



# ARBEIDSREGLEMENT

## Inhoudstafel

### **I. ALGEMENE BEPALINGEN**

*Artikel 1 - Toepassingsgebied*

*Artikel 2 - Afwijkingen*

*Artikel 3 - Geschillen*

### **II. AANWERVING**

*Artikel 4 - Algemene aanwervingsvoorwaarden*

### **III. AARD VAN HET WERK**

*Artikel 5 - Aard van het werk*

### **IV. PLICHTEN VAN DE BEDIENDEN**

*Artikel 6 - Plichten van de bedienden*

### **V. ARBEIDSDUUR**

*Artikel 7 - Uurrooster: basisprincipes*

*Artikel 8 - Afwijkingen*

*A. Variabel uurrooster*

*B. Front-office*

*C. Datacenter*

*D. Contactcenter*

### **VI. REGELING DEELTIJDSE ARBEID**

*Artikel 9*

### **VII. RUSTDAGEN**

*Artikel 10*

*Artikel 11*

*Artikel 12*

*Artikel 13*

*Artikel 14*

### **VIII. GELEGENHEIDSVERLOF**

*Artikel 15*

### **IX. TIJDSTIP, PLAATS EN WIJZE VAN DE UITBETALING DER BEZOLDIGING**

*Artikel 16*

### **X. INRICHTING VAN HET WERK**

*Artikel 17*

*Artikel 18*

*Artikel 19*

*Artikel 20*

*Artikel 21*

*Artikel 22*

### **XI. AFWEZIGHEDEN WEGENS ZIEKTE**

*Artikel 23*

### **XII. TUCHTMAATREGELEN**

*Artikel 24*

*Artikel 25*

*Artikel 26*

*Artikel 27*

*Artikel 28*

*Artikel 29*

### **XIII. EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST**

*Artikel 30*

### **XIV. VERSCHIEDENE INLICHTINGEN**

*Artikel 31*

*Artikel 32*

*Artikel 32bis*

*Artikel 32ter*

### **XV. GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENSTE INTIMITEITEN OP HET WERK**

*Artikel 33*

*A. Wettelijke definitie begrippen*

*B. Interne procedure*

*C. Preventiemaatregelen*

### **XVI. TABAKSGBRUIK**

*Artikel 34*

*A. Algemene regel*

*B. Formele procedure*

*C. Vaststelling van inbreuken*

*D. Tuchtmaatregelen*

### **XVII. PREVENTIEF ALCOHOL-EN DRUGSBELEID**

*Artikel 35*

### **XVIII. RECHTSPLEGING VOOR DE OPSTELLING OF DE WIJZIGING VAN HET ARBEIDSREGLEMENT**

*Artikel 36*

*Artikel 37*



## **I. ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1 - Toepassingsgebied**

Het onderhavig reglement geldt voor alle bedienden gebonden door een arbeidsovereenkomst waarvoor de Ondernemingsraad van de “Vereniging” (Smals en Egov, waarvan beide de rechtsvorm van een vereniging zonder winstoogmerk hebben aangenomen) bevoegd is. Aan de bedienden worden enkel afzonderlijke afwijkingen toegestaan wanneer zij schriftelijk zijn vastgelegd door de algemene directie en voor zover zij niet in strijd zijn met enige wettelijke bepalingen.

### **Artikel 2 - Afwijkingen**

Voor de bedienden die langdurig en op permanente wijze bij een klant van de Vereniging tewerkgesteld worden, kunnen afwijkingen op het arbeidsreglement toegekend worden. Deze afwijkingen zijn slechts mogelijk voor zover zij een betere integratie van de medewerker op de plaats van tewerkstelling beogen.

Toegekende afwijkingen die bijkomende voordelen met zich meebrengen voor de in vorige paragraaf vernoemde bedienden, worden niet gecumuleerd met gelijkaardige voordelen toegekend aan de intern tewerkgestelde bedienden.

### **Artikel 3 - Geschillen**

Alle collectieve geschillen worden voor onderzoek aan de vakbondsafvaardiging en het Directiecomité voorgelegd; in voorkomend geval kan zo'n geschil ook aan de Raad van Bestuur worden voorgelegd.

## **II. AANWERVING**

### **Artikel 4 - Algemene aanwervingsvoorwaarden**

1. Beantwoorden aan het functieprofiel;
2. Geschikt bevonden zijn door de bedrijfsgeneeskundige dienst van de Vereniging voor die gevallen voorzien bij wet.

## **III. AARD VAN HET WERK**

### **Artikel 5 - Aard van het werk**

Iedere bediende oefent het werk uit waarvoor hij is aangeduid. Hij mag een andere opdracht die met zijn mogelijkheden overeenstemt evenwel niet weigeren wanneer de Vereniging op hem een beroep zou doen om de goede gang van zaken te verzekeren, bijvoorbeeld bij dringende aangelegenheden of technische moeilijkheden.

## **IV. PLICHTEN VAN DE BEDIENDEN**

### **Artikel 6 - Plichten van de bedienden**

De bedienden respecteren de waarden van de Vereniging waarbij onder meer vertrouwen, integriteit, streven naar uitmuntendheid en inzet voor de klant als belangrijk worden beschouwd. De bedienden stellen steeds de belangen van de Vereniging voorop.

De bedienden houden zich aan de richtlijnen opgelegd door de Vereniging en vervullen hun taak zoals het hoort.

De bedienden zijn gebonden door het beroepsgeheim. Wanneer de Directie vaststelt dat deze principes niet nageleefd worden, zal zij maatregelen treffen zoals bepaald in Hoofdstuk XII.



## V. ARBEIDSDUUR

### Artikel 7 - Uurrooster: basisprincipes

⚡ De arbeidsduur in de Vereniging belooft 7 uur 36 per dag of 38 uur per week van vijf werkdagen.

Het werkrooster is als volgt bepaald:

van 8 uur tot 11.45 uur

van 12.15 uur tot 16.06 uur

⚡ Dit werkrooster kan aan de behoeften van de Vereniging aangepast worden na toestemming van de Ondernemingsraad. In geval van heerkraft kunnen onmiddellijk uitzonderlijke werkroosters toegepast worden, onder voorbehoud van goedkeuring door een binnen de wettelijke termijn bijeengeroepen Ondernemingsraad.

⚡ Onder deze werktijden zijn voor de bedienden die continu tewerkgesteld zijn aan de schermen (data-entry), drie rusttijden van 10 minuten voorzien met name:

van 9.20 uur tot 9.30 uur

van 10.40 uur tot 10.50 uur

van 14.30 uur tot 14.40 uur

### Artikel 8 - Afwijkingen

#### **A. Variabel uurrooster**

##### 1. Principes

⚡ Op voorwaarde dat de in de vorige paragrafen bepaalde arbeidstijd over een vaste periode, die voorlopig op een kalendermaand is vastgesteld, wordt volgemaakt heeft de bediende de vrijheid binnen bepaalde perken zijn persoonlijke arbeidstijd te schikken.

Deze vrijheid houdt tevens in dat zowel door de verantwoordelijken als door de bedienden rekening gehouden wordt met het belang van de dienst en de bepalingen vastgesteld in Hoofdstuk V.

##### 2. Tijden

###### ⚡ Tijden van vrije aanwezigheid

- De bediende vat het werk aan tussen 7 uur en 9 uur 's morgens, begint de middagonderbreking tussen 11.45 uur en 12.45 uur en verlaat de Vereniging tussen 15.45 uur en 17.45 uur.

###### ⚡ Vaste werktijden

De bediende is aanwezig tussen 9 uur en 11.45 uur en tussen 13.15 uur en 15.45 uur.

Vanaf de eerste maandag van de maand juni tot en met de tweede vrijdag van de maand september is in de Vereniging het zomereur van kracht. Dit houdt in dat de vaste werktijd eindigt om 15.15 uur in plaats van 15.45 uur.



#### /// Verzekering van de dienst

Buiten de vaste werktijden letten de verantwoordelijken en de bedienden erop dat de dienst verzekerd is tussen 8 uur en 16.30 uur; hierbij wordt op redelijke wijze rekening gehouden met de behoeften van de klanten.

### 3. Toepassingen

- Per kalendermaand presteert de bediende in beginsel een gemiddelde werktijd van 7 uur 36 per werkdag. Per dag mag 1 uur 24 meer worden gewerkt t.o.v. het gewone uurrooster.
- De middagonderbreking belooft minimum 30 minuten.
- Per dag mag niet meer dan 9 uur worden gewerkt.
- Onverminderd de in artikel 7 en 8 bepaalde werktijd kan er op het einde van de maand een tegoed van ten hoogste 16 uren of een tekort van ten hoogste 8 uren naar de volgende maand worden overgedragen.
- Het verworven urentegoed kan dienen voor een dienstvrijstelling, dit gedurende de vaste tijden en middels een schriftelijke goedkeuring van de directe verantwoordelijke, aan te brengen op de bon bestemd voor de Personeelsadministratie.
- Bij het verlenen van vrijstellingen primeren de behoeften van de dienst. Per kalenderjaar kunnen voltijds tewerkgestelde medewerkers maximaal 14 dagen of 28 halve dagen afwijking verkrijgen. Dit aantal kan niet overschreden worden. Voor deeltijdse medewerkers wordt voormeld maximum pro rata toegepast in functie van het werkregime:
  - 12,5 dagen of 25 halve dagen bij een tewerkstelling aan 90 %
  - 11 dagen of 22 halve dagen bij een tewerkstelling aan 80 %
  - 7 dagen of 14 halve dagen bij een tewerkstelling aan 50 %
- Op voorwaarde dat de bediende over een voldoende saldo beschikt, kan hij per trimester een tegoed van 7 uur 36 omzetten in een dag recuperatie. De bediende moet de Personeelsadministratie hiervan schriftelijk op de hoogte stellen. Aldus kan de bediende per kalenderjaar een maximum van vier dagen recuperatie verwerven boven op de jaarlijkse vakantie. In geval van verlofopname worden deze dagen prioritair opgenomen.

### 4. Toelichting

/// In het stelsel van het variabele werkrooster wordt overwerk enkel in het kader van de vigerende wetgeving verricht en zal het apart afgerekend worden.

Algemeen geldt dat gepresteerde uren boven de normale limieten van de arbeidsduur of buiten de gewone werkdagen recht geven op overuren. Dit betekent dat voor elke arbeidsprestatie boven de 9 uur per dag overuren toegekend worden. Deze overuren worden berekend (150 % en 200 %) vanaf een werktijd van 8 uur 30. Deze regeling treedt in werking vanaf 1 maart 2007.

a) Voor *geplande interventies* geldt volgende regeling:

- overwerk op de gewone werkdagen zal na een effectieve prestatie van 9 uur toegekend worden;
  - overwerk buiten de gewone werkdagen zal rechtstreeks aangerekend worden.
- Dit voor zover zij op voorhand werden aangevraagd en goedgekeurd door de directie en door de syndicale delegatie.



b) Voor *niet-geplande interventies* geldt volgende regeling:

- Tijdens de normale werkweek kan de bediende opgeroepen worden tot 22 uur 's avonds en tussen 6 en 7 uur 's morgens. 's Zaterdags kan de bediende opgeroepen worden tussen 8 uur en 17.30 uur. Buiten de voormelde uren kan de bediende enkel opgeroepen worden om het hoofd te bieden aan uitzonderlijke situaties.

- De arbeidsprestatie wordt thuis uitgevoerd:

De effectief gepresteerde arbeidstijd wordt verrekend volgens de gangbare overurenregeling (150 % of 200 %). Indien de totale arbeidstijd tussen 6 en 7 uur en tussen 17.45 uur en 22 uur gedurende eenzelfde dag minder dan 1 uur bedraagt, dan wordt de interventietijd forfaitair opgetrokken tot 1 uur.

- De arbeidsprestatie wordt op de Vereniging verricht:

De effectief gepresteerde arbeidstijd wordt verrekend volgens de gangbare overurenregeling (150 % tot 200 %). Indien de totale arbeidstijd tussen 6 en 7 uur en tussen 17.45 uur en 22 uur gedurende eenzelfde dag minder dan 1 uur bedraagt, dan wordt de interventietijd forfaitair opgetrokken tot 1 uur.

Indien de bediende zich dient te verplaatsen naar het werk buiten de gewone dagelijkse woon-werkverplaatsing, worden de verplaatsingskosten terugbetaald en wordt de verplaatsingstijd als volgt berekend: 1'30" per afgelegde km (woon-werkverplaatsing).

