

ARBEIDSREGLEMENT VOOR ARBEIDERS EN BEDIENDEN	
<p>WERKGEVER :</p> <p>(HOOFDZETEL) :</p> <p>(Naam en adres) :</p> <p>Telefoon :</p> <p>AFDELINGS- OF EXPLOITATIEZETEL(S) :</p>	
<p>AARD VAN DE BEDRIJVIGHEID</p> <p>- Hoofdactiviteit :</p> <p>- Bijkomende activiteit :</p> <p>PARITAIR COMITE :</p> <p>- Arbeiders : nr.</p> <p>- Bedienden : nr.</p>	
<p>RIJKSDIENST VOOR SOCIALE ZEKERHEID (RSZ) Victor Hortaplein 11, 1060 BRUSSEL Tel. 02/509 31 11 en Fax 02/509 30 19</p> <p>Aansluitingsnummer :</p> <p>Ondernemingsnummer:</p> <p>KAS VOOR KINDERBIJSLAGEN Tel.</p> <p>Aansluitingsnummer :</p> <p>KAS VOOR JAARLIJKSE VAKANTIE Kas voor Betaald Verlof van de Belgische Voedingsbedrijven Birminghamstraat 225 1070 Anderlecht Tel. 02 743 08 00 Aansluitingsnummer :</p>	<p>VERZEKERINGSMAATSCHAPPIJ ARBEIDSONGEVALLEN</p> <p>- Arbeiders : Tel.</p> <p>Polisnummer :</p> <p>- Bedienden : Tel.</p> <p>Polisnummer</p> <p>EXTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK Tel.</p> <p>Aansluitingsnummer :</p>

© **Boerenbond**

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie of welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgevers.

INHOUD

HOOFDSTUK I. ALGEMENE VOORWAARDEN	4
HOOFDSTUK II. TEWERKSTELLING	5
HOOFDSTUK III. DE BELONING	11
HOOFDSTUK IV. RECHTEN EN PLICHTEN VAN HET TOEZICHTHOUDEND PERSONEEL	13
HOOFDSTUK V. WERKONBEKWAAMHEID EN AFWEZIGHEDEN	14
HOOFDSTUK VI. BEEINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	18
HOOFDSTUK VII. VERBODSBEPALINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID	24
HOOFDSTUK VIII. BESCHERMING TEGEN GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK	25
HOOFDSTUK X. ROOKBELEID, ALCOHOL EN DRUGS	27
HOOFDSTUK XI. VEILIGHEID	28
HOOFDSTUK XII. BIJLAGEN	30
BIJLAGE I. – GELIJKE BELONING VOOR MANNELIJKE EN VROUWELIJKE WERKNEMERS	31
BIJLAGE II. - Bijlage bij artikel 7 : WERK- EN RUSTZITPLAATSEN	34
BIJLAGE III. - Bijlage bij artikel 8 en 10 - METING VAN DE ARBEID EN ARBEIDSDUURREGELING	35
BIJLAGE IV. - Bijlage bij artikel 11: ARBEID OP ZON- EN FEESTDAGEN	41
BIJLAGE V. – Bijlage bij artikel 13 – UITBETALING VAN HET LOON	44
BIJLAGE VI. - Bijlage bij de artikelen 38 tot 43 - DE PREVENTIEMAATREGELEN TER BESCHERMING VAN DE WERKNEMERS TEGEN GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK	45
BIJLAGE VII. COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMSTEN EN/OF COLLECTIEVE AKKOORDEN GESLOTEN IN DE ONDERNEMING EN DIE VAN TOEPASSING ZIJN OP DE WERKOMSTANDIGHEDEN	47

BIJLAGE VIII. EERSTE HULP	48
BIJLAGE IX. ONDERNEMINGSRAAD, COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK, DIENST VOOR PREVENTIE EN SYNDICALE AFVAARDIGING	49
BIJLAGE X. BELEIDSVERKLARING PREVENTIEF ALCOHOL- EN DRUGSBELEID	51
BIJLAGE XI. ROOKBELEID – ROOKVRIJ WERKEN	52
BIJLAGE XII. DE KRUIPUNTBANK	54
BIJLAGE XIII. ADRESSEN DER INSPECTIEDIENSTEN	55
KLACHTENREGISTER BIJ HET ARBEIDSREGLEMENT	57

De bijlagen die u achteraan terugvindt, maken eveneens deel uit van dit arbeidsreglement.

Gelieve deze bijlagen – indien nodig – in te vullen.

HOOFDSTUK I. ALGEMENE VOORWAARDEN

ART. 1 : TOEPASSINGSGBIED

Dit reglement regelt de arbeidsvoorwaarden van zowel het arbeiders¹- als bediendepersoneel van de onderneming of instelling waarvan de benaming op de eerste bladzijde van dit reglement werd vermeld, 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 in 2 exemplaren 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 omtrent 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.

De werkgever is niet verantwoordelijk voor een fout bij de toepassing van de sociale en fiscale wetgeving ten gevolge van een nalatigheid van de werknemer in dit verband.

¹ arbeiders = arbeiders en arbeidsters

HOOFDSTUK II. TEWERKSTELLING

ART. 5 : AANWERVING

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.

ART. 7 : MAATREGELEN IN GEVAL VAN STAANDE ACTIVITEITEN

Zie bijlage II bij dit arbeidsreglement.

ART. 8 : UURSCHEMA

De werknemers moeten aanwezig zijn op de plaats waar hun werk moet worden verricht. Zij leveren effectieve arbeidsprestaties tijdens de uren zoals aangeduid in BIJLAGE III van dit reglement.

In het bedrijf wordt gewerkt volgens de ____ dagen werkweek. Als je voor de 6 dagenwerkweek kiest, wordt de zaterdag als een gewone werkdag beschouwd.

De maximale arbeidsduur in de sector, vastgelegd bij CAO, is gelijk aan gemiddeld 38 uur per week.

Deze arbeidsduur wordt in de onderneming omgezet in een effectieve arbeidsduur van _____ uur per week, met toekenning van ____ compensatiedagen per jaar.²

Voor de deeltijdse werknemers

- worden geen dagen compensatiedagen voor arbeidsduurvermindering toegekend.
- worden eveneens dagen compensatiedagen toegekend volgens de tewerkstellingsbreuk (uren deeltijds per week / wekelijkse arbeidsduur voltijds).

² Ofwel 38 uur zonder compensatiedagen, ofwel 39 uur met 6 compensatiedagen, ofwel 40 uur met 12 compensatiedagen. 40 uur met 12 compensatiedagen is niet mogelijk in de Tuinaanleg. (PC 145.040)

Er is

Geen collectieve vastlegging van deze dagen

Wel collectieve vastlegging van deze dagen, namelijk op de volgende dagen:

In gevolge de sectorale regeling kan de wekelijkse arbeid op 50 uur gebracht worden en de dagelijkse arbeid op 11 uur en dit zonder loontoeslag.

Voor voltijdse werknemers wordt de effectieve wekelijkse arbeidsduur behaald als gemiddelde over een jaar. Het bedrijf kan de referentieperiode zelf bepalen. Op dit bedrijf wordt gekozen om de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur te behalen tussen _____ en _____.

Indien het bedrijf geen keuze maakt, gelden de regels die in het paritair comité afgesproken zijn, zijnde

- ❖ voor de bloementeel, boomkwekerijen, de tuinaanleg en de champignonteelt: van 1 oktober tot 30 september van het daaropvolgende jaar;
- ❖ voor de landbouw, de groenteteelt en de fruitteelt: van 1 april tot 31 maart van het daaropvolgende jaar.

ART. 9 : 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.

De werkgever bepaalt wanneer de compensatierust wordt opgenomen.

ART. 10 : CONTROLE OP DE ARBEID MET HET OOG OP HET BEPALEN VAN HET LOON

De wijze waarop de controle op de aanwezigheid van de werknemer en op de arbeidsuren die hij presteert, gebeurt, is terug te vinden in bijlage III van dit arbeidsreglement.

ART. 11 : RUSTDAGEN

De normale rustdagen zijn :

1. de zondagen;
2. de wettelijke feestdagen;
3. de vakantiedagen.

1. Zondagen

De werknemers die 's zondags 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, tenzij er een afwijking voorzien is in het bevoegd Paritair Comité. (Zie bijlage IV) In geval de arbeid in de 5 dagenweek wordt georganiseerd, kan de inhaalrustdag op de gewone dag van inactiviteit toegekend worden.

De rusttijd bedraagt een volle dag, indien de zondagsarbeid langer dan vier uren heeft geduurd en ten minste een halve dag indien hij niet langer dan vier uren heeft geduurd; in dit laatste geval moet de inhaalrust worden verleend vóór of na 13 uur en op die dag mag niet langer dan vijf uur arbeid worden verricht.

2. Wettelijke feestdagen

De werknemers ontvangen voor de 10 wettelijke feestdagen hun loon overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen.

