

ARBEIDSREGLEMENT VOOR BEDIENDEN

WERKGEVER: Vlaamse Kinderopvang BVBA
 (HOOFDZETEL): Brusselsesteenweg 743
 (Naam en adres): 9050 Gent
 Telefoon: 0498/384666
 AFDELINGS- OF EXPLOITATIEZETEL(S) :

De Welpjes : Brusselsesteenweg 743, 9050 Gent

De Leeuwtjes: Winkelstraat 1, 9032 Wondelgem

De Tijgertjes: Brusselsesteenweg 741, 9050 Gent

Baloe: Breestraat 173, 9200 Dendermonde

Simba: Winkelstraat 3, 9032 Wondelgem

Konijn Rute : Opstalpad 2, 9050 Gentbrugge

Akela : Heidestraat 69, 9200 Appels

AARD VAN DE BEDRIJVIGHEID

- Hoofdactiviteit: Kinderdagverblijf

PARITAIR COMITE BEDIENDEN: PC voor de Vlaamse Welzijns-en Gezondheidssector nr. 331

RIJKSDIENST VOOR SOCIALE ZEKERHEID (RSZ)
 Victor Hortaplein 11, 1060 BRUSSEL
 Tel. 02/509.31.11 en Fax 02/509.30.19

Aansluitingsnummer : **186091589**
 Ondernemingsnummer: **0831.623.362**

KAS VOOR KINDERBIJSLAGEN
 Acerta Kinderbijslagfonds
 Buro & Design Center, Heizel Esplanade PB 64
 1020 Brussel
 Tel. 078/15.92.99

Aansluitingsnummer : **1904151250**

VERZEKERINGSMAATSCHAPPIJ
 ARBEIDSONGEVALLEN
 Fidea NV
 Tel. 03/203 85 11

Polisnummer : **720.140.599**

EXTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN
 BESCHERMING OP HET WERK
 IDEWE
 Grotesteenweg-Noord 9
 9052 Gent-Zwijnaarde
 Tel. 09/264 12 30
 Aansluitingsnummer : 828996-9

INHOUD

| | | |
|--------------|--|-------|
| Hoofdstuk 1 | MODALITEITEN VAN HET ARBEIDSREGLEMENT | 1-3 |
| Hoofdstuk 2 | INDIENSTTREDING | 2-4 |
| Hoofdstuk 3 | BIJZONDERE VERPLICHTINGEN WERKNEMERS | 3-5 |
| Hoofdstuk 4 | TOEZICHTHOUDEND PERSONEEL | 4-7 |
| Hoofdstuk 5 | WELZIJN | 5-8 |
| A. | Bescherming tegen psychosociale risico's op het werk, met inbegrip van stress, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk | 5-8 |
| B. | Veiligheid en gezondheid | 5-15 |
| Hoofdstuk 6 | ARBEIDSTIJDREGELING | 6-18 |
| A. | Maximale wekelijkse arbeidsduur - arbeidsduurvermindering | 6-18 |
| B. | Voltijdse werkroosters | 6-18 |
| C. | Deeltijdse werkroosters | 6-21 |
| Hoofdstuk 7 | RUSTDAGEN | 7-23 |
| Hoofdstuk 8 | JAARLIJKSE VAKANTIE | 8-24 |
| Hoofdstuk 9 | HET LOON | 9-26 |
| Hoofdstuk 10 | ARBEIDSONGESCHIKTHEID | 10-28 |
| Hoofdstuk 11 | SANCTIES | 11-31 |
| Hoofdstuk 12 | BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST | 12-32 |
| A. | Beëindiging van de arbeidsovereenkomst van bepaalde duur | 12-32 |
| B. | Beëindiging van de arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur | 12-33 |
| C. | Sollicitatieverlof | 12-37 |
| D. | Beëindiging om dringende reden | 12-37 |
| Hoofdstuk 13 | BIJLAGEN | 13-38 |
| A. | Bijlage I: collectieve arbeidsovereenkomst nr.25 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers | 13-38 |
| B. | Bijlage II: collectieve arbeidsovereenkomsten en/of collectieve akkoorden gesloten in de onderneming of organisatie | 13-41 |
| C. | Bijlage III: samenstelling ondernemingsraad, comité voor preventie en bescherming op het werk, dienst voor preventie en syndicale afvaardiging | 13-42 |
| D. | Bijlage IV: Kruispuntbank | 13-43 |
| E. | Bijlage V: adressen der inspectiediensten | 13-44 |

*De bijlagen die u achteraan terugvindt, maken eveneens deel uit van dit arbeidsreglement.
Gelieve deze bijlagen – indien nodig – in te vullen.*

Hoofdstuk 1 MODALITEITEN VAN HET ARBEIDSREGLEMENT**Art.1 Toepassingsgebied**

Dit reglement regelt de arbeidsvoorwaarden van de werknemers van Vlaamse Kinderopvang BVBA ongeacht hun leeftijd, geslacht of nationaliteit.

Art.2 Verbintenis

Zowel werkgever als werknemer worden vanaf de afgifte van dit arbeidsreglement aan de werknemer geacht dit reglement te kennen en alle voorwaarden ervan te aanvaarden en na te komen, uitgezonderd deze die onwettig zouden worden krachtens bindende wettelijke bepalingen.

Art.3 Afwijkingen

In individuele gevallen kan van dit reglement afgeweken worden hetzij tijdelijk, hetzij definitief, zonder evenwel de bestaande wettelijke of reglementaire voorschriften te overtreden.

Deze afwijkingen, waarover de werkgever en werknemer schriftelijk hun akkoord moeten geven, worden opgenomen in een bijlage bij de arbeidsovereenkomst, die in twee exemplaren wordt opgesteld.

Art.4 Kennisgeving door de werknemer

Met het oog op de toepassing van de sociale wetgeving moet de werknemer bij de indiensttreding alle inlichtingen verschaffen over zijn identiteit, woonplaats, de samenstelling van het gezin en alle andere gegevens die nodig zijn voor de toepassing van de sociale en fiscale wetgeving die verband houden met het tewerkstellen van personeel.

Alle wijzigingen die zich hieraan in de loop van de arbeidsovereenkomst zouden voordoen, deelt hij zonder uitstel mee aan de werkgever of zijn aangestelde.

Hoofdstuk 2 **INDIENSTTREDING****Art.5 Proefbeding**

Werknemer en werkgever kunnen geen proeftijd meer voorzien in de arbeidsovereenkomsten die vanaf 1 januari 2014 ingaan. De proefbedingen die werden opgenomen in de arbeidsovereenkomsten die een aanvang hebben genomen voor 1 januari 2014 blijven uitwerking hebben tot de overeengekomen termijn verstreken is.

De proeftijd blijft vanaf 1 januari 2014 wel van toepassing in de overeenkomsten voor tewerkstelling van studenten en in de overeenkomsten geregeld door de wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers. In deze overeenkomsten worden de eerste 3 arbeidsdagen van rechtswege als proeftijd beschouwd gedurende dewelke zowel de werkgever als de werknemer de overeenkomst kunnen beëindigen zonder opzegging noch vergoeding.

Art.6 Vervangingswerk

De werknemer dient het werk uit te voeren zoals is overeengekomen bij de aanwerving.

Hij verklaart zich daarenboven bereid tijdelijk andere arbeid te verrichten wanneer de werkgever of zijn aangestelde hem dit vraagt met het oog op de goede gang van zaken en voor zover dit in overeenstemming is met zijn lichamelijke of geestelijke geschiktheden.

Voor dit vervangingswerk zal geen lager loon worden betaald dan het loon dat de werknemer voor zijn gewoon werk ontvangt; indien in de loonschalen een hoger loon voor het vervangingswerk is vastgesteld dan zal dit hogere loon worden toegekend zonder dat dit echter voor de toekomst als een verworven recht zou kunnen worden beschouwd.

Hoofdstuk 3 BIJZONDERE VERPLICHTINGEN WERKNEMERS**Art.7 Gebruik van informatie- en communicatietechnologie (ICT)**

De computersystemen en andere ICT-apparatuur in de onderneming behoren toe aan de werkgever en mogen enkel worden gebruikt voor de aan de werknemer toevertrouwde professionele opdracht. De werknemer verbindt er zich toe om in de onderneming geen computerprogramma's en –bestanden te kopiëren, te installeren of te verwijderen, behoudens voorafgaande en uitdrukkelijke toestemming van de werkgever.

Op elke laptop binnen de Vlaamse Kinderopvang staat software voor tijdsregistratie. Elke werknemer dient de eigen aanwezigheidstijd te registreren.

De laptop die ter beschikking staat voor het personeel, dient enkel voor professioneel gebruik. Privé gebruik van de laptop, zowel tijdens als na de werkuren is niet toegelaten. Overtreding op dit verbod zullen worden gesanctioneerd met de sancties die zijn opgenomen in het arbeidsreglement.

Art.8 Vertrouwelijke informatie en non-concurrentie

Het is de werknemer verboden om vertrouwelijke informatie waarvan hij tijdens de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst kennis krijgt, aan derden ter kennis te brengen.

De werknemer onthoudt zich tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst van elke concurrerende activiteit, zowel voor eigen rekening als in opdracht van een derde. Bovendien is het de werknemer verboden, zowel tijdens de uitvoering als na de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, aan concurrerende ondernemingen gegevens of documenten te bezorgen of voor eigen activiteit te gebruiken, die de onderneming schade zou kunnen berokkenen.

Art.9 Aansprakelijkheid

Iedere werknemer is verantwoordelijk voor het goed gebruik en het onderhoud van de hem ter beschikking gestelde goederen, gereedschappen of documenten.

Indien de werknemer, tijdens de uitoefening van de arbeidsovereenkomst, schade berokkent aan de onderneming, dan kan de werkgever een vergoeding eisen van de werknemer indien er sprake is van bedrog, zware fout of een lichte fout die zich herhaaldelijk voordoet.

Persoonlijke voorwerpen moeten in de lockers worden bewaard. Deze lockers laten de werkgever toe om als een goed huisvader voor de persoonlijke voorwerpen te zorgen. De werkgever kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de beschadiging of diefstal van voorwerpen die de werknemer toebehoren.

Art.10 Gedragscode

In de kinderopvang staat het welbevinden van de kinderen centraal. Dit houdt in dat er van de werknemer verwacht wordt dat er zorg en aandacht is voor de gezondheid en veiligheid van de kinderen. De werknemer verbindt er zich toe om elk kind op een warme, vriendelijke en respectvolle manier te benaderen. Grensoverschrijdend gedrag (= emotionele of lichamelijke mishandeling, verwaarlozing of misbruik) zijn ten strengste verboden en leiden steeds tot ontslag al of niet om dringende redenen.

De werknemer moet verplicht aanwezig blijven tot alle kinderen werden opgehaald. Het is ten strengste verboden de opvang te verlaten als er nog kinderen aanwezig zijn.

Art.11 Dresscode

Het personeel dient dagelijks het uniform te dragen dat door de werkgever ter beschikking wordt gesteld. De werknemers dienen gesloten schoeisel te dragen met een platte zool. Zichtbare piercings, gelnagels en loshangende juwelen zijn verboden omwille van de veiligheid en de hygiëne.

Overtredingen op deze dresscode kunnen gesanctioneerd worden met de sancties voorzien in het arbeidsreglement.

Art.12 GSM gebruik

Het gebruik van de eigen GSM tijdens de arbeidsuren is verboden. Enkel tijdens de pauzes mogen de werknemers hun privé GSM gebruiken.

De verantwoordelijke heeft een permanentieGSM ter beschikking in het kader van de uitvoering van de functie als verantwoordelijke in de opvang. De permanentieGSM moet elke werkdag opgeladen zijn en aan staan zodat de verantwoordelijke telefonisch bereikbaar is voor ouders. De permanentieGSM moet in de kinderopvang blijven en mag niet meegenomen worden naar huis.

