan legitieme vragen van de werkgever in functie van de effectieve arbeidsorganisatie, zoals o.a. de vraag om voor de start van de normale stamtijd al op een bepaald tijdstip binnen de normale glijtijden deel te nemen aan een vergadering of activiteit die de aanwezigheid van de werknemer vereist.

De werknemer krijgt het loon maandelijks uitbetaald conform de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur. Als er aan het einde van het trimester / het semester / het jaar nog werkuren boven de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur niet weggewerkt zijn, heeft de werknemer geen recht op bijkomend loon voor die uren, tenzij wanneer die uren gepresteerd zijn op vraag van de werkgever of wanneer de werkgever toelating geeft om die uren over te dragen naar de volgende referentieperiode. Als er aan het einde van het trimester / het semester / het jaar nog werkuren onder de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur niet bijgewerkt zijn, mag de werkgever het loon voor die uren inhouden op het loon van de werknemer tenzij wanneer de werkgever toelating geeft om die uren over te dragen naar de volgende referentieperiode.

De werknemers registreren alle werktijden en alle pauzes telkens bij aanvang en einde ervan op de volgende manier: ……………………………………………….. (bv. via Werktijd.be).

De gemiddelde dagelijkse arbeidsduur wordt voor een voltijdse werknemer bepaald op … uur. De gemiddelde dagelijkse arbeidsduur voor een deeltijdse werknemer wordt voor de dagen die zijn individuele arbeidsovereenkomst aanduidt als volledige werkdagen bepaald op … uur. Voor de onvolledige (bv. halve) werkdagen bepaalt de individuele arbeidsovereenkomst van de deeltijder, zo nodig per werkdag, de gemiddelde dagelijkse arbeidsduur.

Deze gemiddelde dagelijkse arbeidsduur geldt als basis voor de berekening van het gewaarborgd dagloon in toepassing van artikel 27 van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 en voor de gelijkstelling van feestdagen en periodes van schorsing van de arbeidsovereenkomst bepaald in de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 met arbeidsduur voor de berekening van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur die gerespecteerd moet worden binnen de referentieperiode.

Wanneer de voltijdse werknemer niet correct registreert, wordt hij voor die dag(en) geacht te hebben gewerkt conform de gemiddelde dagelijkse arbeidsduur. Wanneer de deeltijdse werknemer niet correct registreert, wordt hij voor die dagen geacht te hebben gewerkt conform het vast werkrooster bepaald in zijn individuele arbeidsovereenkomst.

Als de werknemer de hierboven genoemde spelregels voor het toepassen van glijdende uurroosters niet naleeft, kan de werkgever de sancties opleggen zoals voorzien onder hoofdstuk … van dit arbeidsreglement.

Artikel X De werknemers registreren alle werktijden (incl. meeruren en bijkomende prestaties),

pauzes en inhaal rust via het tijdsregistratiesysteem (bv. Werktijd.be).

## Sectorale flexibiliteit

Artikel X

Conform het KB van 16/6/1999 en de cao van 25/10/1999 van Paritair Comité 329 kan er gebruik gemaakt worden van de zogenaamde sectorale flexibiliteit voor bepaalde activiteiten, zoals vergaderingen, animatie en vorming van kinderen, jongeren en volwassenen, festivals, tentoonstellingen en publieke manifestaties die vereisen dat de werknemers meer of anders werken dan de normale arbeidsduur, en ‘s avonds, zaterdags, zondags en/of op feestdagen werken.

Concreet houdt het in dat men tot maximum 11 uur per dag en maximum 50 uur per week kan werken, na 20u, op zondag en op feestdagen.

De mogelijke dag(deel)roosters, die in afwijking van de gewone arbeidsregeling worden gewerkt, zijn opgenomen als bijlage bij dit arbeidsreglement. Ze worden vooraf overeengekomen met / bekendgemaakt door de werkgever, op volgende manieren:……………..

Werken buiten de overeengekomen uren kan enkel op vraag of met uitdrukkelijk akkoord van de werkgever.

Artikel X Meeruren: uren gepresteerd boven de wekelijks overeengekomen arbeidsduur (begrensd).

Over een referentieperiode van een semester (26 weken) / trimester (13 weken) wordt door voltijders een totale arbeidsduur gewerkt van 26 / 13 weken x 38 uur. Het semester loopt van 1 februari tot 31 juli en van 1 augustus tot 31 januari. Het trimester loopt van … tot …. Bij afloop van het semester / trimester moet het saldo aan meeruren op nul staan.

Meeruren boven de (voltijdse) wekelijkse overeengekomen arbeidsduur moeten volledig ingehaald worden binnen het semester / trimester. Het opnemen van die inhaalrust moet vooraf aangevraagd worden bij de werkgever.

Op geen enkel ogenblik mag het saldo aan meeruren, dat zijn het totaal aantal uren boven de (voltijdse) overeengekomen wekelijkse arbeidsduur, meer bedragen dan de maximale bovengrens bepaald door 26bis §1bis Arbeidswet 16/03/1971.

Artikel X Flextijd

Conform art. 10 van de cao 25/10/1999 wordt een compensatie toegekend van 20% voor toegelaten flexuren gepresteerd:

* boven 40 uur per week, maximaal 50 uur per week;
* boven 9 uur per dag, maximaal 11 uur per dag;
* ’s nachts tussen 20u en 6u;
* Op zondagen of op feestdagen.

De 20%-compensatie wordt toegekend in de vorm van compensatierust.

Het opnemen van compensatierust moet vooraf aangevraagd worden aan de werkgever, en kan slechts toegestaan worden als geplande opdrachten en afspraken niet in het gedrang komen. De werknemer neemt die op binnen zes maanden na de gepresteerde flexibele uren. De totale 20%-compensatie is beperkt tot zes dagen per jaar. De flexibele werkuren die daarboven uitstijgen, geven geen recht op bijkomende compensatie. Het opnemen van compensatierust moet vooraf aangevraagd worden aan de werkgever, en kan slechts toegestaan worden als geplande opdrachten en afspraken niet in het gedrang komen.

De werkgever kan op elk ogenblik, na overleg met de werknemer, beslissen om de 20%-compensatie toe te kennen in de vorm van een financiële toeslag. In dat geval is de financiële toeslag gelijk aan het aantal flexuren maal 20% van het uurloon, dat als volgt wordt berekend: actuele maandloon maal drie, gedeeld door 13, gedeeld door de contractuele wekelijkse arbeidsduur van de werknemer. Het wordt samen met het loon betaald van de maand waarin de flexuren verricht zijn. De totale 20%-compensatie is beperkt tot het equivalent van zes dagen per jaar in toeslagen. De flexibele werkuren die daarboven uitstijgen, geven geen recht op de 20%-compensatie.

Artikel X Werken op zondag

Het aantal zondagen waarop de werknemer per kalenderjaar kan werken mag 26 niet overschrijden.

Werknemers die bij toepassing van het KB van 16/06/1999 ’s zondags worden tewerkgesteld, hebben recht op inhaalrust in de loop van vier volgende weken, gelijk aan de duur van de verrichte zondagarbeid. Die inhaalrust mag samenvallen met een inactiviteitsdag zoals zaterdag, en is dan onbetaald.

## Overwerk

Artikel X

Het verrichten van overwerk:

* uren boven de 9 uur per dag of boven de effectieve wekelijkse arbeidsduur niet afgedekt door de sectorale flexibiliteit;
* en in het algemeen van werk buiten de overeengekomen/bekendgemaakte werktijd.

Overwerk kan enkel op vraag of met uitdrukkelijk akkoord van de werkgever en bij dreigend of voorgekomen ongeval. Buiten die gevallen wordt de betreffende werktijd niet als effectieve arbeidstijd in rekening gebracht.

De compensatie voor overwerk wordt toegekend in de vorm van compensatierust, gelijk aan:

* een half uur voor elk uur overwerk op een werkdag;
* een uur voor elk uur overwerk op een zon- of feestdag.

Ze moet vooraf aangevraagd worden aan de werkgever. De compensatierust kan slechts toegestaan worden als geplande opdrachten en afspraken niet in het gedrang komen.

De werkgever kan op elk ogenblik, na overleg met de werknemer, beslissen om de 50%- of 100%-compensatie geheel of gedeeltelijk toe te kennen in de vorm van een financiële toeslag, gelijk aan:

* 50% voor elk uur overwerk op een werkdag;
* 100% voor elk uur overwerk op een zon- of feestdag.

Hij wordt samen met het loon betaald van de maand waarin het overwerk verricht is.

## Registratie uren

Artikel X De werknemers registreren alle uren gepresteerd in het kader van de sectorale flexibiliteit of in het kader van overwerk, alsook alle bijkomende compensatierust via het tijdsregistratiesysteem (bv. Werktijd.be).

## Verplaatsingen

Verplaatsingen van de woon- of verblijfplaats naar de normale overeengekomen werkplaats of werkplaatsen en terug gelden als woon-werkverkeer (privétijd).

Voor verplaatsingen in opdracht van de werkgever wordt de verplaatsingstijd als werktijd aangezien.

Bij rechtstreeks vertrek vanuit de woonplaats van de werknemer naar de dienstopdracht, en bij rechtstreeks vertrek van de dienstopdracht naar de woonplaats, wordt de reële verplaatsingstijd in rekening gebracht, verminderd met de verplaatsingstijd die de werknemer gemiddeld nodig heeft voor het woon-werkverkeer. De gemiddelde tijd wordt van te voren vastgelegd in een akkoord tussen werkgever en werknemer. Dit door middel van een verklaring op eer die de werknemer bezorgt bij de indiensttreding en bij elke wijziging.

# Onderbrekingen van de arbeidstijd

## De dagen van regelmatige onderbreking

Artikel X De dagen van regelmatige onderbreking zijn:

* De zondagen
* De zaterdagen of een andere rustdag, bij toepassing van de vijfdagenweek

## Feestdagen

Artikel X

Er zijn 10 wettelijke feestdagen:

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

Extrawettelijke feestdag(en): (optioneel; maar als er zijn, moeten ze hier opgegeven worden; bv. 11 juli (Vlaamse feestdag)).

Artikel X Onverminderd de wettelijke bepalingen voor de deeltijdse werknemers wordt het normale loon gewaarborgd op de 10 wettelijke feestdagen en de extrawettelijke feestdag(en). (Extrawettelijke schrappen als deze niet van toepassing zijn.)

Artikel X Als een feestdag samenvalt met een zondag of een normale inactiviteitsdag, wordt hij vervangen door een gewone activiteitsdag.

De werknemers kunnen vrij het opnamemoment van deze vervangingsdagen kiezen, na overleg met en goedkeuring door de werkgever. Daarbij wordt rekening gehouden met de organisatorische noden en de goede werking van de organisatie.

Artikel X De werknemers zijn verplicht om de vervangingsdagen binnen het kalenderjaar op te nemen. Wanneer een werknemer deze verplichting niet nakomt, kan de werkgever de opnamemomenten vastleggen.

Artikel X Werknemers die op een feestdag worden tewerkgesteld, hebben recht op inhaalrust in de 6 weken volgend op die feestdag. De dag van de inhaalrust valt op een gewone activiteitsdag.

De duur ervan komt bij feestdagwerk bij toepassing van de sectorale flexibiliteit overeen met de duur van de op de feestdag verrichte arbeid.

De duur ervan bedraagt bij feestdagarbeid op basis van artikel 11 van de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen een halve dag bij vier uur of minder feestdagwerk en een volle dag bij meer dan vier uur feestdagwerk.