De wettelijke feestdagen zijn :

1 januari, paasmaandag, 1 mei, O.L.H.Hemelvaart, pinkstermaandag, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november en 25 december.

De data van de bijkomende feestdagen vastgelegd bij koninklijk besluit zijn terug te vinden in bijlage IV.

Indien een feestdag op een zondag of op een gewone inactiviteitsdag van de onderneming of instelling valt, wordt hij overeenkomstig de bepalingen van de wet van 4 januari 1974 vervangen door een gewone activiteitsdag.

Deze dagen worden bekendgemaakt door een bericht dat ten laatste wordt uitgehangen op 15 december van het jaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de te vervangen feestdagen genomen moeten worden.

In geval van tewerkstelling op een wettelijke feestdag of op zijn vervangingsdag wordt betaalde inhaalrust toegekend binnen de 6 weken welke op de feestdag volgen, tenzij anders voorzien in het Paritair Comité.

De inhaalrust bedraagt:

- en volledige dag indien de arbeid langer dan 4 uur duurde e
- en halve dag indien de arbeid 4 uur of minder duurde. De halve dag inhaalrust wordt toegekend vóór of na 13.00 uur. Diezelfde dag zal de arbeid beperkt blijven tot maximum 5 uur. e

Indien door een schorsing van de overeenkomst de inhaalrust niet kan worden toegekend gedurende de arbeidstijd, zal deze binnen een periode van 6 weken na het einde van deze schorsing worden toegekend.

2.1. Bepaling inzake feestdagen voor deeltijdse werknemers:

Deeltijdse werknemers hebben eveneens recht op feestdagen. Hierbij wordt een onderscheid gemaakt tussen een tewerkstelling volgens een vast of variabel rooster.

2.1.1. Tewerkstelling volgens een vast werkrooster

- Indien de arbeid verdeeld is over 5 of 6 dagen per week, heeft de deeltijdse werknemer recht op de feestdagen die samenvallen met zijn gewone werkdagen en op een vervangingsdag indien de feestdag samenvalt met een zondag of met een dag waarop in het stelsel van 5 dagen per week normaal niet wordt gewerkt.
Deze vervangingsdag moet worden genomen op een gewone werkdag: hij wordt ofwel bepaald voor de ganse onderneming, ofwel vrij vastgesteld door de werknemer.
- Indien de arbeid verdeeld is over minder dan 5 dagen per week, heeft de deeltijdse werknemer slechts recht op de feestdagen die samenvallen met een dag waarop hij gewoonlijk werkt.
Hij heeft dus geen recht op een vervangingsdag indien de feestdag samenvalt met een zondag of met een dag waarop normaal niet wordt gewerkt, behalve indien deze vervangingsdag samenvalt met een sluitingsdag die door de onderneming werd vastgesteld op een dag waarop de deeltijdse werknemer normaal arbeid presteert.

In deze twee veronderstellingen is het loon verschuldigd voor de uren die normaal gepresteerd zouden zijn indien deze dag een gewone werkdag geweest zou zijn.

2.1.2. Tewerkstelling volgens een veranderlijk werkrooster

Indien de dagen en uren niet op voorhand werden vastgesteld, heeft de werknemer recht op:

- de feestdag met uitbetaling van zijn loon (of vervangingsdagen die in de onderneming werden vastgelegd) die samenvallen met een dag waarop normaal arbeidsprestaties gepresteerd hadden moeten worden. Het loon wordt berekend op basis van het aantal uur dat normaal in de loop van deze dag gepresteerd zou zijn;
- een aanvullend loon voor feestdagen die buiten de werkdagen vallen. Dit aanvullende loon moet overeenstemmen met het loon dat hij verdiende tijdens de 4 weken die aan de feestdag voorafgaan, gedeeld door het aantal dagen waarop effectief arbeid wordt gepresteerd in de onderneming.

Een deeltijdse werknemer die werd tewerkgesteld op een feestdag, heeft recht op een aanvullende rustdag; de duur hiervan stemt overeen met de duur van de arbeid die op deze feestdag werd gepresteerd. Deze rustdag moet worden toegekend op een dag waarop hij normaal tewerkgesteld zou zijn.

3. Vakantiedagen

3.1. *Wettelijke vakantie*

De duur van de wettelijke vakantie van arbeiders en bedienden wordt bepaald in functie van de effectief gewerkte en gelijkgestelde dagen in het vakantiedienstjaar.

3.1.1. *Voor de arbeiders*

De vakantie duur voor arbeiders wordt in **twee stappen** berekend.

1. Eerst wordt het totaal aantal dagen **effectief gepresterde en gelijkgestelde** dagen in het vakantiedienstjaar berekend aan de hand van volgende formule:

$$A \times 5/R \times Q/S$$

- A = het aantal effectief gepresteerde en gelijkgestelde dagen in het vakantiedienstjaar;
- R = het aantal werkdagen per week dat de werknemer geacht wordt te werken;
- Q = aantal effectief door de werknemer per week te presteren uren;
- S = voltijdse arbeidsduur van de maatman in de onderneming.

Op deze manier wordt een gewogen aantal arbeidsdagen in het vakantiedienstjaar bekomen.

2. Vervolgens wordt het bekomen resultaat vergeleken met onderstaande tabel. Het uiteindelijk bekomen aantal wettelijke vakantiedagen wordt standaard uitgedrukt in het voltijdse vijfdagenweekstelsel.

Totaal aantal normale werkelijke arbeidsdagen en gelijkgestelde dagen	Aantal wettelijke vakantiedagen
231 en meer	20
van 221 tot 230	19
van 212 tot 220	18
van 202 tot 211	17
van 192 tot 201	16
van 182 tot 191	15
van 163 tot 181	14
van 154 tot 162	13
van 144 tot 153	12
van 135 tot 143	11
van 125 tot 134	10
van 106 tot 124	9
van 97 tot 105	8
van 87 tot 96	7
van 77 tot 86	6
van 67 tot 76	5
van 48 tot 66	4
van 39 tot 47	3
van 20 tot 38	2
van 10 tot 19	1
van 0 tot 9	0

3.1.2. Voor de bedienden

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

3.2. Extra - legale vakantiedagen ³

De bijkomende vakantiedagen zijn terug te vinden in bijlage IV van het arbeidsreglement.

3.3. Opname jaarlijkse vakantie

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

Dit houdt onder meer 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 der 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 zo vlug mogelijk aangevraagd of bekendgemaakt worden 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 worden aangevraagd.

Wanneer de werkorganisatie door het verlof te zeer zou verstoord worden, behoudt de werkgever of zijn aangestelde zich het recht 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 aanvraag;
- familiale en sociale omstandigheden;
- anciënniteit.

Afwijkende bepalingen inzake de opname van de individuele jaarlijkse vakantie, zijn terug te vinden in bijlage IV van het arbeidsreglement. De data van collectief verlof zijn opgenomen in bijlage IV van dit arbeidsreglement.

³ Extra – legale vakantie is de bijkomende vakantie die bepaald is in de sector of in de onderneming, vb. anciënniteitsvakantie. De regels met betrekking tot de duur en de toekenning van deze vakantie moeten in het arbeidsreglement worden opgenomen.

HOOFDSTUK III. DE BELONING

ART. 12 : DE BEZOLDIGING

Het bedrag en de aard van het loon worden bij individuele overeenkomst vastgesteld.
Het loon wordt verminderd met de wettelijke en conventionele afhoudingen (bv. natura voordelen).

ART. 13 : UITBETALING

1. Uitbetalingswijze van het loon

De uitbetaling van het loon in geld kan gebeuren hetzij van hand tot hand, hetzij in giraal geld.
De beslissing omtrent de uitbetalingswijze van het loon kan als volgt genomen worden :

1. door de ondernemingsraad bij een eenparige beslissing;
2. bij ontstentenis van een ondernemingsraad of een eenparige beslissing, ingevolge een akkoord afgesloten tussen de werkgever enerzijds en de syndicale afvaardiging anderzijds of, bij ontstentenis van deze laatste, de meerderheid van de werknemers.
3. bij ontstentenis van een beslissing in toepassing van nr. 1 en 2 gebeurt de uitbetaling van het loon in giraal geld mits de schriftelijke toestemming van de werknemers.
4. bij ontstentenis van elk akkoord, gebeurt de betaling van hand tot hand.

De volgende betalingswijzen van het loon in giraal geld zijn mogelijk :

1. postassignatie;
2. de circulaire cheque;
3. een overschrijving op een bank- of postchequerekening.

Deze derde mogelijkheid kan door de werknemer steeds geweigerd worden.
De wijze van uitbetaling wordt voorzien in bijlage V.

2. Tijdstip van de uitbetaling van het loon

De uitbetaling van het loon heeft plaats op de datum zoals voorzien in bijlage V.