De kosten voor het professioneel gebruik zijn ten laste van de werkgever. Het is verboden de permanentieGSM voor privé doeleinden te gebruiken. De werkgever zal hierop controles uitvoeren. Indien er ,ondanks het verbod, toch privégebruik wordt vastgesteld zal een regres van de daarmee gepaarde kost plaatsvinden op de werknemer.

Art.13 Sociale media

“Sociale media” is een verzamelbegrip voor online platformen waar de gebruikers, zonder of met een minimale tussenkomst van een professionele redactie de inhoud verzorgen. Hoofdkenmerken zijn interactie en dialoog tussen de gebruikers. Via deze media delen mensen verhalen, kennis en ervaringen. Dit doen ze door berichten, blogs, video’s, foto’s of audio te publiceren of door gebruik te maken van ingebouwde reactiemogelijkheden. Niet limitatieve lijst van voorbeelden: Twitter, Hyves, Facebook, LinkedIn, You Tube

Aan de werknemers die actief zijn op sociale media, wordt verwacht dat ze rekening houden met onderstaande regels en richtlijnen :

- Conform artikel 16 en 17 van de arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 is de werknemer verplicht om zich ten aanzien van zijn werkgever respectvol en loyaal te gedragen en geen vertrouwelijke informatie te verspreiden. De werknemer moet zich onthouden van handelingen die deloyaal of schadelijk voor de onderneming zijn bij gebruik van sociale media.
- Het gebruik van sociale media tijdens de arbeidstijd is niet toegelaten
- Het is de werknemer verboden enige inhoud te verspreiden op welke wijze dan ook die de reputatie of de goede naam van de onderneming zou kunnen schaden.
- De werknemer mag geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie verstrekken over de onderneming, ouders, kinderen, partners of leveranciers zonder hun schriftelijke goedkeuring. Hierin wordt geen onderscheid gemaakt tussen informatie over het product, de dienstverlening, de persoon of de naam van het bedrijf

Hoofdstuk 4 TOEZICHTHOUDEND PERSONEEL**Art.14 Bevoegdheden**

Het personeel belast met de leiding en het toezicht over het werk vertegenwoordigt in deze de werkgever in overeenstemming met en binnen de perken van de gegeven bevoegdheid. Dit personeel is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken en voor de naleving van de geldende arbeidsvoorwaarden.

Ze zijn onder meer belast met de controle op de aanwezigheid, de werkverdeling, de controle op het geleverde werk, het behoud van orde, tucht en goede zeden en het doen naleven van alle maatregelen die getroffen zijn of zich zouden opdringen voor de veiligheid en de hygiëne van het personeel.

Hoofdstuk 5

WELZIJN

A. BESCHERMING TEGEN PSYCHOSOCIALE RISICO'S OP HET WERK, MET INBEGRIJF VAN STRESS, GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK**Art.15 Toepassingsgebied**

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

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.

Onder geweld op het werk wordt verstaan: elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een andere persoon psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

Onder pesterijen op het werk wordt verstaan: een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen de onderneming of instelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een andere persoon waarop deze afdeling van toepassing is bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid 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 verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard waarvan degene die zich er schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten, dat het afbreuk doet aan de waardigheid van vrouwen en mannen op het werk.

Art.16 Preventiemaatregelen

Iedere werknemer en de daarmee gelijkgestelde personen moeten op positieve wijze bijdragen tot het preventiebeleid. De maatregelen zijn aangepast aan de activiteiten en de grootte van de onderneming. De maatregelen die getroffen zijn om de werknemers en de daarmee gelijkgestelde personen te beschermen tegen psychosociale risico's met inzonderheid geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk zijn:

1. Aanwezigheid van gescheiden toiletten en kleedkamers voor mannen en vrouwen;
2. Goede verlichting in alle lokalen en gangen;
3. Iedere werknemer krijgt voldoende ruimte ter beschikking voor het uitoefenen van zijn werkzaamheden;

4. Iedere werknemer kan op eigen initiatief contact opnemen met de preventieadviseur, zowel binnen als buiten de werkuren;
5. Iedere werknemer mag een slachtoffer van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag bijstaan, ook binnen de werkuren;
6. Iedere werknemer mag als tussenpersoon optreden tussen een eventueel slachtoffer en de preventieadviseur;
7. Iedere werknemer wordt verzocht feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag waarvan hij of zij kennis heeft, te melden aan de preventieadviseur;
8. Na een klacht zal een werknemer die het slachtoffer geworden is van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag, de dag van aangifte, steeds kunnen genieten van het gewaarborgd dagloon, zodat verdere contacten met een gespecialiseerde dienst mogelijk zijn.

Art.17 Verzoek tot psychosociale interventie

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, kan in eerste instantie de werkgever of zijn hiërarchisch meerdere aanspreken. Deze is rechtstreeks bevoegd een oplossing te bieden voor het gestelde probleem.

De werknemer kan zich in de zoektocht naar een oplossing ook wenden tot een lid van het comité voor bescherming en preventie op het werk of tot een vakbondsafgevaardigde.

Heeft deze tussenkomst niet tot het gewenste resultaat geleid of wenst de werknemer geen beroep te doen op de gewone sociale verhoudingen binnen de onderneming, dan kan hij gebruik maken van een specifieke interne procedure. In dat geval wendt de werknemer zich tot de preventieadviseur psychosociale aspecten (verder 'preventieadviseur' genoemd) of tot de vertrouwenspersoon binnen de onderneming.

De coördinaten van de psychosociale preventieadviseur of van de dienst voor preventie en bescherming op het werk waarvoor de preventieadviseur zijn opdrachten uitvoert, zijn:

Idewe: 09/264 12 30

De coördinaten van de eventueel aangestelde vertrouwenspersoon zijn:

Ellen De Neef: 0495/86.11.12

De werknemer die zich tot de preventieadviseur of tot de vertrouwenspersoon wendt, dient binnen de 10 kalenderdagen na het eerste contact gehoord te worden. Tijdens dit onderhoud ontvangt hij de eerste informatie over de verschillende interventiemogelijkheden.

De werknemer kiest het type interventie waarvan hij gebruik wenst te maken:

- I. een informele psychosociale interventie
en/of
- II. Een formele psychosociale interventie

I. Verzoek tot informele psychosociale interventie

De werknemer kan streven naar een informele oplossing door een interventie te vragen van de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur. Deze interventie kan bestaan uit:

- gesprekken die het onthaal, het actief luisteren en/of een advies omvatten;
- een interventie bij een andere persoon in de onderneming, in eerste instantie bij een lid van de hiërarchische lijn;
- het opstarten van een verzoeningsprocedure indien de betrokken personen hiermee instemmen.

II. Verzoek tot formele psychosociale interventie

Wanneer de informele psychosociale interventie niet tot een oplossing heeft geleid of wanneer de werknemer ervoor kiest geen gebruik te maken van de informele interventie, kan hij bij de preventieadviseur psychosociale aspecten een verzoek tot formele psychosociale interventie indienen.

A. Fase van de indiening van het verzoek tot formele psychosociale interventie en de aanvaarding of weigering

Zodra de werknemer zijn wil geuit heeft aan de preventieadviseur om een verzoek tot formele psychosociale interventie in te dienen, dient hij binnen de tien dagen een individueel gesprek te krijgen met de preventieadviseur. De werknemer ontvangt na afloop een kopie van de bevestiging dat het gesprek heeft plaatsgevonden.

1. Indiening van verzoek tot formele psychosociale interventie

Ten vroegste tijdens het persoonlijk onderhoud met de preventieadviseur kan de werknemer het verzoek tot formele psychosociale interventie indienen. De inhoud van het verzoek en de wijze waarop de werknemer dit verzoek bezorgt aan de preventieadviseur psychosociale aspecten of aan de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk waarvoor de preventieadviseur zijn opdrachten vervult, verschilt enigszins naargelang de aard van de feiten die aanleiding hebben gegeven tot het indienen van het verzoek tot een formele interventie al dan niet betrekking hebben op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Vormelijk dient de brief waarmee de werknemer verzoekt tot formele interventie de datum en zijn handtekening te bevatten. Inhoudelijk neemt de werknemer in de brief een beschrijving op van de problematische arbeidssituatie en verzoekt hij de werkgever 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:

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

De werknemer bezorgt de brief per aangetekende zending of door persoonlijke overhandiging aan de preventieadviseur psychosociale aspecten of externe dienst voor preventie en bescherming op het werk. Hebben de vermeende feiten die voor de werknemer aanleiding zijn geweest om een verzoek in te dienen tot formele psychosociale interventie geen betrekking op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk dan kan de werknemer er ook voor kiezen de brief per gewone post te versturen.

Ontvangt de preventieadviseur of preventiedienst de brief door overhandiging of per gewone post, dan bezorgt hij de werknemer een ondertekend kopie van het verzoek tot formele interventie als ontvangstbewijs.

2. Aanvaarding of weigering van het verzoek tot formele psychosociale interventie

Binnen een termijn van tien dagen na ontvangst van het verzoek tot formele psychosociale interventie aanvaardt of weigert de preventieadviseur psychosociale aspecten of de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk het verzoek van de werknemer tot formele psychosociale interventie.

De preventieadviseur of de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk weigert het verzoek wanneer de situatie zoals de werknemer ze in het verzoek omschrijft kennelijk geen psychosociale risico's op het werk inhoudt.

Binnen dezelfde termijn stelt de preventieadviseur of externe dienst voor preventie en bescherming op het werk de werknemer in kennis van zijn beslissing het verzoek te aanvaarden of te weigeren.

Indien er na de tiende dag geen kennisgeving is van aanvaarding of weigering van het verzoek tot formele psychosociale interventie mag de werknemer zijn verzoek als aanvaard beschouwen.

B. Fase van onderzoek, advies en maatregelen inzake het verzoek tot formele psychosociale interventie

Zodra de preventieadviseur of de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk het verzoek tot formele interventie aanvaard heeft, beoordeelt hij of het verzoek betrekking heeft op individuele risico's, dan wel dat de risico's impact hebben op meerdere werknemers. De procedure verschilt naargelang het individueel dan wel het hoofdzakelijk collectief karakter van het verzoek.

1. Onderzoek, advies en maatregelen inzake verzoek tot psychosociale interventie met hoofdzakelijk individueel karakter

1.1. Onderzoek van het verzoek tot formele psychosociale interventie met individueel karakter

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

Vanaf het ogenblik dat het verzoek tot formele interventie wegens vermeende feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk aanvaard is, geniet de werknemer een bijzondere rechtsbescherming.

De preventieadviseur informeert de werkgever over de identiteit van de verzoeker en over het feit dat hij bescherming geniet.

Daarnaast deelt de preventieadviseur ook zo snel mogelijk de ten laste gelegde feiten mee aan de aangeklaagde.

De preventieadviseur onderzoekt het verzoek. Indien dit gepaard gaat met getuigenverklaringen brengt hij de werkgever op de hoogte van de identiteit van deze personen en de bijzondere rechtsbescherming die zij genieten.

Indien de ernst van de feiten het vereist, stelt de preventieadviseur bewarende maatregelen voor aan de werkgever.

1.1.2. 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.

1.2. Advies inzake verzoek tot formele psychosociale interventie met individueel karakter voor alle psychosociale risico's*

Binnen de drie maanden vanaf de aanvaarding van het verzoek, onder bepaalde voorwaarden binnen de zes maanden, deelt de preventieadviseur zijn advies mee aan de werkgever conform de bepalingen van art. 26 t.e.m. 29 van het koninklijk besluit van 10 april 2014. Desgevallend brengt hij het advies ook over aan de vertrouwenspersoon en/of andere instanties.

De preventieadviseur brengt de verzoeker schriftelijk op de hoogte van deze kennisgeving aan de werkgever en eventuele anderen alsook van de voorstellen van preventiemaatregelen en de verantwoording ervan.

