

Erkenningen: Brussel: 00391-405-20130221 – Vlaanderen: VG. 163.BUOP – Wallonië: W.INT/SO/RS/RE.22
Dienstencheques: 40063
Registratie N° 032803
Ondernemingsnummer: BTW-BE-0400.523.292

ARBEIDSREGLEMENT

Opgemaakt overeenkomstig de voorschriften van de wet van 8 april 1965 (Belgisch Staatsblad van 5 mei 1965)
En toepasselijk voor bediendenpersoneel van DAOUST N.V.

Bedrijf :	DAOUST N.V.
Hoofdzetel :	Louizapoortgalerij 203/5 1050 Brussel Tel.: 02/513.14.14 - Fax: 02/513.06.50 E-mail : info@daoust.be www.daoust.be
Exploitatiezetel :	<i>Zie bijlage I</i>
Aard van de activiteit :	Uitzendbureau Job Academy Outplacement Public Sector Selection Dienstencheques
Vereist paritair comité :	Voor bedienden: Nationaal aanvullend paritair comité voor bedienden: 200
Inschrijvingsnummer RSZ:	Rijksdienst voor Sociale Zekerheid Victor Hortaplein 11 1060 Brussel N° 010-0287041-42
Kas voor Kinderbijslag: Benaming: Adres: Lidmaatschapsnr :	Group S - KBF Ursulinenstraat 2 – 1000 Brussel 032 633
Rijkskas voor Jaarlijkse Vakantie: Benaming: Adres: Lidmaatschapsnr :	Rijkskas voor Jaarlijkse Vakantie Elyzese Veldenstraat 12 – 1050 Brussel 222.10172
Verzekeringsmaatschappij tegen arbeidsongevallen: 1. Bedienden	ETHIAS Rue des Croisiers 24 te 4000 Luik Polisnr 6574.931
Interbedrijfsmedische dienst:	MENSURA Gaucheretstraat 88 /90 - 1030 Brussel Tel: 02 549 70 85 N° 6018351

Dit arbeidsreglement vervangt alle voorafgaande arbeidsreglementen.

In voege getreden op 1 december 1976 en ingediend bij het Bureau voor de Inspectie voor de Sociale Wetten van het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid onder het nummer 24-023(EOR) - **Laatste aanpassing: 01/05/2013**

INHOUDSTAFEL

I. ALGEMENE BEPALINGEN	3
II. HET WERK – DUUR – WERKTIJDEN - AFWEZIGHEDEN	3
III. LOON	5
IV. JAARLIJKSE VAKANTIE - FEESTDAGEN – BIJZONDER VERLOF	5
V. ZIEKTE - ONGEVAL	7
VI. RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VAN HET KADERPERSONEEL	9
VII. EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST	10
A. Betekening van de opzegging	10
B. Beëindiging van de overeenkomst voor bepaalde duur of voor een bepaald werk	10
C. Beëindiging van de overeenkomst voor onbepaalde duur	10
D. Verschuldigde vergoeding in geval van beëindiging van het contract	10
E. Beëindiging van het contract wegens dringende reden	11
VIII. VOORSCHRIFTEN INZAKE VEILIGHEID	12
IX. VOORSCHRIFTEN INZAKE HYGIENE EN GEZONDHEID	12
X. BURGERLIJKE STAND	12
XI. BEROEPSGEHEIM	13
XII. BIJZONDERE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMERS: NIET MEDE-DINGING – VERBODEN – STRAFFEN – ZWARE FOUTEN	13
XIII. DIENSTEN – COMITES - RADEN	15
CENTRALE ADMINISTRATIE	17
EXTERNE DIENSTEN	17
Bijlage I: Contactgegevens van de JobCenters	20
Bijlage II -Gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers	24
Bijlage III : algemene voorschriften op het gebied van welzijn op het werk	33
1. Beginselverklaring	33
2. Definities	33
3. Maatregelen	34
4. Aanduiding van een preventieadviseur gespecialiseerd in psychosociale aspecten en in voorkomend geval een vertrouwenspersoon	34
5. Procedures rechtstreeks toegankelijk voor de werknemer die meent schade te ondervinden van psychosociale risico's	34
a. Verzoek tot informele psychosociale interventie	34
b. Verzoek tot formele psychosociale interventie	34
B.1.Verzoek tot formele psychosociale interventie met een collectief karakter	35
B.2.Verzoek tot formele psychosociale interventie met een individueel karakter	36
1. Procedure van toepassing wanneer feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk worden gemeld	37
2. Procedure van werkhervatting	37
3. Individueel dossier	37
Bijlage IV - Preventiebeleid alcohol en drugs op het werk	39
Bijlage V - Collectieve arbeidsovereenkomsten en/of collectieve akkoorden die in de onderneming werden gesloten tot regeling van haar arbeidsvoorwaarden	40
Bijlage VI – Controle op het gebruik van internet en email	41
Bijlage VII - Gebruik van bewakingscamera's op de werkplaats(en)	44
Bijlage VIII – Uurroosters voltijdse werknemer	45
Bijlage IX: Contactgegevens van de leden van I.D.P.B.	49
Ontvangstbewijs	50

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

- a) Dit reglement bevat de arbeidsvoorwaarden van al de werknemers van DAOUST N.V. (bepaald in paragraaf b), behalve bij een individuele afwijking die dan voorwerp uitmaakt van een aanhangsel aan de arbeidsovereenkomst. Deze afwijking moet schriftelijk bepaald worden, waarvan zowel de werkgever als de werknemer een exemplaar ontvangen.
- b) De werknemers zijn het personeel belast met de interne werking van DAOUST N.V.

Bij de aanwerving moet elke werknemer op de hoogte gesteld worden van het huidige reglement en de inhoud ervan goedkeuren.

De gevallen die niet voorzien zijn in het huidige reglement zullen behandeld worden volgens wettelijke voorschriften, of bij gebrek eraan hetzij door de ondernemingsraad, hetzij volgens een akkoord gesloten tussen de werkgever en de syndicale afgevaardigden, hetzij volgens gewoonte.

De werkgever dient op een voor de werknemers duidelijke en toegankelijke plaats een bericht uit te hangen dat vermeldt waar het arbeidsreglement geraadpleegd kan worden. De werkgever dient eveneens een kopie van het arbeidsreglement te bewaren op elke plaats waar hij werknemers tewerkstelt.

II. HET WERK – DUUR – WERKTIJDEN - AFWEZIGHEDEN

Artikel 2

Het personeel is onderworpen aan de hierna bepaalde werktijden, (van maandag tot en met vrijdag):

Voltijds personeel:

De normale wekelijkse arbeidsduur bedraagt 38u per week.

Een normaal uurrooster voor de voltijdse werknemers bedraagt:

- ofwel effectief 38u per week en 7 uur 36 per dag, verdeeld over de 5 eerste dagen van de week.
- ofwel gemiddeld 38u per week waarbij er effectief 40u per week en 8u per dag wordt gepresteerd, verdeeld over de 5 eerste dagen van de week, met toekenning van 12 ADV-dagen op jaarbasis volgens de regels voorzien in artikel 2 van dit reglement.

De verschillende uurroosters voor de voltijdse bedienden zijn beschikbaar in bijlage VIII.

Deeltijds personeel:

Het personeel is onderworpen aan werktijden bepaald in het arbeidscontract of in het aanhangsel van het arbeidscontract.

ADV-dagen

De wekelijkse arbeidsduur in de pc 200 waaronder de interne werknemers van DAOUST N.V. vallen, bedraagt gemiddeld 38 uur.

Het voltijds personeel van DAOUST N.V., die 8 uur per dag, hetzij 40 uur per week werken kunnen genieten van 12 ADV-dagen op jaarlijkse basis.

De algemene regel is dat maandelijks 1 ADV-dag moet worden opgenomen, behoudens uitzonderlijke gevallen waarvoor de directie haar akkoord geeft.

De Directie van DAOUST N.V. behoudt zich evenwel het recht voor om personen of bepaalde agentschappen slechts effectief 38 uur te laten presteren en dus het systeem van de ADV-dagen niet in te stellen voor hen, dit enerzijds afhankelijk van de bedrijfsvoering en anderzijds rekening houdend met de wensen van de werknemers.

Behoudens tegengestelde sectorale bepalingen, worden de modaliteiten van de ADV-dagen als volgt vastgelegd:

1. Het recht op ADV-dagen wordt opgebouwd op basis van effectieve prestaties.

Het recht op ADV-dagen wordt verkregen op basis van effectieve prestaties. Eén week schorsing van de arbeidsovereenkomst per kalenderjaar zal worden gelijkgesteld met effectieve prestaties (zie 4. hierna).

2. Het recht op ADV-dagen voor de deeltijdse werknemers

Deeltijdse werknemers kunnen geen aanspraak maken op ADV-dagen in het kader van de arbeidsduurvermindering.

3. Wanneer mogen de ADV-dagen opgenomen worden?

De werknemers dienen elke maand één ADV-dag op te nemen. Elke maand mag er ook slechts maximaal 1 ADV-dag opgenomen worden, behoudens uitzonderlijke gevallen waarvoor de directie haar akkoord geeft.

Daarenboven dienen ADV-dagen in volledige dagen opgenomen te worden, behalve voor de uitzonderingen vermeld in artikel 4

4. Wat gebeurt er in geval van schorsing van de arbeidsovereenkomst (bv. wegens ziekte, ongeval, zwangerschapsverlof, ...)?