Wanneer het loon in giraal geld uitbetaald wordt op één van de wijzen bedoeld onder 1 hierboven, dan wordt het loon geacht aan de werknemer uitbetaald te zijn :

1. de derde werkdag volgend op de datum die op de postassignatie vermeld is;
2. de dag waarop de bankrekening of de postchequerekening van de werknemer gecrediteerd is;
3. de derde werkdag volgend op de datum die op de circulaire cheque vermeld is wanneer hij per post aan de werknemer wordt gezonden.
4. de eerste werkdag volgend op de datum waarop de circulaire cheque aan de werknemer overhandigd is.

Indien de betaling van hand tot hand gebeurt zal geen intrest kunnen geëist worden indien de niet-tijdige betaling te wijten is aan een afwezigheid van de werknemer.

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.

3. Plaats van uitbetaling van het loon

Ingeval de uitbetaling van het loon van hand tot hand gebeurt, heeft de betaling plaats op het adres van de onderneming of instelling op de daartoe aangeduide plaats.

Vooraleer de plaats van uitbetaling te verlaten, moet de werknemer nagaan of de betaalde som overeenstemt met de vermelding op de loonbon. Elke latere betwisting zal onontvankelijk zijn.

4. 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. 14 : KLACHTEN

Indien bij de berekening of bij de vaststelling der maatstaven die aan de grondslag liggen van de berekening van het salaris een vergissing werd begaan, zal de partij die deze vergissing opmerkt onmiddellijk de tegenpartij hiervan in kennis stellen.

Indien na onderzoek een vergissing werd vastgesteld, verbinden de partijen er zich toe om ter gelegenheid van de eerstvolgende loonsuitkering een regularisatie door te voeren.

De werknemer verbindt er zich toe om onmiddellijk het teveel betaalde loon 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.

ART. 15 : INHOUDINGEN

Loonbeslag- of overdracht worden uitgevoerd op basis van de voorwaarden en grenzen die werden voorzien door de Wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers en door het gerechtelijk wetboek.

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 invoegetrede 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 invoegetrede.

HOOFDSTUK IV. RECHTEN EN Plichten VAN HET TOEZICHTHOUDEND PERSONEEL

ART. 16 : TOEZICHTHOUDEND PERSONEEL

Het personeel belast met de leiding en het toezicht over het werk vertegenwoordigt in deze de werkgever overeenkomstig 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 belast met onder meer :

- de controle op de aanwezigheid;
- de werkverdeling;
- de controle op het geleverde werk;
- het behoud van orde, tucht en goede zeden;
- het doen naleven van alle maatregelen die getroffen zijn of zich zouden opdringen voor de veiligheid en de hygiëne van het personeel.
- het normale functioneren van machines; bij storing of defecten moeten zij hun rechtstreekse overste hiervan op de hoogte brengen.

De personen belast met het toezicht hebben eveneens het recht om de arbeidsongeschiktheid vast te stellen en de werknemer, in voorkomend geval, te verbieden de arbeid aan te vangen of voort te zetten.

HOOFDSTUK V. WERKONBEKWAAMHEID EN AFWEZIGHEDEN

ART. 17 : VERWITTIGING

In geval van arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval, zal de werknemer de werkgever of zijn aangestelde onmiddellijk (zo nodig per telefoon) hiervan in kennis stellen.

ART. 18 : 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 twee werkdagen, nadat ze een prenataal zwangerschapsonderzoek heeft ondergaan dat noodzakelijkerwijze tijdens de arbeidsuren moet doorgaan en waarvan zij de werkgever voorafgaandelijk verwittigd heeft, een medisch attest overmaken aan de werkgever.

Indien het medisch attest wordt verstuurd, wordt de datumstempel van het bestuur der posterijen 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 dient te vermelden :

1. de naam, voornaam en adres van de werknemer;
2. de naam, voornaam, adres, telefoonnummer en ordenummer 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 (a - d) 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 VERWITTIGING EN NIET GEDEKT DOOR EEN MEDISCH ATTEST, WORDT ALS EEN ONGERECHTVAARDIGDE AFWEZIGHEID BESCHOUWD.

ART. 19 : HERVALLING

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. 20 : CONTROLE

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

Behalve indien het medisch attest vermeldt dat men het huis niet mag verlaten, zal de werknemer zich op eenvoudig verzoek op vastgestelde dag en uur aanmelden ten huize van de door de werkgever aangeduide geneesheer.

De reiskosten worden door de werkgever ten laste genomen.

ART. 21 : 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. 22 : WERKHERVATTING

Na de periode van arbeidsongeschiktheid kan de werkgever de werknemer naar de arbeidsgeneesheer sturen om zijn arbeidsgeschiktheid te laten controleren.

Na een periode van arbeidsongeschiktheid van vier weken of meer, heeft de werknemer recht op een bezoek bij de arbeidsgeneesheer voorafgaand aan de werkhervatting. Tijdens dit bezoek kan een aanpassing van de werkpost of van de arbeidsomstandigheden van de werknemer geëvalueerd worden.

De werknemer die van dit recht gebruik wenst te maken, vraagt dit schriftelijk aan bij de werkgever, ten minste acht kalenderdagen voor de datum van werkhervatting.

Het bezoek voorafgaand aan de werkhervatting vindt plaats binnen een termijn van acht kalenderdagen volgend op de ontvangst van de aanvraag. Mogelijke bijkomende verplaatsingskosten vallen ten laste van de werkgever.

ART. 23 : 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.

ART. 24 : VERTRAGING EN VOORTIJDIG VERTREK - ALGEMEEN

Laattijdig op het werk toekomen, de arbeid onderbreken of voortijdig vertrekken, zijn niet toegelaten voor persoonlijke aangelegenheden die ook buiten de arbeidsuren kunnen geregeld worden. De werknemer mag niet van het werk afwezig blijven zonder hiervoor vooraf toestemming te hebben gevraagd. Indien de werknemer met geldige redenen vooraf geen 'vrijaf' kan vragen, dient hij of zij de werkgever hiervan op de hoogte te brengen en de afwezigheid zo snel mogelijk te verantwoorden, uiterlijk binnen twee werkdagen.

Een werknemer die zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig blijft van zijn werk, verliest het recht op zijn loon voor de uren die hij of zij niet presteerde.

ART. 25 : TE LAAT KOMEN

Elke werknemer die te laat komt, moet dit onmiddellijk aan de werkgever melden. Indien de reden van het te laat komen onafhankelijk van zijn of haar wil is, deelt hij of zij onmiddellijk de reden ervan mee.

Herhaalde en niet gerechtvaardigde laattijdigheden, zelfs van korte duur, kunnen na twee schriftelijke verwittigingen gesanctioneerd worden met ontslag om dringende redenen.

Het voorafgaande is van toepassing zonder afbreuk te doen aan het soevereine oordeel van de rechter.

ART. 26 : VERTREK BUITEN HET VOORZIENE UURROOSTER

Geen enkele werknemer heeft de toelating de arbeidsplaats vóór het uur voorzien in zijn uurrooster te verlaten zonder hiervoor de toestemming van de werkgever te hebben ontvangen.

In principe wordt vervroegd vertrek niet toegestaan voor zaken die buiten de arbeidsuren kunnen geregeld worden.

ART. 27 : ONWETTIGE AFWEZIGHEID

De werknemer moet elke afwezigheid op het werk rechtvaardigen, ofwel via een medisch getuigschrift ofwel via enig ander document.

In geval de werknemer deze verplichting niet naleeft, stuurt de werkgever hem per aangetekend schrijven maximum twee verwittigingen waarin hij hem of haar aanmaant zijn of haar afwezigheden te rechtvaardigen.

Zonder nieuws van de werknemer na deze ingebrekestelling kan de werkgever deze fout als een dringende reden beschouwen zodat hij de arbeidsovereenkomst onmiddellijk zonder opzegging of vergoeding kan verbreken.

Het voorafgaande is van toepassing zonder afbreuk te doen aan het soevereine oordeel van de rechter.

Bovendien mag een personeelslid dat zich na een niet-gerechtvaardigde afwezigheid op het werk aanbiedt, het werk niet beginnen zonder aan de werkgever de reden van zijn afwezigheid mee te delen en formeel de toestemming te hebben gekregen om het werk te hervatten.

ART. 28 : KLEIN VERLET

Iedere werknemer heeft overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen dienaangaande het recht om met behoud van loon van het werk afwezig te zijn ter gelegenheid van familiale gebeurtenissen, voor de vervulling van staatsburgerlijke verplichtingen of van burgerlijke opdrachten, en in geval van verschijning voor het gerecht.

Om recht te hebben op loon moet de werknemer zijn werkgever vooraf verwittigen. Indien hij of zij daar geen enkele kans toe heeft, is hij of zij verplicht de werkgever binnen de kortst mogelijke termijn op de hoogte te brengen. De werknemer moet dit verlof gebruiken voor het doel waarvoor het werd toegekend. De werkgever behoudt zich het recht voor de bewijzen ervan op te vragen.

ART. 29 : VERLOF OM DWINGENDE REDENEN

Elke werknemer heeft het recht om van het werk afwezig te zijn op grond van dwingende redenen.