1.3. Maatregelen ingevolge het verzoek tot formele psychosociale interventie met individueel karakter voor alle psychosociale risico's¹

1.3.1. De werkgever treft maatregelen ingevolge advies van de preventieadviseur tot bewarende maatregelen

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

1.3.2. De werkgever treft maatregelen ingevolge advies van de preventieadviseur tot maatregelen zonder bewarend karakter

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. Zodra deze maatregelen een wijziging inhouden van de arbeidsvoorwaarden van de werknemer, ontvangt de betrokken werknemer een afschrift van het advies dat de werkgever van de preventieadviseur psychosociale aspecten mocht ontvangen

¹ Met inbegrip van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk

en heeft hij een individueel gesprek met de werkgever. De werknemer kan zich gedurende dit gesprek laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze.

Binnen de twee maanden na ontvangst van het advies ontvangen de verzoeker en andere rechtstreeks betrokken personen, de preventieadviseur psychosociale aspecten en eventueel de preventieadviseur van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk waarvoor de preventieadviseur zijn opdrachten vervult een schriftelijke en gemotiveerde beslissing van de werkgever over de gevolgen die hij aan het formele psychosociale verzoek geeft.

1.3.3. De werkgever treft geen maatregelen

Indien de werkgever geen gevolg heeft verleend aan het verzoek van de preventieadviseur psychosociale zaken om bewarende maatregelen te treffen, schakelt de preventieadviseur de ambtenaar van het Toezicht op het Welzijn op het Werk in. Eveneens wordt een beroep gedaan op deze ambtenaar wanneer de werkgever na ontvangst van het advies van de preventieadviseur geen maatregelen heeft getroffen en de preventieadviseur vaststelt dat de werknemer ernstig en onmiddellijk gevaar loopt of wanneer de aangeklaagde de werkgever zelf is of deel uitmaakt van het leidinggevend personeel.

2. Onderzoek, advies en maatregelen inzake verzoek tot psychosociale interventie met hoofdzakelijk collectief karakter

2.1. Onderzoek van 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 tot psychosociale interventie en van het hoofdzakelijk collectief karakter ervan. Aan de werkgever wordt hierbij de identiteit van de verzoeker niet meegedeeld.

Dezelfde kennisgeving vermeldt eveneens tegen wanneer de werkgever een beslissing dient te nemen over de gevolgen die hij aan het verzoek geeft.

Binnen een termijn van drie 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.

2.2. Advies inzake verzoek tot formele psychosociale interventie met hoofdzakelijk collectief karakter

In het geval beschermende maatregelen ter preventie van een ernstige aantasting van de gezondheid van de werknemer zich opdringen, stelt de preventieadviseur maatregelen voor aan de werkgever binnen de termijn van drie maanden vanaf de kennisgeving aan de werkgever.

2.3. Maatregelen inzake het verzoek tot formele psychosociale interventie met hoofdzakelijk collectief karakter

2.3.1. De werkgever treft maatregelen ingevolge een advies van de preventieadviseur tot beschermende maatregelen

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 die met het oog op te treffen preventiemaatregelen een risicoanalyse uitvoert, doet dit met naleving van de bepalingen van artikel 6 van het Koninklijk Besluit van 10 april 2014.

2.3.2. De werkgever treft maatregelen

De werkgever die met het oog op te treffen preventiemaatregelen ingevolge het formele verzoek tot psychosociale interventie een risicoanalyse uitvoert, doet dit met naleving van de bepalingen van artikel 6 van het Koninklijk Besluit van 10 april 2014.

Bij aanwezigheid van een comité of vakbondsafvaardiging in de onderneming licht de werkgever deze in over het verzoek tot psychosociale interventie met hoofdzakelijk collectief karakter en de naar aanleiding hiervan eventuele ingestelde risicoanalyse. Het comité of de vakbondsafvaardiging adviseert de werkgever in de aanpak van het verzoek en in de gevolgverlening van de werkgever aan het verzoek.

Binnen de drie maanden - of zes maanden indien de werkgever een risicoanalyse heeft ingesteld -, deelt hij zijn gemotiveerde beslissing schriftelijk mee aan de preventieadviseur en desgevallend aan het comité of de vakbondsafvaardiging. Hij voert deze aangekondigde beslissing zo snel mogelijk uit.

2.3.3. De werkgever treft geen maatregelen of treft deze niet tijdig of de verzoeker acht de maatregelen ontoereikend

Bij het niet of niet tijdig meedelen van preventiemaatregelen of bij beoordeling ervan door de verzoeker als 'niet aangepast aan zijn individuele situatie' en de werkgever bovendien geen risicoanalyse heeft ingesteld of de preventieadviseur psychosociale aspecten hierbij niet betrokken heeft, zal de preventieadviseur psychosociale aspecten een onderzoek opstarten volgens de bepalingen van artikel 25 tot 32 van het Koninklijk Besluit van 10 april 2014 over het formeel verzoek met een hoofdzakelijk individueel karakter zoals hoger beschreven.

Art. 13 bis: Een werknemer van een onderneming van buitenaf die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk vanwege een werknemer in de onderneming waar hij werkzaamheden uitvoert kan een beroep doen op de interne procedure van de werkgever bij wie de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Indien individuele preventiemaatregelen zich opdringen, legt de werkgever in wiens onderneming de werknemer van buitenaf werkzaamheden uitvoert de nodige contacten met de werkgever van deze laatste opdat de maatregelen daadwerkelijk kunnen getroffen worden.

Werknemers die in contact komen met het publiek kunnen, indien zij menen dat zij het slachtoffer zijn van een daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk een verklaring afleggen bij de werkgever. De werkgever is ertoe gehouden systematisch de verklaring van de werknemer te noteren in een register over feiten van geweld op het werk. De werkgever waakt erover dat de verklaringen meegedeeld worden aan de bevoegde preventieadviseur.

Art.13 ter: externe procedures

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 kan zich wenden tot de Inspectie van het Toezicht op het Welzijn op het Werk, het arbeidsauditoraat of de Arbeidsrechtbank.

Art.18 Discrete omgang met klacht

Wanneer de werkgever, de preventieadviseur en/of de vertrouwenspersoon in kennis worden gesteld van de psychosociale risico's met inbegrip van daden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, verbinden zij zich ertoe absolute discretie in acht te nemen betreffende de persoon van het slachtoffer, de feiten en de omstandigheden waarin de feiten zich hebben voorgedaan, tenzij de wetgeving ter zake hen de mogelijkheid biedt om onder bepaalde voorwaarden de informatie kenbaar te maken.

Art.19 Psychologische ondersteuning

De werkgever waakt er over dat de werknemers en de daarmee gelijkgestelde personen die het slachtoffer zijn van een daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, een passende psychologische ondersteuning krijgen van gespecialiseerde diensten of instellingen.

De betrokken werknemer kan bij de volgende gespecialiseerde diensten of instellingen een passende psychologische ondersteuning krijgen:

Regionaal Centrum voor Geestelijke Gezondheidszorg Deinze-Eeklo-Gent

Holstraat 95, 9000 Gent

telefoon: 09/269.89.39

e-mail: rcgg@rcgg.be

Art.20 Bestrafing

Diegene die zich schuldig heeft gemaakt aan geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk en degene die wederrechtelijk gebruik heeft gemaakt van de in art. 13 vermelde psychosociale interventie kan gestraft worden - na de nodige onderzoeksmaatregelen en nadat betrokkene is gehoord - met de straffen voorzien in het arbeidsreglement.

De straffen en de procedure die moet worden nageleefd, zijn terug te vinden onder de titel sancties in dit arbeidsreglement.

B. VEILIGHEID EN GEZONDHEID**Art.21 Roken****A. Rookverbod**

Elke werknemer heeft het recht te beschikken over werkruimten en sociale voorzieningen, vrij van tabaksrook.

Om die reden geldt een absoluut **rookverbod** in:

1. de werkruimte:
 - a. elke arbeids/werkplaats gesloten of in een open ruimte, binnen of buiten de onderneming of inrichting, t.t.z. vergaderzalen, cabines van een vrachtwagen, hangars, opslagplaatsen, garages van de onderneming (gesloten of open, binnen of buiten de onderneming), ...
 - b. en elke open of gesloten ruimte binnen in de onderneming of inrichting waar de werknemer toegang tot heeft, niet noodzakelijk bestemd om te werken, zoals bijvoorbeeld trappen, liften, gangen, inkomhal, ontspanningsruimten of plaatsen voor gezellige bijeenkomsten, ...
2. sociale voorzieningen: de sanitaire installaties, t.t.z. de toiletten, kleedkamers, en douches evenals de refters en de lokalen bestemd voor rust of eerste hulp, of lokalen bestemd voor het onthaal van zwangere werkneemsters of werkneemsters die borstvoeding geven;
3. het vervoermiddel dat voor gemeenschappelijk vervoer van en naar het werk ter beschikking wordt gesteld van het personeel.

Dit rookverbod is volledig, zelfs voor werknemers die over een individuele werkruimte beschikken.

B. Toepassing en sancties

Deze regeling mag geen ongelijke behandeling van de werknemers veroorzaken.

Ook **derden** zoals leveranciers, bezoekers, tijdelijke werknemers, onderaannemers, ...moeten zich houden aan de hierboven beschreven regels inzake roken en het rookverbod. Om die reden zorgt de werkgever voor de nodige signalisatie en informatie ten behoeve van bezoekers.

Overtredingen van het rookbeleid worden **gesanctioneerd** volgens de sancties voorzien in dit arbeidsreglement.

Art.22 Preventief alcohol en drugsbeleid – 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 de onderneming. Een preventief alcohol- en drugsbeleid maakt hier deel van uit.

Dit is ingegeven door het feit dat werkgerelateerd gebruik van alcohol of drugs één van de factoren is die de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van werknemers en hun omgeving negatief kunnen beïnvloeden. Daarnaast kan het ook een negatieve impact hebben op de productiviteit en de kwaliteit van het werk en kan het imago van de onderneming erdoor geschaad worden.

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

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

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

Hoofdstuk 6 ARBEIDSTIJDREGELING

Art.27 Uurregeling en werkrooster

De werknemers moeten aanwezig zijn op de plaats waar hun werk moet worden verricht in overeenstemming met de hiernavolgende arbeidstijdregeling. De arbeidstijdregeling zoals hierna uitgewerkt is niet van toepassing op de personen die met een vertrouwenspost of leidinggevende functie zijn bekleed zoals voorzien in het K.B. van 10 februari 1965.

Elk ander werkrooster dat hieronder niet is weergegeven, is opgenomen als bijlage bij dit arbeidsreglement.

A. MAXIMALE WEKELIJKSE ARBEIDSDUUR - ARBEIDSDUURVERMINDERING

De arbeidsduur voor een voltijdse werknemer, overeengekomen in het paritair comité of in de onderneming is 38 uur per week.

De toepassingswijze in de onderneming is als volgt:

- een wekelijkse effectieve arbeidsduur van 40 uur;
- met toekenning van 12 arbeidsduurverminderingdagen per jaar.

INDIEN MET ARBEIDSDUURVERMINDERINGSDAGEN WORDT GEWERKT

Een aantal arbeidsduurverminderingdagen worden collectief ingepland. De werkgever maakt in de maand september bekend wanneer er collectief verlof is en welke dagen in het volgende kalenderjaar collectief ingepland worden als arbeidsduurverminderingdagen. De resterende dagen mogen vrij opgenomen worden in overleg met de werkgever.