## Jaarlijkse vakantie

Artikel X Wettelijke vakantie

De duur van de jaarlijkse vakantie en de toekenningsmodaliteiten van die vakantie worden geregeld conform de bepalingen van de gecoördineerde wet van 28 juni 1971 en haar uitvoeringsbesluiten (meer bepaald het KB van 30 maart 1967), alsook de bepalingen van de sectorale cao van 8 november 2021 inzake de regeling jaarlijkse vakantie.

De jaarlijkse collectieve vakantieperiode(s) zijn:….

Artikel X Sectorale extra vakantie

In toepassing van de sectorale cao van 20 november 2000 hebben werknemers vanaf 35 jaar tot en met 44 jaar recht op 5 extra verlofdagen per jaar. Voor de deeltijders en bij een onvolledig referentiejaar wordt dit pro rata berekend.

De bepalingen voor de werknemers van 35 tot 44 jaar wijzigen zodra en in de mate dat de cao wordt gewijzigd. Als die cao een einde neemt, geldt ze niet voor werknemers die nadien in dienst komen.

Artikel X Extralegaal verlof

Daarnaast kent de werkgever volgend extra verlof toe:…………………. Voor de deeltijders wordt pro rata berekend.

Voor deze extra verlofdagen geld de volgende modaliteiten: ………………………………………………… (eigen regeling opnemen, bv. (on)mogelijkheid om extralegale verlofdagen over te dragen naar het volgende kalenderjaar, al dan niet gelijkstelling van niet-gewerkte periodes voor opbouw van het recht op extralegale verlofdagen).

In ieder geval worden deze extralegale verlofdagen bij niet-opname niet uitbetaald.

Artikel X Individuele vakantie wordt in onderling overleg tussen de werknemer en de werkgever en na goedkeuring door de werkgever genomen. Daarbij wordt rekening gehouden met de organisatorische noden en de goede werking van de organisatie. Bovendien worden volgende regels in acht genomen: bv.: de aanvraag gebeurt via mail en minstens … dagen vooraf, er moet voorzien worden in een minimumpermanentie van één persoon per dienst, opname kan enkel per voltijdse dag of per week,… (zelf aan te passen).

Artikel X De wettelijke vakantiedagen worden opgenomen vóór het verstrijken van het vakantiejaar.

(Naar eigen keuze van de organisatie) Uitzonderlijk kunnen werknemers maximum … (5 dagen is de norm) vakantiedagen die niet opgenomen zijn in het vakantiejaar overdragen naar het volgende vakantiejaar. Zij nemen die overgedragen vakantiedagen op ….. (bv. in het deel van de kerstvakantie dat in het volgende jaar valt, ten laatste in de krokusvakantie, ten laatste in de paasvakantie, …). De overgedragen dagen zijn dan geen wettelijke vakantiedagen meer en worden bijgevolg niet uitbetaald bij eventuele uitdiensttreding voor ze genomen zijn.

Artikel X Een nieuwe werknemer geeft bij indiensttreding zijn vakantieattest(en) aan de werkgever. Als hij dat nalaat, is zijn recht op jaarlijkse vakantie enkel gebaseerd op de arbeid in de organisatie zelf.

## Arbeidsvrijstelling oudere werknemers

Artikel X

Overeenkomstig de bepalingen van de sectorale cao van 15 december 2003 hebben de voltijdse werknemers, vanaf de maand waarin ze de leeftijd bereiken van:

* 45 jaar, recht op een vrijstelling van arbeidsprestaties naar rata van een gemiddelde arbeidsduur van 36 uur per week, met behoud van voltijds loon.
* 50 jaar, recht op een vrijstelling van arbeidsprestaties naar rata van een gemiddelde arbeidsduur van 34 uur per week, met behoud van voltijds loon.

Overeenkomstig de bepalingen van de sectorale cao van 28 november 2006 hebben de voltijdse werknemers, vanaf de maand waarin ze de leeftijd bereiken van:

* 55 jaar, recht op een vrijstelling van arbeidsprestaties naar rata van een gemiddelde arbeidsduur van 32 uur per week, met behoud van voltijds loon.

Deeltijdse werknemers hebben recht op een evenredig aantal dagen in verhouding tot hun contractuele arbeidsduur.

Het recht op vrijstelling van arbeidsprestaties geldt niet voor werknemers met leidende functies of op vertrouwensposten in de zin van het koninklijk besluit van 10 februari 1965.

Artikel X De vrijstelling van arbeidsprestaties onder de grens van 38 uur per week wordt gerealiseerd door middel van arbeidsvrijstellingsdagen. In een volledig voltijds gewerkt jaar staat één uur vrijstelling per week voor zes compensatiedagen per jaar.

Aan de werknemers wordt een recht op av-dagen toegekend overeenkomstig de gewerkte periodes van het betrokken kalenderjaar. Inactiviteitsperiodes waarvoor en wettelijke loonwaarborg geldt worden gelijkgesteld met gewerkte dagen.

De arbeidsvrijstellingsdagen worden opgenomen, op initiatief van de werknemer, na overleg met een goedkeuring door de werkgever. De opname kan slechts toegestaan worden als de geplande opdrachten en afspraken niet in het gedrang komen.

De opname gebeurt in volledige dagen.

De opgebouwde av-dagen moeten worden opgenomen binnen het kalenderjaar. Av-dagen die niet zijn opgenomen op het einde van het kalenderjaar vervallen en geven geen recht op uitbetaling. De niet-opgenomen av-dagen kunnen niet worden overgedragen naar het volgende kalenderjaar, behoudens in geval van overmacht.

Op vraag van de werknemer kan de vrijstelling van arbeidsprestaties gerealiseerd worden door een lagere dagelijkse of wekelijkse arbeidsduur. De werkgever en de werknemer sluiten daar een schriftelijk akkoord over.

Artikel X De bepalingen voor de oudere werknemers wijzigen zodra en in de mate dat één van bovenvermelde sectorale cao’s worden gewijzigd. Als één van de cao’s een einde neemt, geldt ze niet voor de werknemers die nadien in dienst komen.

## Andere verloven

Informatie over andere verloven dan vermeld in de afdelingen 1 tot 5 van dit reglement vinden de werknemers op de website van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (FOD Waso): [Schorsingen van de arbeidsovereenkomst - Oorzaken van schorsing in hoofde van de werknemer | Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid - Arbeid en Sociaal Overleg](https://werk.belgie.be/nl/themas/arbeidsovereenkomsten/schorsing-van-de-arbeidsovereenkomst/schorsingen-van-de).

## Doktersbezoek

Artikel X De werknemer moet voor om het even welk doktersbezoek tijdens de werkuren verlof of inhaalrust aanvragen bij de werkgever, behalve in het kader van zwangerschapsonderzoeken wanneer deze niet kunnen plaatsvinden buiten de werkuren.

De aanvraag voor het zwangerschapsonderzoek moet ten laatste …………….. (tijdstip: bv. twee dagen) op voorhand gebeuren. De aanvraag bevat ook de geschatte duurtijd van de afwezigheid voor het doktersbezoek.

## Registratie van afwezigheden

Artikel X De werknemers registreren alle afwezigheden vermeld onder koppen 3.3 t.e.m. 3.7 van dit hoofdstuk via het tijdsregistratiesysteem (bv. Werktijd.be).

# Telewerk

Artikel X Een werknemer kan alleen telewerken als deze en de werkgever daarmee akkoord gaan. De werknemer kan dus niet tot telewerk worden verplicht. Omgekeerd is telewerk voor de werknemer geen recht.

Een werknemer kan alleen **occasioneel telewerken** na een voorafgaandelijke aanvraag die de werkgever beoordeelt zoals bepaald in het kader voor occasioneel telewerk dat omschreven is in bijlage 7 bij dit arbeidsreglement. Ook de uitvoering van het occasioneel telewerk gebeurt conform de modaliteiten bepaald in dat kader.

Een werknemer kan alleen **regelmatig telewerken** na het schriftelijk akkoord van de werkgever die altijd een beoordelingsmarge behoudt om uit te maken welke taken, functies en welke werknemers al dan niet voor regelmatig telewerk in aanmerking komen. De uitvoering van het regelmatig telewerk gebeurt conform de modaliteiten bepaald in een schriftelijke overeenkomst tussen de werknemer en de werkgever met betrekking tot arbeidsduur, terugkeerregels, kostenvergoeding, …

De werknemers registreren hun telewerk op volgende wijze ……(bv. Werktijd.be).

# Tijdskrediet

Het plafond (“drempel”) zoals bedoeld in artikel 11 van de sectorale cao van 27 juni 2013 ter uitvoering van cao nr. 103 wordt vastgelegd op 10%.

# Loon

Artikel X Het loon van iedere werknemer wordt vastgelegd met naleving van de loonbarema die zijn opgesteld door het paritair comité 329 of een van de bevoegde sub-comités.

Artikel X Het bedrag en de aard van het loon worden bij individuele overeenkomst bepaald en kunnen gewijzigd worden door een bijvoegsel aan de arbeidsovereenkomst.

Het overeengekomen loon wordt betaald ten laatste op … (bv. op de eerste van de maand).

De betaling van het loon gebeurt via een bankoverschrijving.

Afhoudingen op het loon mogen slechts uitgevoerd worden volgens de wettelijke voorschriften.

Artikel X Vergoedingen die personeelsleden aangeboden krijgen voor activiteiten uitgevoerd in opdracht of in naam van de werkgever, komen ten goede aan de werkgever.

Artikel X Elektronische maaltijdcheques

De werkgever geeft de werknemer elektronische maaltijdcheques. De toekenning is geregeld in een schriftelijke individuele overeenkomst met de werknemers.

De kosten als gevolg van diefstal of verlies van de kaart van de maaltijdchequerekening zijn ten laste van de werknemer, tot maximum het bedrag van de nominale waarden van de maaltijdcheque op dat ogenblik. De werknemer betaalt het bedrag op volgende manier:………(bv. storting op de bankrekening van de organisatie).

# Kosten vergoeding

Artikel X Woon-werkverkeer

De werkgever draagt bij in de kosten van woon-werkverkeer overeenkomstig cao nr. 19 ter en de sectorale cao van 4 december 2009 voor PC 329.01. De werkgeversbijdrage in de kosten voor woon-werkverkeer wordt betaald mits voorafgaande verklaring op eer en, bij gebruik van tram, bus of metro (tenzij via derdebetalersregeling, overhandiging van (een kopie van) het vervoersbewijs. De vereffening gebeurt bij de eerstvolgende loonbetaling.

Artikel X Kostenvergoeding

§ Algemeen

De kosten eigen aan de werkgever worden, mits afgifte van de nodige bewijsstukken, vergoed bij de eerstvolgende loonbetaling.

De werknemers vragen de kostenvergoeding aan door de kost en het originele bijhorend bewijsstuk te registreren via Werktijd.be.

§ Dienstverplaatsingen

De werknemer kiest in samenspraak met zijn leidinggevende de voor de concrete dienstverplaatsing meest aangewezen verplaatsingswijze. De werknemer legt zo kort mogelijk korte (delen van) trajecten te voet af of met de (eigen, bedrijfs- of huur)fiets en langere trajecten met de trein. Met voorafgaande akkoord van de leidinggevende kan de werknemer de taxi nemen.

De kosten van de dienstverplaatsing met het openbaar vervoer worden volledig vergoed na voorlegging van de vervoersbewijzen.