Wanneer de werknemer een volledige kalendermaand afwezig is waardoor hij dan zijn ADV-dag opgebouwd op basis van de prestaties van de vorige maand niet kan opnemen tijdens de maand van afwezigheid, zal hij deze dag kunnen opnemen tijdens de maand van terugkeer uit afwezigheid.

Wanneer de schorsing van het contract op jaarbasis de termijn van één week niet overschrijdt, is er geen gevolg voor het aantal ADV-dagen. Bedraagt de schorsingsperiode daarentegen meer dan één week op jaarbasis, dan zal het aantal ADV-dagen geproratieerd worden in functie van de duurtijd van de schorsing(en).

Voorbeeld 1: i.g.v. een ziekteperiode van twee weken zal er een halve ADV-dag in mindering worden gebracht.

Voorbeeld 2: i.g.v. een ziekteperiode van 4 weken zal er een volledige ADV-dag in mindering worden gebracht.

5. De opzegtermijn wordt niet geschorst door de opname van ADV-dagen.

6. Te volgen procedure

Het personeel neemt de ADV-dagen pas na akkoord van zijn/haar Office Manager of directe verantwoordelijke. Hiertoe moeten de werknemers 15 dagen vooraf een aanvraag indienen, tenzij in een dringend geval, gemotiveerd door de werknemer en aanvaard door de werkgever.

De ADV-dag moet vermeld worden door middel van de management tool voor het beheer van afwezigheid.

7. Werknemers die in dienst en uit dienst treden

Werknemers die uit dienst treden en op het ogenblik van uitdiensttreding nog een openstaand saldo aan opgebouwde maar niet opgenomen ADV-dagen hebben, zullen deze dagen uitbetaald krijgen.

Werknemers die tijdens de loop van het jaar in dienst treden, zullen voor de eerste maand van prestaties ofwel recht opbouwen op een volledige ADV-dag indien zij op de eerste dag van deze maand zijn gestart ofwel op een prorata van een volledige ADV-dag in functie van hun effectieve prestaties tijdens de eerste maand van tewerkstelling.

Artikel 3

Overwerk is slechts toegelaten binnen het kader van de wettelijke bepalingen ter zake en mits schriftelijke toelating van DAOUST NV.

Artikel 4

Iedere werknemer moet het werk waarvoor hij werd aangeworven zorgvuldig, plichtsbewust en eerlijk uitvoeren volgens de uurregeling, op de plaats en tegen de voorwaarden die werden overeengekomen.

De werknemer moet op de plaats waar zijn werk moet worden uitgevoerd aanwezig zijn op het uur dat voor hem van toepassing is. Elke onvoorziene en onrechtmatige afwezigheid van het personeel moet uiterlijk bij werkaanvang en, indien niet mogelijk, ten laatste binnen het uur na werkaanvang aan de werkgever gemeld worden.

De werknemer wordt op basis van zijn effectieve prestatie vergoed, behalve wanneer het te laat komen of de afwezigheid te wijten is aan een oorzaak onafhankelijk van de wil van de werknemer.

Het werk later aanvangen dan voorzien, een niet-voorzien werkonderbreking tijdens de werkuren en het vroegtijdig verlaten van de onderneming zijn onderworpen aan een voorafgaandelijke toelating van de werkgever of moet zo snel mogelijk worden verantwoord in geval van overmacht.

Artikel 5 – Plaats van tewerkstelling

De plaats van tewerkstelling is variabel en vormt geen essentieel bestanddeel van de arbeidsovereenkomst met als gevolg dat ze eenzijdig kan gewijzigd worden door de werkgever in functie van de noodwendigheden van de onderneming.

III. LOON

Artikel 6

De betaling van het loon gebeurt per overschrijving op het bankrekeningnummer van de werknemer.

De loonstaten van de bedienden worden iedere maand op de volgende datum afgesloten: op de 25ste van de maand of de eerste werkdag daarna.

De betaling van het loon via de bank gebeurt tussen de 25ste van de maand en (uiterlijk) de laatste dag van de maand.

Het loon is pas vanaf die dag opeisbaar.

Artikel 7

De werknemer verbindt er zich toe om elk bedrag dat hem ten onrechte werd betaald, op eenvoudig verzoek terug te betalen.

Artikel 8

De gratificaties die eventueel zouden verleend worden, uit welke hoofde en om welke reden ook, bovenop het bij de overeenkomst vastgestelde loon of alle wettelijke bepalingen, vormen een eenvoudige gift vanwege DAOUST N.V., doch geenszins een verworven recht van de werknemer.

Zij vloeien niet voort uit verplichtingen en kunnen nooit verplichtingen voor de toekomst met zich meebrengen.

Zij maken geen deel uit van de wedde en de werknemer kan er geen recht op doen gelden, zelfs indien zij herhaaldelijk werden toegekend of aan al het personeel van dezelfde dienst werden uitgekeerd en op dezelfde basis werden berekend.

Artikel 9

Voor zover zij hem in de wettelijke vorm werden betekend past de DAOUST N.V. het beslag op en de afstand van bezoldiging toe, ten laste van de werknemer.

Artikel 10

Het personeel onthoudt er zich in de loop van zijn contract van voor eigen rekening of die van derden – zelfs vrijwillig – bezig te houden met soortgelijke of concurrerende activiteiten dan deze van DAOUST N.V., behoudens schriftelijke toestemming van deze laatste.

Voor niet soortgelijke of concurrerende activiteiten zal de werknemer onmiddellijk de werkgever op de hoogte brengen. Hij verbindt er zich verder toe die arbeid of aanvullende activiteit uit te voeren op een manier die niet schadelijk is voor de belangen van de onderneming en die de goede uitvoering van zijn werk niet stoort.

IV. JAARLIJKSE VAKANTIE - FEESTDAGEN – BIJZONDER VERLOF

Artikel 11

Worden als normale rustdagen beschouwd:

- a) de zaterdagen (voor sommige exploitatiezetels)¹;
- b) de zondagen;
- c) de wettelijke feestdagen;
- d) de wettelijke vakantiedagen;
- e) de inhaalrustdagen voor zondagwerk;
- f) de inhaalrustdagen in het kader van arbeidsduurvermindering;
- g) de inhaalrustdagen die als gevolg van het verrichten van overuren worden toegekend.

Artikel 12

Het personeel heeft recht op jaarlijkse vakantiedagen in overeenstemming met het regime van jaarlijkse vakantie van de werknemers van de privésector geregeld door de gecoördineerde wetten van 28 juni 1971 betreffende de jaarlijkse vakantie en door het K.B. van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers.

¹ Met uitzondering van : Blankenberge, Knokke, Oostende, Nieuwpoort

Aangezien de onderneming nooit wordt gesloten wegens collectieve jaarlijkse vakantie, worden de individuele vakantiedagen vastgesteld in onderling akkoord tussen de partijen, rekening houdend met de behoeften van de dienst.

Hiertoe moeten de werknemers 2 weken vooraf een schriftelijke aanvraag indienen en de werkgever zal binnen 5 dagen zijn antwoord geven. Vakanties genomen tussen 1 juni en 30 september moeten uiterlijk op 30 april van dat jaar aangevraagd worden en de werkgever zal zijn antwoord geven zodra alle aanvragen gekend zijn en ten laatste op 31 mei.

Doch zal, in gebeurlijk geval, voorrang verleend worden:

- a) tijdens de periode van de schoolvakanties (juli-augustus) aan de personeelsleden met schoolgaande kinderen, broers of zusters;
- b) aan de personeelsleden waarvan de echtgenoot in een andere onderneming is tewerkgesteld waar er wel een collectieve sluiting wegens jaarlijkse vakantie van toepassing is en wiens vakantie bijgevolg moet samenvallen. Desgevallend zal een bewijs worden gevraagd.

Artikel 13

Voor de wettelijke feestdagen ontvangen de werknemers hun bezoldiging overeenkomstig de wettelijke voorschriften terzake

De betaalde feestdagen zijn thans:

- 1 januari
- Paasmaandag
- 1 mei (Feest van de arbeid)
- O.L.H. Hemelvaart
- Pinkstermaandag
- 21 juli (Nationale feestdag)
- 15 augustus (O.L.V. Hemelvaart)
- 1 november (Allerheiligen)
- 11 november (Wapenstilstand)
- 25 december (Kerstmis)

Als deze feestdag op een zondag valt of op een dag waarop in het bedrijf gebruikelijk niet gewerkt wordt, zal deze ofwel voordien ofwel nadien vervangen worden door een dag waarop gewoonlijk wel gewerkt wordt.

Als er hierover geen beslissing is voorzien in het paritair comité, worden de vervangingsdagen vastgelegd door de ondernemingsraad van het bedrijf of bij gebrek hieraan door een akkoord met hetzij de syndicale afvaardiging of met de werknemers. Deze vervangingsdagen zullen uitgehangen worden in de lokalen van het bedrijf ten laatste op 15 december van het jaar voorafgaand aan het jaar waarin de feestdagen vallen. Een kopie van deze bekendmaking zal bij het arbeidsreglement worden gevoegd.

Als er geen vervangingsdag werd vastgelegd, zal deze in wederzijds akkoord tussen werknemer en leidinggevende bepaald worden.