Voor de deeltijdse werknemers worden eveneens dagen inhaalrust toegekend volgens de tewerkstellingsbreuk (uren deeltijdse per week / wekelijkse arbeidsduur voltijds)

B. VOLTijdSE WERKROOSTERS

De rusttijden en pauzes worden *niet* in aanmerking genomen voor de berekening van de arbeidsduur en bijgevolg niet betaald. Het tijdstip van de pauze kan variëren in functie van de noodwendigheden binnen het bedrijf maar zal steeds in overleg gebeuren tussen werkgever en werknemer en ten laatste na 6u ononderbroken arbeid.

| | | | | | |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| | | | | | Aantal uren |
| maandag van | 07u00 | tot 12u00 | en van 13u00 | tot 16u00 | 8 |
| dinsdag van | 07u00 | tot 12u00 | en van 13u00 | tot 16u00 | 8 |
| woensdag van | 07u00 | tot 12u00 | en van 13u00 | tot 16u00 | 8 |
| donderdag van | 07u00 | tot 12u00 | en van 13u00 | tot 16u00 | 8 |
| vrijdag van | 07u00 | tot 12u00 | en van 13u00 | tot 16u00 | 8 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| | | | | TOTAAL | 40 |

| | | | | | |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 07u15 | tot 12u15 | en van 13u15 | tot 16u15 | Aantal uren |
| dinsdag van | 07u15 | tot 12u15 | en van 13u15 | tot 16u15 | 8 |
| woensdag van | 07u15 | tot 12u15 | en van 13u15 | tot 16u15 | 8 |
| donderdag van | 07u15 | tot 12u15 | en van 13u15 | tot 16u15 | 8 |
| vrijdag van | 07u15 | tot 12u15 | en van 13u15 | tot 16u15 | 8 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| | | | | TOTAAL | 40 |

| | | | | | |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 07u30 | tot 12u30 | en van 13u30 | tot 16u30 | Aantal uren |
| dinsdag van | 07u30 | tot 12u30 | en van 13u30 | tot 16u30 | 8 |
| woensdag van | 07u30 | tot 12u30 | en van 13u30 | tot 16u30 | 8 |
| donderdag van | 07u30 | tot 12u30 | en van 13u30 | tot 16u30 | 8 |
| vrijdag van | 07u30 | tot 12u30 | en van 13u30 | tot 16u30 | 8 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| | | | | TOTAAL | 40 |

| | | | | | |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 07u45 | tot 12u45 | en van 13u45 | tot 16u45 | Aantal uren |
| dinsdag van | 07u45 | tot 12u45 | en van 13u45 | tot 16u45 | 8 |
| woensdag van | 07u45 | tot 12u45 | en van 13u45 | tot 16u45 | 8 |
| donderdag van | 07u45 | tot 12u45 | en van 13u45 | tot 16u45 | 8 |
| vrijdag van | 07u45 | tot 12u45 | en van 13u45 | tot 16u45 | 8 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| | | | | TOTAAL | 40 |

| | | | | | |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 08u00 | tot 13u00 | en van 14u00 | tot 17u00 | Aantal uren |
| dinsdag van | 08u00 | tot 13u00 | en van 14u00 | tot 17u00 | 8 |
| woensdag van | 08u00 | tot 13u00 | en van 14u00 | tot 17u00 | 8 |
| donderdag van | 08u00 | tot 13u00 | en van 14u00 | tot 17u00 | 8 |
| vrijdag van | 08u00 | tot 13u00 | en van 14u00 | tot 17u00 | 8 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| | | | | TOTAAL | 40 |

| | | | | | Aantal uren |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 08u15 | tot 13u15 | en van 14u15 | tot 17u15 | 8 |
| dinsdag van | 08u15 | tot 13u15 | en van 14u15 | tot 17u15 | 8 |
| woensdag van | 08u15 | tot 13u15 | en van 14u15 | tot 17u15 | 8 |
| donderdag van | 08u15 | tot 13u15 | en van 14u15 | tot 17u15 | 8 |
| vrijdag van | 08u15 | tot 13u15 | en van 14u15 | tot 17u15 | 8 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| TOTAAL | | | | | 40 |

| | | | | | Aantal uren |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 08u30 | tot 13u30 | en van 14u30 | tot 17u30 | 8 |
| dinsdag van | 08u30 | tot 13u30 | en van 14u30 | tot 17u30 | 8 |
| woensdag van | 08u30 | tot 13u30 | en van 14u30 | tot 17u30 | 8 |
| donderdag van | 08u30 | tot 13u30 | en van 14u30 | tot 17u30 | 8 |
| vrijdag van | 08u30 | tot 13u30 | en van 14u30 | tot 17u30 | 8 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| TOTAAL | | | | | 40 |

| | | | | | Aantal uren |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 08u45 | tot 13u45 | en van 14u45 | tot 17u45 | 8 |
| dinsdag van | 08u45 | tot 13u45 | en van 14u45 | tot 17u45 | 8 |
| woensdag van | 08u45 | tot 13u45 | en van 14u45 | tot 17u45 | 8 |
| donderdag van | 08u45 | tot 13u45 | en van 14u45 | tot 17u45 | 8 |
| vrijdag van | 08u45 | tot 13u45 | en van 14u45 | tot 17u45 | 8 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| TOTAAL | | | | | 40 |

| | | | | | Aantal uren |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 09u00 | tot 14u00 | en van 15u00 | tot 18u00 | 8 |
| dinsdag van | 09u00 | tot 14u00 | en van 15u00 | tot 18u00 | 8 |
| woensdag van | 09u00 | tot 14u00 | en van 15u00 | tot 18u00 | 8 |
| donderdag van | 09u00 | tot 14u00 | en van 15u00 | tot 18u00 | 8 |
| vrijdag van | 09u00 | tot 14u00 | en van 15u00 | tot 18u00 | 8 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| TOTAAL | | | | | 40 |

Art.28 Overuren

Buiten de in dit reglement vastgestelde arbeidsuren kan de werkgever binnen de door de arbeidswet toegestane perken op elk ogenblik werknemers oproepen om arbeidsprestaties te verrichten aan:

- werken aan inventarissen en balansen;
- werken nodig om het hoofd te bieden aan een voorgekomen of dreigend ongeval;
- dringend werk aan machines of materiaal voor zover dit nodig is om een ernstige belemmering van de normale werking van het bedrijf te voorkomen;
- arbeid vereist door een onvoorziene noodzakelijkheid;
- werken die noodzakelijk zijn om het hoofd te bieden aan een buitengewone vermeerdering van het werk.

Voor zover een koninklijk besluit het toelaat, en onder de voorwaarden hierin voorzien, kan de werkgever buiten de in dit reglement vastgestelde arbeidsuren prestaties laten verrichten aan:

- werken in verband met stoffen die snel ontaarden;
- werken, waarvoor de tijd nodig voor het verrichten van de arbeid wegens de aard van het werk niet nauwkeurig kan worden bepaald.

Bij overschrijding in de gevallen en onder de voorwaarden voorzien in de wet, moet de wekelijkse arbeidsduur gemiddeld geëerbiedigd worden over een referentieperiode van 1 jaar.

Art.29 Opnamemodaliteiten inhaalrust

De werkgever bepaalt wanneer de compensatierust wordt opgenomen.

Art.30 Controle op de arbeid met het oog op het bepalen van het loon

In de onderneming gebeurt de controle op de aanwezigheid van de werknemer en op de arbeidsuren die hij presteert door het toezichthoudend personeel.

De werknemers dienen hun aanwezigheidstijd te registreren via de daarvoor bestemde software voor tijdsregistratie die beschikbaar is op elke laptop van de kinderopvang.

Hoofdstuk 7 RUSTDAGEN

Art.31 Regeling voor zon- en feestdagen

a) De zondagen

Werknemers die op zondag tewerkgesteld worden, met toepassing van de bepalingen van de arbeidswet, hebben recht op onbetaalde inhaalrust. De inhaalrust wordt verleend binnen de 6 dagen die volgen op de zondag waarop gewerkt wordt. Wanneer de arbeid in de 5 dagenweek wordt georganiseerd, kan de inhaalrustdag op de gewone dag van inactiviteit toegekend worden.

b) Wettelijke feestdagen

De werknemers ontvangen hun loon voor de 10 wettelijke feestdagen in overeenstemming met de wettelijke en reglementaire bepalingen.

De wettelijke feestdagen zijn: 1 januari (Nieuwjaar), paasmaandag, 1 mei (Feest van de arbeid), O.L.H. Hemelvaart, pinkstermaandag, 21 juli (Nationale feestdag), 15 augustus (O.L.V. Hemelvaart), 1 november (Allerheiligen), 11 november (Wapenstilstand) en 25 december (Kerstmis).

Indien een feestdag op een zondag of op een gewone inactiviteitsdag in de onderneming of organisatie valt, wordt hij in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 4 januari 1974 vervangen door een andere dag van gewone activiteit. De vervangingsdagen worden meegedeeld door een bericht dat wordt aangeplakt in de lokalen van de onderneming ten laatste op 15 december van het jaar voordien. Een kopie van dit bericht wordt bij dit arbeidsreglement gevoegd.

In geval van tewerkstelling op een wettelijke feestdag of op zijn vervangingsdag wordt betaalde inhaalrust toegekend binnen de 6 weken die volgen op de feestdag.

Hoofdstuk 8 JAARLIJKSE VAKANTIE

Art.32 Duur van de wettelijke vakantie

| Aantal gewerkte en daarmee gelijkgestelde maanden, eventueel bij verschillende werkgevers | aantal verlofdagen | |
|---|---------------------|------------------|
| | Zesdagenweekstelsel | Vijfdagenstelsel |
| 1 | 2 | 2 |
| 2 | 4 | 4 |
| 3 | 6 | 5 |
| 4 | 8 | 7 |
| 5 | 10 | 9 |
| 6 | 12 | 10 |
| 7 | 14 | 12 |
| 8 | 16 | 14 |
| 9 | 18 | 15 |
| 10 | 20 | 17 |
| 11 | 22 | 19 |
| 12 | 24 | 20 |

Art.33 Opname wettelijke vakantie

De jaarlijkse vakantie dient in overeenstemming met de wettelijke (Art. 63 e.v. K.B. 30 maart 1967, K.B. 28 juni 1971) en reglementaire bepalingen genomen te worden.

Dit houdt onder andere in:

- dat het verlof moet worden genomen en toegekend binnen de 12 maanden die op het vakantiedienstjaar volgen;
- dat voor gezinshoofden de vakantie bij voorkeur zal toegekend worden tijdens de schoolvakantie;
- dat werknemers van minder dan 18 jaar oud recht hebben op 3 opeenvolgende weken, en de oudere werknemers op 2 opeenvolgende weken gedurende de periode tussen 1 mei en 31 oktober;
Op andersluidend verzoek van de betrokken werknemer kan zowel van de duur als van het tijdstip van de vakantie worden afgeweken;
- dat minstens 1 volledige week aaneengesloten vakantie moet genomen en toegekend worden.

In geval van individueel verlof moet de datum van het hoofdverlof in de maand januari schriftelijk worden aangevraagd aan de werkgever of zijn aangestelde.

De snipperdagen, d.w.z. een verlofperiode van minder dan 5 opeenvolgende dagen, moeten minstens 3 werkdagen op voorhand schriftelijk worden aangevraagd.

Wanneer de werkorganisatie door het verlof te zeer zou verstoord worden, behoudt de werkgever of zijn aangestelde zich het recht voor niet op de verlofaanvraag in te gaan.

Indien in één en dezelfde periode te veel werknemers vakantie hebben aangevraagd, zal bij de toekenning ervan voorrang gegeven worden rekening houdend met volgende criteria: datum van de aanvraag, familiale en sociale omstandigheden en anciënniteit.

De data waarop de onderneming wegens collectief verlof gesloten is wordt jaarlijks schriftelijk in de maand september bekend gemaakt aan de werknemers voor het daaropvolgende jaar. Een kopie wordt bewaard bij het arbeidsreglement.

Art.34 Europese vakantie

Werknemers die geen vakantierechten hebben opgebouwd kunnen aanspraak maken op Europese vakantie voor zover zij het werk aanvatten of hervatten. Een werknemer die het werk aanvat is een werknemer die geen rechten voor jaarlijkse vakantie heeft opgebouwd. Een werknemer die het werk hervat is een werknemer die terugkomt ofwel na een periode van ziekte die langer duurde dan één jaar ofwel na een periode van werkloosheid ofwel na een periode van volledig tijdskrediet ofwel een periode van verlof zonder wedde. Na een tewerkstelling van minstens 3 maanden kan de werknemer aan het einde van die 3 maanden aanspraak maken op Europese vakantie. Na die 3 maanden verhoogt het aantal dagen Europese vakantie per maand dat de werknemer werkt. De werknemer kan maar aanspraak maken op Europese vakantie in de mate dat hij zijn reeds opgebouwde wettelijke vakantiedagen heeft uitgeput. Een werknemer kan Europese vakantie opnemen, maar dit is geen verplichting. Opgelet: zodra de werknemer dubbel vakantiegeld krijgt, wordt het loon dat doorbetaald werd tijdens de Europese vakantie afgetrokken van dit dubbel vakantiegeld.