- Ingeval de arbeidsprestatie plaatsvindt tussen 22 uur 's avonds en 6 uur 's morgens, wordt de bediende geacht minstens de gepresteerde arbeidstijd onmiddellijk te recupereren hetzij vooraleer de gewone arbeidsdag aan te vangen hetzij door de gewone arbeidsdag vroeger te beëindigen. De bediende dient de personeelsadministratie hiervan op de hoogte te brengen voor 9 uur.

⚡ De regeling is uitsluitend van toepassing in uitzonderlijke omstandigheden en dient uiterst beperkt in tijd te blijven (bijvoorbeeld het opstarten van een nieuw project).

- Het aantal werkuren wordt maandelijks vastgesteld. Dit aantal wordt verkregen door het aantal werkdagen te vermenigvuldigen met 7,6 en te verminderen met eventuele vakantie- of afwezigheidsdagen en dergelijke. Enkel afwezigheden voorzien in het arbeidsreglement en in de betreffende wetten en besluiten kunnen in mindering worden gebracht van de te presteren arbeidstijden.
- Uit hoofde van de noodzakelijke bestendigheid van de prestaties in bepaalde diensten, kan het voorkomen dat de inrichting van het werk niet te verzoenen is met het beginsel van wisselende werktijd.

In dit geval zijn de beschikkingen vastgesteld in dit reglement niet van toepassing en kan de Directie derhalve een vast werkrooster opleggen, na toestemming van de Ondernemingsraad.



#### 5. Berekening en nazicht

- De afrekening van de gepresteerde uren gebeurt dagelijks uit hoofde van de geregistreerde tijden.
- Met de tijden gepresteerd boven de dagelijkse grens van 9 uur wordt geen rekening gehouden. Wanneer deze tijden als overwerk moeten beschouwd worden, dienen ze dan ook op het betreffende blad opgenomen te worden.
- De werktijd gepresteerd gedurende de tussentijd van 11.45 uur tot 13.15 uur mag niet meer belopen dan één uur.

Het tijdsgedeelte boven 1 uur wordt niet aangerekend.

- Indien op het einde van de maand het tegoed meer dan 16 uren belooft, worden de tijden daarboven niet in aanmerking genomen.

#### 6. Maatregelen in geval van niet-naleving

- Ingeval het urentekort op het einde van de maand meer dan 8 uren bedraagt of in geval van herhaalde vertragingen, kan de Personeelsdirecteur hetzij een vast uurrooster opleggen hetzij één van de reglementaire sancties toepassen die in artikel 24 van het arbeidsreglement worden voorzien. De toepassing van één van deze maatregelen brengt de neutralisering van het tekort absoluut niet met zich mee.
- Wanneer de bediende zich niet aan bovenstaande regeling houdt, onverminderd de in artikel 24 voorziene tuchtmaatregelen, kan dit de opheffing met zich brengen van het systeem van wisselende werktijd.
- Elk bedrag ten overstaan van onderhavige beschikkingen zal worden beschouwd als een ernstige tekortkoming waarbij de beroepsmatige samenwerking onmiddellijk en voorgoed onmogelijk wordt.

#### **B. Front-office**

De bedienden die tewerkgesteld zijn in het Front-office hebben een uurrooster dat afwijkt van het variabel uurrooster van Smals.

De maximumprestatie per dag bedraagt normaliter 8 uur per dag.

Het werk wordt er als volgt georganiseerd, zodat er een aanwezigheid is tussen 7 uur en 21 uur.

Vroege regeling: 7 uur tot 15 uur met een max. tot 15.30 uur.

Dagregeling: 9 uur tot 17 uur, mogelijk vanaf 8 uur en ten laatste tot 17.30 uur.

Late regeling: 13 uur tot 21 uur, mogelijk vanaf 12.30 uur, tot max. 21.30 uur.

Afhankelijk van het aantal personeelsleden zijn volgende shiftschema's van toepassing:



- spreiding over 4 weken indien 4 personen aanwezig, telkens in een ritme van “vroeg – laat – vroeg – laat”

4 pers	FO	FO	FO	FO
pers 1	V	L	V	L
pers 2	L	V	L	V
pers 3	V	L	V	L
pers 4	L	V	L	V

- over 5 weken indien 5 personen aanwezig: telkens in een ritme van “vroeg – laat – vroeg – laat – dag”

5 pers	FO	FO	FO	FO	FO
pers 1	D	V	L	V	L
pers 2	L	D	V	L	V
pers 3	V	L	D	V	L
pers 4	L	V	L	D	V
pers 5	V	L	V	L	D

- spreiding over 6 weken indien 6 personen aanwezig: telkens in een ritme van “vroeg – laat – vroeg – laat – dag – dag”

6 pers	FO	FO	FO	FO	FO	FO
pers 1	D	D	V	L	V	L
pers 2	L	D	D	V	L	V
pers 3	V	L	D	D	V	L
pers 4	L	V	L	D	D	V
pers 5	V	L	V	L	D	D
pers 6	D	V	L	V	L	D

- spreiding over 7 weken indien 7 personen aanwezig: telkens in een ritme van “vroeg – laat – vroeg – laat – dag – dag – dag “

7 pers	FO	FO	FO	FO	FO	FO	FO
pers 1	D	D	D	V	L	V	L
pers 2	L	D	D	D	V	L	V
pers 3	V	L	D	D	D	V	L
pers 4	L	V	L	D	D	D	V
pers 5	V	L	V	L	D	D	D
pers 6	D	V	L	V	L	D	D
pers 7	D	D	V	L	V	L	D

Er is telkens een verplichte onderbreking voorzien van een ½ uur.



## C. Datacenter

Twee arbeidsregimes worden ingevoerd: een weekregime en een weekendregime.

Voor de exploitatiemedewerkers tewerkgesteld in het weekregime bedraagt de gemiddelde arbeidsduur 38 uur per week, voor de exploitatiemedewerkers tewerkgesteld in het weekendregime bedraagt de gemiddelde arbeidsduur 28 uur per week. Dit wordt beschouwd als een voltijdse arbeidsprestatie.

Wat de arbeid in dit shiftregime betreft, zijn drie afwijkingen op de wet van 17 maart 1987 van toepassing:

- afwijking op het verbod van zondagsarbeid;
- afwijking op het verbod van nachtarbeid;
- afwijking op het verbod van arbeid op feestdagen.

### 1. Arbeidstijd - Weekregime

In het weekregime wordt er gewerkt van maandag tot en met vrijdag en wisselen de drie opeenvolgende ploegen elkaar als volgt af:

- Vroege arbeidsdagshift:	7.00 uur	tot	15.00 uur
- Late arbeidsdagshift:	15.00 uur	tot	22.00 uur
- Nachtelijke arbeidsdagshift:	22.00 uur	tot	7.00 uur

Van zaterdag 7 uur tot maandag 7 uur worden er geen prestaties verricht.

### 2. Arbeidstijd - Weekendregime

In het weekendregime wordt er gewerkt op zaterdag en zondag en wisselen de twee opeenvolgende ploegen elkaar als volgt af:

- Arbeidsdagshift overdag:	7.00 uur	tot	19.15 uur
- Arbeidsdagshift 's nachts:	19.00 uur	tot	7.15 uur

Daarenboven wordt elke week een prestatie van 4 uur voorzien die hetzij op woensdag, hetzij op donderdag, hetzij op vrijdag plaatsvindt van:

	8.00 uur	tot	12.00 uur
OF van	13.00 uur	tot	17.00 uur

De halve dag per week wordt bepaald in onderlinge overeenkomst tussen de werkgever en de betrokken werknemers, rekening houdend met de behoeften van de dienst.

### 2. Rustpauzes - Weekregime

Er wordt telkens een pauze voorzien van 24 minuten. Deze pauze wordt door de leden van de dezelfde ploeg in beurtrol genomen ten vroegste 3 uur en ten laatste 5 uur na de aanvang van de te presteren shift.

### 3. Rustpauzes - Weekendregime

Op zaterdag en zondag wordt telkens een pauze voorzien van 15 minuten. Deze pauze wordt door de leden van de dezelfde ploeg in beurtrol genomen ten vroegste 3 uur en ten laatste 6 uur na de aanvang van de te presteren shift.

Er wordt geen pauze voorzien voor de prestatie van 4 uur op woensdag, donderdag of vrijdag.





Tewerkstellingsschema

	week 1						week 2						week 3								
	m a	d i	wo	do	vr	z a	z o	m a	d i	wo	do	vr	z a	z o	m a	d i	wo	do	vr	z a	z o
V	1	1	1	1	1			2	2	2	2	2			3	3	3	3	3		
L	2	2	2	2	2			3	3	3	3	3			1	1	1	1	1		
N	3	3	3	3	3			1	1	1	1	1			2	2	2	2	2		
WE 4/5			4/5 : 1x 4u							4/5 : 1x 4u							4/5 : 1x 4u				
WE D						4	4						5	5						4	4
WE N						5	5						4	4						5	5

**D. Contactcenter**

De bedienden van het contactcenter die werken volgens de planning van de dienst, hebben vastgelegde uurroosters die afwijken van het variabel uurrooster van Smals.

De gemiddelde arbeidstijd bedraagt 7 uur 36 per dag en de arbeid moet vervuld worden volgens de verplichte aanwezigheden.

Het is echter mogelijk de prestaties 30 minuten vroeger aan te vangen en/of 24 minuten later te beëindigen, buiten de normale vaste uurroosters. De werknemers die het werk aanvatten om 7 uur kunnen het werk 54 minuten later beëindigen. Deze mogelijke aanwezigheden zijn aangeduid in het cursief.

De maximumprestatie per dag bedraagt normaliter 8 uur 30. Rekening houdend met de noodwendigheden van de dienst en mits akkoord van de sectiebeheerder of directie, kan de maximumprestatie 9 uur per dag bedragen.

Er is telkens een verplichte middagonderbreking voorzien van ½ uur.

Voorziene uurroosters:

**Verplichte aanwezigheden**

		<b>aanvang 7u</b>	-	<b>einde 15u06</b>	-	<i>16u</i>
<i>7u00</i>	-	<b>aanvang 7u30</b>	-	<b>einde 15u36</b>	-	<i>16u</i>
<i>7u30</i>	-	<b>aanvang 8u</b>	-	<b>einde 16u06</b>	-	<i>16u30</i>
<i>8u00</i>	-	<b>aanvang 8u30</b>	-	<b>einde 16u36</b>	-	<i>17u00</i>
<i>8u30</i>	-	<b>aanvang 9u</b>	-	<b>einde 17u06</b>	-	<i>17u30</i>
<i>9u00</i>	-	<b>aanvang 9u30</b>	-	<b>einde 17u36</b>	-	<i>18u00</i>
<i>9u30</i>	-	<b>aanvang 10u</b>	-	<b>einde 18u06</b>	-	<i>18u30</i>
<i>10u00</i>	-	<b>aanvang 10u30</b>	-	<b>einde 18u36</b>	-	<i>19u00</i>
<i>10u30</i>	-	<b>aanvang 11u</b>	-	<b>einde 19u06</b>	-	<i>19u30</i>
<i>11u00</i>	-	<b>aanvang 11u30</b>	-	<b>einde 19u36</b>	-	<i>20u00</i>
<i>11u30</i>	-	<b>aanvang 12u</b>	-	<b>einde 20u06</b>	-	<i>20u30</i>



## VI. REGELING DEELTIJDSE ARBEID

### Artikel 9

De bedienden kunnen toegestaan worden deeltijds te werken **aan 50 %, 80 % en 90 %**; de bedienden ingedeeld in de hogere categorieën (technician IT, professional deskundigen en professional IT) zullen slechts toegestaan worden aan 80 % en 90 % te werken.

Naar keuze van de bediende wordt in geval van deeltijdse arbeid de arbeidsregeling bepaald op een halve dag per dag of een dag op twee, een keuze die is te bepalen voor de duur van minstens drie maanden en waarbij de arbeidsduur per dag deze is die wordt bepaald in artikel 7 van het arbeidsreglement. De door de bediende weerhouden keuze zal het voorwerp uitmaken van een afzonderlijke overeenkomst.

De bediende kan de hierboven bepaalde arbeidstijd laten schommelen overeenkomstig het artikel 8 van dit reglement, uitgezonderd gedurende de in genoemd artikel bepaalde vaste werktijden.

De deeltijdse bediende kan op ieder ogenblik verzoeken om opnieuw in de voltijdse arbeidsregeling te worden ingeschakeld.

De bijkomende uren die een deeltijdse bediende op verzoek van de werkgever zou hebben gepresteerd, worden als overuren beschouwd.

Het deeltijds werkend personeel dat door de Directie verzocht zou worden om weer voltijds te werken voor een onderling overeengekomen periode, wordt aan de gewone regeling m.b.t. overuren onderworpen.