In geval van tewerkstelling volgens de wettelijke bepalingen van een werknemer op een feestdag heeft de werknemer recht op een betaalde inhaalrustdag. Deze dag is te nemen binnen 6 weken na de gewerkte feestdag of binnen 6 weken na de schorsing van de uitvoering van de overeenkomst indien de inhaalrust niet kon worden genomen wegens schorsing van de arbeidsovereenkomst (ziekte, zwangerschap, enz.).

De duur van deze inhaalrustdag is

- een volledige dag in geval van prestaties van meer dan 4 uren
- een halve dag in geval van hoogstens 4 uren prestaties.

Voor deeltijdse werknemers die op een feestdag werken, is de duur van de inhaalrust gelijk aan de werkelijk verrichte arbeidsduur op de feestdag.

Aangezien de deeltijdse werknemers worden tewerkgesteld met een vast uurrooster, hebben zij enkel recht op de feestdagen die samenvallen met hun gebruikelijke activiteitsdagen.

Indien de feestdag of de vervangingsfeestdag samenvalt met een gebruikelijke inactiviteitsdag heeft de deeltijdse werknemer geen recht op die feestdag of vervangingsfeestdag. Indien de keuze van de vervangingsfeestdag overgelaten wordt aan de werknemer, kan ook de deeltijdse werknemer deze dag vrij opnemen.

Artikel 14

De werknemer die in overeenstemming met de wettelijke afwijkingen op zondag werkte, heeft recht op inhaalrust, in principe te nemen binnen 6 dagen na de gewerkte zondag of binnen de termijn die bij koninklijk besluit is voorzien op sectoraal vlak. Deze rustdag moet niet worden betaald.

Indien de tewerkstelling van de werknemer op zondag geen 4 uren overschrijdt, is de duur van de inhaalrust gelijk aan minstens een halve dag voor of na 13 uur en mag de arbeidsduur die dag niet langer zijn dan 5 uren. Indien de werknemer echter meer dan 4 uren werkte op zondag, is de inhaalrust gelijk aan een volledige dag.

Artikel 15

Afwezigheden andere dan vakantie, die niet van de jaarlijkse vakantie mogen afgetrokken worden, worden verleend in de gevallen voorzien door de wet.

De werknemer dient de onder deze omstandigheden gevraagde afwezigheidsdagen te rechtvaardigen en erom te verzoeken van zodra de omstandigheden die deze afwezigheidsdagen rechtvaardigen, hem ter kennis worden gebracht.

V. ZIEKTE - ONGEVAL

Artikel 16

Wanneer de werknemer zijn werk niet kan aanvangen niettegenstaande hij ter plaatse is aangekomen, of het werk niet kan voortzetten, moet hij aan DAOUST N.V. of aan zijn afgevaardigde de toelating vragen om het werk te verlaten.

Indien dit te wijten is aan arbeidsongeschiktheid van de werknemer, moet de werknemer diezelfde dag een arts raadplegen en binnen de twee werkdagen vanaf de aanvang van de arbeidsongeschiktheid een geneeskundig attest, opgesteld overeenkomstig artikel 18, bezorgen aan Daoust NV (gebeurt dit per post, dan geldt de postdatum als bewijs).

Artikel 17

In geval van arbeidsongeschiktheid, zelfs van één dag, ingevolge een ziekte of een ongeval van gemeen recht, moet de werknemer onmiddellijk DAOUST N.V. telefonisch verwittigen en haar een medisch attest bezorgen, opgesteld in de in artikel 18 bepaalde vorm, en dit uiterlijk binnen de twee werkdagen vanaf de aanvang van de arbeidsongeschiktheid (gebeurt dit per post, dan geldt de stempel van de post als bewijs).

Indien de werkgever niet werd verwittigd of het getuigschrift niet tijdig werd overgemaakt, zal de werknemer geen recht hebben op gewaarborgd loon voor de dagen arbeidsongeschiktheid die gelegen zijn vóór de datum waarop de werkgever werd verwittigd of de datum waarop het medisch attest werd overgemaakt (gebeurt dit per post, dan geldt de stempel van de post als bewijs).

Artikel 18

Het medisch attest vermeldt duidelijk

- of het gaat om een eerste attest, een verlenging of om een nieuwe ziekte-ongeval
- de datum waarop het attest is opgemaakt
- de begindatum van de werkonbekwaamheid
- de vermoedelijke duur van de werkonbekwaamheid
- of het verlaten van de woning al dan niet toegelaten is
- de reden van de afwezigheid : ziekte, ongeval (werk of privé), hospitalisatie
- naam en adres van de behandelend geneesheer
- de handtekening en stempel van de behandelend geneesheer

Artikel 19

Wanneer het de werknemer, conform de vermeldingen op het medisch attest, toegestaan is om zijn woning te verlaten tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid en de werknemer verblijft tijdens zijn periode van arbeidsongeschiktheid op een andere verblijfplaats dan de normale verblijfplaats die door de werkgever gekend is, dient hij de werkgever daarvan onmiddellijk op de hoogte te brengen.

Artikel 20

Indien de arbeidsongeschiktheid de oorspronkelijk voorziene datum overschrijdt, moet de werknemer DAOUST N.V. ervan verwittigen en haar een nieuw medisch attest overhandigen binnen de twee werkdagen vanaf de aanvang van de verlenging.

Artikel 21

Indien zich binnen de veertien kalenderdagen volgend op het einde van de voorgaande arbeidsongeschiktheid een nieuwe arbeidsongeschiktheid voordoet, moet de arts een nieuw attest opmaken met naast de bepalingen voorzien in art. 19 de vermelding of de nieuwe arbeidsongeschiktheid al dan niet aan een andere ziekte te wijten is. Bij gebrek hieraan zal Daoust dit aanzien als eenzelfde ziekte en dit als een herval beschouwen met betrekking tot het recht op gewaarborgd loon. Indien niet duidelijk gespecificeerd, wordt verondersteld dat de twee arbeidsongeschiktheden te wijten zijn aan dezelfde ziekte.

De werkgever beslist vrij over de opportuniteit van een medische controle. Hij kan op ieder ogenblik en op zijn kosten zowel de gegrondheid van de ongeschiktheid als de duur ervan laten controleren door een dokter van zijn keuze die aan de wettelijke voorwaarden voldoet. Hierbij blijft iedere andere vaststelling gedekt door het medisch geheim.

Binnen de twee werkdagen na de overhandiging van de schriftelijke bevindingen door de controlearts, kan de meest gerede partij vragen dat een beroep wordt gedaan op de scheidsrechtelijke procedure. Hiertoe kan de meest gerede partij een arts-scheidsrechter aanwijzen die voorkomt op de lijst van artsen-scheidsrechters. Beide partijen in het geschil (werknemer en werkgever) kunnen ook in onderling overleg een arts-scheidsrechter aanwijzen. In dit geval mogen de partijen om het even welke arts aanwijzen. Het moet in dergelijk geval dus niet noodzakelijk een arts zijn die voorkomt op de lijst van de arts-scheidsrechter (MB 27 augustus 2002, BS 5 september 2002).

De arts-scheidsrechter voert het medisch onderzoek uit en beslist in het medisch geschil binnen 3 dagen na zijn aanwijzing. De arts-scheidsrechter brengt de arts die het geneeskundig getuigschrift heeft afgeleverd en de controlearts op de hoogte van zijn beslissing. De werkgever en de werknemer worden schriftelijk bij een ter post aangetekende brief verwittigd. De beslissing van de arts-scheidsrechter is definitief en bindt de partijen. Het is niet mogelijk de zaak na een scheidsrechterlijke beslissing nog voor de arbeidsrechtbank voor te leggen. Is de arts-scheidsrechter van mening dat de werknemer arbeidsgeschikt is, dan wordt hem het gewaarborgd loon ontzegd vanaf de datum waarop de controle heeft plaatsgevonden. Indien de arts-scheidsrechter de periode waarover de betwisting ging, erkent als een periode van arbeidsongeschiktheid, moet de werkgever de toestand regulariseren en het gewaarborgd loon voor deze periode storten. De kosten van deze procedure alsook de eventuele verplaatsingskosten van de werknemer vallen ten laste van de verliezende partij.

Artikel 22

Daoust NV mag de werkhervatting afhankelijk maken van een onderzoek door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer wanneer een dergelijk onderzoek verplicht is volgens het KB van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers. De werknemer is verplicht zich te onderwerpen aan dit onderzoek.

Artikel 23

Ten einde DAOUST N.V. toe te laten te voorzien in een tijdelijke vervanging tijdens een bevallingsverlof, zal de werkneemster de werkgever op de hoogte stellen van haar zwangerschap zodra zij hierover zekerheid heeft. De werkneemster moet ten laatste zeven weken vóór de vermoedelijke bevallingsdatum (9 weken bij een meerling) een medisch attest afgeven waaruit de vermoedelijke bevallingsdatum blijkt.

Artikel 24

De werknemer die slachtoffer is van een arbeidsongeval, van om het even welke omvang, zal onmiddellijk, en indien niet mogelijk, zo spoedig mogelijk, DAOUST N.V. of zijn afgevaardigde op de hoogte te stellen die onmiddellijk de vereiste maatregelen zal treffen.

Artikel 25

De artikelen 18 tot 22 blijven van toepassing in geval van arbeidsongeschiktheid ingevolge een arbeidsongeval of een ongeval op de weg naar en van de plaats van tewerkstelling. In die gevallen is het evenwel mogelijk dat de verzekeringsmaatschappij van DAOUST N.V. gerechtigd is eveneens een controlearts, op haar kosten, aan te wijzen.