Onder dwingende reden wordt verstaan "elke los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van de werknemer vereist en dit zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst de tussenkomst onmogelijk maakt".

Het moet dus gaan om een gebeurtenis onafhankelijk van de wil van de werknemer, die hij of zij niet had kunnen voorzien en dus niet op voorhand kon oplossen, en waarvan hij of zij het beheer niet meer aan iemand anders kan toevertrouwen.

De volgende situaties worden met name als dwingende redenen beschouwd:

- ongeval, ziekte of hospitalisatie van een persoon die met de werknemer onder hetzelfde dak woont;
- ongeval, ziekte of hospitalisatie van een familielid of een bloedverwant in de eerste graad;
- noodzakelijke oppas van een kind van de werknemer;
- belangrijke materiële schade aan de woning van de werknemer;
- administratieve formaliteiten die niet buiten de arbeidsuren vervuld kunnen worden;
- oproeping tot persoonlijk verschijnen voor een rechtbank wanneer de werknemer partij in het proces is.

De werknemer die wegens de hierboven vermelde redenen afwezig is, verwittigt de werkgever zo vlug mogelijk en, indien de werkgever het hem vraagt, levert het bewijs van de echtheid van de ingeroepen reden.

De mogelijkheid afwezig te zijn, is in ieder geval beperkt tot 10 dagen per jaar. Voor de deeltijdse werknemer wordt de duur van dit verlof proportioneel verminderd overeenkomstig de duur van zijn arbeidsprestaties.

Behoudens andersluidende bepalingen afgesloten in het/de bevoegde paritaire comité(s) of vastgesteld door de werkgever worden de verlofdagen om dwingende redenen niet vergoed.

HOOFDSTUK VI. BEEINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

ART. 30 : OPZEGGING

1. Opzegging van een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur

De arbeidsovereenkomst van 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 reden.

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.

2. Opzegging van een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur

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

2.1. *Indien de opzegging uitgaat van de werkgever:*

1. oor een aangetekende brief D
2. ij deurwaardersexploot B

2.2 *Indien de opzegging uitgaat van de werknemer:*

1. oor een aangetekende brief D
2. ij deurwaardersexploot B
3. oor overhandiging van een geschrift dat voor ontvangst wordt getekend. D

Het begin en de duur van de opzegperiode dienen uitdrukkelijk vermeld te worden.

ART. 31 : AANVANG VAN DE OPZEGGINGSTERMIJN EN BEREKENING IN WEKEN

De nieuwe regeling vanaf 1.01.2014 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.

Art. 32 : 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.

1. Arbeidsovereenkomsten 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 twee 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:

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

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.

1.1. *Opzeggingstermijnen in functie van verworven anciënniteit op 31 december 2013*

1.1.1. *Bedienden*

1.1.1.1. 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

1.1.1.2. 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

1.1.2. Arbeiders

Voor de berekening van de opzeggingstermijn op 31 december 2013 gelden volgende regels:

Anciënniteit in de onderneming op het ogenblik dat de opzegging ingaat	Duur van de opzeggingstermijn
	Werkgever
Minder dan 6 maanden	28 kalenderdagen
6 maand tot 5 jaar	40 kalenderdagen
5 jaar tot 10 jaar	42 kalenderdagen
10 jaar tot 15 jaar	56 kalenderdagen
15 jaar tot 20 jaar	84 kalenderdagen
Meer dan 20 jaar	112 kalenderdagen

1.1.3. 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 1 van zijn opzeggingstermijn niet berekend op basis van het proefbeding maar op basis van de algemene opzeggingstermijnen.

1.2. Opzeggingstermijnen in functie van de anciënniteit verworven vanaf 1 januari 2014

1.2.1. 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

1.2.2. 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. Arbeidsovereenkomsten aangevangen vanaf 1 januari 2014

2.1. Algemene opzeggingstermijnen

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 1.2.1. Algemene opzeggingstermijnen).

2.2. Specifiek beding in de arbeidsovereenkomst voor arbeiders – artikel 60 van de wet van 3 juli 1978

In toepassing van artikel 60 van de arbeidsovereenkomstenwet kon het arbeidsreglement of een individuele arbeidsovereenkomst verkorte opzeggingstermijnen voorzien voor arbeiders die minder dan

6 maanden anciënniteit hebben. Vanaf 1 januari 2014 is dit niet meer mogelijk. De vóór deze datum bestaande clausules blijven van kracht tot het verstrijken ervan.

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.

ART. 33 : SOLLICITATIEVERLOF

Gedurende de opzeggingstermijn heeft de werknemer het recht om tijdens deze periode van het werk weg te blijven om een nieuwe dienstbetrekking te zoeken. De werknemer behoudt zijn recht op loon.

Het recht op sollicitatieverlof bedraagt één dag (of 2 halve dagen) per week tijdens de laatste 26 weken van de opzeggingstermijn. Tijdens de voorafgaande periode bedraagt de afwezigheid een halve dag per week. Indien een werknemer tijdens de opzeggingstermijn geniet van outplacementbegeleiding heeft deze recht op een sollicitatieverlof van één dag (of 2 halve dagen) per week gedurende de volledige duur van de opzeggingstermijn.

Deeltijdse werknemers hebben recht op sollicitatieverlof in verhouding tot hun arbeidsduur.

ART. 34 : BEEINDIGING OM DRINGENDE REDENEN

Fouten die het onderling vertrouwen tussen werkgever en werknemer zo ernstig schokken dat alle verdere professionele samenwerking onmiddellijk onmogelijk wordt, zijn dringende redenen die de verbreking van de overeenkomst rechtvaardigen.

Onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van de arbeidsrechtbank, worden 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;
- Door een grove onvoorzichtigheid of nalatigheid, of opzettelijk, schade toebrengen aan roerende of onroerende goederen van de onderneming of van derden;

- Overtreden van het rookverbod, ongewenst seksueel gedrag, pesten op het werk of dronkenschap;
- Ernstige strafrechtelijke inbreuken die het vertrouwen van de werkgever in de werknemer ingrijpend aantasten;
- Ernstige weerspanning, geweld, zware beledigingen of intimidatie ten overstaan van de werkgever, het overige personeel of derden, alsook een ernstig gebrek aan loyaliteit ten aanzien van de werkgever;
- Deelname aan het oprichten of de activiteiten van een concurrerende onderneming;
- Het niet naleven van de bepalingen die in de individuele arbeidsovereenkomst of in dit arbeidsreglement zijn vervat.

Voormelde lijst is niet limitatief.

HOOFDSTUK VII. VERBODSBEPALINGEN EN AANSPRAKELIJKHEID

Art. 35 : BEROEPSGEHEIM

De werknemer verbindt er zich toe om zowel tijdens de overeenkomst als na de beëindiging ervan het beroepsgeheim na te leven. Het is hem verboden rechtstreeks of onrechtstreeks de uitvindingen, methodes, klantenlijsten, bijzonderheden, fabrieksgeheimen of andere zaken eigen aan de onderneming op enigerlei wijze aan om het even wie bekend te maken of om deze gegevens voor persoonlijk profijt aan te wenden. Voormelde opsomming is niet limitatief.

Een schending van het beroepsgeheim kan het voorwerp uitmaken van een ontslag om dringende redenen.

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

Art. 36 : DIVERSE VERBODSBEPALINGEN

Het is de werknemer eveneens verboden :

- ander werk dan hetgeen hem toevertrouwd werd, uit te voeren;
- een machine of apparaat dat hem niet toevertrouwd werd te gebruiken of in werking te zetten;
- de arbeidsplaats te verlaten;
- alcoholische dranken op de arbeidsplaatsen mee te brengen of te consumeren;
- zich dronken in de onderneming te bevinden in het kader van zijn beroepsactiviteiten;
- te roken in de lokalen waar dit verboden is;
- zonder toelating vreemde personen in de onderneming binnen te laten;
- _____
- _____
- _____

Art. 37 : AANSPRAKELIJKHEID

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

De werknemer is verplicht om materiaal en grondstoffen die niet werden gebruikt en materiaal dat hem ter beschikking werd gesteld om zijn arbeid uit te voeren, in goede staat aan de werkgever te overhandigen.

Persoonlijke voorwerpen moeten op de daarvoor aangewezen plaatsen worden bewaard. Deze plaatsen laten de werkgever toe om als een goede huisvader voor de persoonlijke voorwerpen te zorgen. De werkgever kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de beschadiging of diefstal van voorwerpen die de werknemers toebehoren.

HOOFDSTUK VIII. BESCHERMING TEGEN GEWELD, PESTERIJEN PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK

De werkgever, de werknemers en de daarmee gelijkgestelde personen⁴ moeten zich onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Deze verplichting is eveneens van toepassing op andere personen die in contact komen met de werknemers bij de uitvoering van hun werk.⁵

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 elk onrechtmatig en terugkerend gedrag, buiten of binnen de onderneming of instelling, dat zich inzonderheid kan uiten in gedragingen, woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren en eenzijdige geschriften en dat tot doel of gevolg heeft dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een andere persoon bij de uitvoering van het werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

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. 38 : MAATREGELEN TER PREVENTIE

De maatregelen die getroffen zijn om de werknemers en de daarmee gelijkgestelde personen te beschermen tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk zijn terug te vinden in **bijlage VI** van dit arbeidsreglement. De maatregelen zijn aangepast aan de activiteiten en de grootte van de onderneming. Iedere werknemer en de daarmee gelijkgestelde personen moeten op positieve wijze bijdragen tot het preventiebeleid.