De verplaatsingskosten van de deeltijdse bediende worden volgens de geldende regeling terugbetaald enkel voor de gepresteerde dagen of halve dagen, behalve wanneer de bediende een spoorwegabonnement gebruikt dat op de gebruikelijke basis wordt terugbetaald.

De deeltijdse bediende heeft het recht met behoud van het overeengekomen loon van het werk afwezig te zijn uit hoofde van de redenen en gedurende de dagen en periodes bepaald in de alinea's 1 tot en met 17 van artikel 15 voor zover die samenvallen met de dagen en periodes waarop in zijn arbeidsregeling werkprestaties zijn voorzien.

De deeltijdse bediende heeft recht op de feestdagen en/of de vervangingsdagen van feestdagen evenals op de hiermede gelijkgestelde dagen die samenvallen met gewone activiteitsdagen in de voor de bediende bepaalde arbeidsregeling, evenals op de "vervroegde vertrekken" wegens slecht weer, grote hitte, enz. voor zover deze zich situeren in de voor de bediende bepaalde arbeidsregeling.

De vrijstelling bepaald in alinea 18 van artikel 15 wordt de deeltijdse bediende toegekend in verhouding tot de prestaties voorzien in zijn regeling.

Op de deeltijdse bediende zullen alle looncomponenten geldend voor de voltijdse bedienden worden toegepast volgens dezelfde normen, dezelfde loonschalen en dezelfde criteria, maar in verhouding tot zijn arbeidsduur.

Alle wettelijke en buitenwettelijke voordelen worden berekend in functie van de werkelijk gepresteerde arbeidsduur.

Voor de deeltijdse werknemers wordt de wekelijkse arbeidsduur berekend over een vaste cyclus van 2 weken.



Volgende deeltijdse uurroosters zijn van toepassing:

Uurroosters aan 90 %:

WEEK 1					WEEK 2				
maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
7,36	7,36	AM 3,48	7,36	7,36	7,36	7,36	AM 3,48	7,36	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	AM 3,48	7,36	7,36	7,36	7,36	AM 3,48
7,36	7,36	7,36	AM 3,48	7,36	7,36	7,36	7,36	AM 3,48	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-
7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36
AM 3,48	7,36	7,36	7,36	7,36	AM 3,48	7,36	7,36	7,36	7,36

Uurroosters aan 80 %:

WEEK 1					WEEK 2				
maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
-	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36
7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36	-
7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36
7,36	7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36	-	7,36
7,36	7,36	AM 3,48	7,36	AM 3,48	7,36	7,36	AM 3,48	7,36	AM 3,48
7,36	7,36	AM 3,48	AM 3,48	7,36	7,36	7,36	AM 3,48	AM 3,48	7,36
-	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-
7,36	7,36	-	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-
7,36	7,36	7,36	AM 3,48	AM 3,48	7,36	7,36	7,36	AM 3,48	AM 3,48
PM 3,48	7,36	AM 3,48	7,36	7,36	PM 3,48	7,36	AM 3,48	7,36	7,36
6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05	6,05



Uurroosters aan 50 %:

WEEK 1					WEEK 2				
maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48	AM 3,48
7,36	-	7,36	-	7,36	-	7,36	-	7,36	-
7,36	7,36	7,36	-	-	-	-	-	7,36	7,36
7,36	-	7,36	-	7,36	-	-	7,36	-	7,36
-	7,36	7,36	-	7,36	-	-	7,36	-	7,36
-	-	-	7,36	7,36	-	-	7,36	7,36	7,36
7,36	-	7,36	-	-	7,36	-	7,36	7,36	-
-	7,36	-	7,36	-	-	7,36	7,36	7,36	-
-	-	7,36	-	7,36	-	-	7,36	7,36	7,36
-	7,36	-	-	7,36	7,36	7,36	-	-	7,36
7,36	-	7,36	-	-	7,36	-	7,36	-	7,36
7,36	7,36	-	-	-	7,36	7,36	-	7,36	-
-	-	7,36	-	7,36	7,36	7,36	-	7,36	-
-	-	7,36	7,36	-	-	-	7,36	7,36	7,36
-	7,36	-	7,36	-	7,36	7,36	-	7,36	-
-	7,36	-	7,36	-	7,36	-	-	7,36	7,36
7,36	-	-	-	7,36	7,36	-	7,36	-	7,36
-	7,36	-	7,36	-	-	7,36	-	7,36	7,36
-	-	7,36	7,36	-	-	7,36	7,36	7,36	-
-	7,36	PM 3,48	7,36	-	7,36	-	PM 3,48	-	7,36
7,36	7,36	7,36	7,36	7,36	-	-	-	-	-
7,36	-	-	-	7,36	7,36	7,36	-	-	7,36
-	-	PM 3,48	7,36	7,36	-	-	PM 3,48	7,36	7,36
7,36	-	-	7,36	-	7,36	7,36	-	7,36	-
-	7,36	-	7,36	-	7,36	7,36	-	-	7,36
-	7,36	7,36	-	-	7,36	7,36	7,36	-	-
7,36	7,36	-	-	-	-	-	7,36	7,36	7,36
7,36	-	-	7,36	-	7,36	-	7,36	-	7,36
-	7,36	-	-	7,36	-	7,36	-	7,36	7,36
-	7,36	7,36	-	-	7,36	-	7,36	-	7,36
7,36	-	-	-	7,36	7,36	-	-	7,36	7,36
-	7,36	-	-	7,36	7,36	-	-	7,36	7,36
-	-	7,36	PM 3,48	7,36	-	-	7,36	PM 3,48	7,36
-	7,36	7,36	-	-	-	7,36	7,36	-	7,36
-	-	-	7,36	7,36	7,36	-	-	7,36	7,36
-	-	7,36	7,36	-	7,36	-	7,36	7,36	-



## VII. RUSTDAGEN

### Artikel 10

De rustdagen zijn: de zaterdag, de zondag, evenals de feestdagen bedoeld in artikel 11.

### Artikel 11

De wettelijke feestdagen zijn: 1 januari, Paasmaandag, 1 mei, Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november, 25 december. Wanneer één van deze dagen wordt vervangen door een andere rustdag, dan gebeurt deze vervanging in overeenstemming met de beslissingen van het Aanvullend Nationaal Paritair Comité voor Bedienden of, bij gebrek hieraan, door de Ondernemingsraad.

### Artikel 12

Vanaf 1 januari 2007 worden vier bijkomende conventionele vakantiedagen aan de jaarlijkse vakantie toegevoegd. Hiervan worden drie dagen evenwel collectief vastgelegd op de dagen waarop de openbare instellingen gesloten zijn, en in eerste instantie op 2 november, op 15 november en op 26 december. Voor het extern tewerkgesteld personeel kan de 4e vakantiedag eveneens door de OR op verzoek van de respectievelijke lidinstelling vastgelegd worden.

### Artikel 13

De bedienden behorend tot het polyvalent personeel krijgen twee bijkomende vakantiedagen.

De bedienden die administrator deskundige en technician deskundige zijn, krijgen eveneens twee vakantiedagen.

De bedienden die administrator IT of technician IT zijn, krijgen één vakantiedag; dit geldt niet voor de sectiehoofden.

### Artikel 14

De duur van de vakantie wordt vastgesteld overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

Behalve deze dagen wordt een bijkomende vakantiedag toegekend per schijf van 5 jaar dienstleeftijd, met een maximum van vier dagen. Een bijkomende vakantiedag wordt toegekend vanaf 25 jaar dienst.

Vanaf de leeftijd van 55 jaar zullen de personeelsleden behorend tot de categorieën 1 tot en met 6, beschikken over een eenmalig krediet van bijkomende vakantiedagen. Het krediet wordt pro rata toegekend rekening houdend met het tewerkstellingspercentage. Het gebruik van dit krediet moet op een redelijke wijze gespreid worden over de rest van de loopbaan.

Voor de personeelsleden in dienst op 31 december 2006 geldt volgende regeling:

- a) De bedienden die op 31 december 2006 de leeftijd bereiken van 55 jaar beschikken over een eenmalig krediet van 30 bijkomende vakantiedagen;
- b) De bedienden die 55 jaar worden op 1 januari 2007 of later en beschikken over een reële dienstanciënniteit van minstens 10 jaar in het kalenderjaar waarop de leeftijd van 55 jaar bereikt wordt, beschikken eveneens over het eenmalig krediet van 30 bijkomende vakantiedagen;
- c) De bedienden die 55 jaar worden op 1 januari 2007 of later en beschikken over een reële dienstanciënniteit van minder dan 10 jaar in het kalenderjaar waarop de leeftijd van 55 jaar bereikt wordt, beschikken over het eenmalig krediet van 20 bijkomende vakantiedagen;



Voor de personeelsleden aangeworven vanaf 1 januari 2007 geldt volgende regeling:

Het aantal bijkomende vakantiedagen is afhankelijk van het aantal jaren reële dienstanciënniteit waarover de bediende beschikt in het kalenderjaar waarop hij/zij de leeftijd van 55 jaar bereikt: per jaar reële dienstanciënniteit wordt 1 bijkomende vakantiedag toegekend en dit met een maximum van 20 dagen.

Voor de bedienden aangeworven in het kalenderjaar waarop de leeftijd van 56 jaar of ouder bereikt wordt, worden geen bijkomende vakantiedagen voorzien.

Deze conventionele vakantiedagen dienen voor het einde van de loopbaan opgenomen te worden. Ingeval zij niet opgenomen zijn, komen zij te vervallen.

## VIII. GELEGENHEIDSVERLOF

### Artikel 15

Het gelegenheidsverlof wordt als volgt geregeld:

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 1° | Huwelijk van de bediende   | <i>Vier dagen binnen de vijf werkdagen die de dag van de plechtigheid voorafgaan of volgen.</i>   |
| 2° | Huwelijk van een kind van de bediende of van zijn echtgenoot, van een broer, zuster, zwager, zwagerin, van de vader, moeder, behuwdvader, stiefvader, behuwdmoeder, stiefmoeder of van een kleinkind van de bediende | <i>De dag van de plechtigheid. Indien deze dag samenvalt met een zondag, een feestdag of een gewone vrije dag, de gewone werkdag die de gebeurtenis voorafgaat of volgt.</i>  |
| 3° | Wijding of intreden in het klooster van een kind van de bediende of van zijn echtgenoot, van een broer, zuster, zwager, zwagerin van de bediende.  | <i>De dag van de plechtigheid.</i>  |
| 4° | De geboorte of de adoptie van een kind van de werknemer:<br>- bij geboorte van een kind<br><br>- bij adoptie van een kind jonger dan 8 jaar  | <i>Tien dagen binnen een periode van vier maanden vanaf de dag van de bevalling; de werkgever betaalt het loon van de eerste drie dagen en het ziekenfonds het saldo.<br/><br/>4 of 6 weken, naargelang het kind ouder of jonger is dan 3 jaar, aan te vangen binnen de 2 maanden volgend op de inschrijving in het bevolkingsregister; de werkgever betaalt het loon van de eerste 3 dagen en het ziekenfonds het saldo.</i> |
| 5° | Overlijden van de echtgenoot, van een kind van de bediende of zijn echtgenoot, van de vader, de moeder, de behuwdvader, de stiefvader, de behuwdmoeder of de stiefmoeder van de bediende                             | <i>Vier dagen vrij te kiezen door de werknemer in een periode van twaalf dagen te beginnen vanaf de overlijdensdatum.</i>   |



- 6° Overlijden van een broer, zuster, zwager, zwagerin, de grootvader, de grootmoeder, de overgrootvader, de overgrootmoeder, van een kleinkind, een achterkleinkind, behuwdzoon of behuwddochter, bij de bediende inwonend. *Twee dagen vrij te kiezen door de werknemer in een periode van twaalf dagen te beginnen vanaf de overlijdensdatum.*
- 7° Overlijden van een broer, zuster, zwager, zwagerin, de grootvader, de grootmoeder, de overgrootvader, de overgrootmoeder, van een kleinkind, een achterkleinkind, behuwdzoon of behuwddochter, niet bij de bediende inwonend. *De dag van de begrafenis.*
- 8° Plechtige communie van een kind van de bediende of van zijn echtgenoot *De dag van de plechtigheid. Indien deze dag samenvalt met een zondag, een feestdag of gewone vrije dag, de gewone werkdag die de gebeurtenis onmiddellijk voorafgaat of volgt.*
- 9° Deelneming van een kind van de bediende of van zijn echtgenoot aan het feest van de “Vrijzinnige Jeugd” daar waar dit feest wordt ingericht. *De dag van het feest. Indien deze dag samenvalt met een zondag, een feestdag of een gewone vrije dag, de gewone werkdag die de gebeurtenis onmiddellijk voorafgaat of volgt.*
- 10° Bloedgave of bloedtransfusie. *Eén dag per kwartaal (de dag van of de dag na de behandeling).*
- 11° Deelneming aan een familierraad door de vrederechter bijeengeroepen. *De nodige tijd ten belope van ten hoogste één dag.*
- 12° Deelneming aan een jury of oproeping om als getuige voor de rechtbank te verschijnen. *De nodige tijd.*
- 13° Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdstembureau of in een enig stembureau bij de bij de wet bepaalde verkiezingen. *De nodige tijd.*
- 14° Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdbureau voor stemopneming bij de bij de wet bepaalde verkiezingen. *De nodige tijd.*