Artikel 26

Het re-integratietraject voor werknemers die gedurende een lange tijd arbeidsongeschikt zijn, werd ingeschreven in het koninklijk besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers.

VI. RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VAN HET KADERPERSONEEL

Artikel 27

Worden beschouwd als hebbende een vertrouwenspost of leidende functie in de zin van de arbeidswet van 16/3/1971: directeurs, directie-afgevaardigden, gemachtigden, secretaresses, departementshoofden, verantwoordelijken van de agentschappen, District manager, de Office Manager, Officer Manager Assistent, of elke andere persoon aangeduid door de directie.

Het leidinggevend personeel van DAOUST N.V., hiertoe met de nodige volmacht bekleed, beschikt ten aanzien van de werknemers, over alle bevoegdheid tot gezag, bestuur en toezicht.

Dit geldt eveneens voor alle personen die door DAOUST N.V. met afvaardiging van dit gezag zijn bekleed.

Zij zijn verantwoordelijk voor de goede gang van het werk en voor de naleving van de van kracht zijnde arbeidsvoorwaarden.

Zij zijn inzonderheid belast met:

- het onthaal, de vorming en begeleiding van het personeel;
- de openheid en samenwerking tussen zijn medewerkers te bevorderen en hier nauwlettend over te waken. Bij enig signaal (verbaal/non verbaal) dat wijst op psychologische intimidatie, zal corrigerend worden opgetreden.
- de lijnverantwoordelijken zijn ertoe gehouden in hun optreden blijk te geven van de meest strikte rechtvaardigheid en onpartijdigheid. Zij moeten bovendien beschikken over het vermogen van ruimdenkendheid en hun medewerkers helpen en raadgeven om de hen opgelegde taken naar best vermogen te vervullen.
- het toezicht op de aanwezigheid;
- de arbeidsvoorschriften;
- het toezicht op de verdeling van het werk;
- de normale werking van de machines: ingeval van breuk of defect dient onmiddellijk de rechtstreekse chef te worden verwittigd;
- het behouden van discipline en orde in de onderneming;
- het naleven van alle maatregelen in voege in de onderneming of die noodzakelijk zijn voor de veiligheid, hygiëne en gezondheid van het personeel;
- Het behouden/verzekeren van een goede en rechtvaardige verstandhouding tussen het personeel.

Wanneer een lid van het toezichtpersoneel afwezig is, heeft zijn plaatsvervanger dezelfde rechten en plichten als hijzelf.

VII. EINDE ARBEIDSOVEREENKOMST

A. Betekening van de opzegging

Artikel 28

Op straffe van nietigheid moet de betekening van de opzegging het begin en de duur van de opzeg vermelden.

Wanneer de opzegging door de werknemer wordt gegeven, moet de betekening, op straffe van nietigheid, gebeuren door overhandiging van een geschrift aan de werkgever in tweevoud dat door de werkgever voor ontvangst wordt ondertekend, per aangetekende brief of per gerechtsdeurwaardersexploot.

De betekening van de opzegging door de werkgever kan uitsluitend per aangetekende brief of per gerechtsdeurwaardersexploot.

De betekening per aangetekende brief heeft uitwerking op de derde werkdag na de verzendingsdatum. Het overhandigen van een geschrift in geval van beëindiging door de werknemer en de betekening per gerechtsdeurwaardersexploot heeft onmiddellijke uitwerking.

De duur van de opzeg varieert naargelang de anciënniteit en de partij die de opzeg betekent (werkgever of werknemer).

B. Beëindiging van de overeenkomst voor bepaalde duur of voor een bepaald werk

Artikel 29

Indien een overeenkomst voor een bepaalde tijd of een duidelijk omschreven werk is aangegaan, dan eindigt deze bij het einde van de duurtijd of het volbrengen van het werk.

Is de overeenkomst voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk aangegaan, dan is de partij die de overeenkomst beëindigt zonder dringende reden vóór het verstrijken van de termijn gehouden de andere partij een vergoeding te betalen, die gelijk is aan het bedrag van het loon dat verschuldigd is tot het bereiken van die termijn, zonder echter het dubbel te mogen overtreffen van het loon dat overeenstemt met de duur van de opzeggingstermijn die in acht had moeten worden genomen indien de overeenkomst zonder tijdsbepaling was gesloten.

In afwijking van het bepaalde in paragraaf 2, kan elke partij de overeenkomst die voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk is aangegaan, vóór het verstrijken van de termijn zonder dringende reden beëindigen tijdens de eerste helft van de overeengekomen duurtijd en zonder dat de periode waarin opzegging mogelijk is zes maanden kan overschrijden, mits naleving van de opzeggingstermijnen die gelden indien de overeenkomst zonder tijdsbepaling was gesloten.

De partij die de overeenkomst, bedoeld in het paragraaf 2, vóór het verstrijken van de termijn, tijdens de eerste helft van de overeengekomen duurtijd van de overeenkomst en zonder dat de periode van zes maanden is overschreden, beëindigt zonder dringende reden en zonder inachtneming van de opzeggingstermijn vastgesteld in paragraaf 3, is gehouden de andere partij een vergoeding te betalen die gelijk is aan het loon dat overeenstemt met hetzij de duur van de opzeggingstermijn bepaald in paragraaf 3, hetzij het resterende gedeelte van die termijn.

Wanneer de partijen verscheidene opeenvolgende arbeidsovereenkomsten voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk hebben gesloten waarvan de opeenvolging wettelijk gerechtvaardigd is, kan de mogelijkheid van opzegging bepaald bij paragraaf 3 slechts worden toegepast op de eerste overeenkomst die de partijen hebben gesloten.

C. Beëindiging van de overeenkomst voor onbepaalde duur

Artikel 30

De arbeidsovereenkomsten voor onbepaalde duur kunnen worden beëindigd mits de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten worden nageleefd.

D. Verschuldigde vergoeding in geval van beëindiging van het contract

Artikel 31

In geval van beëindiging van het arbeidscontract dient het nog verschuldigde loon betaald te worden ten laatste bij de eerste uitbetaling volgend op de beëindiging.

Als het contract ten einde loopt, zal de werkgever aan de werknemer een attest overhandigen met vermelding van begin- en einddatum van het contract en de aard van het uitgevoerde werk. Daarnaast zullen de werknemer ook de wettelijke en reglementaire documenten waarop hij recht heeft naar aanleiding van deze beëindiging van het contract, worden bezorgd.

E. Beëindiging van het contract wegens dringende reden

Artikel 32

Iedere partij kan de overeenkomst zonder opzegging of voor het verstrijken van de termijn beëindigen wegens dringende reden die aan de beoordeling van de rechter wordt overgelaten.

Onder dringende reden verstaat men de ernstige tekortkoming die elke professionele samenwerking tussen de werkgever en de werknemer onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt (artikel 35 van de wet van 3 juli 1978).

Artikel 33

De volgende feiten kunnen, onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van de arbeidsrechtbanken, de verbreking van de arbeidsovereenkomst van de werknemer zonder opzegging of vergoeding rechtvaardigen:

- bij het sluiten van de overeenkomst met opzet valse getuigschriften of documenten voorleggen, of valse verklaringen;
- iedere daad van verzet of oneerlijkheid, gewelddaden of beledigingen ten opzichte van zijn chefs, het personeel van de onderneming of een klant;
- iedere schade die bewust wordt aangebracht aan materiaal, gebouwen of installaties van de onderneming of van personeelsleden;
- de niet-naleving van de elementaire veiligheidsvoorschriften;
- iedere schade die aan personeelsleden wordt toegebracht tijdens de duur van de overeenkomst;
- na verwittiging herhaaldelijk te laat komen zonder geldige reden;
- de herhaaldelijke niet-naleving van de overeengekomen uurregeling na formele waarschuwing;
- herhaalde ongerechtvaardigde afwezigheden na verwittiging;
- het vervalsen van medische getuigschriften;
- oneerlijke concurrentie en het openbaar maken aan derden van gegevens die door het beroepsgeheim gedekt zijn;
- diefstal;
- deelname aan de oprichting van een concurrerende firma of aan de uitvoering van haar activiteiten;
- alle feiten die in strijd zijn met de openbare zeden;
- feiten van ongewenste intimiteiten;
- pesterijen;
- oneigenlijk gebruik van informaticamaterieel (internet, email) na verwittiging;
- de uitoefening van een activiteit door de werknemer tijdens een periode van arbeidsongeschiktheid wanneer deze activiteit door haar aard bewijst dat de werknemer niet ongeschikt is om te werken, namelijk dat zij van die aard is dat zij bewijst dat het normale werk kan worden verricht of wanneer dit de vertraging van de genezing tot gevolg kan hebben.

Deze lijst wordt als voorbeeld gegeven en is niet beperkend.

Artikel 34

Ontslag om dringende reden mag niet zonder opzegging of voor het verstrijken van de termijn gegeven worden wanneer het feit, dat dit ontslag rechtvaardigt, sinds minstens drie werkdagen aan de ontslaggevende partij bekend is.

Enkel de dringende reden die binnen drie dagen na ontslag betekend wordt, kan ingeroepen worden als rechtvaardiging voor het ontslag. Op straffe van nietigheid moet de betekening van de dringende reden per aangetekende brief of per gerechtsdeurwaardersexploot gebeuren.