Voor dienstverplaatsing met de eigen auto, waarover een akkoord gegeven is door de leidinggevende**,** krijgt de werknemer een vergoeding van … euro per km. De vergoeding volgt de evolutie van het maximumbedrag van de kilometervergoeding dat vrijgesteld is van fiscale én sociale lasten.

Die vergoeding omvat alle mogelijke kosten (o.a. inzake afschrijving, brandstof, onderhoud, belastingen, ba-verzekering, technische keuring, zelf veroorzaakte materiële schade en materiële schade die niet door de aansprakelijke derde of de eigen verzekeraar vergoed wordt (bv. bij vandalisme, diefstal, franchise bij persoonlijke omniumverzekering)) (schrap de laatste twee punten of pas ze aan als je organisatie een omniumverzekering (“kilometerpolis”) dienstverplaatsingen heeft).

Voor dienstverplaatsing met de eigen fiets betaald de werkgever een vergoeding van … euro per kilometer. (Optioneel: De vergoeding volgt de evolutie van het maximumbedrag van de fietsvergoeding dat vrijgesteld is van fiscale én sociale lasten.

Die vergoeding omvat alle mogelijke kosten (o.a. inzake afschrijving, onderhoud, ba-verzekering (familiale), zelf veroorzaakte materiële schade en materiële schade die niet door de aansprakelijke derde of de eigen verzekeraar vergoed wordt (bv. vandalisme, diefstal, franchise bij persoonlijke omniumverzekering)) (schrap de laatste twee punten of pas ze aan als je organisatie een omniumverzekering (“kilometerpolis”) dienstverplaatsing heeft).

Bij rechtstreeks vertrek vanuit de verblijfplaats van de werknemer naar de dienstopdracht met een eigen vervoermiddel, en bij rechtstreeks vertrek van de dienstopdracht naar de verblijfplaats met een eigen vervoermiddel, betaalt de werkgever voor het gehele traject de daarvoor voorziene kilometervergoeding. Gebruikt de werknemer ook voor woon-werkverkeer een eigen vervoermiddel, dan betaalt de werkgever de kilometervergoeding voor dienstverplaatsingen voor ‘het totaal aantal kilometer min de woon-werkkilometers’.

Bij rechtstreeks vertrek vanuit de verblijfplaats van de werknemer naar de dienstopdracht met een openbaarvervoermiddel, en bij rechtstreeks vertrek van de dienstopdracht naar de verblijfplaats met een openbaarvervoermiddel, worden de reële verplaatsingskosten vergoed. De werknemer gebruikt daarbij voor zover mogelijk zijn abonnement, treinkaart, …

# Arbeidsongeschiktheid

## Afwezigheid wegens ziekte of ongeval (andere dan beroepsziekte of arbeidsongeval)

Artikel X In geval van afwezigheid wegens ziekte of ongeval (niet beroepsziekte of arbeidsongeval) moet de werknemer:

1. Met alle mogelijke middelen en bij voorkeur … bv. telefonisch onmiddellijk en ten laatste bij de start van de geplande werkdag, behoudens overmacht de leidinggevende/het sociaal secretariaat/het bestuur/de personeelsverantwoordelijke … op de hoogte brengen:………………......., tel nr.:…………………… en e-mail……………………………..
2. Binnen twee werkdagen de organisatie een doktersattest bezorgen dat het begin en de vermoedelijke duur van de afwezigheid aanduidt, evenals de vermelding of de werknemer zich kan verplaatsen. Dezelfde regels zijn van toepassing in geval van verlenging van de arbeidsongeschiktheid.
3. In afwijking van voorgaande bepaling is de werknemer er driemaal per kalenderjaar niet toe verplicht een geneeskundig getuigschrift voor te leggen voor de eerste dag van een arbeidsongeschiktheid. Deze dagen dienen wel bij ingang van de arbeidsongeschiktheid doorgegeven aan de leidinggevende/het bestuur.
4. Medische controle door de door de werkgever gemandateerde arts toelaten. De medische controle vindt thuis bij de werknemer plaats als het medisch attest vermeldt dat de werknemer de woonst niet mag verlaten. Als de werknemer volgens het attest zijn woonplaats wel mag verlaten, bepaalt de werkgever of de controle thuis bij de werknemer dan wel in het kabinet van de controlearts gebeurt.
5. Als de werknemer gedurende zijn arbeidsongeschiktheid ergens anders verblijft dan op zijn laatst opgegeven woon- of verblijfplaats, moet hij die wijziging onmiddellijk aan de werkgever melden.
6. Als en zolang de werknemer bovenstaande regels niet in acht neemt, heeft hij geen recht op gewaarborgd loon.

Artikel X In geval van ziekte of ongeval tijdens een periode van jaarlijkse vakantie (wettelijke vakantie of sectorale vakantie voor 35 tot 44-jarigen) kan de werknemer, onder bepaalde voorwaarde, de vakantiedagen overdragen naar een later tijdstip. De werknemer die van die mogelijkheid gebruik wil maken moet:

1. Met alle mogelijke middelen onmiddellijk en bij voorkeur …… bv. telefonisch de personeelsdienst, leidinggevende/het secretariaat/ ……op de hoogte brengen van zijn verblijfsadres indien dit afwijkt van de bij de werkgever gekende normale verblijf- of woonplaats.
2. Binnen twee werkdagen vanaf het begin van de arbeidsongeschiktheid (of, ingeval van overmacht binnen een redelijke termijn) de organisatie een doktersattest bezorgen dat het begin en de vermoedelijke duur van de afwezigheid aanduidt, evenals de vermelding of de werknemer zich kan verplaatsen. Deze verplichting is ook van toepassing wanneer een medisch attest op basis van de, in dit arbeidsreglement vermelde, normale regels niet vereist zou zijn. Het attest is opgesteld in één van de drie landstalen of het Engels.
3. Binnen twee werkdagen vanaf het begin van de arbeidsongeschiktheid de werkgever uitdrukkelijk verzoeken om de vakantiedagen die samenvallen met dagen van arbeidsongeschiktheid, te kunnen overdragen naar een later tijdstip.

Dezelfde regels zijn van toepassing in geval van verlenging van de arbeidsongeschiktheid.

Artikel X De werknemer die slachtoffer is van een ongeval (niet arbeidsongeval), moet de personeelsdienst alle inlichtingen verstrekken die nodig zijn om te onderzoeken of de werkgever het gewaarborgd loon en de sociale bijdragen kan verhalen op een aansprakelijke derde.

## Arbeidsongeval

Artikel X De werknemer die slachtoffer is van een ongeval op het werk of van een ongeval op weg naar of van het werk, moet onmiddellijk zijn werkgever op de hoogte brengen en hem alle inlichtingen verschaffen die nodig zijn om de ongevallenverklaring te kunnen invullen en om te onderzoeken of de werkgever het gewaarborgd loon en de sociale bijdragen kan verhalen op een aansprakelijke derde.

Artikel X In geval van een ongeval op het werk, is er een verbandkist ter beschikking van de werknemers op volgende plaats: ……………………..

Artikel X De eerste hulp zal gegeven worden door: … (bv. één van de aanwezige collega’s).

De werknemer die slachtoffer is van een arbeidsongeval is vrij een dokter, een apotheker of een verzorgingsinstelling te kiezen.

## Bezoek preventieadviseur-arbeidsarts voorafgaand aan werkhervatting

Artikel X Alle werknemers hebben in een periode van arbeidsongeschiktheid het recht om voor hun werkhervatting rechtstreeks aan de preventieadviseur-arbeidsarts een bezoek aan te vragen met het oog op een eventuele aanpassing van hun werkpost of arbeidsomstandigheden.

Wanneer de preventieadviseur-arbeidsarts de aanvraag krijgt:

* verwittigt hij de werkgever, tenzij de werknemer niet akkoord gaat
* nodigt hij de werknemer uit voor een bezoek binnen 10 werkdagen, voorafgaand aan de werkhervatting.

Als de werknemer ermee instemt, kan de preventieadviseur-arts overleggen met de behandelende arts en/of de adviserende arts van het ziekenfonds.

De verplaatsingskosten van de werknemer zijn ten laste van de werkgever.

# Welzijn op het werk

De werknemer mag aan de preventieadviseur vragen zijn werkpost te onderzoeken.

Naam van de preventieadviseur bevoegd voor preventie en veiligheid op het werk (Interne Dienst PBW): ……… (naam) of (naam leidinggevende) namens de werkgever.

Naam of dienst van de preventieadviseur psychosociale aspecten: (intern of extern)

Iedere werknemer moet in zijn doen en laten op de arbeidsplaats, overeenkomstig zijn opleiding en de door de werkgever gegeven instructies, naar zijn beste vermogen zorg dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en deze van de andere betrokken personen.

Daartoe moeten de werknemers, overeenkomstig hun opleiding en de door de werkgever gegeven instructies:

* Alle risico’s die de veiligheid in het gedrang brengen, onmiddellijk signaleren en indien nodig zelf de eerste maatregelen treffen;
* alle gereedschappen en/of gebruikte materialen die in slechte staat zijn, aan de leidinggevende overhandigen of hem van de gebreken verwittigen;
* de werkgever en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk onmiddellijk op de hoogte brengen van iedere werksituatie waarvan zij redelijkerwijs kunnen vermoeden dat deze een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de veiligheid en de gezondheid met zich brengt, alsmede van elk vastgesteld gebrek in de beschermingssystemen;
* bijstand verlenen aan de werkgever en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, zolang dat nodig is om hen in staat te stellen alle taken uit te voeren of aan alle verplichtingen te voldoen die met het oog op het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk zijn opgelegd;
* bijstand verlenen aan de werkgever en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, zolang dat nodig is, opdat de werkgever ervoor kan zorgen dat het arbeidsmilieu en de arbeidsomstandigheden veilig zijn en geen risico's opleveren voor de veiligheid en de gezondheid binnen hun werkterrein;
* zich onderwerpen aan alle medische onderzoeken, telkens als deze georganiseerd worden volgens de wettelijke en reglementaire bepalingen.

## Preventie van psychosociale risico’s op het werk (waaronder pesten, geweld en ongewenst seksueel gedrag)

Personen die in contact komen met werknemers bij de uitvoering van hun werk, moeten zich respectvol gedragen en zich onthouden van elke daad die een psychosociaal risico inhoudt, met inbegrip van daden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag.

“Personen” zijn de werkgever, de werknemers en de daarmee gelijkgestelde personen extern aan de organisatie (bv. stagiairs, personen in een beroepsopleidingsprogramma, leerovereenkomsten, uitzendkrachten) en ook derden die in contact komen met de werknemers bij de uitvoering van hun werk (bv. leden, cursisten, leveranciers).

De organisatie voert een **preventiebeleid rond psychosociale aspecten op het werk** met als doel de risico’s te voorkomen, de schade door die risico’s te voorkomen of te beperken.

De organisatie benadrukt het belang van de **gewone sociale verhoudingen** in de organisatie. Het eerste aanspreekpunt van de werknemer die meent psychische schade te ondervinden door psychosociale risico’s op het werk, is de werkgever of de hiërarchische meerdere. In voorkomend geval kan de werknemer ook een beroep doen op een lid van het CPBW of een vakbondsafgevaardigde.