- 15° Voor uitzonderlijke omstandigheden kan de Personeelsdirecteur evenwel specifieke maatregelen treffen. Indien bij een overlijden de bediende omwille van vakantie in de onmogelijkheid verkeert het omstandigheidsverlof te nemen binnen de limieten aangegeven in de alinea's 5 en 6, zullen de vakantiedagen vervangen worden door het omstandigheidsverlof.
- 16° De bediende die in werkelijke dienst is kan, bij het verstrijken van haar kraamverlof, op haar verzoek verlof bekomen voor borstvoeding. De duur van dit verlof mag niet meer zijn dan drie maanden. Het kraamverlof voor borstvoeding is niet bezoldigd en wordt voor het overige met werkelijke dienst gelijkgesteld.
- 17° De bedienden kunnen wegens dwingende familiale redenen een onbezoldigd verlof bekomen. De duur van dit verlof mag in totaal niet meer belopen dan zes maanden. Deze zijn niet hernieuwbaar maar kunnen eventueel over de gehele loopbaan verdeeld worden.
- Vanaf de tweede maand van dit verlof wordt de dienstleeftijd van de bediende opgeschort. Gedurende deze afwezigheid mag de betrokkene geen winstgevende bezigheid uitoefenen. Dit verlof brengt een verhoudingsgewijze herleiding met zich van de bezoldiging, de eindejaarspremie en het vakantiegeld.
- 18° Aan de bedienden kan uitzonderlijk verlof worden toegestaan wegens overmacht ingevolge ziekte of ongeval overkomen aan de echtgenoot, echtgenote of aan een bloed- of aanverwant onder eenzelfde dak wonend als de bediende. De noodzaak van de aanwezigheid van de bediende wordt bewezen aan de hand van een doktersattest.
- De duur van dit verlof is tot vier dagen per jaar beperkt. Het wordt met werkelijke dienstactiviteit gelijkgesteld.
- 19° Voor zover dit met het belang van de dienst in overeenstemming is, kan een personeelslid worden toegestaan afwezig te zijn om zich aan zijn eigen kinderen of aan die van zijn echtgenoot te wijden. Deze machtiging wordt verleend voor een termijn van ten hoogste twee jaar. In elk geval loopt deze afwezigheid ten einde wanneer het kind de leeftijd van drie jaar heeft bereikt. De duur van de afwezigheid wordt op vier jaar gebracht en loopt ten einde wanneer het kind de leeftijd van zes jaar heeft bereikt, wanneer dit laatste mindervalide is.
- Gedurende deze afwezigheidsperiode is de bediende in non-activiteit en verliest hij zijn rechten op loonschaalverhogingen, bevorderingen en op zijn eigenlijke wedde. Hij mag geen winstgevende betrekking uitoefenen. Op verzoek van de bediende en mits een voorbetekening van een maand, kan, vóór het verstrijken van de termijn, een einde gesteld worden aan een lopende afwezigheid.
- 20° De bediende mag ten hoogste 10 dagen per jaar om een dwingende reden afwezig zijn, al dan niet opgesplitst. Voor deze dagen wordt de bediende niet bezoldigd.
- De bediende die om een dwingende reden afwezig is, is ertoe gehouden de werkgever vooraf te verwittigen. Indien dit niet mogelijk is, moet hij de werkgever zo spoedig mogelijk verwittigen.
- De bediende moet het verlof gebruiken voor het doel waarvoor het is toegestaan. Op verzoek van de werkgever moet de bediende de dwingende reden bewijzen aan de hand van gepaste en aanvaardbare bewijsmiddelen.





## IX. TIJDSTIP, PLAATS EN WIJZE VAN DE UITBETALING DER BEZOLDIGING

### Artikel 16

De wedden van de bedienden worden maandelijks na vervallen termijn uitbetaald.

De uitbetaling van de wedden geschiedt door een bank of een private spaarkas.

De bedienden kunnen hun individuele rekening raadplegen op de Personeelsdienst

De bedienden kunnen vanaf januari 2014 hun maandelijkse loonbrief, jaarlijkse individuele rekening en fiscale fiche raadplegen via het internetportaal [Partena](#) Employee Self Service. De bedienden hebben op elk moment toegang tot dit portaal via hun gebruikersnaam en paswoord.

Partena is verantwoordelijk voor de opslag van de vermelde documenten tijdens de actieve loopbaan, na het einde van de arbeidsovereenkomst verzekert Smals de bewaring van deze documenten.

## X. INRICHTING VAN HET WERK

### Artikel 17

De badge is strikt persoonlijk en het is uitdrukkelijk verboden voor een andere bediende te badgen. Aldus badgen alle in onderhavig reglement bedoelde bedienden **zelf** hun aankomst- en vertrekuren evenals de middagonderbreking.

Iedere inbreuk op deze voorschriften kan de toepassing van één der tuchtmaatregelen vermeld onder artikel 24, of de afdanking, met zich brengen.

De bedienden die overuren verrichten badgen eveneens. Elke wijziging van de tijdenregistratie wordt door middel van de daartoe bestemde bon gevraagd.

### Artikel 18

De vertragingen opgelopen tijdens de woon-werkverplaatsing worden vanaf 1 januari 2007 niet langer gecompenseerd door de werkgever. Zij worden vervangen door de bijkomende conventionele vakantiedag waarvan sprake in punt 7, jaarlijkse vakantie.

### Artikel 19

Vóór 9 uur van de eerste dag van iedere onvoorziene afwezigheid stelt de bediende de Personeelsdienst hiervan in kennis indien mogelijk. Dezelfde verplichting geldt ook in geval van verlenging wegens ziekte.

De bedienden waarvan de afwezigheid onregelmatig lijkt, zullen door de Personeelsdirecteur gehoord worden.

### Artikel 20

Om hun lunch te kunnen gebruiken, staat een refter ter beschikking van het personeel.

### Artikel 21

Communicatiemiddelen, zoals e-mail, telefoon, fax, ... door de werkgever ter beschikking van de bedienden gesteld, worden slechts indien strikt noodzakelijk voor privé-doeleinden gebruikt.

### Artikel 22

Elke bediende kan zich om dienstredenen naar een andere afdeling begeven. Wanneer het om een verplaatsing gaat buiten het gebouw van de gewone plaats van tewerkstelling is hiervoor een akkoord nodig van de directe verantwoordelijke.



## **XI. AFWEZIGHEDEN WEGENS ZIEKTE**

### **Artikel 23**

/// Alle in onderhavig reglement bedoelde bedienden moeten persoonlijk hun aankomst- en vertrekuren badgen evenals de middagonderbreking. In geval van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte, ongeval of zwangerschap en onverminderd de beschikkingen van artikel 19 legt de bediende aan de Vereniging een geneeskundig getuigschrift voor. Hij zendt het op of geeft het af op de Vereniging binnen de twee werkdagen volgend op de eerste dag van de ongeschiktheid. De zaterdag, de zondag en de gewone inactiviteitsdagen van de Vereniging worden voor de bepaling van deze termijn niet als werkdag aanzien.

/// Dit getuigschrift vermeldt de aanvang en de waarschijnlijke duur van de arbeidsongeschiktheid, evenals de bepaling dat de bediende al dan niet de woning mag verlaten. Ingeval deze laatste vermelding ontbreekt, wordt verondersteld dat de bediende de woning niet mag verlaten. Bij verlenging van de arbeidsongeschiktheid dient binnen dezelfde termijn een nieuw getuigschrift te worden ingediend. Zo de bediende zich mag verplaatsen, moet dit uitdrukkelijk op het getuigschrift vermeld staan. De bediende die ongeschikt tot werken is, aanvaardt zich te zullen onderwerpen aan iedere door de Vereniging ingestelde controle en de nodige schikkingen te treffen om deze controle mogelijk te maken. De Vereniging behoudt zich het recht voor de bediende te verzoeken zich bij de raadarts aan te melden, op kosten van de Vereniging en voor zover de huisarts hem in staat heeft verklaard zich te kunnen verplaatsen.

/// Elke aangevatte dag die wegens ziekte wordt onderbroken, wordt beschouwd als een volledige werkdag van 7 uur 36. In dit geval is geen schriftelijke afwijking noodzakelijk om de Vereniging te kunnen verlaten. De bediende zal eenvoudig zelf voor de Personeelsdirecteur of de verantwoordelijke van de Sociale Dienst verschijnen, dan wel een tussenpersoon hiermede belasten. De bediende die aldus het werk verlaat wordt geacht zich dezelfde dag te onderwerpen aan een geneeskundig onderzoek en aldus een medisch getuigschrift van de aangevatte dag over te maken aan de Vereniging.

## **XII. TUCHTMAATREGELLEN**

### **Artikel 24**

Onverminderd artikel 35 van de wet op de arbeidsovereenkomsten, die de wegzending zonder opzegging voorziet wegens ernstige redenen, voorziet het reglement volgende tuchtmaatregelen:

1. de geschreven waarschuwing;
2. de geschreven afkeuring;
3. de schorsing met inhouding van wedde gedurende 1 tot ten hoogste 5 dagen.

Iedere tuchtmaatregel wordt aan de belanghebbende ter kennis gebracht uiterlijk de eerste werkdag volgend op deze waarop de inbreuk werd vastgesteld.

### **Artikel 25**

De Algemeen Directeur of, zo deze verhinderd is, de Personeelsdirecteur spreekt de in artikel 24 voorziene tuchtmaatregelen uit.



### Artikel 26

Geen enkele tuchtmaatregel treedt in voege zonder dat de belanghebbende vooraf door de Algemeen Directeur of de Personeelsdirecteur is gehoord, tenzij hij verstek laat gaan.

Belanghebbende kan zich hierbij laten bijstaan of vervangen door een vakbondsafgevaardigde of door een advocaat.

### Artikel 27

Ieder verhaal tegen opgelopen tuchtmaatregelen moet door de bediende schriftelijk binnen de termijn van acht dagen bij de Gedelegeerd bestuurder zijn ingediend.

Op het verzoek van de bediende zal deze door de Gedelegeerd bestuurder gehoord worden. Hij kan zich hierbij laten bijstaan door een vakbondsafgevaardigde of door een advocaat.

De Gedelegeerd bestuurder doet uitspraak binnen de twee maanden volgend op de indiening van het schriftelijk bezwaar.

### Artikel 28

Iedere tuchtmaatregel wordt bijgehouden in het personeelsdossier van de bediende.

### Artikel 29

Het bedrag dat overeenstemt met de in toepassing van punt 3 van artikel 24 aan de bediende niet uitgekeerde bezoldiging wordt overgedragen aan het Sociaal Fonds opgericht ten behoeve van het personeel van de Vereniging.

## XIII. EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

### Artikel 30

Als een arbeidsovereenkomst werd afgesloten voor onbepaalde duur mogen zowel de werkgever als de werknemer een einde stellen aan deze arbeidsovereenkomst door middel van een opzeg, in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en rekening houdend met de speciale bepalingen afgesloten in de sectoriële collectieve arbeidsovereenkomsten die algemeen verbindend verklaard werden door een koninklijk besluit.



#### **XIV. VERSCHIEDENE INLICHTINGEN**

##### **Artikel 31**

In de mate van het mogelijke wordt EHBO verleend in het medisch lokaal voorzien in de gebouwen van de Vereniging. Een verbandkist ligt ter beschikking van de personeelsleden op volgende plaatsen:

- Gebouw LB: medisch lokaal nr. LB313  
Gebouw CH: medisch lokaal nr. CH0 - 0093  
Gebouw SC: medisch lokaal nr. SC5-223  
Gebouw IN: medisch lokaal – voorlopig control room  
Gebouw UP: medisch lokaal nr. 0.114 - gelijkvloers

De actuele namen van de hulpverleners evenals de plaats waarop zij bereikbaar zijn, worden ad valvas bekendgemaakt.