Art.35 Bijkomende vakantiedagen (sectorale regeling en/of regeling op ondernemingsniveau)

N.v.t.

Hoofdstuk 9 HET LOON**Art.36 Uitbetaling****UITBETALINGSWIJZE VAN HET LOON**

De uitbetaling van het geld gebeurt in giraal geld door een overschrijving op een bank- of postchequerekening.

TIJDSTIP VAN UITBETALING VAN HET LOON

De uitbetaling heeft één maal per maand plaats, ten laatste op de 7e werkdag na de periode waarop het loon betrekking heeft.

Gezien het loon in giraal geld uitbetaald wordt, wordt het loon geacht aan de werknemer uitbetaald te zijn op de dag waarop de bankrekening of de postchequerekening van de werknemer gecrediteerd is.

Indien de arbeidsovereenkomst een einde neemt, heeft de uitbetaling plaats op de eerstvolgende normale betaaldag na de beëindiging, en dit onafgezien van de betalingswijze waarvoor de werknemer heeft gekozen.

UITBETALING AAN DERDEN

De betaling aan derden wordt slechts toegestaan binnen de door de wet op de bescherming van het loon gestelde grenzen en voor zover de aangeduide persoon in het bezit is van een geschreven volmacht.

Art.37 Inhoudingen

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

1. de inhoudingen krachtens de fiscale wetgeving, de wetgeving op de sociale zekerheid en krachtens particuliere of collectieve overeenkomsten betreffende bijkomende voordelen inzake sociale zekerheid;
2. de krachtens dit arbeidsreglement opgelegde geldboeten;
3. de vergoedingen en schadeloosstellingen verschuldigd krachtens de arbeidsovereenkomst, behalve deze uit hoofde van de verbreking van de overeenkomst;
4. de voorschotten in geld verstrekt door de werkgever;
5. de gestelde borgtocht om het nakomen van de verplichtingen van de werknemer te waarborgen;
6. de vastgestelde voordelen in natura, door de werknemers verkregen of genoten in de onderneming en bij de indiensttreding vastgesteld, geschat en vastgelegd in de overeenkomst.

Het in natura betaalbare gedeelte van het loon mag niet worden aangerekend voor meer dan 1/5 van het totale brutoloon, d.w.z. het globale loon met inbegrip van de uitbetaling in natura; 2/5 van dat loon, als de werkgever een huis of een appartement te zijner beschikking stelt; 1/2 van dat loon voor werknemers die volledig bij de werkgever gehuisvest en gevoed worden, te weten huispersoneel, huisbewaarders, enz.

De waarde van deze voordelen wordt door de werkgever vastgesteld en schriftelijk ter kennis gebracht van de werknemer bij de indiensttreding.

Art.38 Klachten

De partij die een mogelijke vergissing opmerkt bij de berekening van het loon stelt de tegenpartij hiervan onmiddellijk in kennis. Indien een onderzoek de vergissing bevestigt, verbinden de partijen zich ertoe om een correctie uit te voeren bij de eerstvolgende betaling van het loon. De werknemer verbindt er zich toe om het teveel betaalde loon onmiddellijk aan de werkgever terug te betalen.

In geval van uitdiensttreding stelt de werkgever een eindafrekening op. Naar aanleiding hiervan vordert hij het eventueel teveel betaalde loon terug van de werknemer.

Hoofdstuk 10 ARBEIDSONGESCHIKTHEID**Art.39 Verwittiging**

In geval van arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval, zal de werknemer de werkgever of zijn aangestelde zo snel mogelijk, voor het begin van de normale dagtaak en alleszins vóór 9u (zo nodig per telefoon) hiervan in kennis stellen.

Indien de werknemer niet tijdig verwittigt, is er geen gewaarborgd loon verschuldigd voor de dagen ongeschiktheid die de dag van de verwittiging voorafgaan.

Art.40 Medisch attest

De werknemer moet binnen de 2 werkdagen na het begin van de arbeidsongeschiktheid een medisch attest overmaken aan de werkgever. De zwangere werkneemster moet binnen de 2 werkdagen, nadat ze een prenataal zwangerschapsonderzoek heeft ondergaan dat noodzakelijkerwijze tijdens de arbeidsuren moet doorgaan, een medisch attest overmaken aan de werkgever.

Indien het medisch attest wordt verstuurd, wordt de datumstempel van de post in aanmerking genomen voor het bepalen van de hierboven vermelde grens van 2 werkdagen.

Wordt het geneeskundig getuigschrift niet tijdig overgemaakt, dan heeft de werknemer geen recht op loon voor de dagen van ongeschiktheid die de dag van afgifte of verzending van het getuigschrift voorafgaan.

Dit geneeskundig attest moet vermelden:

1. de naam, voornaam en adres van de werknemer;
2. de naam, voornaam, adres, telefoonnummer en ordnummer van diegene die het getuigschrift aflevert;
3. de datum en de handtekening van degene die het getuigschrift aflevert;
4. de oorzaak van de reden waarom niet kan gewerkt worden : zoals bv. ziekte, vermoedelijke beroepsziekte, ongeval van gemeen recht, hospitalisatie, prenataal zwangerschapsonderzoek, enz... De aard zelf van de ziekte moet niet vermeld worden.
5. de vermoedelijke duur van de ongeschiktheid;
6. of de werknemer al dan niet de woning mag verlaten;
7. of het gaat om een eerste getuigschrift dan wel over een verlenging.

Het geneeskundig attest in geval van prenataal zwangerschapsonderzoek moet naast bovenstaande elementen (1 - 4) het volgende vermelden :

- datum en uur van het zwangerschapsonderzoek;
- bevestiging van de noodzakelijkheid van het onderzoek *tijdens* de arbeidsuren.

Wanneer de arbeidsongeschiktheid langer duurt dan aanvankelijk bepaald werd, dan moet de werknemer daarvan de werkgever onmiddellijk in kennis stellen zoals bij de aanvang van de ongeschiktheid. Bovendien zal hij binnen de twee werkdagen een nieuw medisch attest laten geworden.

ELKE AFWEZIGHEID ZONDER VERWITTING EN NIET GEDEKT DOOR EEN MEDISCH ATTEST, WORDT ALS EEN ONGERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEID BESCHOUWD.

Art.41 Herval

Bij een nieuwe arbeidsongeschiktheid binnen de eerste veertien dagen die volgen op het einde van een vorige arbeidsongeschiktheid wordt de werknemer ertoe verzocht het medisch attest te laten vermelden of de nieuwe arbeidsongeschiktheid al dan niet te wijten is aan een andere oorzaak. Komt deze vermelding niet voor dan zal vermoed worden dat beide ongeschiktheden aan dezelfde ziekte of hetzelfde ongeval te wijten zijn.

Art.42 Controle

Elke arbeidsongeschikte werknemer is verplicht zich aan de controle van een door de werkgever gemachtigd en betaald geneesheer te onderwerpen.

De arbeidsongeschikte werknemer moet zich, ongeacht of hij zich al dan niet mag verplaatsen, gedurende de eerste 2 dagen van arbeidsongeschiktheid vanaf 13 uur 's middags tot 17 uur thuis of op de door hem meegedeelde andere verblijfplaats ter beschikking houden voor medische controle. Voor de toepassing hiervan wordt als eerste dag van ongeschiktheid aanzien de ongeschiktheid die aan de werkgever is meegedeeld voor aanvang van de werkdag (zie artikel 36).

Na deze eerste 2 dagen moet hij zich thuis of op de door hem meegedeelde andere verblijfplaats beschikbaar houden voor controle elke maandag van de periode van arbeidsongeschiktheid vanaf 13u 's middags tot 17u.

Indien de werknemer op het tijdstip dat de controlegeneesheer zich in deze periode aanbiedt door afwezigheid niet kan gecontroleerd worden, verliest de werknemer het recht op gewaarborgd loon voor de ganse periode van arbeidsongeschiktheid.

Deze verplichting geldt ook voor degenen die het huis mogen verlaten. Bezoek aan de dokter en afhalen van medicatie moet gebeuren buiten de periodes dat de werknemer zich beschikbaar moet houden voor controle.

Indien het medisch getuigschrift vermeldt dat de arbeidsongeschikte zich niet mag verplaatsen, moet de controlerend geneesheer hem ook na de 2^{de} dag arbeidsongeschiktheid steeds thuis kunnen aantreffen. Als dit niet het geval is, verliest de werknemer het recht op gewaarborgd loon voor de volledige periode van arbeidsongeschiktheid.

De arbeidsongeschikte werknemer die het huis mag verlaten, moet ook buiten de periodes dat hij zich thuis voor controle beschikbaar moet houden de controlegeneesheer ontvangen en zich door hem laten onderzoeken. Indien de arbeidsongeschikte werknemer dan afwezig zou zijn, zal de controlegeneesheer een bericht achterlaten met de vermelding van de dag dat de werknemer zich ter beschikking moet houden voor de controle. In dat geval zal dit controleonderzoek op deze dag eveneens gebeuren tussen 13 uur en 17 uur.

Teneinde de controle mogelijk te maken, is de arbeidsongeschikte werknemer dan verplicht in zijn woning te blijven, alhoewel hij zich mag verplaatsen, om zijn recht op gewaarborgd loon te vrijwaren, tenzij hij het werk zou hervat hebben.

Art.43 Expertise

Verschillen de door de werkgever aangeduide en de behandelende geneesheer van mening omtrent het bestaan van een arbeidsongeschiktheid, dan aanvaarden zowel de werkgever als de werknemer dat een definitieve uitspraak wordt gedaan door een onafhankelijke geneesheer aangeduid in gemeenschappelijk overleg tussen de voormelde geneesheren of tussen werkgever en werknemer; beide partijen zullen zich onherroepelijk naar de beslissing van de expert schikken; de kosten van de scheidsrechterlijke procedure worden gedragen door de verliezende partij.

Dit artikel doet geen afbreuk aan het recht der partijen het geschil door de arbeidsrechtbank te laten beslechten.

Art.44 Werkhervatting

De werknemer tewerkgesteld aan een veiligheidsfunctie, functie met verhoogde waakzaamheid of een activiteit met welbepaald risico, wordt na minstens vier opeenvolgende weken afwezigheid voor om het even welke ziekte, aandoening of ongeval of wegens bevalling, verplicht aan een onderzoek bij werkherhvatting onderworpen door de arbeidsgeneesheer. Op verzoek van de werknemer of wanneer de arbeidsgeneesheer het nodig acht omwille van de aard van de ziekte, de aandoening of het ongeval, kan het onderzoek plaatsvinden na een afwezigheid van kortere duur. Het onderzoek gebeurt ten vroegste op de dag waarop het werk of de dienst wordt hernomen en ten laatste op de tiende werkdag daarna. Met toestemming van de werknemer kan de arbeidsgeneesheer overleg plegen met de behandelende arts en/of de adviserend geneesheer.

Daarnaast heeft elke arbeidsongeschikte werknemer voorafgaand aan de werkherhvatting recht op een bezoek bij de arbeidsgeneesheer en dit ongeacht de duur van diens arbeidsongeschiktheid. Tijdens dit bezoek kan een aanpassing van de werkplaats of van de arbeidsomstandigheden van de werknemer geëvalueerd worden. De werknemer (of na akkoord zijn behandelende arts) die van dit recht gebruik wenst te maken, vraagt zijn bezoek rechtstreeks aan bij de arbeidsgeneesheer. De arbeidsgeneesheer brengt de werkgever van de aanvraag op de hoogte, behalve wanneer de werknemer zich hiertegen verzet. Met toestemming van de werknemer kan de arbeidsgeneesheer overleg plegen met de behandelende arts en/of de adviserend geneesheer. Het bezoek voorafgaand aan de werkherhvatting vindt plaats binnen de tien werkdagen die volgen op de ontvangst van de aanvraag. De werkgever neemt de verplaatsingskosten voor zijn rekening.