Doet de werknemer die meent psychische schade te ondervinden door psychosociale risico’s op het werk, geen beroep op die personen of meent de werknemer bij het aanspreken van hen toch nog psychische schade te ondervinden, dan kan hij een beroep doen op de **interne procedure**, waarbij hij zich richt tot de preventieadviseur psychosociale aspecten. Een uitgebreide omschrijving van de interne procedure, met voorafgaande fase en verzoek voor (in)formele interventie is opgenomen in bijlage 5. Ook de preventiemaatregelen zijn opgenomen in die bijlage.

**Coördinaten en bevoegdheid van de preventieadviseur psychosociale aspecten**

Naam:

Telefoon:

E-mail:

## Preventief Alcohol- en drugsbeleid

…. (naam organisatie) beschouwt het voeren van een welzijnsbeleid om de uitvoering van het werk door haar werknemers te bevorderen als een geïntegreerd onderdeel van het algemeen beleid.

Een preventief alcohol- en drugsbeleid maakt deel uit van het algemeen welzijnsbeleid. Werkgerelateerd gebruik van alcohol of drugs is een van de factoren die de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van werknemers en hun omgeving negatief kunnen beïnvloeden. Daarnaast kan het ook een negatieve impact hebben op de productiviteit en de arbeidsgeschiktheid van de werknemer. Bovendien wordt de kwaliteit van het werk en het imago van … (naam organisatie) erdoor geschaad.

Met betrekking tot het preventief beleid inzake werkgerelateerd gebruik van alcohol en drugs wil … (naam organisatie) een beroep doen op het gezond verstand en een verantwoordelijk gedrag van al zijn medewerkers en eventuele andere op de werkplek aanwezige personen. … (naam organisatie) 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.

 … (naam organisatie) verwacht van zijn leidinggevend personeel in deze een voorbeeldrol en een passend optreden ten aanzien van hun medewerkers in probleemsituaties. … (naam organisatie) is van oordeel dat in de huidige situatie en onderlinge verhoudingen er geen nood is aan het uitwerken van gedetailleerde regels en voorschriften. We rekenen erop dat de bestaande afspraken rond het functioneren van medewerkers en leidinggevend personeel voldoende mogelijkheden bieden om gepast op te treden voor zover dit nodig zou zijn.

## Recht op deconnectie

Artikel X De werknemer heeft het recht om niet bereikbaar te zijn buiten de werkuren.

Overeenkomstig artikels 16 tot en met 17/2 van de wet van 26 maart 2018 betreffende de versterking van de economische groei en de sociale cohesie, voorziet de organisatie in verschillende mogelijkheden en mechanismen om dit recht op **deconnectie** voor de werknemer te waarborgen en het gebruik van digitale hulpmiddelen te regelen.

Deze maatregelen moeten bijdragen tot het naleven van de rusttijden en het behoud van het evenwicht tussen privé- en beroepsleven.

Volgende praktische modaliteiten gelden in het kader van het recht om niet bereikbaar te zijn buiten de uurroosters: (voorbeelden van mogelijke maatregelen, aan te passen aan de specifieke noden van je organisatie)

* Tijdens de pauzes wordt een automatisch antwoord (telefoon, e-mail) ingesteld zodat de werknemers ongestoord pauze kunnen nemen.
* Bij (on)geplande afwezigheden wordt een afwezigheidsbericht ingesteld.
* Behalve in geval van telewerk wordt van de werknemers niet verwacht dat zij hun laptop mee naar huis nemen. Werknemers worden buiten de werkuren niet gecontacteerd om professionele redenen, tenzij bij hoogdringendheid. Dit betekent ook dat collega’s elkaar niet buiten de werkuren contacteren om professionele redenen.
* Werknemers delen hun gsm-nummers niet mee aan derden (klanten, leveranciers,…),tenzij dat nodig is in hun functie en verantwoordelijkheden.
* Vergaderingen, opleidingen, overlegmomenten, klantenafspraken worden niet buiten de werkuren georganiseerd, tenzij uitzonderlijk, zoals bij teambuilding events, vergaderingen met vrijwilligers, evenementen met leden, enz. en afhankelijk van de functie en verantwoordelijkheden.
* De planning van evenementen gebeurt op doordachte wijze zodat de normale/overeengekomen arbeidsduur zoveel als mogelijk gerespecteerd kan worden.
* Er wordt een back-upregeling voorzien tijdens vakantieperiodes.
* Het is technisch zo georganiseerd dat een e-mail die tijdens het weekend wordt verstuurd pas maandag wordt ontvangen.
* De servers worden uitgeschakeld buiten de werkuren.
* ………………………………………………………………………………………………………………..
* ………………………………………………………………………………………………………………..

Volgende richtlijnen gelden voor het gebruik van de digitale hulpmiddelen zodat de rusttijden, verlof, privéleven en familieleven van de werknemer gewaarborgd blijven:

* Er worden geen professionele e-mails, berichten, e.d. verstuurd buiten de werkuren, tenzij bij hoogdringendheid.
Bij hoogdringendheid versturen we het bericht via het volgend communicatiekanaal: ………………………………………………………………………………………...
* De werknemer wordt aangeraden om buiten de werkuren:
* zijn status op de communicatiekanalen (Skype, Teams, enz.) op offline te zetten en zijn bereikbaarheidsinstellingen aan te passen;
* notificaties/meldingen op smartphone, laptop, enz. uit te schakelen.
* De werkgever stelt de volgende digitale communicatiemiddelen ter beschikking in de organisatie, voor communicatie in verband met het werk:
	+ E-mailadres
	+ Outlook
	+ Skype
	+ Teams
	+ Whatsapp
	+ Twitter
	+ Messenger
	+ SMS
	+ ………………………………………………………………………………………………………..
* De werkgever ontmoedigt het gebruik van andere niet-officiële of private digitale communicatiemiddelen voor werkdoeleinden.
	+ ……………..
	+ ……………..

Om werknemers bewust te maken van een verstandig gebruik van digitale hulpmiddelen en de risico’s die verbonden zijn aan overmatige connectie, onderneemt de organisatie de volgende vorming- en sensibiliseringsacties voor de werknemers en leidinggevenden:

* een gids met werkmethoden over een redelijk en evenwichtig gebruik van digitale tools (zoals smartphone, e-mails, …) en over de diverse instellingsmogelijkheden om meldingen, notificaties en afleidingen op laptop, smartphone, enz. tot een minimum te beperken
* regelmatige trainingen voor leidinggevenden voor een bewust gebruik van digitale communicatiemiddelen
* regelmatige trainingen voor werknemers voor een bewust gebruik van digitale communicatiemiddelen
* op regelmatige tijdstippen sensibiliseringscampagnes om werknemers bewust te maken van de noodzaak om regelmatig en lang genoeg te deconnecteren in het kader van hun welzijn
* coachings rond deconnectie en het bijsturen van de afspraken waar nodig
* ……………..

# Verplichtingen werknemers

Artikel X De werknemer moet zijn werk uitvoeren met zorg, in eer en geweten, op de voorgeschreven tijd, plaats en voorwaarden.

Te laat op het werk komen, een werkonderbreking of een vroegtijdig verlaten van de organisatie zijn onderworpen aan een voorafgaande toestemming van de werkgever behalve in geval van overmacht of dwingende reden. In die laatste gevallen verwittigt de werknemer wel zo snel mogelijk de werkgever (eventueel met vermelding van een bepaald tijdstip waarvoor moet worden verwittigd bv. vóór 10 uur ’s morgens).

Artikel XDe werknemer moet zijn werk uitvoeren in overeenstemming met de bevelen en instructies gegeven door de werkgever, zijn aangestelde of gevolmachtigde met het oog op de uitvoering van de arbeidsrelatie.

Artikel XDe werknemer moet aan de werkgever de werktuigen, de ongebruikte grondstoffen en het materiaal dat hem werd gegeven om zijn werk te kunnen uitvoeren, teruggeven. Hij moet ook materiaal of grondstoffen die in slechte staat zijn, teruggeven of hem de tekortkomingen melden.

Artikel X Bij schade, berokkend door de werknemer aan de organisatie, kan de werkgever schadeloosstelling eisen in geval van bedrog, van een zware fout of van een lichte fout die een gebruikelijk karakter heeft.

# Rechten en plichten van toezichthoudend personeel

## Toezichthoudend personeel

Artikel X Met ‘toezichthoudend personeel’ wordt bedoeld; het personeel dat door de werkgever is aangesteld om toezicht te houden over het ander personeel in de organisatie.

Het toezichthoudend personeel bestaat uit ……………………………………………….. (functie invullen).

In geval van afwezigheid van het toezichthoudend personeel zijn/is de vervanger(s)…………………………………………………………………………………….(functie invullen).

Artikel X De toezichthoudende personeelsleden treden op in opdracht van het bestuur, ieder volgens de hen verleende bevoegdheid.

Ze zijn verantwoordelijk voor de goede gang van het werk en voor de naleving van de geldende arbeidsvoorwaarden.

In het bijzonder zijn ze belast met:

* De controle van aanwezigheid.
* Werkverdeling.
* Controle op het geleverde werk.
* Goede werking van de technische ondersteuning.
* Behoud van orde en tucht in de organisatie.
* Het doen naleven van alle maatregelen in de organisatie getrokken inzake veiligheid, psychische en fysische gezondheid en hygiëne van het personeel.
* Waken over de correcte toepassing van de wettelijke en contractuele regels.
* Straffen opleggen, met inachtneming van de toepasselijke regels in dit arbeidsreglement.
* (als van toepassing, anders schrappen) Het doen naleven van de gebruiksregels voor internet, sociale media en e-mail, zoals bepaald in de ‘policy m.b.t. gebruik en controle van internet, sociale media en internet, die door het personeel kan worden geraadpleegd op volgende plaats:……(aanvullen, bv. op de server in de map ‘interne reglementen’).
* (als van toepassing, anders schrappen) Het uitvoeren van de camerabewaking, zoals omschreven onder afdeling 3 en in het camerareglement als bijlage van dit arbeidsreglement.

## Afdeling 2: Controle informatica- en communicatiehulpmiddelen

Artikel X De werkgever kan het (professioneel en persoonlijk) gebruik van internet, sociale media en e-mail via haar netwerk controleren. Hij is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens van haar werknemers die daarmee gepaard gaat. Hij ziet daarbij toe op de bescherming van de privacy van de werknemers door de voorschriften en de procedure van cao nr. 81 te respecteren en door passende technische en organisatorische maatregelen te treffen die de veiligheid en vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens waarborgen conform de wettelijke bepalingen rond bescherming van persoonsgegevens, waaronder de Algemene Verordening voor Gegevensbescherming (AVG).

Concreet voert de werkgever alleen controle uit voor zover deze een gerechtvaardigde doelstelling heeft en controleert hij alleen de gegevens die relevant en noodzakelijk zijn om die doelstelling te bereiken, met een zo gering mogelijke inmenging in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer. De werkgever informeerde voorafgaandelijk de werknemers over zijn voornemen om een controlesysteem te installeren, conform artikel 7 en 9 van cao nr. 81 en conform de AVG. Via de bepalingen van de policy m.b.t. gebruik en controle van internet, sociale media en e-mail informeert hij de werknemers individueel over de installatie van het controlesysteem en alle aspecten daarvan, conform artikel 8 en 9 van cao nr. 81 en conform de AVG. Deze policy is ten allen tijde raadpleegbaar voor de werknemers op de volgende plaats: ….(bv. op de server in de map ‘interne reglementen’)*.*

Ten slotte verbindt de werkgever zich ertoe om de informatie in de policy bij te werken waar nodig en het controlesysteem regelmatig te evalueren binnen het comité voor preventie en bescherming op het werk om na te gaan of er zich aanpassingen aan technologische ontwikkelingen opdringen die de inmenging in de persoonlijke levenssfeer van de werknemers nog meer kunnen beperken.