##### **Artikel 32**

Zijn als bijlage bij dit arbeidsreglement aangeduid:

- De namen van de leden van de Ondernemingsraad;
- De namen van de leden van het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk;
- De namen van de leden van de Vakbondsafvaardiging;
- De adressen van de centra voor letselonderzoek DISCCA waartoe de bedienden zich bij arbeidsongevallen kunnen wenden;
- Het adres van het Inspectiebureau waar de Inspecteur kan bereikt worden die belast is met het toezicht op de toepassing van de wettelijke en als regel geldende beschikkingen aangaande de bescherming van de werknemers;
- De gebouwen van de Vereniging;
- De uitgebreide diensten: betrokken secties/activiteiten (artikel 8);
- De preventiemaatregelen (artikel 33);
- Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 van oktober 1975 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers, gewijzigd door de collectieve arbeidsovereenkomsten nr. 25 bis van 19 december 2001 en nr. 25 ter van 9 juli 2008;
- Collectieve arbeidsovereenkomst afgesloten op bedrijfsniveau in de vzw Smals betreffende Arbeidsorganisatie Data Center.

##### **Artikel 32 bis – Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid**

De werknemers kunnen een exemplaar van de wet van 15 januari 1990 en van het KB van 13 augustus 1990 inkijken op de personeelsadministratie.



### Artikel 32ter

In het kader van een bredere kwaliteitscontrole op de activiteiten van het contactcenter Eranova, kunnen de telefonische gesprekken tussen de medewerkers van het contactcenter en de bellers opgenomen worden.

De opname heeft als enige doel de kwaliteit van de dienstverlening in het contactcenter te controleren, met bijzondere aandacht voor:

- opleiding van de medewerkers van het contactcenter;
- individuele begeleiding of coaching van de medewerkers van het contactcenter;
- algemene kwaliteitsverbetering van het contactcenter;
- verhogen weerbaarheid van de medewerkers van het contactcenter.

Bij opname van een gesprek worden de beller (middels een auditieve boodschap) en de medewerker (visueel in het systeem) hiervan op voorhand verwittigd.

De gesprekken worden maximaal 1 maand bewaard, nadien worden ze automatisch verwijderd.

Onverminderd de toegangsmogelijkheid van de softwarebeheerders die instaan voor de werking van het communicatieplatform, beschikken enkel de betrokken medewerkers (eigen gesprekken), de verantwoordelijke contactcenter en de senior agents (alle gesprekken) over de mogelijkheid om de opgenomen gesprekken te beluisteren en te evalueren.



## **XV. PSYCHOSOCIALE RISICO'S OP HET WERK, MET INBEGRIJF VAN STRESS, GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENSTE INTIMITEITEN OP HET WERK**

### **Artikel 33**

#### **A. Wettelijke definitie van de begrippen**

Onder GEWELD op het werk wordt verstaan:

"Elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een andere persoon psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk."

Onder PESTERIJEN op het werk wordt verstaan:

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

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

Onder ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG op het werk wordt verstaan:

"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".

Onder PSYCHOSOCIALE RISICO's op het werk wordt verstaan:

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

De begrippen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag worden gedefinieerd als "ongewenst grensoverschrijdend gedrag".

Dit betekent dat ongewenst grensoverschrijdend gedrag niet alleen afkomstig kan zijn van binnen de onderneming, maar ook kan uitgaan van derden (leveranciers, klanten,...).

#### **B. Interne procedure**

De werknemer die meent psychische schade te ondervinden, al dan niet gepaard met lichamelijke schade ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, waaronder geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, beschikt over verschillende actiemogelijkheden. De eerste aanspreekpunten blijven de werkgever of de hiërarchische meerdere van de werknemer.



Wanneer het inschakelen van deze personen zonder succes blijft of wanneer de werknemer een dergelijke stap niet wenst te ondernemen, kan hij gebruik maken van de interne procedure in de onderneming.

De interne procedure bestaat uit een informele en een formele procedure.

#### /// Voorafgaandelijke fase

De werknemer die een beroep wenst te doen op de interne procedure, neemt contact op met de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten. De vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten hoort de werknemer binnen de 10 kalenderdagen na het eerste contact en informeert hem over de mogelijkheden om tot een oplossing te komen.

#### /// Informele procedure: verzoek tot informele psychosociale interventie

De werknemer kan streven naar een informele oplossing door een informele psychosociale interventie te vragen van de vertrouwenspersoon of van de preventieadviseur psychosociale aspecten. Er wordt aangeraden dat de betrokken werknemer zich in eerste instantie richt tot de vertrouwenspersoon.

De informele psychosociale interventie kan gebeuren door:

- gesprekken die het onthaal, het actief luisteren of een advies omvatten;
- een interventie bij een andere persoon binnen de onderneming, inzonderheid bij zijn verantwoordelijke of een ander lid van de hiërarchische lijn;
- een verzoening tussen de betrokken personen voor zover zij hiermee akkoord gaan.

Het type van informele psychosociale interventie gekozen door de verzoeker wordt opgenomen in een document dat wordt gedateerd en ondertekend.

#### /// Formele procedure: verzoek tot formele psychosociale interventie

Indien de informele procedure geen resultaat oplevert of onmogelijk is, kan de werknemer een verzoek tot formele psychosociale interventie indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten.

Het verzoek bestaat uit een document ondertekend en gedateerd door de werknemer met als inhoud een beschrijving van de problematische arbeidssituatie en het verzoek aan de werkgever om passende maatregelen te treffen.

Wanneer het verzoek tot formele psychosociale interventie betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk neemt de werknemer verder volgende gegevens op in zijn verzoek:

- de nauwkeurige beschrijving van de feiten die geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag uitmaken;
- het tijdstip en de plaats van de feiten;
- de identiteit van de aangeklaagde;
- het verzoek gericht aan de werkgever om passende maatregelen te treffen.

Vooraleer hij dit verzoek neerlegt, moet de werknemer met de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur een persoonlijk onderhoud hebben. Het onderhoud vindt plaats binnen 10 kalenderdagen nadat de werknemer te kennen gaf dat hij een verzoek wenst in te dienen.

De werknemer ontvangt na afloop een kopie van de bevestiging dat het gesprek heeft plaatsgevonden.

Binnen een termijn van 10 dagen na ontvangst van het verzoek tot formele psychosociale interventie aanvaardt of weigert de preventieadviseur psychosociale aspecten het verzoek van de werknemer.





De preventieadviseur weigert het verzoek wanneer de situatie zoals de werknemer ze in het verzoek omschrijft kennelijk geen psychosociale risico's op het werk inhoudt.

De preventieadviseur weigert de indiening van het verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk inhoudt.

Bij aanvaarding van het verzoek, en voor zover het verzoek volgens de werknemer geen betrekking heeft op ongewenst grensoverschrijdend gedrag, beoordeelt de preventieadviseur of het verzoek betrekking heeft op individuele - of op collectieve risico's.

1. Onderzoek, advies en maatregelen ingevolge het verzoek tot formele psychosociale interventie met individueel karakter

- Onderzoek van het verzoek tot formele psychosociale interventie met betrekking tot feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk

De preventieadviseur informeert de werkgever over de identiteit van de verzoeker en over het feit dat hij bescherming geniet tegen ontslag of éénzijdig wijziging van zijn arbeidsvoorwaarden vanaf de datum waarop het verzoek werd in ontvangst genomen.

De preventieadviseur deelt zo snel mogelijk aan de de aangeklaagde de feiten mee die hem ten laste worden gelegd en hoort de getuigen of elke andere persoon die nuttige informatie kan aanbrengen. Zowel de verzoeker als de getuigen ontvangen een kopie van hun verklaring. De preventieadviseur brengt de werkgever op de hoogte van het feit dat er een getuigenverklaring is en geeft de identiteit van de getuigen mee.

- Onderzoek van het verzoek tot formele psychosociale interventie met individueel karakter met uitzondering van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk

De preventieadviseur brengt de werkgever schriftelijk op de hoogte van de identiteit van de verzoeker en van het individueel karakter van het verzoek.

Hij onderzoekt de specifieke arbeidssituatie, zo nodig aan de hand van informatie van andere personen.

- Gemeenschappelijke werkwijze:

De preventieadviseur behandelt het verzoek op een volledig onpartijdige wijze en stelt bij wijze van een schriftelijk advies de passende individuele en/of collectieve maatregelen voor aan de werkgever, en dit binnen een termijn van 3 maanden vanaf de aanvaarding van het verzoek.

Deze termijn van 3 maanden kan maximaal één keer verlengd worden mits de nodige rechtvaardiging.

De werkgever die een advies tot bewarende maatregelen ontvangt van de preventieadviseur psychosociale aspecten deelt het gevolg dat hij hieraan zal verlenen, schriftelijk en gemotiveerd mee aan deze preventieadviseur.

Wanneer de werkgever naar aanleiding van het ontvangen advies overweegt om individuele maatregelen te treffen ten aanzien van een werknemer, dient hij deze werknemer hiervan binnen de maand schriftelijk op de hoogte te brengen. Als de maatregelen een wijziging van de arbeidsvoorwaarden van de werknemer inhouden, deelt de werkgever een afschrift van het advies van de preventieadviseur mee aan de werknemer. De voorstellen over collectieve preventiemaatregelen geeft hij niet mee. Hij hoort de betrokken werknemer. Deze laatste kan zich hierbij laten bijstaan.





Binnen de twee maanden na ontvangst van het advies ontvangen de verzoeker en andere rechtstreeks betrokken personen en de preventieadviseur psychosociale aspecten een schriftelijke en gemotiveerde beslissing van de werkgever over de gevolgen die hij aan het formele psychosociale verzoek geeft.

- Specifieke bepalingen in het geval van tot feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Indien de ernst van de feiten het vereist, stelt de preventieadviseur psychosociale aspecten bewarende maatregelen voor aan de werkgever alvorens zijn advies te overhandigen. De werkgever deelt in voorkomend geval zo snel mogelijk en schriftelijk aan de preventieadviseur zijn gemotiveerde en beslissing mee betreffende de gevolgen die hij aan het voorstel van bewarende maatregelen zal geven.

De werkgever neemt de nodige maatregelen om een einde te stellen aan de door de bevoegde preventieadviseur gesignaleerde feiten van ongewenst grensoverschrijdend gedrag. De Personeelsdirecteur bespreekt samen met de bevoegde preventieadviseur, na de interne formele procedure, de mogelijke maatregelen en legt afhankelijk van de ernst van het ongewenst grensoverschrijdend gedrag aan de Algemeen Directeur de maatregelen voor ter beslissing.

De sancties voorzien in artikel 24 van het Arbeidsreglement zijn van toepassing in deze materie. Bovendien wordt de degradatie als sanctie toegevoegd. De procedure voor het nemen van de sancties wordt voorzien in het artikel 25 en het artikel 26 van het Arbeidsreglement.

De werkgever informeert de verzoeker en de aangeklaagde over de individuele maatregelen die hij overweegt.

Indien er een sanctie wordt opgelegd, wordt de sanctie door de werkgever ter kennis gebracht binnen de tijdspanne van 5 werkdagen volgend op de ontvangst van het advies opgemaakt door de bevoegde preventieadviseur.

De verhaalprocedure tegen de opgelopen strafmaatregelen wordt voorzien in het artikel 27 van het arbeidsreglement.

## 2. Onderzoek, advies en maatregelen ingevolge het verzoek tot formele psychosociale interventie met hoofdzakelijk collectief karakter.

De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de werknemer en de werkgever schriftelijk op de hoogte van het ingediend en aanvaard verzoek en van het collectieve karakter ervan. Aan de werkgever wordt de identiteit van de verzoeker niet meegedeeld.

Binnen een termijn van 3 maanden vanaf de kennisgeving aan de werkgever onderzoekt de preventieadviseur of hij beschermende maatregelen dient voor te stellen aan de werkgever ter preventie van een ernstige aantasting van de gezondheid van de werknemer.

De werkgever geeft zo snel mogelijk gevolg aan het advies van de preventieadviseur tot beschermende maatregelen ter preventie van een ernstige aantasting van de gezondheid van de werknemer.

De werkgever licht het Comité in over het verzoek tot psychosociale interventie met hoofdzakelijk collectief karakter en de naar aanleiding hiervan eventuele ingestelde risicoanalyse.

Binnen de 3 maanden – of 6 maanden indien de werkgever een risicoanalyse uitvoert – deelt hij zijn gemotiveerde beslissing over de gevolgen die hij aan het verzoek geeft, schriftelijk mee aan de preventieadviseur psychosociale aspecten, de interne preventieadviseur en het Comité.