Deze betekening kan eveneens gebeuren door overhandiging van een geschrift aan de andere partij. De handtekening van deze partij op het duplicaat van dit geschrift geldt enkel als ontvangstbewijs van de betekening.

VIII. VOORSCHRIFTEN INZAKE VEILIGHEID

Artikel 35

Wat betreft de veiligheid dient de werknemer zich te richten naar de algemene richtlijnen inzake veiligheid, opgesteld door de werkgever.

Artikel 36

De werknemer die, krachtens de wetgeving, van werkkledij moet voorzien worden, moet dit terug bezorgen wanneer er om wordt gevraagd. Zoniet zal hij DAOUST N.V. vergoeden voor de tegenwaarde van de werkkledij.

IX. VOORSCHRIFTEN INZAKE HYGIENE EN GEZONDHEID

Artikel 37

De werknemers gebruiken hun maaltijden in de daarvoor aangeduide lokalen (keuken, kantine,...), na de voorziene regels inzake hygiëne en veiligheid in acht te hebben genomen. Zij vermijden aan hun bureau te eten tijdens kantooruren.

Artikel 48

Naast de bij de aanwerving of krachtens het algemeen reglement inzake de arbeidsbescherming voorziene medische onderzoeken, moeten de werknemers medische onderzoeken ondergaan telkens een dergelijk onderzoek wordt georganiseerd, volgens wettelijke of reglementaire voorschriften.

Artikel 39

De werknemers die zich krachtens de wet moeten laten inenten tegen de pokken, tuberculose of tetanus, worden door DAOUST N.V. op de hoogte gebracht van de datum waarop de inenting plaatsvindt.

Artikel 40

De bijzondere voorschriften inzake hygiëne die door het personeel moeten nageleefd worden, zullen bij middel van aanplakberichten of omzendbrieven ter kennis van de werknemers worden gebracht (Mpleo, WikiD, e-mail, enz...).

Artikel 41

Het is verboden voor werknemers om te roken op de werkvloer (in de gebouwen en in de bedrijfsvoertuigen).

Derden die zich binnen het bedrijf bevinden (bezoekers, leveranciers, klanten, enz,...) dienen ingelicht te worden over de van kracht zijnde regels door de werkgever.

Artikel 42

In elk agentschap (zie bijlage I) is er een EHBO-does voorzien voor het personeel. De locatie van de EHBO-does wordt aangegeven met een pictogram. Elke Office Manager of verantwoordelijke van het departement is verantwoordelijk voor het toezicht op en het gebruik van de apotheek.

De werknemer, die het slachtoffer is van een arbeidsongeval, heeft de vrije keuze van geneesheer of verzorgingsinstelling.

X. BURGERLIJKE STAND

Artikel 43

De werknemer moet bij zijn indiensttreding aan de werkgever alle gegevens verstrekken die nodig zijn om alle wettelijke, verplichte of reglementaire formaliteiten te vervullen. Bovendien moet iedere wijziging van adres, burgerlijke staat, nationaliteit of wijziging van de gezinslast, bankrekeningnummer enz. spontaan en zonder verwijl aan de werkgever worden meegedeeld. De werknemers die deze verplichting niet naleven, zullen de gevolgen ervan moeten dragen.

De werknemers bezorgen bij hun indiensttreding een kopie van hun identiteitskaart aan DAOUST N.V..

De identiteitskaart en, voor vreemdelingen voor dewelke het vereist is de arbeidskaart, zijn steeds opeisbaar.

De werknemer bezorgt de werkgever bij zijn indiensttreding een kopie van zijn rijbewijs indien hij zich voor zijn functie moet verplaatsen met de auto. Hij geeft schriftelijk zijn rekeningnummer door. Hij bezorgt de werkgever indien gevraagd een uittreksel uit het strafregister indien de functie een blanco strafregister vereist. De werkgever kan vragen het strafregister te consulteren indien de functie vereist dat de werknemer niet werd veroordeeld voor feiten die strijdig zijn met de inhoud van de functie.

XI. BEROEPSGEHEIM

Artikel 44

Zowel in de loop van het onderhavig contract als daarna verbindt de werknemer er zich toe te allen tijde, en onder welke omstandigheid ook, het beroepsgeheim nauwgezet te bewaren.

De werknemers van DAOUST N.V. verbinden zich ertoe tijdens en na hun diensttijd bij DAOUST N.V. geen persoonlijk gebruik te maken of aan derden mededelingen te verstrekken van zaken- en productiegeheimen die hen zouden zijn toevertrouwd of waarvan zij ingevolge hun beroepsactiviteit zouden kennis gekregen hebben.

De verplichtingen tot inachtneming van het beroepsgeheim heeft in het bijzonder betrekking op de zakenrelaties van DAOUST N.V., op haar opdrachtgevers en op haar cliënteel; op de adressen van de medewerkers of de gebruikers; op de productieprocedures, ontvangsten, installaties, proefnemingen, informaticabestanden, werkvoorwaarden, bedrijfsgeheimen, briefwisseling, enz...die zelfs als de werknemer er de auteur van is, als eigendom van DAOUST N.V. , of van haar opdrachtgevers of van haar cliënteel moet worden beschouwd. (Dit is een voorbeeldlijst en geen limitatieve lijst).

Het is verboden afschriften van eender welk document te maken en deze zich, zonder geschreven machtiging van DAOUST N.V. toe te eigenen. De werknemers die een geheim dat hen was toevertrouwd of waarvan zij bij de uitoefening van hun functies kennis hadden gekregen, verraden of er een voordeel van hebben, zijn daarvoor verantwoordelijk ten opzichte van DAOUST N.V.

Artikel 45

De verplichting tot inachtneming van het beroepsgeheim is onder andere van toepassing op publicaties in om het even welk tijdschrift, uiteenzettingen die in bedrijven of op andere openbare bijeenkomsten worden gehouden inzake een onderwerp dat verband houdt met de zaken van DAOUST N.V., van haar opdrachtgevers of van het cliënteel. Dergelijke publicaties en uiteenzettingen vergen een voorafgaandelijke en schriftelijke toelating vanwege de directie van DAOUST N.V.

De werknemer zal geen vertrouwelijke informatie, waarvan hij kennis heeft gekregen of die men hem heeft meegedeeld, doorspelen aan derden.

Elk verzuim van deze verplichting kan de oorzaak vormen van een dringende reden die een onmiddellijk ontslag rechtvaardigt zonder opzegging of vergoeding.

Artikel 46

Al het materiaal en al de documenten moeten met de meeste zorg bewaard worden en dit, zoveel mogelijk, achter slot. Zij moeten ten laatste op het eerste verzoek, en spontaan bij het beëindigen van de arbeidsovereenkomst worden teruggegeven.

XII. BIJZONDERE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMERS: NIET MEDE-DINGING – VERBODEN – STRAFFEN – ZWARE FOUTEN

Artikel 47

Tijdens de overeenkomst en na de beëindiging ervan, moet de werknemer zich onthouden van:

- het bekendmaken van fabrieksgeheimen, zakengeheimen of geheimen in verband met persoonlijke of vertrouwelijke aangelegenheden waarvan hij in de uitoefening van zijn beroepsarbeid kennis kon hebben;
- het verrichten van daden van oneerlijke concurrentie of daaraan mee te werken. Tijdens de uitvoering van de overeenkomst is elke vorm van concurrentie verboden.

Artikel 48

Het is aan de werknemer uitdrukkelijk verboden zich, rechtstreeks of onrechtstreeks, vergoeding, geschenken, streekpenningen, commissielonen, enz... of andere voordelen in natura of in geld te laten beloven of aan te nemen buiten weten van DAOUST N.V. en in verband met hun beroepsactiviteit.

Alle actieve of passieve omkoperij is hen ten strengste verboden en zij dienen zich van elke oneerlijke mededinging ten opzichte van derden te onthouden.

Artikel 49

DAOUST N.V. en/of zijn afgevaardigde wijzen alle verantwoordelijkheid af in geval van diefstal, brand of schade aan voorwerpen die aan de werknemers toebehoren, zelfs indien in de lokalen waar deze voorwerpen zich bevinden niet geafficheerd is dat deze verantwoordelijkheid wordt afgewezen.