## Camerabewaking

Artikel X De werkgever maakt gebruik van camerabewaking. De werkgever is verantwoordelijk voor deze camerabewaking, de verwerking van de camerabeelden en alle andere persoonsgegevens van haar werknemers die daaruit voortvloeien. Hij ziet daarbij toe op de bescherming van de privacy van de werknemers door de voorschriften en de procedure van cao nr. 68 te respecteren en door passende technische en organisatorische maatregelen te treffen die de veiligheid en vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens waarborgen conform de wettelijke bepalingen rond bescherming van persoonsgegevens, waaronder de Algemene Verordening voor Gegevensbescherming (AVG).

Concreet voert de werkgever alleen camerabewaking uit voor zover deze een gerechtvaardigde doelstelling heeft en controleert en gebruikt hij de beelden alleen wanneer dit relevant en noodzakelijk is om die doelstelling te bereiken, met een zo gering mogelijke inmenging in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer. De werkgever leefde voorafgaandelijk en bij de opstart van de camerabewaking de informatie- en raadplegingsprocedure na zoals voorgeschreven door cao nr. 68. Via de bepalingen van camerareglement informeert hij de werknemers over de installatie van de camerabewaking en alle aspecten daarvan, conform cao nr. 68 en conform de AVG. Dat reglement maakt als bijlage deel uit van dit arbeidsreglement en/of ook ten allen tijde raadpleegbaar voor de werknemers op de volgende plaats: …. (bv. op de server in de map ‘interne reglementen’).

Ten slotte verbindt de werkgever zich ertoe om de informatie in het camerareglement bij te werken waar nodig en het camerabewakingssysteem regelmatig te evalueren binnen het comité voor preventie en bescherming op het werk vakbondsafvaardiging om na te gaan of er zich aanpassingen aan technologische ontwikkelingen opdringen die de inmenging in de persoonlijke levenssfeer van de werknemers nog meer kunnen beperken.

De modaliteiten betreffende de installatie (plaatsen), de redenen en de werking van de camera’s zijn gedetailleerd uiteengezet in bijlage nr. 8, die deel uitmaakt van dit arbeidsreglement.

# Sancties

Artikel X De strafbare tekortkomingen van de werknemer in verband met de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst en van dit reglement zijn:

* ongewenst seksueel gedrag op het werk;
* ongerechtvaardigde afwezigheid;
* werkweigering;
* laattijdige verwittiging van afwezigheid;
* dronkenschap en alcoholintoxicatie;
* druggebruik;
* diefstal;
* geweldpleging;
* niet eerbiedigen van de veiligheidsvoorschriften;
* niet eerbiedigen van de gebruikersregels zoals bepaald in de ‘Policy m.b.t. gebruik en controle van internet, sociale media en e-mail;
* en in het algemeen: het niet naleven van de wettelijke en contractuele verbintenissen, zoals onder meer bepaald in artikel 16 en artikel 17 van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

Artikel X De hoger vermelde tekortkomingen worden bestraft met een:

* een mondelinge waarschuwing;
* een schriftelijke waarschuwing;
* een geldboete tussen … euro en … euro, naargelang de ernst van de inbreuk, waaraan volgende bestemming gegeven wordt: …………;
* schorsing van de arbeidsovereenkomst zonder loon;

De sancties worden uiterlijk de eerste werkdag na die waarop de tekortkoming is vastgesteld door de werkgever (of door zijn aangestelde) ter kennis gebracht aan diegenen die ze hebben opgelopen.

Vóór de eerstvolgende uitbetaling van het loon schrijft de werkgever de opgelegde sectie in een daarvoor bestemde register.

Artikel X De werknemer kan tegen zijn beslissing in beroeps gaan bij …………… (bv. het bestuursorgaan) binnen een termijn van …………… (bv. 14 kalenderdagen) bij aangetekend schrijven. De werknemer kan zich daarbij laten bijstaan door een vertegenwoordiger van de vakbond of een advocaat.

# Einde arbeidscontract

Artikel X Zowel de werkgever als de werknemer kan een overeenkomst beëindigen door middel van vooropzeg volgens de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

De werknemer heeft het recht om in beroep te gaan tegen ontslag in overeenstemming met de verjaringstermijn bepaald in artikel 15 van de arbeidsovereenkomstenwet, met name binnen één jaar na het einde van de arbeidsovereenkomst.

Artikel X Zonder afbreuk te doen aan het soevereine beslissingsrecht van de rechter, kunnen volgende feiten beschouwd worden als een zware fout die een onmiddellijke en definitieve contractbreuk kunnen rechtvaardigen zonder opzeggingstermijn of -vergoeding:

* voorleggen van valse getuigschriften bij de aanwerving;
* dronkenschap en alcoholintoxicatie;
* druggebruik en bezit van drugs;
* diefstal en plegen van geweld;
* werkweigering;
* beledigingen t.a.v. de werkgever, collega’s;
* niet eerbiedigen van de veiligheidsvoorschriften;
* ongerechtvaardigde afwezigheid;
* valse aangifte van werkuren;
* zich opzettelijk niet onderwerpen aan een geneeskundige controle door de controle- of arbeidsarts;
* opzettelijke schade toebrengen aan materiaal toebehorend aan de werkgever;
* zedenfeiten;
* niet eerbiedigen van de gebruiksregels zoals bepaald in de ‘Policy m.b.t. gebruik en controle van internet, sociale media en e-mail’.

Deze opsomming is niet limitatief.

# Gegevens over de verlener van een elektronische archiveringsdienst

Artikel X Documenten die de werkgever op basis van een individueel akkoord met de werknemer elektronisch verzendt en/of arbeidsovereenkomsten die elektronisch worden ondertekend, worden opgeslagen bij de volgende verlener van een elektronische archiveringsdienst:………………

Artikel X De toegang van de werknemer tot die opgeslagen documenten, ook na het einde van de arbeidsrelatie, wordt op volgende manier gewaarborgd:.………………

Artikel X Stopzetting van het onderling akkoord

Het akkoord tussen werkgever en werknemer geldt minstens voor het lopende kalenderjaar. Daarna kunnen beide partijen van keuze veranderen door een kennisgeving aan de andere partij via e-mail of op papier. De overschakeling naar de papieren versie gebeurt dan op de eerste dag van de tweede maand die volgt op de kennisgeving.

Uitzondering: wil een van de partijen terug een papieren individuele rekening*,* dan kan de overschakeling op 1 januari van het volgende kalenderjaar als hij de kennisgeving ten laatste de laatste werkdag van de maand november doet.

# Diverse bepalingen

Artikel X De werknemer verbindt zich ertoe om zijn beroepswerkzaamheid in principe volledig aan de uitoefening van onderhavige overeenkomst te wijden en zal zijn opdrachten uitvoeren in opdracht van …………………………………….. (naam organisatie). De werknemer die naast zijn beroepswerkzaamheid bij ……… (naam organisatie) een andere werkzaamheid wil uitvoeren, meldt dit vooraf bij de werkgever. De werknemer verbindt er zich toe geen andere werkzaamheden uit te voeren die om deontologische en/of veiligheidsredenen onaanvaardbaar zijn, zelfs al zijn ze onbezoldigd, ongeacht of ze voor een andere, al dan niet concurrerende organisatie of voor eigen rekening worden verricht, tenzij met voorafgaand en schriftelijk akkoord van de werkgever.

Artikel X Behalve in de mate waarin dit noodzakelijk is voor de uitvoering van zijn verplichtingen gebruikt of onthult de werknemer geen enkele informatie of vertrouwelijke inlichting waarvan hij kennis genomen zou kunnen hebben in het kader van zijn werk, zowel tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst als na de stopzetting ervan.

De werknemer erkent als vertrouwelijk: bv. alle geïnformatiseerde bestanden, alle boeken en handleidingen, alle dagelijkse rapporten, dagboeken en verslagen, alle tekeningen, formules, alle zakengeheimen en alle schriftelijk of mondeling gegeven werkinstructies die betrekking hebben op de activiteiten, methodes, behandelingen, technieken of uitrusting van de organisatie.

Artikel X Recht op opleiding

De werkgever biedt een recht op opleiding aan in uitvoering van de Wet betreffende werkbaar en wendbaar werk, de Wet houdende diverse bepalingen van 3 oktober 2022, de Wet houdende gedeeltelijke omzetting van Richtlijn (EU) 2019/1152 van het Europees Parlement en de Raad van 20 juni 2019 betreffende transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden in de Europese unie en de toepasselijke cao’s gesloten in Paritair Comité 329.

Artikel X Toegang tot sociale voorzieningen

Volgende openingsuren en modaliteiten zijn van toepassing: (bv. restaurant, rookruimte, doucheruimte, … tijdens de rustpauzes, elke werkdag van … u tot …u,…)

# Administratieve bepalingen

* De verschillende inspectiediensten:
	+ Toezicht op de sociale wetten (FOD WASO):
		- Adres:
		- Tel.:
		- E-mailadres:
	+ Toezicht op het welzijn op het werk (FOD WASO):
		- Adres:
		- Tel.:
		- E-mailadres:
	+ RSZ- inspectie (RSZ en FOD SOCIALE ZEKERHEID)
		- Adres:
		- Tel.:
		- E-mailadres:
* Het personeel van de organisatie is verzekerd tegen arbeidsongevallen bij:
* Verzekeringsmaatschappij:
* Adres:
* Polisnummer:
* De organisatie is aangesloten bij volgende externe dienst voor preventie en bescherming op het
	+ Werk:
	+ Naam
	+ Adres:
* De organisatie is aangesloten bij volgend erkend sociaal secretariaat:
	+ Naam:
	+ Adres:
* De organisatie is aangesloten bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid onder het nummer:
* De wet op de Kruispuntbank en haar uitvoeringsbesluiten zijn ter beschikking van het personeel op de volgende plaats: <https://www.ksz-bcss.fgov.be/nl/juridisch-kader>

Artikel X Sectorale collectieve arbeidsovereenkomsten en akkoorden die werden gesloten in paritair (sub)comité nr. 329.01 zijn van toepassing.

Artikel X Collectieve arbeidsovereenkomsten en akkoorden die op organisatieniveau werden gesloten:

………………………

………………………

Artikel X Dit reglement werd volgens de wettelijke voorschriften gedurende 15 dagen aangeplakt en ter consultatie voorgelegd aan de werknemers.

Datum van aanplakking: ………………….

Datum van inwerkingtreding: …………...