Art.45 Werkverlating

Indien de werknemer in de loop van zijn dagtaak het werk niet kan verderzetten omwille van ziekte of ongeval, moet hij de werkgever of zijn aangestelde hiervan onmiddellijk in kennis stellen.

Na van laatstgenoemde de toestemming gekregen te hebben om het werk te verlaten, moet de werknemer zich nog dezelfde dag tot een geneesheer wenden om zijn afwezigheid te kunnen rechtvaardigen.

Hoofdstuk 11 **SANCTIES****Art.46** Mogelijke sancties

Zonder afbreuk te doen aan het artikel in het kader van de beëindiging om dringende reden kan de persoon die de bepalingen van dit arbeidsreglement overtreedt, of de wettelijke verplichtingen van de werknemer niet respecteert – na de nodige onderzoeksmaatregelen en nadat betrokkene is gehoord – worden gesanctioneerd als volgt:

- een mondelinge verwittiging
- een schriftelijke ingebrekestelling
- een schorsing van één of meerdere dagen (met een maximum van 1 week) zonder loon
- ontslag
- ontslag om dringende reden

Degene die zich schuldig heeft gemaakt aan geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk en degene die wederrechtelijk gebruik heeft gemaakt van de in art. 13 vermelde klachtenprocedure kan – na de nodige onderzoeksmaatregelen en nadat betrokkene is gehoord – op de volgende manier worden gestraft:

De hierboven vermelde straffen.

De opgelegde sancties worden, op straffe van nietigheid, uiterlijk de eerste werkdag na die waarop een tekortkoming is vastgesteld, door de werkgever of zijn aangestelde, ter kennis gebracht van diegenen die de sancties hebben opgelopen. In geval van ontslag om een dringende reden geldt de vorige regel niet. In geval van ontslag om dringende reden moet het ontslag worden gegeven binnen een termijn van drie werkdagen na de kennisname van de feiten.

Voor de datum van de eerstvolgende uitbetaling van het loon wordt de opgelegde straf ingeschreven in een register waarin tegenover de namen van de betrokken werknemers, de datum, de reden, alsmede de aard van de straf worden vermeld. Het register moet telkens worden voorgelegd wanneer de bevoegde ambtenaren en beambten daarom verzoeken.

De werknemer kan tegen deze beslissing in beroep gaan bij de bedrijfsleider.

Hoofdstuk 12 BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

A. BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST VAN BEPAALDE DUUR

Art.47 Einde van de arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur/bepaald werk

De arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur of voor een bepaald werk moet schriftelijk vastgesteld worden. Zij neemt in principe een einde na afloop van de termijn of bij voltooiing van het werk, behalve in geval van ontslag om dringende redenen.

Tijdens de eerste helft van de overeengekomen duur van de arbeidsovereenkomst kunnen zowel werkgever als werknemer deze overeenkomst beëindigen met een opzeggingstermijn vastgesteld door de nieuwe bepalingen over de arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde tijd. De periode waarin met opzegging een einde kan worden gemaakt aan de overeenkomst wordt echter hoe dan ook beperkt tot 6 maanden, zelfs als de overeenkomst voor een duur van meer dan 12 maanden is gesloten. Deze mogelijkheid geldt slechts voor arbeidsovereenkomsten gesloten vanaf 1 januari 2014.

Wanneer opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk werden gesloten waarvan de opeenvolging gerechtvaardigd is, kan de mogelijkheid van opzegging slechts worden toegepast op de eerste overeenkomst.

Art.48 Opzeggingstermijnen voor een studentarbeidsovereenkomst van bepaalde duur

In afwijking van de principes die gelden voor de gewone arbeidsovereenkomst voor bepaalde tijd, kunnen zowel de werkgever als de student de overeenkomst opzeggen vóór de normaal voorziene einddatum. Ongeacht of de studentenovereenkomst er één is voor arbeiders of bedienden, zijn de verkorte opzeggingstermijnen de volgende:

| Duur van de overeenkomst (1) | Opzeggingstermijn die de opzeggende partij moet respecteren | |
|------------------------------|---|-----------------|
| | Werkgever | Werknemer |
| ≤ 1 maand | 3 kalenderdagen | 1 kalenderdag |
| > 1 maand | 7 kalenderdagen | 3 kalenderdagen |

(1) Het is de in de overeenkomst vermelde tewerkstellingsduur die bepalend is voor de vaststelling van de te hanteren opzeggingstermijn; de som van de gewerkte dagen is terzake irrelevant.

De opzeggingstermijn gaat in op de maandag die volgt op de week waarin de opzeggingstermijn betekend.

Studenten die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur afgesloten hebben volgende de normale opzegregels.

B. BEËINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST VAN ONBEPAALEDUUR

Art.49 Wijze van opzeggen

De opzegging gebeurt op straffe van nietigheid op één van de hiernavolgende wijzen:

Indien de opzegging uitgaat van de werkgever:

1. Door een aangetekende brief
2. Bij deurwaardersexploot

Indien de opzegging uitgaat van de werknemer:

1. Door een aangetekende brief
2. Bij deurwaardersexploot
3. Door overhandiging van een geschrift dat voor ontvangst getekend wordt.

Begin en duur van de opzegging dienen steeds uitdrukkelijk vermeld te worden.

Art.50 In acht te nemen opzeggingstermijnen

1. Aanvang van de opzeggingstermijn en berekening in weken

De nieuwe regeling bepaalt opzeggingstermijnen uitgedrukt in weken.

De opzeggingstermijn neemt een aanvang de eerste maandag volgend op de week waarin het ontslag door opzegging ter kennis gebracht werd.

2. Berekening van de opzeggingstermijn

De nieuwe regels zijn van toepassing op elke beëindiging (door de werkgever/werknemer) van de arbeidsovereenkomst vanaf 1 januari 2014. De oude regels zijn van toepassing op elke beëindiging van de arbeidsovereenkomst die plaatsvindt vóór deze datum.

2.1. Arbeidsovereenkomst aangevangen vóór 1 januari 2014

Bij het beëindigen van een arbeidsovereenkomst waarbij zowel vóór als na 1 januari 2014 anciënniteit werd opgebouwd, zal de totale opzeggingstermijn uit twee delen bestaan.

Het eerste deel van de toepasselijke opzeggingstermijn wordt berekend in functie van de anciënniteit verworven op 31 december 2013. Voor de berekening van dit eerste deel moet men zich baseren op de opzeggingstermijnen die van toepassing waren op 31 december 2013.

Het tweede deel van de toepasselijke opzeggingstermijn wordt berekend in functie van de anciënniteit verworven vanaf 1 januari 2014 tot de datum van opzegging. De berekening van dit tweede deel gebeurt op basis van de nieuwe regels inzake opzegging.

De na te leven opzeggingstermijn is dan de som van de 2 delen.

Opgelet:

Bij ontslag door de bediende wordt de te respecteren opzeggingstermijn geplafonneerd.

Het eerste deel van de toepasselijke opzeggingstermijn (anciënniteit verworven op 31 december 2013) wordt vastgesteld op 1,5 maanden per begonnen schijf van 5 jaar anciënniteit met een maximum van:

- 3 maanden voor de werknemer met een jaarloon lager dan 32.254EUR
- 4,5 maanden voor de werknemer met een jaarloon hoger dan 32.254 EUR maar met een maximum jaarloon van 64.508 EUR op 31 december 2013,
- 6 maanden voor de werknemer met een jaarloon hoger dan 64.508 EUR op 31 december 2013

Indien op basis van de anciënniteit verworven op 31 december 2013 al rekening gehouden moet worden met een opzeggingstermijn van 3 maanden of meer, dan moet geen tweede deel van de opzeggingstermijn meer berekend worden.

Indien op basis van de anciënniteit verworven op 31 december 2013 een opzeggingstermijn berekend werd van minder dan 3 maanden, dan moet ook het tweede deel van de opzeggingstermijn (anciënniteit verworven vanaf 1 januari 2014) berekend worden, maar dan zal de totaal te respecteren opzeggingstermijn steeds geplafonneerd zijn op 13 weken.

2.1.1. DEEL I: opzeggingstermijnen in functie van verworven anciënniteit op 31 december 2013
a) Bedienden
i. Bedienden met een jaarloon niet hoger dan 32.254 EUR op 31.12.2013

| Anciënniteit in de onderneming op 31.12.2013 | werkgever | werknemer |
|--|------------|-------------|
| minder dan 5 jaar | 3 maanden | 1,5 maanden |
| van 5 tot 9 jaar | 6 maanden | 3 maanden |
| van 10 tot 14 jaar | 9 maanden | 3 maanden |
| van 15 tot 19 jaar | 12 maanden | 3 maanden |
| van 20 tot 24 jaar | 15 maanden | 3 maanden |
| van 25 tot 29 jaar | 18 maanden | 3 maanden |
| van 30 tot 34 jaar | 21 maanden | 3 maanden |
| van 35 tot 39 jaar | 24 maanden | 3 maanden |
| van 40 tot 44 jaar | 27 maanden | 3 maanden |

ii. Bedienden met een jaarloon hoger dan 32.254 EUR op 31.12.2013

Voor de berekening van de opzeggingstermijn op 31 december 2013 zal men geen gebruik meer kunnen maken van gangbare formules zoals de 'formule Claeys'. Uitsluitend volgende vaste termijnen zijn van toepassing:

| Anciënniteit in de onderneming op 31.12.2013 | Werkgever | werknemer |
|--|---|--|
| 0 tot 1 jaar | 3 maanden | 1,5 maand indien minder dan 5 jaar anciënniteit |
| 1 tot 2 jaar | 3 maanden | |
| 2 tot 3 jaar | 3 maanden | |
| 3 tot 4 jaar | 4 maanden | |
| 4 tot 5 jaar | 5 maanden | |
| volgende jaren | 1 bijkomende maand per begonnen jaar anciënniteit | 3 maanden vanaf 5 jaar anciënniteit 4,5 maanden vanaf 10 jaar anciënniteit indien jaarloongrens > 64.508 EUR : 6 maanden vanaf 15 jaar anciënniteit |

b) Proefbeding

Voor zover een werknemer zich nog in de proefperiode bevindt op 31 december 2013 maar wordt ontslagen na 1 januari 2014 op een ogenblik waarop het proefbeding reeds verstreken is, wordt deel I van zijn opzeggingstermijn niet berekend op basis van het proefbeding maar op basis van de algemene opzeggingstermijnen.