Artikel 50

Het is de werknemers verboden:

- 1) de lokalen van de onderneming te betreden in staat van dronkenschap, alcoholische dranken binnen te brengen in de onderneming (tenzij toestemming van de werkgever);
- 2) tijdens de arbeidsuren ruzie te maken, uitlatingen te doen of houdingen aan te nemen die in strijd zijn met het fatsoen, persoonlijke werken uit te voeren op de werkplaats;
- 3) in de onderneming te roken behalve, in voorkomend geval, in het daartoe bestemde lokaal;
- 4) gebrek aan respect te hebben voor het leidinggevend personeel, de collega's en personen die niet tot de onderneming behoren;
- 5) documenten, voorwerpen of meubelen van de onderneming mee te nemen buiten de werkplaats;
- 6) in de lokalen die niet voor het publiek voorzien zijn, personen binnen te laten die niet tot de onderneming behoren zonder de goedkeuring van de veiligheidschef, behalve personen die hiertoe gemachtigd zijn in het kader van de inspectie sociale wetten. Hij of zij die personen binnenlaat in de onderneming zonder de veiligheidsvoorschriften in acht te nemen, doet dit volledig op eigen verantwoordelijkheid en ontslaat de werkgever uitdrukkelijk en zonder voorbehoud van iedere burgerlijke en/of strafrechtelijke aansprakelijkheid;
- 7) de telefoon, fax, email of postdiensten van de onderneming in strijd met de richtlijnen te gebruiken voor persoonlijke doeleinden, behalve in dringende gevallen;
- 8) drukwerken en pamfletten te verspreiden zonder toestemming;
- 9) zonder toestemming collectes te houden;
- 10) voorwerpen te verkopen in de lokalen van de onderneming zonder voorafgaande toestemming van de werkgever;
- 11) op de werkplaats en tijdens de werkuren drukwerken, kranten of boeken te lezen om andere dan professionele redenen;
- 12) muziek te beluisteren op de werkplaats (mits gebruik van een radio, een cd-speler of een ander persoonlijk toestel). De personeelsleden die deze bepaling overtreden, riskeren auteursrechten te moeten betalen aan Sabam;
- 13) het werk te verlaten of stop te zetten zonder geldige reden of zonder toestemming van zijn meerdere;
- 14) na het vastgelegde vertrekuren in de kantoren en lokalen van de onderneming te blijven (onder voorbehoud van specifieke bepalingen);
- 15) beroepsgeheimen of -technieken openbaar te maken;
- 16) giften te aanvaarden van om het even welke aard;
- 17) roerende of onroerende goederen van de onderneming te beschadigen;
- 18) dieren binnen te brengen in de onderneming;
- 19) beelden te tonen, uit te hangen of te verspreiden die de waardigheid van de persoon aantasten;
- 20) een activiteit als zelfstandige of werknemer uit te oefenen waarvan de werknemer weet dat dit een impact heeft of kan hebben op zijn beroepsactiviteit in de onderneming, behoudens verwittiging en akkoord van de werkgever;
- 21) een ander werk uit te voeren dan hetgeen hem is toevertrouwd door Daoust NV;
- 22) een machine te gebruiken of in gang te zetten dat hem niet werd toevertrouwd;
- 23) zich onder invloed van verdovende middelen te bevinden.

Inbreuken op dit artikel worden gestraft zoals vermeld in artikel 51.

Artikel 51

De werknemers die de verplichtingen van hun contract of de bepalingen van dit arbeidsreglement niet naleven, zonder een zware fout te begaan welke aanleiding zou geven tot contractbreuk zonder opzeg noch vergoeding, worden als volgt gestraft:

- een mondeling verwittiging.
- een schriftelijke verwittiging.

De werknemers die een klacht wensen te formuleren in verband met de straffen die hen werden opgelegd of die een straf betwisten, kunnen in beroep gaan bij hun leidinggevende, die een beslissing zal nemen binnen een termijn van 14 dagen na de partijen gehoord te hebben.

Artikel 52

Het contract kan verbroken worden zonder opzeg noch vergoeding wegens dringende reden. Naast de dringende redenen die op andere plaatsen in het arbeidsreglement worden vermeld, worden uitdrukkelijk als dringende reden beschouwd, rekening houdend met de specifieke activiteit van DAOUST N.V.:

- 1) Elk bedrog en vervalsing van de prestatielijsten en het bewust foutief vermelden van de werktijd op de verplichte documenten;
- 2) De niet-gemotiveerde afwezigheid van meer dan 24 uur;
- 3) Het weigeren om het aanvaarde werk uit te voeren;
- 4) Het niet naleven van de veiligheidsmaatregelen van kracht in de werkplaatsen;
- 5) Het binnen brengen of het verbruiken van alcoholische dranken of van verdovende middelen op de plaats van het werk;
- 6) Het feit van onder de invloed van alcoholische dranken of van verdovende middelen te zijn gedurende de arbeidsuren;
- 7) Elk feit in strijd met de goede zeden;
- 8) Het mededelen aan derden van de werkmethode van DAOUST N.V. of van haar cliënteel;
- 9) Het uitdelen van berichten of drukwerk dat niet toegelaten werd -, evenals het houden van vergaderingen, het maken van propaganda, het innemen van bijdragen, het houden van omhalingen; het organiseren van loterijen en/of het te koop aanbieden van voorwerpen zonder voorafgaandelijk akkoord;
- 10) Het herhalen van daden die reeds twee schriftelijke verwittigingen tot gevolg hebben gehad.

Artikel 53

Gezien de onderneming gehecht is aan het neutraliteitsprincipe ontzeggen de werknemers, die in het kader van hun functie in contact zijn met het cliënteel of met kandidaten, zich het dragen van ieder religieus, filosofisch, politiek of syndicaal kenteken in het kader van hun prestaties.

XIII. DIENSTEN – COMITES - RADEN

Artikel 54

De inspectiediensten waarvan DAOUST N.V. afhangt zijn:

INSPECTIE TOEZICHT OP DE SOCIALE WETTEN

Plaats	Adres	Gemeente	Telefoon	E-mail
Aalst :	Dokter André Sierensstraat 16 bus 4	9300 AALST	02 233 40 40	tsw.aalst@werk.belgie.be
Aarschot:	Philipssite 3A - bus 8	3001 LEUVEN	02 233 44 60	tsw.leuven@werk.belgie.be
Antwerpen :	Italiëlei 124 bus 56	2000 ANTWERPEN	02 233 42 30	tsw.antwerpen@werk.belgie.be
Arlon :	Place des Fusilés	6700 ARLON	02 233 43 50	cls.arlon@emploi.belgique.be
Aywaille :	Rue Natalis 49	4020 LIEGE	02 233 46 30	cls.liege-sud@emploi.belgique.be
Bastogne :	Place des Fusilés	6700 Arlon	02 233 43 50	cls.arlon@emploi.belgique.be
Blankenberge :	Koning Albert I laan 1/5 bus 4	8200 BRUGGE	02 233 43 80	tsw.brugge@werk.belgie.be
Braine-L'Alleud :	Rue de Mons 39	1400 NIVELLES	02 233 47 10	cls.nivelles@emploi.belgique.be
Brugge :	Koning Albert I laan 1/5 bus 4	8200 BRUGGE	02 233 43 80	tsw.brugge@werk.belgie.be
Brussel :	Rue Ernest Blerot 1	1070 BRUXELLES	02 235 54 01	cls.bruxelles@emploi.belgique.be
Charleroi :	Place Albert 1 ^{er} 4 Bte 48	6000 CHARLEROI	02 233 44 20	cls.charleroi@emploi.belgique.be
Chimay :	Place Albert 1 ^{er} 4 Bte 48	6000 CHARLEROI	02 233 44 20	cls.charleroi@emploi.belgique.be
Ciney:	Place des Célestines 25	5000 NAMUR	02 233 46 80	cls.namur@emploi.belgique.be
Deinze :	Savaanstraat 11/002	9000 GENT	02 233 44 40	tsw.gent@werk.belgie.be
Dendermonde :	Kazernestraat 16 blok C	9100 SINT-NIKLAAS	02 233 47 00	tsw.sint-niklaas@werk.belgie.be
Eeklo :	Savaanstraat 11/002	9000 GENT	02 233 44 40	tsw.gent@werk.belgie.be
Eupen :	Rue Fernand Houget 2	4800 VERVIERS	02 233 48 00	cls.vervi39@emploi.belgique.be
Genk:	Voorstraat 43	3500 HASSELT	02 233 46 50	tsw.limburg@werk.belgie.be
Gent :	Savaanstraat 11/002	9000 GENT	02 233 44 40	tsw.gent@werk.belgie.be
Gembloux :	Place des Célestines 25	5000 NAMUR	02 233 46 80	cls.namur@emploi.belgique.be
Geel :	Italiëlei 124 bus 56	2000 ANTWERPEN	02 233 42 30	tsw.antwerpen@werk.belgie.be

Hasselt :	Voorstraat 43	3500 HASSELT	02 233 46 50	tsw.limburg@werk.belgie.be
Huy :	Rue Natalis 49	4020 LIEGE	02 233 46 30	cls.liege-sud@emploi.belgique.be
Knokke :	Koning Albert I laan 1/5 bus 4	8200 BRUGGE	02 233 43 80	tsw.brugge@werk.belgie.be
Kortrijk :	Rijselsestraat 28	8500 KORTRIJK	02 233 42 00	tsw.kortrijk@werk.belgie.be
La Louvière:	Place Albert 1 ^{er} 4 Bte 48	6000 CHARLEROI	02 233 44 20	cls.charleroi@emploi.belgique.be
Libramont :	Place des Fusilés	6700 ARLON	02 233 43 50	cls.arlon@emploi.belgique.be
Liège :	Rue Natalis 49	4020 LIEGE	02 233 46 30	cls.liege-nord@emploi.belgique.be
Leuven :	Philipssite 3A - bus 8	3001 LEUVEN	02 233 44 60	tsw.leuven@werk.belgie.be
Marche-en-Famenne :	Place des Fusilés	6700 ARLON	02 233 43 50	cls.arlon@emploi.belgique.be
Mechelen :	Louizastraat 1	2800 MECHELEN	02 233 46 40	tsw.mechelen@werk.belgie.be
Mons :	Rue du Miroir 8	7000 MONS	02 233 46 70	cls.mons@emploi.belgique.be
Namur :	Place des Célestines 25	5000 NAMUR	02 233 46 80	cls.namur@emploi.belgique.be
Nieuwpoort :	Koning Albert I laan 1/5 bus 4	8200 BRUGGE	02 233 43 80	tsw.brugge@werk.belgie.be
Nivelles :	Rue de Mons 39	1400 NIVELLES	02 233 47 10	cls.nivelles@emploi.belgique.be
Oostende :	Koning Albert I laan 1/5 bus 4	8200 BRUGGE	02 233 43 80	tsw.brugge@werk.belgie.be
Roeselare :	Kleine Bassinstraat 16	8800 ROESELARE	02 233 47 50	tsw.roeselare@werk.belgie.be
Sint-Niklaas :	Kazernestraat 16 blok C	9100 SINT-NIKLAAS	02 233 47 00	tsw.sint-niklaas@werk.belgie.be
Tournai :	Boulevard Eisenhower 87 bte 2	7500 TOURNAI	02 233 47 70	cls.tournai@emploi.belgique.be
Tubize :	Rue de Mons 39	1400 NIVELLES	02 233 47 10	cls.nivelles@emploi.belgique.be
Verviers :	Rue Fernand Houget 2	4800 VERVIERS	02 233 48 00	cls.verviers@emploi.belgique.be
Vilvoorde :	d'Aubreméstraat 16	1800 Vilvoorde	02 233 44 55	tsw.halle-vilvoorde1@werk.belgie.be
Waterloo :	Rue de Mons 39	1400 NIVELLES	02 233 47 10	cls.nivelles@emploi.belgique.be
Wavre :	Rue de Mons 39	1400 NIVELLES	02 233 47 10	cls.nivelles@emploi.belgique.be