Handtekening van de werkgever,

# Bijlagen

## Uurroosters

Voor voltijdse prestaties kunnen volgende weekroosters gelden:

**Werkrooster 1a**

Maandag: van … tot … en van … tot …

Dinsdag: van … tot … en van … tot …

Woensdag: van … tot … en van … tot …

Donderdag: van … tot … en van … tot …

Vrijdag: van … tot … en van … tot …

**Werkrooster 1b**

Maandag: van … tot … en van … tot …

Dinsdag: van … tot … en van … tot …

Woensdag: van … tot … en van … tot …

Donderdag: van … tot … en van … tot …

Vrijdag: van … tot … en van … tot …

**Werkrooster 1c**

Maandag: van … tot … en van … tot …

Dinsdag: van … tot … en van … tot …

Woensdag: van … tot … en van … tot …

Donderdag: van … tot … en van … tot …

Vrijdag: van … tot … en van … tot …

**Werkroosters 2a**

Dinsdag: van … tot … en van … tot …

Woensdag: van … tot … en van … tot …

Donderdag: van … tot … en van … tot …

Vrijdag: van … tot … en van … tot …

Zaterdag: van … tot … en van … tot …

**Werkroosters 2b**

Dinsdag: van … tot … en van … tot …

Woensdag: van … tot … en van … tot …

Donderdag: van … tot … en van … tot …

Vrijdag: van … tot … en van … tot …

Zaterdag: van … tot … en van … tot …

## Cao nr. 25 betreffende de gelijke verloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemer

CAO NR. 25 VAN 15 OKTOBER 1975 BETREFFENDE DE GELIJKE BELONING VOOR MANNELIJKE EN VROUWELIJKE WERKNEMERS, GEWIJZIGD DOOR DE CAO NR. 25 BIS VAN 19 DECEMBER 2001, EN DE CAO 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 het Verbond van Belgische Ondernemingen, de nationale middenstandsorganisaties erkend overeenkomstig de wetten betreffende de organisatie van de Middenstand, de Boerenbond, "la Fédération wallonne de l'Agriculture", het Algemeen Christelijk Vakverbond van België, het Algemeen Belgisch Vakverbond en de Algemene Centrale der Liberale Vakbonden van België.

in de Nationale Arbeidsraad, op 15 oktober 1975, navolgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

**HOOFDSTUK I ‑ VOORWERP EN TOEPASSINGSGEBIED**

**Artikel 1** (gewijzigd door cao 25 ter van 9 juli 2008)

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, te verwezenlijken.

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

Commentaar

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

**Artikel 2**

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

**HOOFDSTUK II ‑ TENUITVOERLEGGING**

**Artikel 3** (gewijzigd door cao 25 ter van 9 juli 2008)

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.

**Artikel 4** (volledig gewijzigd door cao 25 ter van 9 juli 2008)

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

(nieuwe commentaar ingevoegd door NAR van 9 juli 2008)

1. Het begrip loon moet in de ruime zin worden geïnterpreteerd, conform de geest van de voorbereidende werkzaamheden van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers (cf. Verslag van de Hr. L.E. TROCLET aan de Commissie Tewerkstelling, Arbeid en Sociale Voorzorg, Parl. Stuk, Senaat, nr. 115, zitting 1964-1965, 9-2-1965, blz. 9 en 18) en de rechtspraak van het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen.
2. Overeenkomstig artikel 12 van de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen, over de aanvullende regelingen voor sociale zekerheid, vormt een direct onderscheid op grond van geslacht een directe discriminatie.

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

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

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

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

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

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

**Artikel 5**

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

Commentaar

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

**Artikel 6**

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

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

(Ingevoegd bij cao 25 bis van 19 december 2001) 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.

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 Commissie Vrouwenarbeid zal ingelicht worden over de werkzaamheden van die Commissie.

(nieuwe commentaar ingevoegd door NAR van 19 december 2001) 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, als zij dit wensen, dienaangaande de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie om advies en bijstand verzoeken.

**Artikel 7**

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

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

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

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

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

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

1. wanneer de werknemer de arbeidsovereenkomst ver­breekt, omdat het gedrag van de werkgever in strijd is met de beschikkingen van § 1, lid 1, wat in hoofde van de werknemer een dringende reden is om de arbeidsovereen­komst te verbreken;
2. wanneer de werkgever de werknemer heeft ontslagen om een dringende reden, op voorwaar­de dat het bevoegde rechtsor­gaan dit ontslag voor ongegrond houdt en in strijd acht met de beschikkingen van § 1, lid 1.

Commentaar

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

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

Deze bescherming geldt eveneens wanneer, ingevolge het indienen van een klacht of het instellen van een vordering de arbeidsvoorwaarden eenzijdig worden gewij­zigd, b.v. het doorvoe­ren van onverantwoorde mutaties, d.w.z. mutaties die niet noodzakelijk zijn wegens de normale organisatie van het werk in de onderneming. Anderdeels dient de aandacht te worden gevestigd op het feit dat, volgens de rechtspraak, de eenzijdige wijziging van een essentiële voorwaarde van de arbeidsovereenkomst de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor gevolg kan hebben.

In geval van ontslag of van eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden, wegens hogergenoemde niet verantwoorde redenen, verzoekt de werknemer of de vakbondsorganisatie waarbij hij is aangesloten om de wederop­neming in de onderneming of in zijn arbeidspost. Indien dit wordt geweigerd, moet de werkgever aan de werknemer een vergoeding betalen wanneer het ontslag of de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden als strijdig met de bepalingen van § 1, lid 1 van dit artikel werden beoor­deeld. Deze vergoeding is, naargelang van de keuze van de werknemer, gelijk aan hetzij een forfaitair bedrag dat overeen­stemt met het brutoloon voor zes maanden, hetzij een bedrag dat overeenstemt met de werkelijk geleden schade, op voorwaarde dat de werknemer de omvang ervan kan bewijzen.

**HOOFDSTUK III ‑ BEKENDMAKING**

**Artikel 8**

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

**HOOFDSTUK IV ‑ SLOTBEPALINGEN**

**Artikel 9** (gewijzigd door cao 25 ter van 9 juli 2008)

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

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.

(Ingevoegd bij cao 25 bis van 19 december 2001) 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 sekseneutrale functiewaarderingssystemen.

Commentaar

(nieuwe commentaar ingevoegd door NAR van 19 december 2001) 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.

**Artikel 11**

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

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

Gedaan te Brussel, op vijftien oktober negentien­hon­derd vijfenzeventig.

## Data collectieve vakantiedagen

De data van de collectieve vakantie zijn:……………………………….

## Vervangingsdagen van de feestdagen die samenvallen met een zondag of een gewone inactiviteitsdag

Vervanging van de feestdagen die met een zondag of een zaterdag samenvallen:

………………….. wordt vervangen door …………………..

………………….. wordt vervangen door …………………..

## Uitgebreide toelichting beleid psychosociale risico’s op het werk

**Art 1. Definities**

* **Psychosociale risico’s**

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.

* **Geweld op het werk**

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

* **Pesterijen op het werk**

Een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen de organisatie, die plaatshebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een persoon bij de uitvoering van het werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd, en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften.

Geweld en pesterijen op het werk kunnen gebaseerd zijn op een discriminatiegrond. Het kan onder meer geen om 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, seksekenmerken, zwangerschap, bevalling, geven van borstvoeding, moederschap, adoptie, medische begeleide voortplanting, geslachtsverandering, vader- en meemoederschap.

* **Ongewenst seksueel gedrag op het werk**

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

**Art. 2**. **Maatregelen ter preventie van psychosociale aspecten op het werk**

Iedere werknemer en de daarmee gelijkgestelde personen moeten op positieve wijze bijdragen tot het preventiebeleid. De maatregelen ter preventie van psychosociale aspecten op het werk zijn:

1. goede verlichting in alle lokalen en gangen;
2. voldoende ruimte voor het uitoefenen van de werkzaamheden;
3. aanwezigheid van gescheiden toiletten;
4. ………………………………………..

**Art 3. interne procedure**

**§1 Verloop**

Doet de werknemer die meent schade te ondervinden door psychosociale risico’s op het werk geen beroep op de gewone sociale verhoudingen of meent hij alsnog schade te ondervinden, dan kan hij zich richten tot de

de preventieadviseur psychosociale aspecten.

De werknemer kan de preventieadviseur psychosociale aspecten raadplegen tijdens de werkuren. Als de gewone arbeidstijdregeling die van toepassing is bij de werkgever, dat onmogelijk maakt, kan die raadpleging ook buiten de werkuren gebeuren.

De tijd besteed aan de raadpleging van de preventieadviseur psychosociale aspecten is arbeidstijd.
De werknemer bezorgt de werkgever een bewijs van de verplaatsingskosten die hij maakte om zich naar de of de preventieadviseur psychosociale aspecten te begeven om de terugbetaling ervan te krijgen.

De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten ontvangt, luistert naar en licht de werknemer in over de mogelijkheden tot interventie. Vervolgens kan de werknemer het type interventie kiezen.

De mogelijkheden tot interventie zijn de volgende:

**§2 Verzoek tot informele psychosociale interventie**

Een verzoek tot informele psychosociale interventie dient de werknemer in bij de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten. Die zoekt op informele wijze naar een oplossing door bv. gesprekken, tussenkomst van een andere persoon van de organisatie (o.a. een lid van de hiërarchische lijn) of verzoening tussen de betrokken personen voor zover zij beiden hiermee akkoord gaan.

Het type informele interventie wordt opgenomen in een ondertekend en gedateerd document. De werknemer krijgt een kopie van het verslag.

De werknemer die, in het kader van een verzoek tot informele psychosociale interventie, feiten van geweld of pesterijen op het werk die verband houden met een discriminatiegrond of ongewenst seksueel gedrag op het werk aankaart, geniet van bescherming tegen represailles. Dit betekent dat de werkgever de arbeidsverhouding niet mag beëindigen, noch een andere nadelige maatregel mag nemen ten aanzien van deze werknemer bij wijze van represaille voor de actie die de werknemer heeft ondernomen of voor de door hem aangekaarte situatie.

**§3 Verzoek tot formele psychosociale interventie**

Wil de werknemer geen gebruik maken van een informele psychosociale interventie of leidde die niet tot een oplossing, dan kan hij een schriftelijk verzoek tot formele interventie indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten.

De werknemer moet een persoonlijk onderhoud hebben gehad met de preventieadviseur voor hij zijn verzoek kan indienen. Het verplicht persoonlijk onderhoud moet plaatsvinden binnen een termijn van maximum 10 kalenderdagen volgend op de dag waarop de werknemer tegenover de preventieadviseur psychosociale aspecten de wil heeft geuit om een formeel verzoek in te dienen. De werknemer ontvangt een kopie van het document dat dit onderhoud bevestigt.

Om geldig te zijn moet het formele verzoek opgenomen worden in een door de werknemer gedateerd en ondertekend document. Dat document beschrijft de problematische arbeidssituatie en bevat het verzoek aan de werkgever om passende maatregelen te treffen.

Binnen 10 kalenderdagen beslist de preventieadviseur psychosociale aspecten of hij de indiening van het verzoek aanvaardt of weigert. Hij weigert wanneer de situatie beschreven in het verzoek kennelijk geen betrekking heeft op psychosociale risico’s op het werk.

Aanvaardt hij het verzoek, dan gaat hij na of de situatie beschreven in het verzoek hoofdzakelijk betrekking heeft op risico’s met een collectief of een individueel karakter.

* **Formeel verzoek met hoofdzakelijk collectief karakter**

De preventieadviseur psychosociale aspecten informeert de werkgever schriftelijk dat een verzoek werd ingediend zonder de identiteit van de werknemer die het verzoek heeft ingediend te vermelden. Hij informeert ook de werknemer van het hoofdzakelijk collectief karakter van zijn verzoek.

Binnen de 3 maanden onderzoekt de werkgever de risicosituatie en beslist over de maatregelen die hij op collectief niveau zal treffen om de situatie op te lossen. Voert hij een risicoanalyse uit, dan wordt die termijn verlengd tot maximum 6 maanden.