Wanneer de werkgever geen risicoanalyse heeft uitgevoerd of wanneer deze analyse niet werd uitgevoerd samen met de preventieadviseur psychosociale aspecten, behandelt de preventieadviseur psychosociale



aspecten het verzoek als een verzoek met een individueel karakter volgens de procedure hierboven beschreven, voor zover de verzoeker hiertoe zijn geschreven akkoord geeft, in de volgende gevallen :

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

De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt er de werkgever zo snel mogelijk schriftelijk van op de hoogte en deelt deze laatste de identiteit van de verzoeker mee. De termijn waarbinnen de preventieadviseur zijn advies verstrekt, begint te lopen vanaf de datum van het document waarin de verzoeker zijn akkoord mededeelt.

### C. Preventiemaatregelen

De preventiemaatregelen die minimaal moeten worden toegepast op psychosociale risico's op het werk, maken het voorwerp uit van een afzonderlijke bijlage bij het arbeidsreglement.

## XVI. TABAKSGEBRUIK

### Artikel 34

#### A. Algemene regel

De Vereniging is rookvrij. Roken wordt enkel gedoogd in speciaal daartoe aangeduide ruimtes. In de overige, rookvrije ruimtes van de Vereniging is het rookverbod integraal te respecteren.

#### B. Formele procedure

##### 1. Berekening en nazicht

1.1. De speciaal aangeduide rokersruimtes worden voorzien van een in/uit-badgesysteem. Wie zich in die ruimte bevindt, is "uit-gebaged". Komt men terug in de rookvrije ruimte, dan wordt "in-gebaged".

1.2. Vermits de niet-rokers bij voorgaande maatregelen ook hun voordeel vinden, kunnen zij geen enkel bijkomend voordeel opeisen voor zover de roker zich maximaal 10' per dag in een "rokerslokaal" bevindt. De tijd die de roker zich méér dan 10' per dag in het rokerslokaal bevindt, wordt niet beschouwd als arbeidsprestatie. Het spreekt vanzelf dat men tijdens de middagpauze vrij in het lokaal kan verblijven.

##### 2. Uitzondering

Van de bedienden die nu reeds genieten van "rusttijden" (data-entry) wordt verwacht dat zij de algemene regel respecteren en alleen tijdens de rusttijden, voor zover zij dat wensen, roken in de rokersruimtes.

Roken buiten de rusttijden kan enkel mits toepassing van punt 1.1 van de Berekening en nazicht opgenomen in de Formele procedure.

Punt 1.2 is niet van toepassing voor voornoemde bedienden.

#### C. Vaststelling van inbreuken

Bedienden die in de Vereniging roken buiten de aangeduide ruimtes geven blijk van een onaangepast gedrag.



Het personeel heeft de plicht elke inbreuk op voorgaande regeling (roken waar het niet mag en in de rokersruimte aanwezig zijn zonder “uit”-gebadged te hebben) onmiddellijk te signaleren of schriftelijk te melden met duidelijke identificatie (wie, waar, wanneer) aan de verantwoordelijke van de Sociale Dienst.

De verantwoordelijke van de Sociale Dienst legt over de vermelde misbruiken onmiddellijk een rapport voor aan de Algemeen Directeur.

#### D. Tuchtmaatregelen

Hoofdstuk XII, Tuchtmaatregelen opgenomen in het Arbeidsreglement van de Vereniging is ongewijzigd van toepassing.

## **XVII. PREVENTIEF ALCOHOL-EN DRUGSBELEID**

### **Artikel 35**

#### **Beleidsverklaring**

Het voeren van een beleid om het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te bevorderen is een geïntegreerd onderdeel van het algemene beleid van Smals.

Een preventief alcohol- en drugsbeleid maakt hier deel van uit.

Dit is ingegeven door het feit dat werkgerelateerd gebruik van alcohol of drugs één van de factoren is die de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van werknemers en hun omgeving negatief kunnen beïnvloeden.

Daarnaast kan het ook een negatieve impact hebben op de productiviteit en de kwaliteit van het werk en kan het imago van Smals erdoor geschaad worden.

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

Smals 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.

Smals verwacht van zijn leidinggevend personeel in deze een voorbeeldrol en een passend optreden ten aanzien van hun medewerkers in probleemsituaties.

Smals 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.



## **XVIII. RECHTSPLEGING VOOR DE OPSTELLING OF DE WIJZIGING VAN HET ARBEIDSREGLEMENT**

### **Artikel 36**

De Ondernemingsraad stelt het arbeidsreglement op. Ieder raadslid heeft het recht de raad ontwerpen van reglement of ontwerpen van wijziging van een bestaand reglement voor te stellen.

### **Artikel 37**

Deze ontwerpen worden door de Vereniging aan alle leden van de Ondernemingsraad medegedeeld ten minste veertien dagen vóór de datum van de vergadering waarin ze zullen behandeld worden. Zij worden bovendien tegelijkertijd ter kennis gebracht van de bedienden op een toegankelijke en duidelijk zichtbare plaats binnen de Vereniging.

### **Artikel 38**

Het onderzoek van het ontwerp wordt door de Voorzitter van de Raad ingeschreven op de agenda van de Ondernemingsraad die bijeenkomt tussen de 15e en de 30e dag na de ophanging van het bericht.

### **Artikel 39**

Bij ontstentenis van overeenstemming in de schoot van de Ondernemingsraad over de beschikkingen aangaande het reglement wordt het geschil door de Voorzitter ter kennis gebracht van de Sociale Inspecteur.

## **XIX. BEKENDMAKING VAN HET ARBEIDSREGLEMENT**

### **Artikel 40**

De bedienden kunnen doorlopend en rechtstreeks in de Personeelsdienst kennis nemen van het vastgestelde reglement alsmede van de wijzigingen.

De Vereniging overhandigt hen er bovendien een afschrift van.



## ARBEIDSONGEVALLEN

Adressen van de centra voor letselonderzoek DISCCA N.V.:

1000 BRUSSEL

Polyclinique du Lothier  
Direction: Prof. G. VAN REGEMORTER  
U.L.B. - ERASME - DISCCA  
Arduinkaai 16  
02 221 87 11

2018 ANTWERPEN

Sint-Camilluskliniek  
DISCCA - Dr. REUSSENS  
Lokkaardstraat 10  
03 247 02 11

9000 GENT

Sint-Vincentiuskliniek  
Arbeidsongevallen  
Sint-Vincentiusplein 1  
09 224 15 59

7320 HORNU

Institut Médical Spécialisé  
Accidents du Travail - DISCCA  
Route de Mons 230  
065 71 07 11

4000 LUIK

DISCCA S.P.R.L.  
Rue du Vertbois 27 Bte 014  
04 223 44 16

## ARBEIDSINSPECTIE

Adres van het bureau voor arbeidsinspectie waar de inspecteur kan bereikt worden belast met het toezicht op de toepassing van de wettelijke en als regel geldende beschikkingen aangaande de bescherming der werknemers:

Ernest Blerotstraat 1, 1070 Brussel  
Tel. 02 235 54 01

## KINDERBIJSLAGFONDS

FAMIFED (Federaal Agentschap voor de Kinderbijslag)

Trierstraat 9

1000 Brussel

## NAAM VAN DE PREVENTIEADVISEUR

De heer J.-P. LEMMENS - telefoon: 5956, GSM: 0472 73 84 62



### LEDEN VAN DE ONDERNEMINGSRAAD (OR)

#### Raad van Bestuur en directie

Mevrouw F. TAILDEMAN en C. DE KONINCK

De heren J. DE COCK, K. DE WIT, J. DEPREST, F. ROBBEN, C. STOQUART, G. VAN HOOVELD  
P. VANDERVORST, S. VANHOOF, J.-L. VANNESTE, J. VERCRUYSSSE.

#### Personeel

De dames A. DE VUYST, A.-J. LECHIEN, S. STEVENS

De heren A. COPPIETERS, W. DE NEEF, J. DE SCHRIJVER, C. DECKER, M. DOYEN,  
F. LEJEUNE, J. MERTENS, F. MESTREZ, Y. OLEMANS.

### LEDEN VAN HET COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING (CPB)

#### Raad van Bestuur en directie

Mevrouw F. TAILDEMAN en C. DE KONINCK

De heren K. DE WIT, J. DEPREST, F. ROBBEN, G. VAN HOOVELD, P. VANDERVORST,  
S. VANHOOF, J.-L. VANNESTE, J. VERCRUYSSSE.

#### Personeel

De dames A. DE VUYST, D. TONNELIER

De heren J. DE SCHRIJVER, C. DECKER, F. DEKONINCK, P. DEREUVER, M. DOYEN,  
J. MERTENS, Y. OLEMANS, K. TEMARA

### SYNDICALE DELEGATIE

#### BBTK - SETCA

De heren Christian DECKER (voorzitter)

Jos DE SCHRIJVER

Jacques DERVAUX

Gérard LIGOT

#### LBC-NVK / CNE - GNC

Mevrouw Annita DE VUYST

De heren William DE NEEF

Joël MERTENS (voorzitter)

#### ACLVB – CGSLB

Mevrouw Stéphanie STEVENS

De heer Fabrice LEJEUNE (voorzitter)

Pascal DEREUVER

### EERSTE HULP BIJ ONGEVALLLEN (EHBO)

GSM EHBO SC

0470/23.16.76



**GSM EHBO UP**

0470/23.15.30

Personen

Site

Telefoonnummers

DE VUYST Annita	<b>Smals-SC</b>	5773 - 5711
DEJONGE Pascal	Smals-SC	5339
FANNES Marc	Smals-SC	0471/90.03.08
LEBEN David	Smals-SC	5512
LIGOT Gérard	Smals-SC	5983
STILLEMANS Cathy	Smals-SC	5307
VAN MULDER'S Ludwig	Smals-SC	5410
BERTEN Vandy (ambulancier)	Smals-SC	5732
COLASSE Marie-Line	<b>Smals-CH</b>	5403
DEGANSEMAN Vincent	Smals-CH	5278
SEMAL Alain	Smals-CH	5274
VANDELOISE Erik	Smals-CH	5277
DE DECKER Magda	<b>Smals-LB</b>	4801
DESMET Els	Smals-LB	4829
LANGERAERT Hilde	Smals-LB	4806
CANNISTRO Francesco	<b>Smals-IN</b>	5747
DUMONT Patrick	Smals-IN	5120
STANDAERT Gratien	Smals-IN	5127
TAROMA Jomel	Smals-IN	5120
DELEGLISE Meena	<b>Smals-UP</b>	5824
DESSY Pascal	Smals-UP	0472/68 82 99
HUBERT Céline	Smals-UP	4954
LENAERTS Mathieu	Smals-UP	4948
RKIOUAK Said	Smals-UP	0472/26.16.03

CH= Charleroi

UP = Up-site

LB = Lieven Bauwens building (Gent)

SC= South City

IN= Industrielaan

**BIJLAGE BIJ HET PUNT C VAN ARTIKEL 33: PREVENTIEMAATREGELEN DIE MINIMAAL MOETEN WORDEN TOEGEPAST OP PSYCHOSOCIALE RISICO'S OP HET WERK, WAARONDER GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK**



## MAATREGELEN

### 1. De organisatie van de onderneming

De werknemers dienen:

- op positieve wijze bij te dragen tot het preventiebeleid dat wordt tot stand gebracht in het kader van de bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- zich te onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- zich te onthouden van elk wederrechtelijk gebruik van de klachtenprocedure.

De onderneming en haar werknemers brengen respect op voor hun medewerkers, met name wat hun persoon, integriteit en waardigheid betreft, hun ras, huidskleur, sekse, geaardheid, religie, nationaliteit, burgerlijke staat, leeftijd, fysieke of geestelijke handicap, bezittingen.

### 2. Een passende materiële inrichting van de arbeidsplaatsen

In de onderneming geldt een actieve opendeurpolitiek, waardoor er voor medewerkers een lage drempel bestaat om bij probleemsituaties steun en hulp te zoeken.

### 3. Bepaling van de middelen waarover de slachtoffers beschikken om hulp te krijgen en de wijze om zich tot de bevoegde preventieadviseur en de vertrouwenspersoon te richten

#### 1. Vertrouwenspersoon

Binnen het kader van de eventuele aanstelling van een vertrouwenspersoon conform de Welzijnswet en het KB betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk, werd na het voorafgaand akkoord van alle leden-vertegenwoordigers van de personeelsleden binnen het comité als vertrouwenspersoon aangesteld:

Voor de vzw Smals:

...