Art. 39 : ZICH RICHTEN TOT PREVENTIEADVISEUR

De werknemer en de daarmee gelijkgestelde persoon die meent het slachtoffer te zijn van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk kan zich in de onderneming richten tot de preventieadviseur⁶ en de eventueel één of meerdere aangestelde vertrouwenspersonen. Het slachtoffer heeft het recht om bij hen in voorkomend geval een gemotiveerde klacht in te dienen. Elke werknemer of een daarmee gelijkgestelde persoon mag de klachtenprocedure echter niet wederrechtelijk gebruiken.

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.

De namen van de preventieadviseur en/of de één of meerdere aangestelde vertrouwenspersonen zijn terug te vinden in **bijlage VI** van dit arbeidsreglement.

⁴ Vb. de personen die anders dan krachtens een arbeidsovereenkomst arbeid verrichten onder het gezag van een andere persoon; de personen die een beroepsopleiding volgen, de leerlingen en de studenten waarvan het studieprogramma voorziet in een vorm van arbeid die al dan niet in de opleidingsinstelling wordt verricht, de personen verbonden door een leerovereenkomst

⁵ Vb. klanten, patiënten, leveranciers...

⁶ De preventieadviseur mag niet tegelijkertijd arbeidsgeneesheer zijn.

Art. 40 : DISCRETIE VAN DE PREVENTIEADVISEUR

Wanneer de werkgever, de preventieadviseur en/of de vertrouwenspersoon in kennis worden gesteld van de 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 betreffende wetgeving hen de mogelijkheid biedt om onder bepaalde voorwaarden de informatie kenbaar te maken.

Art. 41 : 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 desbetreffende gespecialiseerde diensten of instellingen zijn terug te vinden in **bijlage VI** van dit arbeidsreglement.

Art. 42 : STRAFFEN

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. 39 vermelde klachtenprocedure 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 in **bijlage VI** van dit arbeidsreglement.

Art. 43 : VORDERING

Dit alles onverminderd de mogelijkheid om bij de arbeidsgerechten een vordering in te stellen om de stopzetting van de feiten en/of een schadevergoeding te bekomen en de bepalingen op basis waarvan de dader strafrechtelijk kan vervolgd worden.

HOOFDSTUK X. ROOKBELEID, ALCOHOL EN DRUGS

Art. 44 : ROOKBELEID

De bepalingen die in de onderneming gelden met betrekking tot roken, zijn opgenomen in bijlage XI bij dit arbeidsreglement.

Art. 45 : ALCOHOL EN DRUGS

Binnen de onderneming wordt een preventief alcohol- en drugsbeleid gevoerd. De beleidsverklaring is terug te vinden in bijlage X.

HOOFDSTUK XI. VEILIGHEID

Art. 46 : VEILIGHEIDSBELEID

De werknemers zijn verplicht het hen opgedragen werk met zorg en nauwgezetheid uit te voeren.

Voor hun eigen veiligheid zijn de werknemers verplicht zich te richten naar de algemene richtlijnen die worden gegeven door de werkgever of door de personen die gelast zijn met het toezicht.

Zij onthouden zich van alles wat hun persoonlijke veiligheid of die van anderen in het gevaar kan brengen.

HOOFDSTUK XII. STRAFFEN

Art. 47 : SANCTIES

Onverminderd de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 en van de feiten die een dringende reden uitmaken die een onmiddellijke verbreking zonder vergoeding rechtvaardigen, kan de werkgever volgende sancties toepassen indien de werknemer de verplichtingen die uit arbeidsovereenkomst of dit reglement voortvloeien niet nakomt :

- mondelinge of schriftelijke waarschuwing
- blaam
- nota in het dossier van de werknemer
- ingebrekestelling
- wegzending zonder loon voor maximaal 3 dagen

De werknemer die een klacht of een opmerking in verband met de toepassing van een sanctie zou willen uiten, beschikt over een recht van beroep bij de heer _____ .

Dit doet uiteraard geen afbreuk aan het recht van de werkgever om eventueel over te gaan tot een ontslag om dringende reden.

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 dit geval 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.

HOOFDSTUK XII. BIJLAGEN

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

BIJLAGE I. – GELIJKE BELONING VOOR MANNELIJKE EN VROUWELIJKE WERKNEMERS

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST NR. 25 BETREFFENDE DE GELIJKE BELONING VOOR MANNELIJKE EN VROUWELIJKE WERKNEMERS.

HOOFDSTUK I - VOORWERP EN TOEPASSINGSGBIED

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 6 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 rechtcollege 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.

BIJLAGE II. - BIJLAGE BIJ ARTIKEL 7 : WERK- EN RUSTZITPLAATSEN

De werkgever richt zich naar de wetgeving Welzijn op het Werk en neemt de nodige maatregelen in overleg met de Externe Dienst Bescherming op het Werk.

Wanneer een risicoanalyse de noodzaak ervan uitwijst, treft de werkgever maatregelen ten gunste van werknemers die hun activiteiten aanhoudend of doorgaans staand uitoefenen in toepassing van het KB van 10.10.2012 tot vaststelling van de algemene basiseisen waaraan arbeidsplaatsen moeten beantwoorden.

De betrokken werknemer beschikt in elk geval over een rustzitplaats waarop hij bij tussenpozen of na bepaalde tijdruimten kan gaan zitten. Wanneer de aard van de activiteiten niet toelaat een rustzitplaats te gebruiken, organiseert de werkgever de activiteiten op dergelijke wijze dat deze werknemer bij tussenpozen of na bepaalde tijdruimten zittend kan werken op een werkzitplaats. De rusttijden of de zittende werktijden bedragen ten minste een kwartier tijdens de eerste helft en ten minste een kwartier tijdens de tweede helft van de arbeidsdag. Zij moeten genomen worden ten vroegste na anderhalf uur en ten laatste na twee en een half uur prestaties.

BIJLAGE III. - BIJLAGE BIJ ARTIKEL 8 EN 10 - METING VAN DE ARBEID EN ARBEIDSDUURREGELING

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 op de volgende manier:⁷

Voor de seizoenarbeiders via visuele controle, Dimona-aangifte en nazicht gelegenheidsformulier. Andere (specificeer): _____

Voor de vaste werknemers via visuele controle. Indien een ander systeem specificeer:

COMPENSATIERUSTDAGEN INGEVOLGE ARBEIDSDUURVERMINDERING⁸

Zie artikel 8 van het arbeidsreglement.

WERKROOSTERS

De arbeidstijdregeling zoals hierna voorzien 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.

De rusttijden worden niet in aanmerking genomen voor de berekening van de arbeidsduur en bijgevolg niet betaald.

In gevolge de sectorale regeling kan de wekelijkse arbeid op 50 uur gebracht worden en de dagelijkse arbeid op 11 uur en dit zonder loontoeslag. De drempel van 91 uren mag niet overschreden worden, tenzij dit anders afgesproken wordt met de syndicale delegatie.

1. SEIZOENARBEIDERS

Gelet op het feit dat er in de regeling seizoensarbeid gewerkt wordt met dagcontracten, worden de tussen de werkgever en werknemer per dag overeengekomen uurroosters genotuleerd via DIMONA. Deze uurroosters kunnen prestaties omvatten gaande tot 11 uur per dag en 50 uur per week. De arbeidstijd van de gelegenheidswerkers kan zich situeren op:

Maandag: tussen en

Dinsdag: tussen en

Woensdag: tussen en

Donderdag: tussen en

Vrijdag: tussen en

Zaterdag: tussen en

Zondag: tussen en

⁷ Vb. een prikklok, prestatie staat ...

⁸ Deze alinea moet enkel ingevuld worden, indien dit van toepassing is in de onderneming. Schrap deze alinea, indien dit niet van toepassing is in de onderneming.

De mogelijke uurroosters per dag worden hierna opgenomen. Deze lijst is niet beperkend. Tussen werkgever en werknemer kan in functie van noodzaak afgesproken worden een ander rooster te hanteren.

De uurroosters zijn dus richtinggevend. Het exacte begin- en einduur wordt altijd in Dimona opgenomen.

Uurroosters voor de maandag:

1^{ste} uurrooster:

2^{de} uurrooster:

3^{de} uurrooster:

4^{de} uurrooster:

5^{de} uurrooster:.....

Uurroosters voor de dinsdag:

1^{ste} uurrooster:

2^{de} uurrooster:

3^{de} uurrooster:

4^{de} uurrooster:

5^{de} uurrooster:.....