Nog binnen die termijn brengt de werkgever de preventieadviseur psychosociale aspecten op de hoogte van de maatregelen die hij zal treffen. De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de werknemer op de hoogte van de beslissing van de werkgever.

Behoort de preventieadviseur psychosociale aspecten tot de externe dienst, dan brengt de werkgever ook de preventieadviseur van de interne dienst op de hoogte. De werkgever informeert, in voorkomend geval, ook het cpbw of de vakbondsafvaardiging.

Beslist de werkgever geen maatregelen te nemen, laat hij na een beslissing te nemen binnen de termijn of meent de werknemer dat de maatregelen niet aangepast zijn aan zijn individuele situatie, dan kan de werknemer schriftelijk de preventieadviseur psychosociale aspecten verzoeken zijn verzoek te behandelen als een verzoek met een hoofdzakelijk individueel karakter op voorwaarde dat de preventieadviseur psychosociale aspecten niet bij de risicoanalyse betrokken werd.

* **Formeel verzoek met hoofdzakelijk individueel karakter**

De preventieadviseur psychosociale aspecten informeert de werkgever schriftelijk over het feit dat een verzoek werd ingediend. Hij deelt hem ook de identiteit van verzoeker mee.

Daarna onderzoekt de preventieadviseur psychosociale aspecten het verzoek in alle onafhankelijkheid en onpartijdigheid. Hij bezorgt een schriftelijk advies aan de werkgever binnen 3 maanden. Deze termijn kan 1 maal worden verlengd met maximum 3 maanden. Het advies analyseert de oorzaken van het probleem en stelt maatregelen voor aan de werkgever. De preventieadviseur brengt de partijen op de hoogte van de datum waarop hij zijn advies aan de werkgever heeft meegedeeld en van de maatregelen die hij ten aanzien van de specifieke situatie heeft voorgesteld aan de werkgever.

De werkgever beslist welke maatregelen hij neemt. Beslist hij individuele maatregelen te nemen ten aanzien van een werknemer, dan licht hij die werknemer in die door de maatregelen geviseerd wordt en dit binnen de maand na ontvangst van het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten. Kunnen die maatregelen de arbeidsvoorwaarden van de werknemer wijzigen, dan deelt de werkgever een afschrift van het advies van de preventieadviseur mee aan de werknemer en hoort hij de werknemer die zich tijdens het onderhoud kan laten bijstaan. Binnen 2 maanden na ontvangst van het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten informeert de werkgever de partijen over zijn definitieve beslissing.

* **Formeel verzoek met betrekking tot geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk**

Een werknemer die meent psychische schade te ondervinden door geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk kan een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten. Dat wordt op dezelfde wijze behandeld als een verzoek tot formele psychosociale interventie met een hoofdzakelijk individueel karakter met een aantal bijzonderheden:

* Het verzoek vermeldt volgende elementen: een nauwkeurige beschrijving, eventueel het verband tussen de feiten en een discriminatiegrond, de datum, de plaats van de feiten alsook de identiteit van de aangeklaagde en het verzoek aan de werkgever om gepaste maatregelen te nemen die een einde maken aan de feiten.
* De preventieadviseur informeert de werkgever over de aard van de feiten vermeld in het verzoek van de werknemer; feiten van geweld of pesterijen die al dan niet verband houden met een discriminatiegrond of ongewenst seksueel gedrag op de werkvloer.
* De werknemer die het verzoek indient en de directe getuigen zijn beschermd tegen represailles. Dit betekent dat het de werkgever verboden is om de arbeidsverhouding te beëindigen of om, bij wijze van represaille voor de actie die de werknemer heeft ondernomen of voor de door hem aangekaarte situatie, een andere nadelige maatregel te treffen ten aanzien van deze werknemer. De preventieadviseur brengt de werkgever op de hoogte van de bescherming van de verzoeker en van de directe getuige, als de getuige hiermee instemt.
* De preventieadviseur psychosociale aspecten deelt aan de aangeklaagde mee welke feiten hem ten laste worden gelegd.
* Wanneer de ernst van de feiten het vereist, stelt de preventieadviseur bewarende maatregelen voor aan de werkgever.
* Als de werknemer die het verzoek heeft ingediend of de aangeklaagde een rechtsvordering wenst in te stellen, deelt de werkgever hen op hun vraag een afschrift van het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten mee.

**§4 Vertrouwelijkheid**

De vertrouwenspersoon en de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn gehouden tot het beroepsgeheim. Ze mogen geen informatie meedelen aan derden die ze ontvangen in het kader van hun functie, tenzij de wetgeving het hen toelaat.

De werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de personen die gehoord worden door de preventieadviseur verbinden zich ertoe absolute discretie in acht te nemen betreffende de betrokken partijen, de eventuele feiten en de omstandigheden waarin de feiten zich hebben voorgedaan.

**§ 5 Tuchtmaatregelen**

Zonder afbreuk te doen aan de regels die van toepassing zijn in geval van ontslag en de sancties die zouden opgelegd worden in geval van een gerechtelijke actie, kan de persoon die beschuldigd wordt van geweld, ongewenst seksueel gedrag of pesterijen op het werk, of de persoon die misbruik heeft gemaakt van de interne procedure, een straf krijgen zoals vermeld in het artikel over sancties in dit arbeidsreglement.

**Art. 4 Externe procedures**

Wanneer de problematische situatie aanhoudt ondanks de door de werkgever in het kader van de interne procedure genomen maatregelen of wanneer ze aanhoudt omdat de werkgever geen maatregelen heeft genomen, kan de werknemer een beroep doen op de Algemene Directie Toezicht op het welzijn op het werk.

De werknemer kan op elk ogenblik een rechtsvordering instellen bij de arbeidsrechtbank of bij de bevoegde rechterlijke instanties.

In het kader van een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, is de preventieadviseur psychosociale aspecten verplichten een beroep te doen op de inspectiediensten wanneer:

* hij vaststelt dat de werkgever de nodige bewarende maatregelen niet treft;
* hij, nadat hij zijn advies heeft versterkt, vaststelt dat de werkgever geen (geschikte) bewarende maatregelen treft en dat er:
	+ ofwel een ernstig en onmiddellijk gevaar bestaat voor de werknemer;
	+ ofwel de aangeklaagde de werkgever is of deel uitmaakt van het leidinggevend personeel.

**Art. 5 Register voor feiten van derden**

De werknemer die meent het voorwerp te zijn van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk veroorzaakt door een derde kan een verklaring doen in het register voor feiten van derden bijgehouden door de vertrouwenspersoon, preventieadviseur psychosociale aspecten of de preventieadviseur interne dienst.

De werknemer is niet verplicht zijn identiteit hierin kenbaar te maken.

**Art. 6 Slotbepalingen**

Voor alles wat niet is vermeld in dit arbeidsreglement, gelden de regelgevende bepalingen, zie [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be).

##  Glijdende uurroosters

De wekelijkse arbeidsduur wordt gepresteerd met glijdende uurroosters:

* Gedurende vijf werkdagen per week voor voltijdens of op de contractueel bepaalde werkdagen voor deeltijders in de periode van maandag tot vrijdag.
* Met volgende stamtijden: van … u tot … u en van … u tot … u (bv. van 10u tot 12u en van 14u – tot 16u).
* Met volgende glijtijden: start van de werkdag tussen … u en … u, en einde van de werkdag tussen … u en … u. (bv. beginnen tussen 8u en 10u en eindigen tussen 16u en 18u), met ’s middags een rustpauze van minstens een half uur, tussen … u en … u (bv. Tussen 12u en 14u).

Voor deeltijders die halve werkdagen presteren: een halve werkdag die in de voormiddag gepresteerd moet worden, kan beginnen tussen 8u en 10u en kan eindigen tussen 12u en 14u. Een halve werkdag die in de namiddag gepresteerd moet worden, kan beginnen tussen 12u en 14u en kan eindigen tussen 16u en 18u.

* Met naleving van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van … uur/week voor voltijders of de contractueel bepaalde wekelijkse arbeidsduur voor deeltijders op kwartaal- / semestersbasis van … tot en van … tot … / jaarbasis, van … tot … (bv. van september tot augustus).

Dat betekent dat de werknemers tot … uur/week (max. 45u/week) en tot … uur/dag (max. 9u/dag) kunnen werken. De werknemers werken de werkuren boven de gemiddelde arbeidsduur binnen het lopende: kwartaal / semester / jaar weg.

Meerdere minuren bundelen tot een halve dag volledige dag afwezigheid kan alleen in de volgende rustigere periodes …. (bv. schoolvakantie, alleen in juli-augustus) EN/OF in onderling overleg met en na akkoord van de werkgever en zodanig dat de normale werking van de organisatie niet gehinderd wordt.

In onderling overleg en na akkoord van de werkgever kan de werknemer aan het einde van het kwartaal /

semester / jaar … uren (max. 12 uren) in plus of min overgedragen naar de volgende referentieperiode.

De werknemers verzekeren de normale werking van de organisatie tussen … u en … u en tussen …u en …u.

De werknemers werken in elk geval minstens … uur per week en/of ..uur per dag.

De toepassing van glijdende uurroosters doet geen afbreuk aan de verplichting van de werknemer om gevolg te geven aan legitieme vragen van de werkgever in functie van de effectieve arbeidsorganisatie, zoals o.a. de vraag om voor de start van de normale stamtijd al op een bepaald tijdstip binnen de normale glijtijden deel te nemen aan een vergadering of activiteit die de aanwezigheid van de werknemer vereist.

De werknemer krijgt het loon maandelijks uitbetaald conform de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur. Als er aan het einde van het trimester / het semester / het jaar nog werkuren boven de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur niet weggewerkt zijn, heeft de werknemer geen recht op bijkomend loon voor die uren, tenzij wanneer die uren gepresteerd zijn op vraag van de werkgever of wanneer de werkgever toelating geeft om die uren over te dragen naar de volgende referentieperiode. Als er aan het einde van het trimester / het semester / het jaar nog werkuren onder de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur niet bijgewerkt zijn, mag de werkgever het loon voor die uren inhouden op het loon van de werknemer tenzij wanneer de werkgever toelating geeft om die uren over te dragen naar de volgende referentieperiode.

De werknemers registreren alle werktijden en alle pauzes telkens bij aanvang en einde ervan op de volgende manier: ……………………………………………….. (bv. via Werktijd.be).

De gemiddelde dagelijkse arbeidsduur wordt voor een voltijdse werknemer bepaald op … uur. De gemiddelde dagelijkse arbeidsduur voor een deeltijdse werknemer wordt voor de dagen die zijn individuele arbeidsovereenkomst aanduidt als volledige werkdagen bepaald op … uur. Voor de onvolledige (bv. halve) werkdagen bepaalt de individuele arbeidsovereenkomst van de deeltijder, zo nodig per werkdag, de gemiddelde dagelijkse arbeidsduur.

Deze gemiddelde dagelijkse arbeidsduur geldt als basis voor de berekening van het gewaarborgd dagloon in toepassing van artikel 27 van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 en voor de gelijkstelling van feestdagen en periodes van schorsing van de arbeidsovereenkomst bepaald in de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 met arbeidsduur voor de berekening van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur die gerespecteerd moet worden binnen de referentieperiode.

Wanneer de voltijdse werknemer niet correct registreert, wordt hij voor die dag(en) geacht te hebben gewerkt conform de gemiddelde dagelijkse arbeidsduur. Wanneer de deeltijdse werknemer niet correct registreert, wordt hij voor die dagen geacht te hebben gewerkt conform het vast werkrooster bepaald in zijn individuele arbeidsovereenkomst.