INSPECTIE TOEZICHT WELZIJN OP HET WERK

	ADRES	Directie Verantwoordelijke	TEL	EMAIL
Directie Brussel:	Rue Ernest Blerot 1 1070 Bruxelles	Gaby Houdez	02/233.45.46	Cbe.bruxelles@emploi.Belgique.be Tww.brussel@werk.belgie.be
Directie Antwerpen:	Theater Building Italiëlei 124- bus77 2000 Antwerpen	Dirk Van Nuffel	03/233.42.90	Tww.antwerpen@werk.belgie.be
Directie van Luik:	Boulevard de la Sauvenière 73 4000 Liège	Emmanuel Schmitt	02/233.42.70	Cbe.liege@emploi.belgique.be
Directie Henegouwen	Rue du Chapitre 1 7000 Mons	Maria-Cristina Ribas y Ribas	02/233.42.50	Cbe.hainaut@emploi.belgique.be
Directie Namen-Luxemburg:	Chaussée de Liège 622 5100 Jambes	Alain Soetens	02/233.43.30	Cbe.namur@emploi.belgique.be
Directie Vlaamse Brabant en Limburg	Koning Alberstraat 16B 3290 Diest	Pieter De Munck	02/233.41.90	Tww.limburg.vlaamsbrabant@werk.belgie.be
Directie Oost-Vlaanderen:	Ketelvest26/202 9000 Gent	Hermine Torck	02/233.42.50	Tww.oost-vlaanderen@werk.belgie.be

Directie West-Vlaanderen	FAC Kamgebouw Koning Albert I-laan 1/5 bus 4 8200 Bruges	Paul Van Haecke	02/ 233 42 40	Tw.west-vlaanderen@werk.belgie.be
---------------------------------	--	-----------------	---------------	--

	ADRES	TEL	FAX
CENTRALE ADMINISTRATIE	Rue de la Vierge Noir 3C 1000 Bruxelles	02/509.81.71 FR : 02/509.83.97 NL :02/509.83.92	02/509.85.31 FR : 02/509.83.97 NL : 02/509.85.31
EXTERNE DIENSTEN	Rue J.Stevens 7 1000 Bruxelles	FR :02/545.06.70 NL :02/545.07.20	FR :02/545.06.75 NL : 02/545.07.25
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Logisiteke ondersteuning</u> • <u>Toezicht op bedienden</u> <ul style="list-style-type: none"> -Régio Antwerpen -Régio Brussel-Hoofdstad - Regio Brussel-Hoofdstad Vlaams Brabant -Région Hainaut -Région Liège Région Namur-Luxembourg-Brabant Wallon -Régio Oost-Vlaanderen - Regio West-Vlaanderen 	Theaterbuilding Italielei 124 bus 63 2000 Antwerpen	03/213.78.10	Tsw.antwerpen@werk.belgie.be
	Rue Stevens 7 1000 Bruxelles	02/528.65.49	02/528.69.02
	J.Stevenstraat 7 1000 Bruxelles	02/545.07.09	02/545.07.05
	Rue Verte 13 7000 Mons	065/22.11.60	065/22.11.77
	Boulevard de la Sauvenière 34 4000 Liège	04/223.23.05	02/222.92.32
	Rue L.Namèche 16 5000 Namur	081/25.02.68	081/25.02.61
	Sint-Lievenslaan 33 c 9000 Gent	09/265.41.59	09/224.08.58
	Oude Gentweg 75 c 8000 Brugge	050/44.59.61	050/44.59.70

INSPECTIE RSZ

	ADRES	TEL	FAX	EMAIL
Regio Brussel- Hoofdstad	Centre administratif Botanique Boulevard du Jardin Botanique 50,bte 110 1000 Bruxelles	02/528.65.49	02/528.69.02	inspsocbruxelles@minsoc.fed.be
Région Hainaut	Rue Verte 13 (1 ^{er} étage) 7000 Mons	065/22.11.66	065/22.11.77	inspsochainaut@minsoc.be
Région Namur- Brabant wallon- Luxembourg	Business Center Actibel 2 ^{ième} étage Route de Louvain-La-Neuve 5001 Namur (Belgrade)	081/25.02.60	081/25.02.61	Inspsocbrabantwallon@minsoc.fed.be inspsocnamur@minsoc.fed.be
Région Liège	Adresse administrative : Potiérue 2 4000 Liège Locaux Contrôle des lois sociales, Rue Natalis 49 4020 Liège	04/340.11.60	04/340.11.61 OU 04/340.11.71	Adresse administrative : Potiérue 2 4000 Liège Locaux Contrôle des lois sociales, Rue Natalis 49 4020 Liège
	Locaux Contrôle des lois sociales Rue Fernand Houget, 2 4800 Verviers	087/30.71.91	087/35.11.18	inspsocliege@minsoc.fed.be
Regio Antwerpen	Italiëlei 124-bus63(15verd.) 2000 Antwerpen	03/206.99.00	03/226.90.47	inspsocanvers@minsoc.fed.be
	Lokalen toezicht op de sociale wetten Louizastraat 1 2800 Mechelen	015/45.09.80	015/45.09.99	inspsocanvers@minsoc.fed.be
	Lokalen toezicht op de sociale wetten Warandestraat 49 2300 Turnhout	014/44.50.12		inspsocanvers@minsoc.fed.be
Regio Vlaams Brabant	Centre administratif Botanique Finance tower Boulevard du Jardin Botanique 50, bte 110 1000 Bruxelles	02/528.65.48	02/528.69.03 ou 02/219.28.30	inspsocbrabantflamand@minsoc.fed.be
	RSZ-FAC(6 ^e verd) Philipssite 3a-bus 7 3000 Leuven	016/29.32.69		inspsocbrabantflamand@minsoc.fed.be
Regio Limburg-	FAC Verwilghen Blok A, 1 ^{ste} verdieping Voorstraat 43 3500 Hasselt	011/35.08.20	011/35.08.38	inspsoclimbourg@minsoc.fed.be

Regio Oost-Vlaanderen	Ketelvest 26/002 9000Gent	09/265.41.41	09/265.41.45	inspcocflandreorientale@minsoc.fed.be
Regio West-Vlaanderen	Oude Gentweg 75c 8000 Brugge	050/44.59.60	050/44.59.70	inspcocflandreoccidentale@minsoc.fed.be
	Lokalen Toezicht op de sociale wetten Ijzerkaai 26/27 8500 Kortrijk	056/20.57.12		inspcocflandreoccidentale@minsoc.fed.be

Artikel 55

De contactgegevens van de leden van de sociale overlegorganen en de I.D.P.B bevinden zich in de bijlage IX.

Artikel 56

Voor alles wat bij de arbeidsovereenkomsten en bij het huidig arbeidsreglement niet voorzien wordt, verwijzen partijen (DAOUST N.V. en werknemers), op algemene wijze, naar de in voege zijnde arbeidswetgeving.

Artikel 57

Een exemplaar van de wet van 15 januari 1990 betreffende de Kruispuntbank alsook een exemplaar van het koninklijk besluit van 13 augustus 1990 genomen in uitvoering van deze wet, kunnen door het personeel worden ingekeken. Zij zijn op het intranet van de onderneming beschikbaar: <https://daoust.mpleo.net> – Documenten – Wetgeving KSZ.

Artikel 58

Het huidige arbeidsreglement is toepasbaar op de bedienden van N.V. DAOUST en werd opgesteld in overeenstemming met de door de wet voorgeschreven vereenvoudigde procedure en vervangt alle arbeidsreglementen die voordien werden opgesteld.