Uurroosters voor de woensdag:

1^{ste} uurrooster:

2^{de} uurrooster:

3^{de} uurrooster:

4^{de} uurrooster:

5^{de} uurrooster:.....

Uurroosters voor de donderdag:

1^{ste} uurrooster:

2^{de} uurrooster:

3^{de} uurrooster:

4^{de} uurrooster:

5^{de} uurrooster:.....

Uurroosters voor de vrijdag:

1^{ste} uurrooster:

2^{de} uurrooster:

3^{de} uurrooster:

4^{de} uurrooster:

 5^{de} uurrooster:.....

Uurroosters voor de zaterdag:

 1^{ste} uurrooster:

 2^{de} uurrooster:

 3^{de} uurrooster:

 4^{de} uurrooster:

 5^{de} uurrooster:.....

Uurroosters voor de zondag:

 1^{ste} uurrooster:

 2^{de} uurrooster:

 3^{de} uurrooster:

 4^{de} uurrooster:

 5^{de} uurrooster:.....

2. VOLTIJDSE ARBEIDERS

De rusttijden worden niet in aanmerking genomen voor de berekening van de arbeidsduur en bijgevolg niet betaald.

2.1. Uurrooster zonder toepassing van de flexibiliteit :

Arbeiders Groep 1				Aantal uren
maandag van	Tot	en van	tot	
dinsdag van	tot	en van	tot	
woensdag van	tot	en van	tot	
donderdag van	tot	en van	tot	
vrijdag van	tot	en van	tot	
zaterdag van	tot	en van	tot	
zondag van	tot	en van	tot	
TOTAAL				

Arbeiders Groep 2				Aantal uren
maandag van	tot	en van	tot .....	.....
dinsdag van	tot	en van	tot .....	.....
woensdag van	tot	en van	tot .....	.....
donderdag van	tot	en van	tot .....	.....
vrijdag van	tot	en van	tot .....	.....
zaterdag van	tot	en van	tot .....	.....
zondag van	tot	en van	tot .....	.....
TOTAAL				.....

Arbeiders Groep 3				Aantal uren
maandag van	tot	en van	tot .....	.....
dinsdag van	tot	en van	tot .....	.....
woensdag van	tot	en van	tot .....	.....
donderdag van	tot	en van	tot .....	.....
vrijdag van	tot	en van	tot .....	.....
zaterdag van	tot	en van	tot .....	.....
zondag van	tot	en van	tot .....	.....
TOTAAL				.....

2.2. Uurroosters in toepassing van de flexibiliteit (K.B. 28 september 2003) :

Deze uurroosters worden in de onderneming toegepast, onder de volgende voorwaarden:

Voor voltijdse werknemers wordt de effectieve wekelijkse arbeidsduur behaald als gemiddelde over een jaar. Het bedrijf kan de referentieperiode zelf bepalen. Op dit bedrijf wordt gekozen om de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur te behalen tussen _____ en _____ .

Indien het bedrijf geen keuze maakt, gelden de regels die in het paritair comité afgesproken zijn, zijnde

- voor de bloementeelt, boomkwekerijen, de tuinaanleg en de champignonteelt: van 1 oktober tot 30 september van het daaropvolgende jaar;
- voor de landbouw, de groenteteelt en de fruitteelt: van 1 april tot 31 maart van het daaropvolgende jaar.

In geen geval mag de arbeidsduur 11 uur per dag of 50 uur per week overschrijden. Arbeid binnen deze grenzen geeft in uitvoering van artikelen 23 en 29 van de Arbeidswet geen recht op een loontoeslag.

Het terugbrengen van de arbeidsduur tot gemiddeld 38 uur per week gebeurt door het toekennen van inhaalrustdagen.

De gepresteerde meeruren worden niet betaald op het ogenblik dat ze verricht zijn. De werknemer ontvangt slechts een loon voor 38, 39 of 40 uur per week, naargelang de normale effectieve wekelijkse arbeidsduur in de onderneming. De meeruren worden betaald wanneer de werkgever inhaalrust toekent.

Minderjarige werknemers mogen evenwel slechts maximaal 8 uur per dag en 40 uur per week werken.

Flexibiliteit 1				Aantal uren
maandag van	tot	en van	tot .....	.....
dinsdag van	tot	en van	tot .....	.....
woensdag van	tot	en van	tot .....	.....
donderdag van	tot	en van	tot .....	.....
vrijdag van	tot	en van	tot .....	.....
zaterdag van	tot	en van	tot .....	.....
zondag van	tot	en van	tot .....	.....
TOTAAL				.....

Flexibiliteit 2				Aantal uren
maandag van	tot	en van	tot .....	.....
dinsdag van	tot	en van	tot .....	.....
woensdag van	tot	en van	tot .....	.....
donderdag van	tot	en van	tot .....	.....
vrijdag van	tot	en van	tot .....	.....
zaterdag van	tot	en van	tot .....	.....
zondag van	tot	en van	tot .....	.....
TOTAAL				.....

Flexibiliteit 3				Aantal uren
maandag van	tot	en van	tot .....	.....
dinsdag van	tot	en van	tot .....	.....
woensdag van	tot	en van	tot .....	.....
donderdag van	tot	en van	tot .....	.....
vrijdag van	tot	en van	tot .....	.....
zaterdag van	tot	en van	tot .....	.....
zondag van	tot	en van	tot .....	.....
TOTAAL				.....

Flexibiliteit 4				Aantal uren
maandag van	tot	en van	tot .....	.....
dinsdag van	tot	en van	tot .....	.....
woensdag van	tot	en van	tot .....	.....
donderdag van	tot	en van	tot .....	.....
vrijdag van	tot	en van	tot .....	.....
zaterdag van	tot	en van	tot .....	.....
zondag van	tot	en van	tot .....	.....
TOTAAL				.....

3. DEELTIJDSE ARBEID VOLGENS EEN CYCLUS

Week 1				Aantal uren
Deze cyclus start op maandag				
maandag van	tot	en van	tot .....	.....
dinsdag van	tot	en van	tot .....	.....
woensdag van	tot	en van	tot .....	.....
donderdag van	tot	en van	tot .....	.....
vrijdag van	tot	en van	tot .....	.....
zaterdag van	tot	en van	tot .....	.....
zondag van	tot	en van	tot .....	.....
TOTAAL				.....

Week 2				Aantal uren
maandag van	tot	en van	tot .....	.....
dinsdag van	tot	en van	tot .....	.....
woensdag van	tot	en van	tot .....	.....
donderdag van	tot	en van	tot .....	.....
vrijdag van	tot	en van	tot .....	.....
zaterdag van	tot	en van	tot .....	.....
zondag van	tot	en van	tot .....	.....
TOTAAL				.....

Week 3				Aantal uren
maandag van	tot	en van	tot .....	.....
dinsdag van	tot	en van	tot .....	.....
woensdag van	tot	en van	tot .....	.....
donderdag van	tot	en van	tot .....	.....
vrijdag van	tot	en van	tot .....	.....
zaterdag van	tot	en van	tot .....	.....
zondag van	tot	en van	tot .....	.....
TOTAAL				.....

4. DEELTIJDSE ARBEID MET FLEXIBEL UURROOSTER

Deze regeling wordt in een aparte bijlage opgenomen en toegevoegd aan dit arbeidsreglement indien van toepassing.

De sectorale regeling voorziet dat het werkrooster voor een deeltijdse werknemer door de werkgever 48u (voor champignonbedrijven met minder dan 20 werknemers 24u) op voorhand door middel van de aanplakking van een gedateerd en ondertekend bericht aan de werknemers ter kennis moet worden gebracht.

5. BEDIENDEN VOLTIJDS

Het normale werkrooster omvat _____ uren per week en is als volgt samengesteld :

Groep 1				Aantal uren
maandag van	tot	en van	tot .....	.....
dinsdag van	tot	en van	tot .....	.....
woensdag van	tot	en van	tot .....	.....
donderdag van	tot	en van	tot .....	.....
vrijdag van	tot	en van	tot .....	.....
zaterdag van	tot	en van	tot .....	.....
zondag van	tot	en van	tot .....	.....
TOTAAL				.....

Groep 2				Aantal uren
maandag van	tot	en van	tot .....	.....
dinsdag van	tot	en van	tot .....	.....
woensdag van	tot	en van	tot .....	.....
donderdag van	tot	en van	tot .....	.....
vrijdag van	tot	en van	tot .....	.....
zaterdag van	tot	en van	tot .....	.....
zondag van	tot	en van	tot .....	.....
TOTAAL				.....

6. BEDIENDEN DEELTIJDS

Groep 1				Aantal uren
maandag van	tot	en van	tot .....	.....
dinsdag van	tot	en van	tot .....	.....
woensdag van	tot	en van	tot .....	.....
donderdag van	tot	en van	tot .....	.....
vrijdag van	tot	en van	tot .....	.....
zaterdag van	tot	en van	tot .....	.....
zondag van	tot	en van	tot .....	.....
TOTAAL				.....