Als de werknemer de hierboven genoemde spelregels voor het toepassen van glijdende uurroosters niet naleeft, kan de werkgever de sancties opleggen zoals voorzien onder hoofdstuk … van dit arbeidsreglement.

**Sancties:**

Wanneer de bovenstaande spelregels voor het toepassen van glijdende uurroosters niet eerbiedigd worden kunnen volgende sancties opgelegd worden:

* een geldboete tussen … euro en … euro, naargelang de ernst van de inbreuk, waaraan volgende bestemming gegeven wordt:…………………..;
* schorsing van de arbeidsovereenkomst zonder loon;
* bij niet-naleving van de spelregels voor glijdende uurroosters ook: uitsluiting van de mogelijkheid om glijdende uurroosters toe te passen.

De straffen worden uiterlijk de eerste werkdag na die waarop de tekortkoming is vastgelegd door de werkgever (of door zijn aangestelde) ter kennis gebracht aan diegenen die ze hebben opgelopen.

Vóór de eerstvolgende uitbetaling van het loon schrijft de werkgever de opgelegde straf in een daarvoor bestemd individueel register.

De werknemer kan tegen deze beslissing in beroep gaan bij ……………………. (bv. de voorzitter van het Bestuur) binnen termijn van (bv. 14 kalenderdagen) bij aangetekend schrijven.

## Kader voor occasioneel telewerk

**Wie kan occasioneel telewerk aanvragen?**

Binnen vzw …. (naam de organisatie) zijn de volgende functies en/of activiteiten geschikt met occasioneel telewerk zoals bedoeld in titel 2, hoofdstuk 2, afdeling 2 van de Wet betreffende werkbaar en wendbaar werk van 5 maart 2017:

* ………………………………………….
* ………………………………………….
* ………………………………………….

**Hoe occasioneel telewerk aanvragen?**

Werknemers die de hierboven vermelde functies en/of activiteiten uitoefenen, kunnen occasioneel telewerk aanvragen bij de werkgever wanneer zij hun werkzaamheden niet op de normale tewerkstellingsplaats kunnen uitvoeren omwille van overmacht of persoonlijke redenen, als volgt:

* bij voorkeur schriftelijk, via e-mail, of bij overmacht telefonisch;
* met vermelding van de overmachtssituatie of de persoonlijke reden, de datum waarop de werknemer wil telewerken en de telewerkplaats (postcode, plaats, straat, huisnummer);
* een redelijke termijn vooraf en uiterlijk … (bv. 5 werkdagen) voor de gewenste telewerkdag, of bij overmacht zodra de onvoorziene gebeurtenis die onafhankelijk van de wil van de werknemer plaats vindt, zich voordoet.

De werkgever kan vragen om een bewijs voor te leggen van de overmachtsituatie of de persoonlijke redenen die de werknemer inroept.

**Hoe beoordeelt en beantwoordt de werkgever een aanvraag?**

De werkgever beoordeelt de aanvraag op basis van o.a. volgende elementen:

* De werkorganisatie (bv. vereiste aanwezigheid op een activiteit of op kantoor wegens permanentie, vergaderingen, …).
* Het aantal aanvragen voor occasioneel telewerk dat de betrokken werknemer al heeft ingediend en het aantal dagen occasioneel telewerk dat de werkgever al aan de betrokken werknemer heeft toegestaan. De werkgever gaat ervan uit dat, behoudens uitzonderlijke omstandigheden, op jaarbasis maximum …. occasionele telewerkdagen moeten kunnen volstaan als oplossing voor overmachtssituaties en/of persoonlijke omstandigheden.
* Als van toepassing: de mogelijkheid die de werknemer heeft om regelmatig telewerk te verrichten en de afspraken die daarover gemaakt zijn in de schriftelijke overeenkomst tussen de werknemer en de werkgever. De werknemer die regelmatig telewerk verricht probeert de nood aan occasioneel telewerk zoveel als mogelijk te organiseren binnen het kader voor regelmatig telewerk dat bepaald is in de schriftelijke overeenkomst met de werkgever (bv. door de vaste wekelijkse telewerkdag in samenspraak met de werkgever te verschuiven naar een andere dag).
* voor volgende persoonlijke redenen wordt geen occasioneel telewerk toegestaan: …………………………………………………………………………………………..

De werkgever beantwoordt de aanvraag zo snel als mogelijk en, behoudens bij overmacht, uiterlijk … werkdag(en) voor de aangevraagde telewerkdag. Bij weigering informeert de werkgever de werknemer schriftelijk over de redenen.

**Hoe verloopt occasioneel telewerk?**

**Arbeidsorganisatie**

De werknemer is vrij om hun werktijd tijdens een telewerkdag naar eigen goeddunken te organiseren rekening houdend met de normale contractuele wekelijkse arbeidsduur (…. uur voor een voltijder) en met volgende afspraken/beperkingen:

* een dag telewerk staat voor een werktijd van …uur en … minuten als het om een voltijdse werknemer gaat; voor een deeltijdse werknemer wordt de contractueel overeengekomen of bekendgemaakte werktijd voor die dag in aanmerking genomen;
* de werknemer moet die tijd presteren tussen … en …. (bv. tussen 8u en 18u);
* de werknemer moet per e-mail en/of telefoon (maak keuze) bereikbaar zijn van … tot … en van … tot….

De werkgever kan de werknemer vragen om op een occasionele telewerkdag bij voorkeur of verplicht bepaalde taken of werkzaamheden uit te voeren.

**Internetverbinding**

De werknemer zorgt dat hij op de telewerkplaats over een adequate internetverbinding beschikt, tenzij hij in samenspraak met de werkgever bepaalt dat geen internetverbinding nodig is voor het uitoefenen van de functie of werkzaamheden op de occasionele telewerkdag.

Als de werknemer niet over een adequate internetverbinding beschikt op de telewerkplaats, stelt de werkgever een internetverbinding ter beschikking op de volgende manier: …………….(bv. via een draadloze internet stick). De werknemer gebruikt de internetverbinding die hij ter beschikking krijgt alleen voor professionele doeleinden en dus niet voor privédoeleinden.

**Apparatuur**

De werknemer gebruikt zijn eigen computer/laptop/tablet/printer/telefoon.

OF

De werkgever stelt de volgende apparatuur ter beschikking van de werknemer:

* computer/ laptop;
* tablet;
* telefoontoestel;
* …..

De werkgever stelt volgende randapparatuur ter beschikking van de werknemer: …………………………………….  (muis, klavier, printer…).

De werknemer neemt het materiaal mee naar huis op de laatste werkdag die aan de occasionele telewerkdag voorafgaat en levert het terug in bij de werkgever op de eerste werkdag die op de occasionele telewerkdag volgt.

De werknemer gebruikt het materiaal dat hij ter beschikking krijgt, als een normaal vooruitziend en zorgvuldig persoon. Hij brengt de werkgever onmiddellijk op de hoogte bij een eventueel verlies of diefstal. Hij leent het materiaal niet uit aan derden, tenzij de werkgever daartoe zijn schriftelijke toestemming geeft.

De werknemer gebruikt het materiaal dat hij ter beschikking krijgt alleen voor professionele doeleinden en dus niet voor privédoeleinden

**Defecten**

De werknemer brengt de werkgever onmiddellijk op de hoogte van een defect aan het door hem gebruikte materiaal of van een geval van overmacht waardoor hij/zij zijn/haar werk toch niet kan verrichten. In dat geval kan de leidinggevende de werknemer vragen naar kantoor te komen of in vervangende taken voorzien.

**Technische ondersteuning**

De werknemer kan …………………(bv. alle werkdagen van 9u tot 16u, tijdens de normale werkuren) een beroep doen op technische ondersteuning. Hij neemt hiervoor contact met …… (contactgegevens verantwoordelijke persoon of dienst).

**Kostenvergoeding**

De werkgever betaalt geen kostenvergoeding specifiek in het kader van occasioneel telewerk.

**Bescherming van gegevens**

De werknemer volgt de in verband met de beveiliging van de informatie gegeven aanwijzingen nauwgezet op, waaronder:

* de aanwijzingen die betrekking hebben op virusprotectie
* het opbergen van gevoelige informatie
* het verzenden en ontvangen van gevoelige informatie
* het gebruik van wachtwoorden en inlogprocedures
* …. (vul eventueel verder aan)

**Arbeidsvoorwaarden**

De werknemer heeft op een dag dat hij occasioneel telewerkt recht op dezelfde arbeidsvoorwaarden als een vergelijkbare ‘gewone’ werknemer, zoals vermeld in het arbeidsreglement.

**Rapportering**

De werknemer rapporteert over het occasioneel telewerk aan zijn rechtstreekse leidinggevende op volgende manier: ….. (bv. via e-mail aan de leidinggevende, uiterlijk de eerste werkdag die volgt op het occasioneel telewerk of via Werktijd.be)

**De werkplek – welzijn en gezondheid**

De werknemer zorgt ervoor dat hij op de door hem gekozen telewerkplaats(en) beschikt over een geschikte werkplek waar hij rustig en ongestoord kan werken.

De werknemer draagt zelf zorg voor gepast bureaumeubilair, op de juiste hoogte afgesteld, en voor gepaste verlichting en ventilatie. De werknemer zorgt ervoor dat zijn telewerkplek voldoet aan de gestelde eisen inzake gepast beeldschermwerk waarover hij een duidelijke voorlichting en richtlijnen heeft gekregen door de werkgever.

## Camerareglement

Artikel X De werkgever maakt gebruik van camerabewaking. De werkgever is verantwoordelijk voor deze camerabewaking, de verwerking van de camerabeelden en alle andere persoonsgegevens van haar werknemers die daaruit voortvloeien. Hij ziet daarbij toe op de bescherming van de privacy van de werknemers door de voorschriften en de procedure van cao nr. 68te respecteren en door passende technische en organisatorische maatregelen te treffen die de veiligheid en vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens waarborgen conform de wettelijke bepalingen rond bescherming van persoonsgegevens, waaronder de Algemene Verordening voor Gegevensbescherming (AVG).

Concreet voert de werkgever alleen camerabewaking uit voor zover deze een gerechtvaardigde doelstelling heeft en controleert en gebruikt hij de beelden alleen wanneer dit relevant en noodzakelijk is om die doelstelling te bereiken, met een zo gering mogelijke inmenging in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer. De werkgever leefde voorafgaandelijk en bij de opstart van de camerabewaking de informatie- en raadplegingsprocedure na zoals voorgeschreven door cao nr. 68. Via de bepalingen van camerareglement informeert hij de werknemers over de installatie van de camerabewaking en alle aspecten daarvan, conform cao nr. 68 en conform de AVG. Dat reglement maakt als bijlage deel uit van dit arbeidsreglement.

Ten slotte verbindt de werkgever zich ertoe om de informatie in het camerareglement bij te werken waar nodig en het camerabewakingssysteem regelmatig te evalueren binnen het bestuursorgaan om na te gaan of er zich aanpassingen aan technologische ontwikkelingen opdringen die de inmenging in de persoonlijke levenssfeer van de werknemers nog meer kunnen beperken.

De modaliteiten betreffende de installatie (plaatsen), de redenen en de werking van de camera’s zijn gedetailleerd uiteengezet in bijlage nr. 8, die deel uitmaakt van dit arbeidsreglement.