2.1.2. DEEL II: opzeggingstermijnen in functie van de anciënniteit verworven vanaf 1 januari 2014

a) Algemene opzeggingstermijnen

| Anciënniteit in de onderneming op het ogenblik dat de opzegging ingaat | Duur van de opzeggingstermijn | | Anciënniteit in de onderneming op het ogenblik dat de opzegging ingaat | Duur van de opzeggingstermijn | |
|--|-------------------------------|-----------|--|-------------------------------|-----------|
| | werkgever | werknemer | | werkgever | werknemer |
| < 3 maanden | 2 weken | 1 week | 20 tot 21 jaar | 62 weken | 13 weken |
| 3 tot 6 maanden | 4 weken | 2 weken | 21 tot 22 jaar | 63 weken | 13 weken |
| 6 tot 9 maanden | 6 weken | 3 weken | 22 tot 23 jaar | 64 weken | 13 weken |
| 9 tot 12 maanden | 7 weken | 3 weken | 23 tot 24 jaar | 65 weken | 13 weken |
| 12 tot 15 maanden | 8 weken | 4 weken | 24 tot 25 jaar | 66 weken | 13 weken |
| 15 tot 18 maanden | 9 weken | 4 weken | 25 tot 26 jaar | 67 weken | 13 weken |
| 18 tot 21 maanden | 10 weken | 5 weken | 26 tot 27 jaar | 68 weken | 13 weken |
| 21 tot 24 maanden | 11 weken | 5 weken | 27 tot 28 jaar | 69 weken | 13 weken |
| 2 tot 3 jaar | 12 weken | 6 weken | 28 tot 29 jaar | 70 weken | 13 weken |
| 3 tot 4 jaar | 13 weken | 6 weken | 29 tot 30 jaar | 71 weken | 13 weken |
| 4 tot 5 jaar | 15 weken | 7 weken | 30 tot 31 jaar | 72 weken | 13 weken |
| 5 tot 6 jaar | 18 weken | 9 weken | 31 tot 32 jaar | 73 weken | 13 weken |
| 6 tot 7 jaar | 21 weken | 10 weken | 32 tot 33 jaar | 74 weken | 13 weken |
| 7 tot 8 jaar | 24 weken | 12 weken | 33 tot 34 jaar | 75 weken | 13 weken |
| 8 tot 9 jaar | 27 weken | 13 weken | 34 tot 35 jaar | 76 weken | 13 weken |

| | | | | | |
|----------------|----------|----------|----------------|----------|----------|
| 9 tot 10 jaar | 30 weken | 13 weken | 35 tot 36 jaar | 77 weken | 13 weken |
| 10 tot 11 jaar | 33 weken | 13 weken | 36 tot 37 jaar | 78 weken | 13 weken |
| 11 tot 12 jaar | 36 weken | 13 weken | 37 tot 38 jaar | 79 weken | 13 weken |
| 12 tot 13 jaar | 39 weken | 13 weken | 38 tot 39 jaar | 80 weken | 13 weken |
| 13 tot 14 jaar | 42 weken | 13 weken | 39 tot 40 jaar | 81 weken | 13 weken |
| 14 tot 15 jaar | 45 weken | 13 weken | 40 tot 41 jaar | 82 weken | 13 weken |
| 15 tot 16 jaar | 48 weken | 13 weken | 41 tot 42 jaar | 83 weken | 13 weken |
| 16 tot 17 jaar | 51 weken | 13 weken | 42 tot 43 jaar | 84 weken | 13 weken |
| 17 tot 18 jaar | 54 weken | 13 weken | 43 tot 44 jaar | 85 weken | 13 weken |
| 18 tot 19 jaar | 57 weken | 13 weken | 44 tot 45 jaar | 86 weken | 13 weken |
| 19 tot 20 jaar | 60 weken | 13 weken | 45 jaar | 87 weken | 13 weken |

b) Beëindiging van de arbeidsovereenkomst tijdens de proefperiode aangevat vóór 01.01.2014

De proefbedingen die werden opgenomen in de arbeidsovereenkomsten die een aanvang hebben genomen voor 1 januari 2014 blijven uitwerking hebben tot de overeengekomen termijn verstreken is.

2.2. Arbeidsovereenkomsten aangevangen vanaf 1 januari 2014

Wanneer de arbeidsovereenkomst aangevangen is vanaf 1 januari 2014 zal het ontslag (door de werkgever of door de werknemer) volledig beheerst worden door de nieuwe regels (zie 2.1.2. DEEL II, a) algemene opzeggingstermijnen).

2.3. Tegenopzegging

De werknemer die door zijn werkgever werd ontslagen met een opzeggingstermijn kan op zijn beurt de overeenkomst opzeggen met een verkorte opzeggingstermijn wanneer hij een andere dienstbetrekking gevonden heeft. Voor de tegenopzeggingen gegeven vanaf 1 januari 2014 gelden volgende termijnen:

| Anciënniteit | Opzeggingstermijn werknemer |
|------------------------|-----------------------------|
| < 3 maanden | 1 week |
| Tussen 3 en 6 maanden | 2 weken |
| Tussen 6 en 12 maanden | 3 weken |
| Vanaf 12 maanden | 4weken |

2.4. Pensioen

De werkgever die een einde wenst te maken aan de arbeidsovereenkomst vanaf de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de werknemer de wettelijke pensioenleeftijd (65 jaar) heeft bereikt, kan dit doen met een opzeggingstermijn waarvan de duur bepaald wordt volgens de hierboven vermelde regels, met een maximum van 26 weken.

In geval van ontslag door de werknemer, kan deze de arbeidsovereenkomst beëindigen met een opzeggingstermijn waarvan de duur bepaald wordt door de hierboven vermelde regels.

C. SOLLICITATIEVERLOF

Art.51 Sollicitatieverlof

Tijdens de laatste 26 weken van de opzeggingstermijn mag de werknemer 1 of 2 maal per week afwezig zijn om ander werk te zoeken. De totale duur van de afwezigheid mag maximum één werkdag per week bedragen.

Voor de opzeggingsperiode die de 26 weken overschrijdt, heeft de werknemer recht op één halve dag per week, ongeacht de duur van de opzeggingstermijn. Een uitzondering hierop is voorzien voor de werknemer in outplacement. Deze heeft recht op één dag sollicitatieverlof per week tijdens de volledige opzeggingstermijn.

D. BEËINDIGING OM DRINGENDE REDEN

Art.52 Dringende reden

Elke partij kan de overeenkomst ontbinden zonder opzeggingstermijn of voor het verstrijken van de termijn voor één (of meer) dringende reden(en).

Als dringende reden, die de verbreking van de overeenkomst rechtvaardigt, wordt beschouwd elke fout die het onderling vertrouwen tussen werkgever en werknemer zo ernstig schokt dat alle verdere professionele samenwerking onmiddellijk onmogelijk wordt.

Onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van de arbeidsrechtbank, worden onder meer als zware fouten aanzien die een ontslag op staande voet om dringende redenen rechtvaardigen:

- een langdurige of een herhaalde ongerechtvaardigde afwezigheid;
 - het bekendmaken door de werknemer van fabricagegeheimen, procedés, namen van klanten of andere vertrouwelijke informatie over de bedrijvigheid van de firma of instelling aan derden;
 - het in gevaar brengen van de veiligheid van zichzelf of van collega's door een grove onvoorzichtigheid of nalatigheid;
 - het voorleggen van opzettelijke vervalste of onjuiste getuigschriften, attesten, aanwezigheidskaarten, reis- of onkostenstaten aan de werkgever, met het oog op bedrog;
 - diefstal, ongeacht de waarde van het gestolen goed;
 - weigering van een werk dat tot de uitgeoefende taak behoort;
 - grensoverschrijdend gedrag t.a.v. de kinderen (schreeuwen, hardhandig aanpakken, psychologische vernedering,...)
 - daden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag ten aanzien van derden (collega's, leidinggevenden, klanten, leveranciers, patiënten...);
 - dronkenschap of gebruik van alcohol en/of drugs op de werkplaats;
 - opzettelijke schade aan machines, materieel en programmatuur;
 - zich opzettelijk niet onderwerpen aan een geneeskundige controle door de controlegeneesheer of door de arbeidsgeneesheer;
 - prikken voor een ander of laten prikken door een ander;
- elke overtreding van een bepaling van het arbeidsreglement.

Hoofdstuk 13 BIJLAGEN

De bij dit reglement gevoegde bijlagen maken integraal deel uit van het arbeidsreglement.

A. BIJLAGE I: COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST NR.25 BETREFFENDE DE GELIJKE BELONING VOOR MANNELIJKE EN VROUWELIJKE WERKNEMERS**HOOFDSTUK I - Voorwerp en toepassingsgebied****Art. 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, te verwezenlijken.

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

Art. 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**Art. 3**

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

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

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

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 7

Par.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 de rechtsvordering;

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

Par.2. Wanneer de werkgever de arbeidsovereenkomst beëindigt of de arbeidsvoorwaarden eenzijdig wijzigt in strijd met de bepalingen van par.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.

Par.3. Wanneer de werknemer ingevolge het in par.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 par.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 werkelijk door de werknemer geleden schade; in laatstgenoemd geval zal de werknemer de omvang van de geleden schade moeten bewijzen.

Par.4. De werkgever is verplicht dezelfde vergoeding uit te betalen, zonder dat de werknemer het in par. 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 par. 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 par.1, lid 1.

HOOFDSTUK III - Bekendmaking

Art. 8

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

HOOFDSTUK IV - Slotbepalingen

Art. 9

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

Zij kan op verzoek van de meeste 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.

Art. 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.

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

**B. BIJLAGE II: COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMSTEN EN/OF COLLECTIEVE
AKKOORDEN GESLOTEN IN DE ONDERNEMING OF ORGANISATIE**

(niet van toepassing)

C. BIJLAGE III: SAMENSTELLING ONDERNEMINGSRAAD, COMITÉ VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK, DIENST VOOR PREVENTIE EN SYNDICALE AFVAARDIGING**I. SAMENSTELLING ONDERNEMINGSRAAD**

(niet van toepassing)

II. SAMENSTELLING VAN HET COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK

(niet van toepassing)

III. DIENST VOOR PREVENTIE

| |
|----------------------|
| Preventieadviseur(s) |
| Ellen De Neef |

IV. SAMENSTELLING SYNDICALE AFVAARDIGING + CONTACTMOGELIJKHEDEN

(niet van toepassing)

D. BIJLAGE IV: KRUISPUNTBANK

In toepassing van artikel 27 van de Wet van 15 januari 1990 houdende de oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid, kunnen de werknemers de tekst en de uitvoeringsbesluiten raadplegen via : <http://www.ksz-bcss.fgov.be>

E. BIJLAGE V: ADRESSEN DER INSPECTIEDIENSTEN

I. INSPECTIE VAN DE SOCIALE WETTEN

| | | |
|---|--|--|
| PROVINCIE OOST-VLAANDEREN 0 9300 AALST 0 9000 GENT 0 9100 ST.-NIKLAAS | Dokter A. Sierensstraat 16, bus 4 Savaanstraat 11/02 Kazernestraat 16 – blok c | 053/75.13.33 09/265.41.11 03/760.01.90 |
|---|--|--|

II. SOCIALE INSPECTIE

| | | |
|---|--------------------|--------------|
| PROVINCIE OOST-VLAANDEREN 0 9000 GENT | Ketelvest 26 / 002 | 09/265.41.41 |
|---|--------------------|--------------|

III. HET TOEZICHT OP HET WELZIJN OP HET WERK

| | | |
|------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| OOST-VLAANDEREN | Ketelvest 26/202 9000 GENT | Tel.09/265.78.60 Fax.09/265.78.61 |
|------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|

Arbeidsreglement opgesteld te Gent, op 01/01/2016 (Wijziging nieuwe Locatie Konijn Rute 01-09-2021)

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

Handtekening werkgever

Uitgave : Acerta - Buro& Design Center - Heizel Esplanade PB 65 - 1020 BRUSSEL

BIJLAGE ARBEIDSREGLEMENT VLAAMSE KINDEROPVANG BVBA

FLEXIBELE UURROOSTERS

KB 4 maart 2010 betreffende de arbeidsduur in de voorzieningen die ressorteren onder PC 331 (onbepaalde duur met ingang van 28 maart 2010);

Art. 23 en 27 Arbeidswet.

Bijzondere CAO 3 december 2012 betreffende kinderopvang onder toezicht (nr. 113.018) KB 17 juli 2013, BS 11 september 2013 (onbepaalde duur vanaf 3 december 2012) gewijzigd bij CAO 25 maart 2013 (nr. 114.988) (onbepaalde duur vanaf 3 december 2012)

Bijzondere CAO van 22 december 2014 betreffende loons- en arbeidsvoorwaarden in de vergunde kinderopvang van baby's en peuters (nr. 127.324) (onbepaalde duur vanaf 1 april 2014)

De grenzen van de arbeidsduur (9 uur per dag en 38 uur week) kunnen overschreden worden in de voorzieningen die behoren tot het PC van de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector. De voorwaarde is wel dat de wekelijkse arbeidsduur berekend over een periode van ten hoogste een trimester, gemiddeld de arbeidsduur zoals vastgesteld bij de toepasselijke CAO (dit is 38 uren) niet overschrijdt. De maximumgrenzen bedragen dan 11 uren per dag en 50 uren per week.

De overurendrempel wordt dus verhoogd: er is geen overloon verschuldigd tot aan deze maximumgrenzen. Wanneer echter de hierboven vermelde grenzen overschreden worden, en/of niet voldaan is aan de bovenvermelde voorwaarden, zijn de gewone grenzen voor overloon van toepassing.