## 2. De preventieadviseurs psychosociale aspecten van het werk

Attentionia Preventie & Bescherming VZW  
Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk  
Keizer Karellaan 584 bus 1  
1082 Brussel  
Tel.: 02/738.75.31  
fax : 02/735.01.36  
[psy.prev@attentionia.be](mailto:psy.prev@attentionia.be)

Thomas Dierickx  
09/243.40.14  
[thomas.dierickx@attentionia.be](mailto:thomas.dierickx@attentionia.be)

Evelien Buseyne  
02/738.75.31  
[evelien.buseyne@attentionia.be](mailto:evelien.buseyne@attentionia.be)

Tamara Van der Gucht  
09/243.40.14  
[tamara.vandergucht@attentionia.be](mailto:tamara.vandergucht@attentionia.be)

De namen werden meegedeeld in een bericht aan het personeel.

Gedetacheerde werknemers die menen het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk vanwege een personeelslid in de instelling of de organisatie waar zij permanent tewerkgesteld zijn, kunnen een beroep doen op de interne procedure van deze instelling of organisatie.

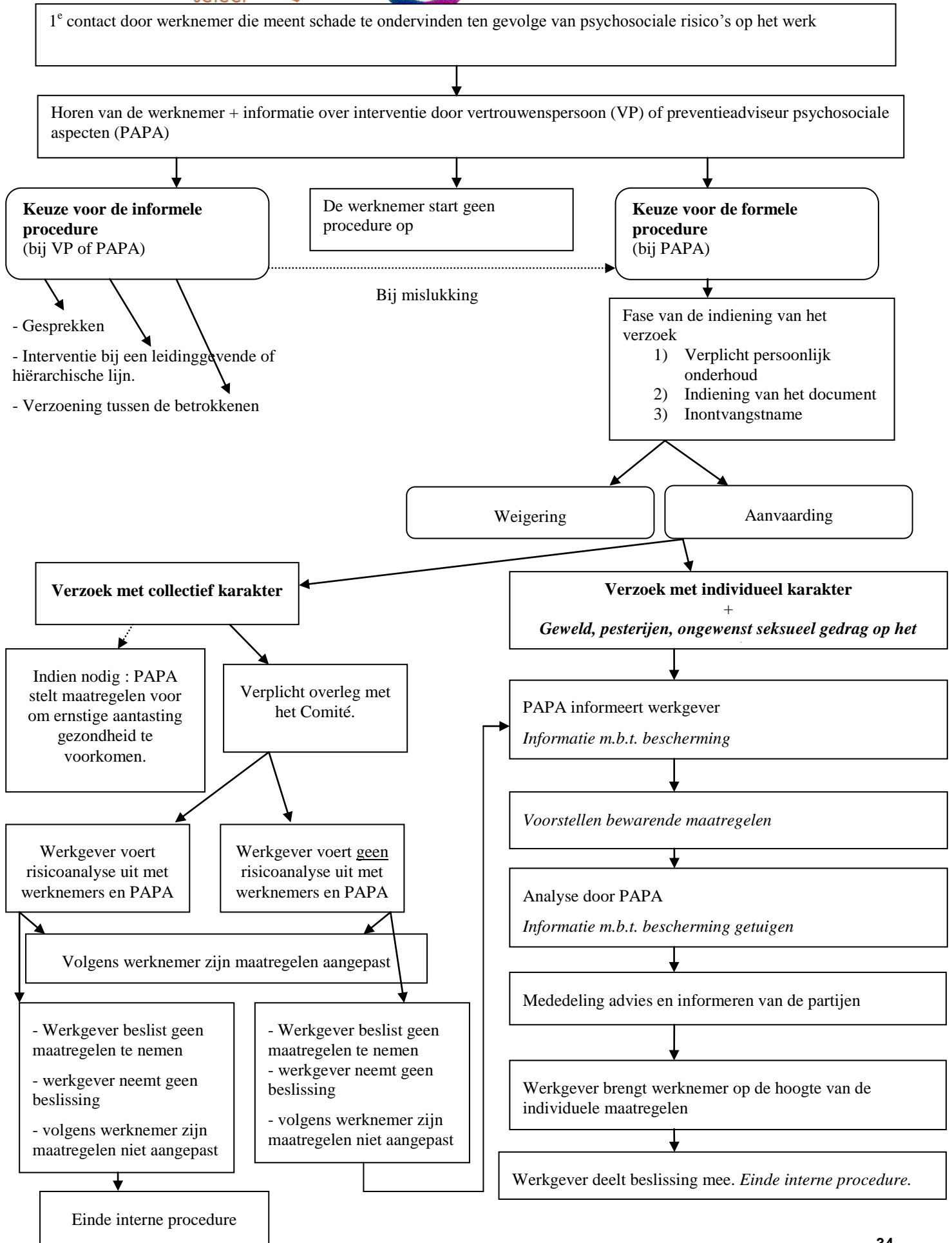
## 3. Het register van feiten van derden.

Dit register wordt bijgehouden door de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten.

Deze verklaringen omvatten een beschrijving van de feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk die werden veroorzaakt door andere personen op de arbeidsplaats en waarvan de werknemer meent het voorwerp te zijn geweest, evenals de data van die feiten. Ze vermelden de identiteit van de werknemer niet, tenzij deze laatste met de vermelding ervan instemt.

Alleen de werkgever, de preventieadviseur psychosociale aspecten, de vertrouwenspersoon en de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk hebben toegang tot dit register. Het wordt ter beschikking gehouden van de met het toezicht belaste ambtenaar.

De werkgever bewaart de verklaringen inzake de feiten die in het register zijn opgenomen gedurende vijf jaren te rekenen vanaf de dag dat de werknemer deze verklaringen heeft laten optekenen.





4. Het snelle en volledig onpartijdige onderzoek van de feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

De procedure vastgelegd in het Arbeidsreglement en verduidelijkt op voorgaande bladzijde, garandeert een snel en onpartijdig onderzoek van de feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. Het voorafgaand akkoord hierover door het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk garandeert de onpartijdigheid.

5. Het onthaal van, de hulp aan en de vereiste ondersteuning van de slachtoffers

Voor het onthaal van, de hulp aan en de vereiste ondersteuning van de slachtoffers van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan doorverwezen worden naar gespecialiseerde diensten of instellingen die deskundig zijn in deze materie en de vereiste professionele en deontologische standaarden hanteren.

6. De maatregelen van opvang en van wedertewerkstelling van de slachtoffers

In het kader van de Welzijnswet en het KB betreffende de preventie van psychosociale risico's op het werk, worden de verplichtingen in acht genomen inzake het niet beëindigen van de arbeidsverhouding, de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden, het desgevallend opnieuw opnemen in de onderneming van de werknemer.

Er wordt voorzien in opvolgingsgesprekken met het slachtoffer om na te gaan of de feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag zich effectief niet meer voordoen.

7. De verplichtingen van de hiërarchische lijn, de leden van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk en de werknemers, in de voorkoming van feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

De werkgever neemt de nodige maatregelen opdat de leden van de hiërarchische lijn, de leden van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk en de werknemers over alle nuttige informatie beschikken betreffende:

- de resultaten van de risicoanalyse en de toepasselijke preventiemaatregelen;
- de procedures die van toepassing zijn wanneer een werknemer het slachtoffer meent te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- het recht voor de werknemer om akte te laten nemen van een verklaring wanneer hij/zij meent het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk die extern zijn aan de onderneming;
- de diensten of instellingen waarop een beroep kan worden gedaan in het kader van de voorziening van een passende psychologische ondersteuning;
- de collectieve maatregelen die werden genomen ingevolge een met redenen omklede klacht;
- de verplichting om zich te onthouden van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.



**BIJLAGE AAN HET ARBEIDSREGLEMENT:**

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

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

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

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

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

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

Hebben navolgende interprofessionele organisaties van werkgevers en van werknemers .....

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

**HOOFDSTUK I - VOORWERP EN TOEPASSINGSGBIED**

**Artikel 1**

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

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

**Commentaar**

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

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

<sup>9</sup> Aldus gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 ter van 9 juli 2008 (artikel 1). cao 25/8. 09.07.2008



## Artikel 2

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

## HOOFDSTUK II - TENUITVOERLEGGING

### Artikel 3

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

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

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

### Artikel 4

[Onder loon wordt verstaan:

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

### Commentaar

1. Het begrip loon moet in de ruime zin worden geïnterpreteerd, conform de geest van de voorbereidende werkzaamheden van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers (cf. Verlag 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.

<sup>10</sup> Aldus gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 ter van 9 juli 2008 (artikel 2). cao 25/9. 09.07.2008



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 besluit-wet 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.]<sup>11</sup>

#### 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.

<sup>11</sup> Aldus gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 ter van 9 juli 2008 (artikel 3). cao 25/10. 09.07.2008



### Commentaar

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

### Artikel 6

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

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

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

### Commentaar

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

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

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

[Om een dynamiek te ontwikkelen met het oog op het bewerkstelligen van seksneutrale functiewaarderingssystemen, zal de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie alle nuttige informatie verzamelen met betrekking tot initiatieven inzake seksneutrale functiewaarderingssystemen en de sociale partners hiervan op de hoogte brengen en bewustmaken.

Bovendien kunnen de paritaire comités, indien zij dit wensen, dienaangaande de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie om advies en bijstand verzoeken.]<sup>14</sup>

### 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.

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

<sup>13</sup> Wijziging van de commentaar (Beslissing van de Raad van 9 juli 2008).

<sup>14</sup> Nieuwe commentaar (Beslissing van de Raad van 19 december 2001). cao 25/11. 09.07.2008





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

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

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

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

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

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

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

#### Commentaar

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

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

Deze bescherming geldt eveneens wanneer, ingevolge het indienen van een klacht of het instellen van een vordering de arbeidsvoorwaarden eenzijdig worden gewijzigd, b.v. het doorvoeren van onverantwoorde mutaties, d.w.z. mutaties die niet noodzakelijk zijn wegens de normale organisatie van het werk in de onderneming. Anderdeels dient de aandacht te worden gevestigd op het feit dat, volgens de rechtspraak, de eenzijdige wijziging van een essentiële voorwaarde van de arbeidsovereenkomst de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor gevolg kan hebben. cao 25/12. 09.07.2008





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 weder opneming in de onderneming of in zijn arbeidspost. Indien dit wordt geweigerd, moet de werkgever aan de werknemer een vergoeding betalen wanneer het ontslag of de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden als strijdig met de bepalingen van § 1, lid 1 van dit artikel werden beoordeeld. Deze vergoeding is, naargelang van de keuze van de werknemer, gelijk aan hetzij een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het brutoloon voor zes maanden, hetzij een bedrag dat overeenstemt met de werkelijk geleden schade, op voorwaarde dat de werknemer de omvang ervan kan bewijzen.

### HOOFDSTUK III - BEKENDMAKING

#### Artikel 8

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

### HOOFDSTUK IV - SLOTBEPALINGEN

#### Artikel 9

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

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

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

### HOOFDSTUK V - VERPLICHTENDE BEPALINGEN

#### Artikel 10

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

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

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

<sup>16</sup> Ingevoegd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 bis van 19 december 2001 (artikel 1). cao 25/13. 09.07.2008



### Commentaar

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

### Artikel 11

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

x x x

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

Gedaan te Brussel, op vijftien oktober negentienhonderd vijfenzeventig.

----- <u>Inwerkingtreding van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot wijziging van de CAO nr. 25 :</u> - CAO nr. 25 bis : 19 december 2001; - CAO nr. 25 ter : 9 juli 2008.
---



Bijlage aan het Arbeidsreglement

**Collectieve arbeidsovereenkomst**  
**afgesloten op bedrijfsniveau in de vzw**  
**SmalS-MvM**

**Arbeidsorganisatie Data Center**

Koninklijke Prinsstraat 102  
1050 Brussel

1 oktober 2005



## **Collectieve arbeidsovereenkomst afgesloten op bedrijfsniveau in de vzw Smals-MvM**

Afgesloten tussen de Smals-MvM, Vereniging zonder winstoogmerk  
Koninklijke Prinsstraat 102  
1050 BRUSSEL

Vertegenwoordigd door:

De heer P. VANDERVORST, Voorzitter Raad van Bestuur

De heer F. ROBBEN, Gedelegeerd Bestuurder

De heer M. DEPOORTERE, Plaatsvervangend Gedelegeerd Bestuurder

en de vakbondsorganisaties

vertegenwoordigd door:

De heer E. VAN DER SMISSEN, Regionaal secretaris SETCa-BBTK.

Edingensesteenweg 16 – 1500 HALLE

De heer C. DECKER, Voorzitter van de sectie SETCa-BBTK.

rue des Alisiers 10 – 4400 FLEMALLE

Mevrouw M. LE GARROY, Regionaal secretaris C.N.E.