Groep 2				Aantal uren
maandag van	tot	en van	tot .....	.....
dinsdag van	tot	en van	tot .....	.....
woensdag van	tot	en van	tot .....	.....
donderdag van	tot	en van	tot .....	.....
vrijdag van	tot	en van	tot .....	.....
zaterdag van	tot	en van	tot .....	.....
zondag van	tot	en van	tot .....	.....
TOTAAL				.....

BIJLAGE IV. - BIJLAGE BIJ ARTIKEL 11: ARBEID OP ZON- EN FEESTDAGEN

1. ZONDAGEN - AFWIJKENDE REGELING INZAKE INHAALRUST WEGENS ARBEID OP ZONDAG

Arbeid kan op zondag indien deze valt onder toepassing van artikel 12 van de wet van 16 maart 1971.

Volgende werkzaamheden mogen 's zondags worden uitgevoerd in zoverre de normale exploitatie van het bedrijf het niet mogelijk maakt ze op een andere dag van de week uit te voeren :

1. toezicht op de bedrijfsruimte;
2. schoonmaken, herstellen en onderhouden, in zoverre deze werkzaamheden voor de regelmatige voortzetting van het bedrijf nodig zijn, alsmede de werkzaamheden buiten de productie, die nodig zijn voor de regelmatige hervatting van het bedrijf de volgende dag;
3. arbeid verricht om het hoofd te bieden aan een voorgekomen of dreigend ongeval;
4. dringende arbeid aan machines of materieel en arbeid die door een onvoorziene noodzakelijkheid wordt vereist;
5. arbeid om beschadiging van grondstoffen of voortbrengselen te voorkomen.

De werkzaamheden bedoeld in het eerste lid mogen zowel door de werknemers van het bedrijf als door andere werknemers worden uitgevoerd.

De bepalingen van dit artikel doen geen afbreuk aan die van de artikelen 76 en 77 van de wetten op de mijnen, groeven en graverijen, gecoördineerd bij koninklijk besluit van 15 september 1919.

Daarnaast bepaalt artikel 66 nog het volgende:

Art. 66. Zolang de Koning geen besluiten genomen heeft ter uitvoering van artikel 13, mogen de werknemers, 's zondags tewerkgesteld worden in de volgende bedrijven en instellingen of voor het uitvoeren van de volgende werkzaamheden :

10° dringende of onontbeerlijke landbouwarbeid;

11° bedrijven waarin de arbeid wegens de aard niet kan worden onderbroken of uitgesteld;

18° voedingsmiddelenbedrijven waarvan de producten voor dadelijk verbruik bestemd zijn.

2. FEESTDAGEN - BIJKOMENDE FEESTDAGEN

De data van de bijkomende feestdagen (buiten de 10 wettelijke) vastgelegd bij koninklijk besluit:

3. VAKANTIE

3.1. BIJKOMENDE VAKANTIEDAGEN BEPAALD IN DE SECTOR

3.1.1. *Anciënniteitsvakantie*

Anciënniteit arbeider en/of bediende	Bijkomende vakantiedagen
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.1.2. *Andere bijkomende vakantiedagen*

3.2. BIJKOMENDE VAKANTIEDAGEN BEPAALD IN DE ONDERNEMING

3.2.1. *Anciënniteitsvakantie*

Anciënniteit arbeider en/of bediende	Bijkomende vakantiedagen
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3.2.2. *Andere bijkomende vakantiedagen*

3.3. AFWIJKINGEN OP DE BEPALINGEN INZAKE DE OPNAME VAN DE INDIVIDUELE JAARLIJKSE VAKANTIE

In afwijking van artikel 11 van het arbeidsreglement gelden de volgende regels inzake de opname van de individuele jaarlijkse vakantie.

Zonder afbreuk te doen aan artikel 11 van het arbeidsreglement gelden de volgende bijkomende regels inzake de opname van de individuele jaarlijkse vakantie.⁹

3.4. DATA VAN DE COLLECTIEVE VAKANTIE

- De onderneming is niet collectief gesloten
- De onderneming is collectief gesloten op volgende data:

van _____ tot _____

⁹ Schrap de zin die niet van toepassing is. Wordt er gekozen voor de eerste zin dan betekent dit dat de bepalingen van artikel 12 die betrekking hebben op de opname van de individuele jaarlijkse vakantie, niet van toepassing worden verklaard.

van _____ tot _____

van _____ tot _____

BIJLAGE V. – BIJLAGE BIJ ARTIKEL 13 – UITBETALING VAN HET LOON

1. UITBETALINGSWIJZE VAN HET LOON

Het loon wordt uitbetaald :

- in giraal geld;
- in giraal geld behoudens voor de werknemers waarvoor een afzonderlijk akkoord afgesloten werd;
- van hand tot hand. In dit geval wordt een kwijting voor ontvangst door de werknemer ondertekend.

De anciënniteitstoeslag op de minimumlonen, zoals voorzien bij de C.A.O. loon- en arbeidsvoorwaarden, wordt integraal in het werkelijke uurloon opgenomen.

Ingeval de uitbetaling van het loon van hand tot hand gebeurt, heeft de betaling plaats op het bureel van de onderneming of instelling.

2. TIJDSTIP VAN UITBETALING VAN HET LOON

2.1. ARBEIDERS

De periode waarop het loon betrekking heeft, wordt als volgt vastgesteld :

- per week;
- om de 14 dagen;
- per halve maand;
- éénmaal per maand, mits een halfmaandelijks voorschot op de 7^{de} werkdag na de 15^{de} van iedere maand.

De uitbetaling heeft ten laatste op de 7^{de} werkdag plaats na de periode waarop het loon betrekking heeft.

2.2. BEDIENDEN

De uitbetaling heeft maandelijks plaats op de 7^{de} werkdag na de periode waarop het loon betrekking heeft.

BIJLAGE VI. - BIJLAGE BIJ DE ARTIKELEN 38 TOT 43 - DE PREVENTIEMAATREGELEN TER BESCHERMING VAN DE WERKNEMERS TEGEN GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK

De werknemers kunnen zich wenden, hetzij tot de werkgever, hetzij tot de preventieadviseur psychosociale aspecten.

De preventieadviseur psychosociale aspecten die is aangesteld in het kader van de bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk kan gecontacteerd worden via de externe dienst voor preventie zoals vermeld vooraan op de eerste bladzijde van dit arbeidsreglement.

De werknemer die het slachtoffer is van een daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag kan via de preventieadviseur in contact worden gebracht met gespecialiseerde diensten of instellingen om een passende psychologische ondersteuning krijgen.

Diegene die zich schuldig heeft gemaakt aan geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk en diegene die wederrechtelijk gebruik heeft gemaakt van de in art. 39 bedoelde klachtenprocedure kan, na de nodige onderzoeksmaatregelen en nadat de betrokkene is gehoord, worden gestraft met de sancties zoals voorzien in art. 47 van dit arbeidsreglement, waaronder een wegzending van het werk.

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 dit geval 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 die wenst een klacht in te dienen of een opmerking te maken in verband met hem/haar betekende straffen of die deze laatste wenst te betwisten, kan dit doen bij de preventieadviseur.

De preventieadviseur psychosociale aspecten die is aangesteld in het kader van de bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk is¹⁰:

Verbonden aan de Externe Dienst Preventie en Bescherming op het Werk: _____

en te bereiken via het telefoonnummer: _____.

Er is geen / wel (schrappen wat niet van toepassing is) een vertrouwenspersoon aangeduid:

Zo ja, de vertrouwenspersoon is: _____

¹⁰ Deze preventieadviseur mag niet tegelijkertijd arbeidsgeneesheer zijn.

De werknemer die het slachtoffer is van een daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag kan bij de volgende gespecialiseerde diensten of instellingen een passende psychologische ondersteuning krijgen:

De preventieadviseur psychosociale aspecten.

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. 39 vermelde klachtenprocedure kan – na de nodige onderzoeksmaatregelen en nadat betrokkene is gehoord – op de volgende manier worden gestraft: ¹¹

Wegzending van het werk

- mondelinge of schriftelijke waarschuwing
- blaam
- nota in het dossier van de werknemer
- ingebrekestelling
- wegzending zonder loon voor maximaal 3 dagen

De bestemming van de eventueel hoger vermelde geldboete is: ¹²

NIET van toepassing.

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 een ontslag om een dringende reden geldt de vorige regel niet. In dit geval 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 en indien het een boete betreft, het bedrag ervan worden vermeld. Het register moet telkens worden voorgelegd wanneer de bevoegde ambtenaren en beambten daarom verzoeken.

De werknemer die wenst een klacht in te dienen of een opmerking te maken in verband met de hem/haar betekende straffen of die deze laatste wenst te betwisten, kan dit doen bij:

De preventieadviseur psychosociale aspecten

¹¹ Wanneer er een geldboete wordt opgelegd dan moet het bedrag ervan in het arbeidsreglement worden opgenomen. Het totaal van de per dag opgelegde boete mag 1/5 van het dagloon niet overschrijden.