Voor het toekennen van inhaalrust (voor overschrijding van de weekgrens), wordt steeds rekening gehouden met de gewone grenzen.

Flexibele uurroosters

| | | | | | Aantal uren |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 07u00 | tot 12u00 | en van 13u00 | tot 18u00 | 10 |
| dinsdag van | 07u00 | tot 12u00 | en van 13u00 | tot 18u00 | 10 |
| woensdag van | 07u00 | tot 12u00 | en van 13u00 | tot 18u00 | 10 |
| donderdag van | 07u00 | tot 12u00 | en van 13u00 | tot 18u00 | 10 |
| vrijdag van | 07u00 | tot 12u00 | en van 13u00 | tot 18u00 | 10 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| | | | | TOTAAL | 50 |

| | | | | | Aantal uren |
|---------------|------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 7u30 | tot 12u30 | en van 13u00 | tot 18u00 | 9,5 |
| dinsdag van | 7u30 | tot 12u30 | en van 13u00 | tot 18u00 | 9,5 |
| woensdag van | 7u30 | tot 12u30 | en van 13u00 | tot 18u00 | 9,5 |
| donderdag van | 7u30 | tot 12u30 | en van 13u00 | tot 18u00 | 9,5 |
| vrijdag van | 7u30 | tot 12u30 | en van 13u00 | tot 18u00 | 9,5 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| | | | | TOTAAL | 47,5 |

| | | | | | |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 07u45 | tot 12u45 | en van 13u45 | tot 18u00 | Aantal uren |
| dinsdag van | 07u45 | tot 12u45 | en van 13u45 | tot 18u00 | 9,25 |
| woensdag van | 07u45 | tot 12u45 | en van 13u45 | tot 18u00 | 9,25 |
| donderdag van | 07u45 | tot 12u45 | en van 13u45 | tot 18u00 | 9,25 |
| vrijdag van | 07u45 | tot 12u45 | en van 13u45 | tot 18u00 | 9,25 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| | | | | TOTAAL | 46,25 |

| | | | | | |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 08u00 | tot 13u00 | en van 14u00 | tot 18u00 | Aantal uren |
| dinsdag van | 08u00 | tot 13u00 | en van 14u00 | tot 18u00 | 9 |
| woensdag van | 08u00 | tot 13u00 | en van 14u00 | tot 18u00 | 9 |
| donderdag van | 08u00 | tot 13u00 | en van 14u00 | tot 18u00 | 9 |
| vrijdag van | 08u00 | tot 13u00 | en van 14u00 | tot 18u00 | 9 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| | | | | TOTAAL | 45 |

| | | | | | |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 08u15 | tot 13u15 | en van 14u15 | tot 18u00 | Aantal uren |
| dinsdag van | 08u15 | tot 13u15 | en van 14u15 | tot 18u00 | 8,75 |
| woensdag van | 08u15 | tot 13u15 | en van 14u15 | tot 18u00 | 8,75 |
| donderdag van | 08u15 | tot 13u15 | en van 14u15 | tot 18u00 | 8,75 |
| vrijdag van | 08u15 | tot 13u15 | en van 14u15 | tot 18u00 | 8,75 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| | | | | TOTAAL | 43,75 |

| | | | | | |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 08u30 | tot 13u30 | en van 14u30 | tot 18u00 | Aantal uren |
| dinsdag van | 08u30 | tot 13u30 | en van 14u30 | tot 18u00 | 8,5 |
| woensdag van | 08u30 | tot 13u30 | en van 14u30 | tot 18u00 | 8,5 |
| donderdag van | 08u30 | tot 13u30 | en van 14u30 | tot 18u00 | 8,5 |
| vrijdag van | 08u30 | tot 13u30 | en van 14u30 | tot 18u00 | 8,5 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| | | | | TOTAAL | 42,5 |

| | | | | | |
|---------------|-------|-----------|--------------|-----------|-------------|
| maandag van | 08u45 | tot 13u45 | en van 14u45 | tot 18u00 | Aantal uren |
| dinsdag van | 08u45 | tot 13u45 | en van 14u45 | tot 18u00 | 8,25 |
| woensdag van | 08u45 | tot 13u45 | en van 14u45 | tot 18u00 | 8,25 |
| donderdag van | 08u45 | tot 13u45 | en van 14u45 | tot 18u00 | 8,25 |
| vrijdag van | 08u45 | tot 13u45 | en van 14u45 | tot 18u00 | 8,25 |
| zaterdag van | | tot | en van | tot | |
| zondag van | | tot | en van | tot | |
| | | | | TOTAAL | 41,25 |

Opgemaakt te Gent op 10/12/2016

Getekend,

De werkgever

 Philips Rudy

Bijlage arbeidsreglement: wijziging opzegtermijnen

De wet van 26 maart 2018 betreffende de versterking van de economische groei en de sociale cohesie heeft in uitvoering van het zomerakkoord de opzegtermijnen in geval van ontslag door de werkgever gedurende de eerste 6 maanden van de tewerkstelling aangepast.

De termijnen zijn terug te vinden in het arbeidsreglement onder hoofdstuk 12 deel II a) algemene opzegtermijnen en worden aangepast als volgt bij ontslag door de WERKGEVER:

| Anciënniteit | Opzegtermijnen TOT 1 mei 2018 | Opzegtermijnen VANAF 1 mei 2018 |
|---------------|-------------------------------|---------------------------------|
| 0 < 3 maanden | 2 weken | 1 week |
| 3 < 4 maanden | 4 weken | 3 weken |
| 4 < 5 maanden | 4 weken | 4 weken |
| 5 < 6 maanden | 4 weken | 5 weken |

De overige opzegtermijnen (vanaf 6 maand anciënniteit bij ontslag door de werkgever OF bij ontslag door de werknemer) blijven van toepassing.

Opgesteld te Gent, op 29/06/2021

Getekend



De Werkgever

Philip Rudy

Bijlage aan het arbeidsreglement – Deeltijds variabele werkroosters

Onderneming: Vlaamse Kinderopvang BV
Brusselsesteenweg 743
9050 Gent

Ondernemingsnummer: 0831.623.362

RSZ-nummer: 322-1860915-89

Aan artikel 27 van het arbeidsreglement wordt het volgende onderdeel toegevoegd

DEELTIJDSE VARIABELE WERKROOSTERS

- Opmerkingen in geval van variabel deeltijds werken

De dagroosters worden minstens 5 werkdagen (of een andere termijn vastgelegd bij een sectorale C.A.O.) op voorhand bekend gemaakt aan de werknemers. Dat gebeurt op de volgende wijze: via het logboek.

Een door de werkgever gedateerd en ondertekend bericht deelt het individuele werkrooster voor iedere werknemer mee. Dit bericht wordt aangeplakt op de plaats in de onderneming waar het arbeidsreglement kan worden geraadpleegd. Dit bericht moet 1 jaar bewaard worden.

Alle roosters die ingezet worden in het variabel werkregime, passen binnen het werkkader zoals hieronder uiteen gezet.

De gemiddelde arbeidsduur wordt berekend over de volgende referentieperiode: op kwartaalbasis.

- Werkkader variabel deeltijdse werkroosters

Er kan gewerkt worden op volgende dagen:

| Maandag | Dinsdag | Woensdag | Donderdag | Vrijdag | Zaterdag | Zondag |
|---------|---------|----------|-----------|---------|----------|--------|
| x | x | x | x | x | | |

Een werkdag begint ten vroegste om 7 uur en eindigt ten laatste om 18 uur.

De minimale dagelijkse arbeidsduur bedraagt 6 uur.

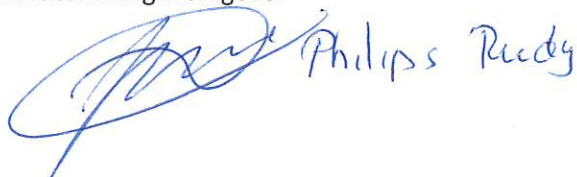
De maximale dagelijkse arbeidsduur bedraagt 11 uur.

De pauzeregeling is als volgt: bij een prestatie van 5 uur of meer wordt een pauze van 30 minuten voorzien.

In het geval van een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur (i.p.v. een effectieve wekelijkse arbeidsduur): Een werkweek bestaat uit minimum 24 uur en maximum 50 uur.

Opgemaakt te Gent, op 11-01-2022

Handtekening werkgever



Philipps Ruedy

BIJLAGE BIJ HET ARBEIDSREGLEMENT: MODALITEITEN ADV

Onderneming: **VLAAMSE KINDEROPVANG BV**

Ondernemingsnummer: **0831.623.362**

De werkgever wenst met deze bijlage aan het arbeidsreglement de modaliteiten van de arbeidsduurverminderingdagen (=ADV) verder te verduidelijken.

Artikel 1 - Afspraken rond opbouw

1.1 De werknemers die de hele referentieperiode in dienst geweest zijn en die arbeidsprestaties of daarmee gelijkgestelde periodes kunnen aantonen hebben recht op 12 arbeidsduurverminderingdagen.

De werknemers die in de loop van de referentieperiode in dienst zijn getreden of uit dienst zijn gegaan hebben recht op het aantal arbeidsduurverminderingdag pro rata de tijd die zij in de onderneming in dienst waren.

1.2 Voor de vaststelling van het aantal arbeidsduurverminderingdagen wordt enkel rekening gehouden met de effectieve prestaties.

De volgende dagen worden gelijkgesteld met effectieve prestaties:

- De betaalde feestdagen en vervangingsfeestdagen;
- De ADV-dagen
- De schooluren van de werknemers met een leercontract

Andere schorsingen buiten diegene die hierboven worden opgesomd, worden niet gelijkgesteld met effectieve prestaties en geven in beginsel dan ook geen recht op arbeidsduurvermindering. Het herleiden van het aantal arbeidsduurverminderingdagen in functie van effectief en/of gelijkgestelde prestaties en in functie van indiensttreding of uitdiensttreding gebeurt in uren.

1.3 De deeltijdse werknemers hebben recht op de arbeidsduurverminderingdagen in verhouding tot hun arbeidsduurregime.

Artikel 2 - Afspraken rond opname

2.1 Er worden jaarlijks een aantal ADV-dagen collectief vastgelegd. De werkgever maakt in de loop van de maand september de collectief ingeplande ADV-dagen van het volgende kalenderjaar bekend.

De collectief ingeplande ADV-dagen worden jaarlijks meegedeeld in een bijlage bij het arbeidsreglement. Een afschrift van deze bijlage wordt aan het personeel overhandigd en verstuurd naar de inspectie Toezicht op de Sociale Wetten.

De overige ADV-dagen kan de werknemer vrij inplannen, mits akkoord van de werkgever. De aanvraag tot opname van deze ADV-dagen gebeurt zoals de aanvraag voor jaarlijkse vakantie. Indien de arbeidsorganisatie in het gedrang komt door de opname van de arbeidsduurverminderingdagen, kan de werkgever een aanvraag tot ADV-opname gemotiveerd weigeren.

- 2.2 Bij samenloop van ziekte en een collectief geplande arbeidsduurverminderingdag op dezelfde dag, blijft de ADV-dag behouden op de voorziene dag. Deze arbeidsduurverminderingdag kan niet meer op een latere datum opgenomen worden.
- 2.3 Alle arbeidsduurverminderingdagen moeten vóór het einde van de referteperiode opgenomen worden. De arbeidsduurverminderingdagen mogen niet overgedragen worden naar de volgende referteperiode. De werkgever kan de arbeidsduurverminderingdagen zelf vastleggen indien deze niet tijdig worden ingepland door de werknemer.

Artikel 3 - Beëindiging van de arbeidsovereenkomst

Bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst door één van de partijen heeft de werknemer enkel recht op dat deel van de ADV-dagen/uren dat hij pro rata temporis heeft verworven en nog niet effectief heeft opgenomen.

Opgesteld te Gent op 01/02/2025

de werkgever,
handtekening



Philips Ruyts