Pléтинckxstraat 19 – 1000 BRUSSEL

De heer K. DRIES, Regionaal secretaris L.B.C.-N.V.K.

Toekomststraat 17 – 1800 VILVOORDE

De heer F. BERTRAND, Voorzitter van de secties C.N.E. en L.B.C.-N.V.K.

Wilderbos 18 – 3010 KESSEL-LO



## **Toepassingsgebied**

Onderhavige CAO regelt de arbeidsorganisatie van de Afdeling Data Center bestaande uit de exploitatiemedewerkers aldaar tewerkgesteld, met invoeging van 1 oktober 2005 als volgt:

## **Arbeidstijd**

### **1.1. Arbeidsduur**

De ingebruikname van het nieuwe Data Center van SmalS-MvM en de uitbreiding van de diensten die SmalS-MvM aan zijn leden aanbiedt (7 dagen op 7 en 24u op 24u) vereist een aanpassing van de bestaande ploegenarbeid.

Twee regimes worden ingevoerd: een weekregime en een weekendregime.

Voor de exploitatiemedewerkers tewerkgesteld in het weekregime bedraagt de gemiddelde arbeidsduur 38u per week, voor de exploitatiemedewerkers tewerkgesteld in het weekendregime bedraagt de gemiddelde arbeidsduur 28u per week. Dit wordt beschouwd als een voltijdse arbeidsprestatie.

### **1.2. Arbeidstijd**

#### **1.2.1. Week regime**

In het weekregime wordt er gewerkt van maandag tot en met vrijdag en wisselen de drie opeenvolgende ploegen elkaar als volgt af:

- Vroege werkdagshift : 7:00 uur tot 15:00 uur
- Late werkdagshift : 15:00 uur tot 22:00 uur
- Nachtelijke werkdagshift : 22:00 uur tot 7:00 uur

Van zaterdag 7u tot maandag 7u worden er geen prestaties verricht.

#### **1.2.2. Weekendregime**

In het weekendregime wordt er gewerkt op zaterdag en zondag en wisselen de 2 opeenvolgende ploegen elkaar als volgt af:

- Werkdagshift overdag : 7:00 uur tot 19:15 uur
- Werkdagshift 's nachts : 19:00 uur tot 7:15 uur

Daarenboven wordt elke week een prestatie van 4 uur voorzien die hetzij op woensdag hetzij op donderdag hetzij op vrijdag plaatsvindt van:

8:00 uur tot 12:00 uur

OF van 13:15 uur tot 17:15 uur

De halve dag per week wordt bepaald in onderlinge overeenkomst tussen de werkgever en de betrokken werknemers, rekening houdend met de behoeften van de dienst.



### 1.2.3. Tewerkstellingsschema

	week 1						week 2						week 3								
	m	d	wo	do	vr	z	z	m	d	wo	do	vr	z	z	m	d	wo	do	vr	z	z
V	1	1	1	1	1			2	2	2	2	2			3	3	3	3	3		
L	2	2	2	2	2			3	3	3	3	3			1	1	1	1	1		
N	3	3	3	3	3			1	1	1	1	1			2	2	2	2	2		
WE 4/5			4/5 : 1x 4u							4/5 : 1x 4u							4/5 : 1x 4u				
WE D						4	4						5	5						4	4
WE N						5	5						4	4						5	5

### 1.3. Rustpauzes

#### 1.3.1. Weekregime

Er wordt telkens een pauze voorzien van 24 minuten. Deze pauze wordt door de leden van dezelfde ploeg in beurtrol genomen ten vroegste 3 uur en ten laatste 5 uur na de aanvang van de te presteren shift

#### 1.3.2. Weekendregime

Op zaterdag en zondag wordt telkens een pauze voorzien van 15 minuten. Deze pauze wordt door de leden van dezelfde ploeg in beurtrol genomen ten vroegste 3 uur en ten laatste 6 uur na de aanvang van de te presteren shift.

Er wordt géén pauze voorzien voor de 4 uur durende prestatie op woensdag of donderdag of vrijdag.

### 1.4. Jaarlijkse vakantie, feestdagen en gelegheidsverlof

#### 1.4.1. Algemeen

De exploitatiemedewerkers dienen hun verlof op te nemen in functie van hun shiftregeling. Dit betekent dat zij enkel verlof dienen aan te vragen voor de dagen waarop zij volgens de planning aanwezig zouden moeten zijn.

#### 1.4.2. Jaarlijkse vakantie in weekendregime

Vermits voor de exploitatiemedewerkers tewerkgesteld in het weekendregime de prestaties verdeeld zijn over minder dan vijf dagen per week en iedere vakantiedag dient samen te vallen met een dag waarop effectieve arbeid verricht wordt, zullen de verlofdagen (met inbegrip van de conventionele anciënniteitsdagen) pro rata als volgt aangepast te worden:

$$\frac{x\text{-dagen verlof} \times 28\text{u/week}}{38\text{u/week}}$$

$$38\text{u/week}$$

Indien het aldus bekomen resultaat leidt tot een decimaal getal wordt er afgerond tot de onderliggende eenheid en is het resterend saldo op te nemen in de vorm van recuperatie.



Indien het verlof wordt opgenomen op een zaterdag of zondag, dan stemt dit overeen met 1,5 dag verlof; indien het verlof wordt opgenomen tijdens de geplande weekdag van 4 uur, stemt dit overeen met een halve dag verlof.

### 1.4.3. Feestdagen

#### 1.4.3.1. Weekregime

De exploitatiemedewerkers tewerkgesteld in het weekregime hebben recht op de feestdagen die samenvallen met de dagen waarop zij gewoonlijk werken en op een vervangingsdag voor de feestdag die samenvalt met een rustdag. Dit betekent dat ingeval er prestaties verricht worden op een feestdag, de exploitatiemedewerker deze feestdag opneemt op een andere dag waarop hij/zij gewoonlijk dient te werken.

#### 1.4.3.2. Weekendregime

De exploitatiemedewerkers tewerkgesteld in het weekendregime hebben recht op de feestdagen die samenvallen met de dagen waarop zij gewoonlijk werken. Dit betekent dat ingeval er prestaties verricht worden op een feestdag die:

- samenvalt met een zaterdag of zondag, deze feestdag dient opgenomen te worden op een andere zaterdag of zondag;
- samenvalt met de weekdag waarop de prestatie van 4 uur gepland is, de medewerker recht heeft op een halve dag inhaalrust op te nemen op een andere weekdag.

Voor de exploitatiemedewerkers tewerkgesteld in het weekendregime wordt per kalenderjaar het aantal verlofdagen verhoogd met het resultaat van volgende berekening:

Som van alle feestdagen die samenvallen met een woensdag, donderdag of vrijdag

6

### 1.4.4. Gelegenhidsverlof in weekendregime

De exploitatiemedewerkers tewerkgesteld in het weekendregime hebben recht op de dagen gelegenhidsverlof die samenvallen met de dagen waarop zij gewoonlijk werken.

Zij hebben eveneens recht op de dagen gelegenhidsverlof voor de gebeurtenissen die de werknemer de mogelijkheid bieden gedurende een welbepaalde periode naar keuze een andere dag afwezig te blijven. In dit geval dient de werknemer het gelegenhidsverlof op te nemen op de dagen waarop gewoonlijk gewerkt wordt binnen de voorziene periode en zal het gelegenhidsverlof opgenomen op een zaterdag of zondag verrekend worden als 1,5 dag verlof; indien het gelegenhidsverlof wordt opgenomen tijdens de geplande weekdag van 4 uur, stemt dit overeen met een halve dag verlof.

In afwijking van het voorgaande wordt de dag gelegenhidsverlof opgenomen op een zaterdag of zondag verrekend als 1 dag verlof mits de gebeurtenis die aanleiding geeft tot het gelegenhidsverlof samenvalt met voornoemde zaterdag of zondag.



Het aantal dagen Bloedgeven en sociaal verlof voorzien in het arbeidsreglement wordt pro rata toegekend.

#### **1.4.5. Overgangsmodaliteiten**

Voor de exploitatiemedewerkers die overstappen van een 38u-regeling naar het weekendregime, zullen de nog resterende

- vakantiedagen in 2005 en de vakantiedagen op te nemen in 2006 (verworven op basis van de prestaties in 2005) pro rata omgezet worden;
- overuren en recuperatie bij voorkeur uitbetaald worden.

#### **1.4.6. Verlofkrediet vanaf 55 jaar**

De exploitatiemedewerkers nemen het krediet van 30 bijkomende verlofdagen voorzien vanaf de leeftijd van 55 jaar bij voorkeur op in de maand voorafgaand aan de pensionering.

#### **1.4.7. Bijzondere bepalingen**

Tijdens het kerstfeest en de nieuwjaarsreceptie van de SmalS-MvM dient de dienst verzekerd te worden door de exploitatiemedewerkers en dit op vrijwillige basis.

#### **1.5. Arbeidsorganisatie**

De exploitatiemedewerkers dienen erover te waken steeds met minstens 2 medewerkers per ploeg aanwezig te zijn. Ingeval minder dan 2 medewerkers aanwezig zijn, wordt aan de medewerkers van de andere ploegen gevraagd om op vrijwillige basis in te springen. Ingeval er geen vrijwilligers zijn, heeft de werkgever het recht medewerkers van ploeg te veranderen zodat de minimumbezetting in elke ploeg kan gegarandeerd worden. De werkgever respecteert hierbij de grenzen inzake arbeidsduur voorzien door de Arbeidswetgeving.

De exploitatiemedewerkers staan in voor het uitwisselen van de noodzakelijke werkinformatie bij het wisselen van de ploegen. De exploitatiemedewerkers met arbeidsprestaties tijdens het weekend kunnen deze informatie hetzij per mail hetzij telefonisch overmaken aan de teamleider in de loop van de maandag volgend op de voormelde arbeidsprestatie.





## **2. Arbeids- en loonsvoorwaarden**

### **2.1. Loonsvoorwaarden**

Alle exploitatiemedewerkers ontvangen een brutomaandloon overeenstemmend met een voltijdse tewerkstelling van 38u/week.

### **2.2. Shiftvergoeding**

Voor elke gepresteerde arbeidsdagshift (cf. 1.2.1) wordt een shiftpremie toegekend. Deze premie stemt overeen met 1 uur loon X 2,10.

Voor de exploitatiemedewerkers tewerkgesteld in het weekendregime wordt een dubbele shiftpremie toegekend voor elke arbeidsdagshiftprestatie op zaterdag en zondag. (cf. 1.2.2)

Shiftpremies worden steeds uitbetaald en kunnen niet omgezet worden in recuperatie.

### **2.3. Pensioenfonds**

Voor de berekening van de extra-legale voordelen bij pensionering worden de prestaties van de exploitatiemedewerkers tewerkgesteld in het weekendregime (28u/week) beschouwd als voltijdse prestaties bij het bepalen van de Erkende Dienst.

### **2.4. Vervoer**

Voor de exploitatiemedewerkers die in shiften werken én zich met de eigen wagen naar het werk begeven, wordt een terugbetaling voorzien van vervoerkosten voor de woon-werkverplaatsing ten belope van het abonnement met het openbaar vervoer.

Voor de exploitatiemedewerkers die in shiften (24u/24u) werken én zich met het openbaar vervoer naar het werk begeven, wordt één bedrijfswagen ter beschikking gesteld voor de verplaatsing van het team tussen het South Center gebouw en het IN-gebouw.

### **2.5. Overuren**

De wetgeving inzake het toekennen en berekenen van overuren is van toepassing.



### **3. Oprichting PrintShop-Ploeg**

Aan de medewerkers van het exploitatieteam die niet in de nieuwe arbeidsregeling wensen te stappen, zal bij voorrang de mogelijkheid verleend worden over te stappen naar de nieuwe PrintShop-Ploeg.

### **4. Modaliteiten voor periodieke evaluatie van de nieuwe regeling**

De nieuwe arbeidsorganisatie zal ten laatste na 6 maanden geëvalueerd en desgevallend bijgestuurd worden.

### **5. Looptijd van de CAO – Wijze van opzegging**

Deze overeenkomst wordt gesloten voor onbepaalde tijd. Zij kan door elke partij ontbonden worden met een opzegging van 6 maanden, te betekenen per aangetekende brief.

Partijen verklaren dat de voorliggende Collectieve arbeidsovereenkomst en de hierin vervatte regelingen uitwerking hebben en toegepast zullen worden vanaf 1 oktober 2005.

### **6. Neerlegging bij FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg**

Deze CAO wordt opgemaakt in 10 exemplaren, waarvan één origineel exemplaar wordt neergelegd ter registratie bij de Griffie van de Algemene directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen – Blerotstraat 1 – 1070 Brussel