¹² De boetes moeten ten voordele van alle werknemers worden aangewend. Waar er een ondernemingsraad bestaat, moet de bestemming van de opbrengst der geldboetes na overleg met deze worden vastgesteld.

BIJLAGE VII. COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMSTEN EN/OF COLLECTIEVE AKKOORDEN GESLOTEN IN DE ONDERNEMING EN DIE VAN TOEPASSING ZIJN OP DE WERKOMSTANDIGHEDEN ¹³

Geen

¹³ Hier moeten het onderwerp, de datum en eventueel het registratienummer van de collectieve arbeidsovereenkomsten en/of collectieve akkoorden die betrekking hebben op de werkomstandigheden, vermeld worden. De inhoud moet dus niet worden opgenomen.

BIJLAGE VIII. EERSTE HULP

De verbandkist, verplicht overeenkomstig het Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming, bevindt zich op de volgende plaats(en) :

Bij een ongeval wordt eerste hulp verstrekt door :

De keuze van de behandelende geneesheer is vrij. Hieronder is ter informatie opgenomen welke dokter, apotheker en kliniek het dichtst bij is.

of :

de dichtstbijzijnde erkende dokter is:

de dichtstbijzijnde erkende apotheker is:

de dichtstbijzijnde erkende kliniek is:

BIJLAGE IX. ONDERNEMINGSRAAD, COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK, DIENST VOOR PREVENTIE EN SYNDICALE AFVAARDIGING

1. SAMENSTELLING ONDERNEMINGSRAAD

Werkgeversafgevaardigden	Werknemersafgevaardigden + contactgegevens	
.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

Werkgeversafgevaardigden	Werknemersafgevaardigden + contactgegevens	
.....
.....
.....
.....
.....

3. DIENST VOOR PREVENTIE

Preventieadviseur(s)	Adjunct(en)
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. SAMENSTELLING SYNDICALE AFVAARDIGING + CONTACTMOGELIJKHEDEN

Syndicale afvaardiging	Contactmogelijkheden
.....
.....
.....
.....
.....

BIJLAGE X. BELEIDSVERKLARING PREVENTIEF ALCOHOL- EN DRUGSBELEID

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 werk gerelateerd 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.

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

- Bewustmaking via de geëigende kanalen en het bespreekbaar maken van de problematiek binnen de onderneming;
- Het voorkomen dat sociaal gebruik overgaat in probleemgebruik;
- Het voorkomen van gebruik voorafgaand aan of tijdens het werk dat tot disfunctioneren zou kunnen leiden;
- Zorg dragen voor een zo vroeg mogelijke herkenning van probleemsituaties, met bijzondere aandacht voor de bepalende rol van de hiërarchische lijn hierin;
- Zo nodig het motiveren tot en het bewerkstelligen van gedragsverandering ten aanzien van het gebruik van alcohol en drugs;
- Adequate opvang en begeleiding van probleemgebruikers, in overleg met de preventiedienst(en) en de curatieve sector.

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

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

Voor zover de realisatie van de uitgangspunten en doelstellingen dit vereist, zal een verdere uitwerking van het preventief alcohol- en drugsbeleid gebeuren door:

- et opstellen van regels die betrekking hebben op: H
 - De beschikbaarheid op het werk (of niet) van alcohol,
 - Het binnenbrengen van alcohol en drugs,
 - Het werk gerelateerd gebruik van alcohol en drugs
- Het bepalen van de procedures die gevolgd moeten worden bij vaststelling van disfunctioneren op het werk ten gevolge van mogelijk alcohol- of drugsgebruik of bij de vaststelling van de overtreding van deze regels;
- et vastleggen van de werkwijze en procedure die bij vaststelling van werkonbekwaamheid van een werknemer moeten gevolgd worden met betrekking tot het vervoer van de betrokkene. H

BIJLAGE XI. ROOKBELEID – ROOKVRIJ WERKEN

Ingevolge het Koninklijk Besluit van 19.01.2005 betreffende de bescherming van de werknemers tegen tabaksrook (BS 02.03.2005), heeft elke werknemer vanaf 1.01.2006 het recht te beschikken over werkruimten en sociale voorzieningen, vrij van tabaksrook.

1. ROOKVERBOD

Derhalve geldt een absoluut rookverbod in:

1.1. De werkruimte:

1.1.1.

Ike arbeids- en/of 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),...

E

1.1.2.

n elke open of afgesloten ruimte binnen in de onderneming of inrichting waar de werknemer toegang tot heeft, niet noodzakelijk bedoeld om te werken, zoals bijvoorbeeld trappen, liften, gangen, inkomhal, ontspanningsruimten of plaatsen voor gezellige bijeenkomsten,...

E

1.2. 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 werknemers of werknemers die borstvoeding geven;

1.3. 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.

2. ROOKKAMER

Een rookkamer is niet voorzien.

Roken in open lucht (geen werkruimte) is toegelaten mits voldoende afstand van de andere werknemers. Deze regeling mag geen ongelijke behandeling van de werknemers veroorzaken.

3. ROOKPAUZES

Het roken is enkel toegelaten tijdens de algemene rustpauses zoals in het arbeidsreglement voorzien.

4. NALEVING VAN HET VERBOD DOOR DERDEN

Ook derden zoals leveranciers, bezoekers, tijdelijke werknemers, onderaannemers, ... moeten zich houden aan de hierboven beschreven regels inzake roken en het rookverbod.

Derhalve zorgt de werkgever voor de nodige signalisatie en informatie t.b.v. de bezoekers.

5. SANCTIES

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

BIJLAGE XII. DE 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>

BIJLAGE XIII. ADRESSEN DER INSPECTIEDIENSTEN

1. INSPECTIE VAN DE SOCIALE WETTEN

PROVINCIE ANTWERPEN		
0 2000 ANTWERPEN	Theater Building, Italiëlei 124 bus 56	03/213.78.10
0 2800 MECHELEN	Louizastraat 1	015/45.09.80
0 2300 TURNHOUT	Warandestraat 49	014/44 50 10
PROVINCIE BRABANT		
0 1070 BRUSSEL	Ernest Blerotstraat 1	02/235.54.01
0 3001 LEUVEN	Philipssite 3A bus 8	016/31.88.00
0 1800 HALLE - VILVOORDE	d'Aubreméstraat 16, Vilvoorde	02/257.87.30
PROVINCIE LIMBURG		
0 3500 HASSELT	FAC Verwilghen, blok A, 3 ^{de} verd Voorstraat 43	011/35.08.80
PROVINCIE OOST-VLAANDEREN		
0 9300 AALST	Dokter André Sierensstraat 16 bus 4	053/75.13.33
0 9000 GENT	Savaanstraat 11/002	09/265.41.11
0 9100 ST.-NIKLAAS	Kazernestraat 16 – blok c	03/760.01.90
PROVINCIE WEST-VLAANDEREN		
0 8000 BRUGGE	FAC Kamgebouw, Koning Albert I – laan 1/5 bus 4	050/44.20.30
0 8500 KORTRIJK	Ijzerkaai 26-27	056/26.05.41
0 8800 ROESELARE	Kleine Bassinstraat 16	051/26.54.30

2. HET TOEZICHT OP HET WELZIJN OP HET WERK

ANTWERPEN	Theater Building Italiëlei 124 Bus 77 2000 ANTWERPEN	Tel.03/232.79.05 Fax.03/226.02.53
BRUSSEL	Ernest Blerotstraat 1 1070 BRUSSEL	Tel.02/233.45.46 Fax.02/233.45.23
HENEGOUWEN	Rue du Chapitre 7000 MONS	Tel.065/35.39.19 Fax.065/31.39.92
LIMBURG + VLAAMS BRABANT	Koning Albertstraat 16B 3290 DIEST	Tel.013/35.90.50 Fax.013/35.90.89
LUIK	Bd. de la Sauvenière 73 4000 LIEGE	Tel.04/250.95.11 Fax.02/250.95.29
NAMEN – LUXEMBURG – WAALS- BRABANT	Chaussée de Liège 5100 JAMBES	Tel.081/30.46.30 Fax.081/30.86.30
OOST-VLAANDEREN	Ketelvest 26/202 9000 GENT	Tel.09/265.78.60 Fax.09/265.78.61
WEST-VLAANDEREN	FAC Kamgebouw, Koning Albert I- laan 1/5, bus 5 8200 BRUGGE	Tel.050/44.20.20 Fax.050/44.20.29

Arbeidsreglement opgesteld te _____ , op _____

KLACHTENREGISTER BIJ HET ARBEIDSREGLEMENT

Naam van werkgever: _____

Adres: _____

Telefoon: _____

Dit register staat ter beschikking van de werknemers gedurende 15 dagen, d.w.z. van / / 20.... tot en met / / 20.... om hun eventuele opmerkingen i.v.m. het voorstel van arbeidsreglement te formuleren.

Handtekening werkgever