Datum van inwerkingtreding 05/12/2018

Opgemaakt te Brussel op 20 november 2018

Handtekening van de werkgever,

Giles Daoust,
Afgevaardigd bestuurder

Bijlage I: Contactgegevens van de JobCenters

Sociale Zetel:

Louizapoortgalerij 203 bus 5 - 1050 Brussel

☎ 02/513.14.14 - fax. 02/513.06.50

e-mail: info@daoust.be

www.daoust.be

<p>Aalst Korte Nieuwstraat 17 9300 Aalst Tel.: 053/21.67.71 Fax: 053/21.13.03 e-mail : aalst@daoust.be</p>	<p>Aarschot Grote Markt 15 3200 Aarschot Tel.: 016/241.970 – Fax: 016/241.979 e-mail: aarschot@daoust.be</p>
<p>Antwerpen interim Frankrijklei 16 2000 Antwerpen Tel.: 03/231.99.10 Fax: 03/226.59.02 e-mail : antwerpen@daoust.be</p>	<p>Antwerpen DCH/TS Frankrijklei 16 2000 Antwerpen Tel.: 03/205.61.10 Fax: 03/226.59.02 e-mail : dch-an@daoust.be</p>
<p>Antwerpen Office Amsterdamstraat 17 2000 Antwerpen Tel. : 03/205.61.15 e-mail: office-an@daoust.be</p>	<p>Arlon Rue des Faubourgs 11 6700 Arlon Tel. : 063/24.50.10 e-mail : arlon@daoust.be</p>
<p>Ath Rue aux Gâdes 15 7800 Ath Tel.: 068/49.00.10 e-mail: ath@daoust.be / ath.ts@daoust.be</p>	<p>Aywaille Place Joseph Thiry 28 4920 Aywaille Tel. : 04/247.71.20 e-mail : aywaille@daoust.be</p>
<p>Bastogne Rue du Vivier 142 6600 Bastogne Tel.: 06/122.82.90 e-mail bastogne@daoust.be</p>	<p>Blankenberge De Smet de Naeyerlaan 110 8370 Blankenberge Tel. : 050/41.01.40 e-mail : blankenberge@daoust.be</p>
<p>Braine-L'Alleud Chaussée Reine Astrid 45 1420 Braine-l'Alleud Tel. : 022/27.18.90 e-mail: ts-br@daoust.be</p>	<p>Brugge Smedenstraat 56 8000 Brugge Tel. : 050/44.37.77. Fax. : 050/33.35.77. e-mail : brugge@daoust.be</p>
<p>Bruxelles Bascule – Brussel Bascule Chaussée de Waterloo – Waterloolaan 738 1180 Uccle - Ukkel Tel. : 02/648.77.90. Fax. : 02/219.39.01 e-mail : bascule@daoust.be</p>	<p>Bruxelles (Centre) – Brussel (Centrum) Boulevard Adolphe Max 110 – A. Maxlaan 1000 Bruxelles - Brussel Tel. : 02/218.18.00 Fax. : 02/219.39.01 e-mail : centre@daoust.be</p>
<p>Bruxelles (Centre TS) – Brussel (Centrum DCH) Boulevard Adolphe Max 115 – A. Maxlaan 1000 Bruxelles - Brussel Tel. : 02/210.19.50 e-mail : ts-bt@daoust.be</p>	<p>Bruxelles Jette – Brussel Jette Avenue de Jette 229/Jetselaan 229 1090 Jette Tel 02/207.17.85 e-mail : jette@daoust.be</p>
<p>Bruxelles (Louise) – Brussel Louiza Galerie de la Porte Louise 215 - Louizapoortgalerij 1050 Ixelles - Elsene Tel. : 02/513.87.55 Fax. : 02/514.54.02 e-mail : louise@daoust.be</p>	<p>Bruxelles (Université) – Brussel (Universiteit) avenue de l'Université 18 - Hogeschoollaan 1050 Ixelles - Elsene Tel.: 02/506.44.99. Fax: 02/219.39.01 e-mail : universite@daoust.be</p>

<p>Bruxelles Woluwe – Brussel Woluwe Rue de Linthout 159 1200 Woluwe Tel. : 02/895.03.20 e-mail : woluwe@daoust.be / woluwe.ts@daoust.be</p>	<p>Charleroi Rue Charles Dupret 16 6000 Charleroi Tel.: 071/47.95.75 Fax: 071/47.95.97 e-mail : charleroi@daoust.be</p>
<p>Charleroi Sélection Avenue Georges Lemaitre 54 6041 Charleroi Tel.: 071/20.04.50 e-mail : selectioncharleroi@daoust.be</p>	<p>Chimay Rue des Ormaux 13 6460 Chimay Tel. : 060/21.00.60 e-mail : chimay@daoust.be</p>
<p>Ciney Rue du Condroz 5 5590 Ciney Tel.: 083/231.930 Fax : 083/231.939 e-mail : ciney@daoust.be</p>	<p>Courcelles Rue Du Générale de Gaulle 52 6180 Courcelles Tel. : 071/49.69.10 e-mail : courcelles@daoust.be / courcelles.ts@daoust.be</p>
<p>Deinze Tolpoortstraat 101 bus 2 9800 Deinze Tel.: 09/218.77.80 e-mail: deinze@daoust.be</p>	<p>Dendermonde Brusselsestraat 53 9200 Dendermonde Tel.: 052/25 19 70 e-mail: dendermonde@daoust.be</p>
<p>Eeklo Stationstraat 15 9900 EEKLO Tel.: 09/226 39 68 e-mail : EEKLO@daoust.be</p>	<p>Eupen Kirchstrasse 39 4700 Eupen Tel.: 087/39.32.32. e-mail : eupen@daoust.be</p>
<p>Geel Markt 68 2440 Geel Tel.: 014/42 25 56 e-mail : geel@daoust.be</p>	<p>Genk Dieplaan, 36 3600 Genk Tél:089/32.29.90 email: genk@daoust.be</p>
<p>Gent Office Kouter 1 (3e verdiep) Tel.: 09/266.08.80 e-mail : office-ge@daoust.be</p>	<p>Gent Brabantdam 49 9000 Gent Tel.: 09/233.35.31 e-mail : gent@daoust.be</p>
<p>Gembloux : Chaussée de Namur 124A 5030 Gembloux Tel.: 081/20.74.20 e-mail : gembloux@daoust.be</p>	<p>Hasselt Martelarenlaan 11/2 3500 Hasselt Tel. : 011/30.30.40 Fax : 011/35.34.25 e-mail : hasselt@daoust.be</p>
<p>Hannut : Rue Albert 1er 4280 Hannut Tel.: 019/60 70 00 e-mail : hannut@daoust.be</p>	<p>Huy : Rue du Pont 24 4500 Huy Tel.: 085/31.84.49 e-mail : huy@daoust.be</p>
<p>Ieper : Tempelstraat 25 8900 Ieper Tel.: 057 35 19 30 e-mail : ieper@daoust.be</p>	<p>Knokke : Lippenslaan 88 8300 Knokke Tel.: 050/62.71.17 Fax: 050/63.00.79 e-mail : knokke@daoust.be</p>
<p>Kortrijk Grote Markt 46 8500 Kortrijk Tel.: 056/25.20.65 Fax: 056/25.37.03 e-mail. : kortrijk@daoust.be</p>	<p>La Louvière Rue Louis de Brouckère 9 7100 La Louvière Tel.: 064/44.30.30 e-mail : lalouviere@daoust.be</p>
<p>Leuven Bondgenotenlaan 150 3000 Leuven</p>	<p>Libramont Grand'Rue 33 6800 Libramont</p>

<p>Tel.: 016/24.16.90 e-mail: leuven@daoust.be</p>	<p>Tel.: 061/21.09.90 e-mail: libramont@daoust.be</p>
<p>Liège Logistique Rue Saint Exupéry 16 4460 Grâce Hollogne Tel.: 04/220.84.00 e-mail: logisticsliege@daoust.be</p>	<p>Liège Bld. de la Sauvenière 135C 4000 Liège Tel.: 04/223.01.91 Fax: 04/222.09.19 e-mail: liege@daoust.be</p>
<p>Liège Sélection Clos Canmurlly 13 4000 Liège Tel.: 04/220.54.88 e-mail: selectionliege@daoust.be</p>	<p>Luxembourg Sélection Rue des Faubourgs 11 6700 Arlon Tél.: 063/24.50.17 e-mail: Luxembourg_selection@daoust.be</p>
<p>Malmedy Rue du Commerce 20 4960 Malmedy Tel. : 080 81 50 80 e-mail : malmedy@daoust.be</p>	<p>Marche-en-Famenne Rue Porte Basse 6 6900 Marche-en-Famenne Tel. : 084/32.76.76. Fax : 084/32.34.22 e-mail : marche@daoust.be</p>
<p>Mechelen Korenmarkt 53 2800 Mechelen Tel.: 015/28.13.90. Fax: 015/71.29.87. e-mail: mechelen@daoust.be</p>	<p>Mons Avenue Jean d'Avesnes, 10A 7000 Mons Tel.: 065/35.59.86 Fax: 065/35.17.68 e-mail : mons@daoust.be</p>
<p>Namur Rue Emile Cuvelier 11 5000 Namur Tel.: 081/26.36.85 Fax: 081/26.36.84 e-mail : namur@daoust.be</p>	<p>Namur Sélection Avenue Albert Ier 275 Tel.: 081/24.92.00 e-mail : selectionnamur@daoust.be</p>
<p>Nieuwpoort Albert 1 Laan, 80 8620 Nieuwpoort Tel.: 058/22 23.80 Fax: 058/23.89.23 e-mail. : nieuwpoort@daoust.be</p>	<p>Nivelles Rue des Vieilles Prisons, 2-4 1400 Nivelles Tel.: 067/22.10.30 Fax: 067/22.10.32 e-mail : nivelles@daoust.be</p>
<p>Oostende Ernest Feysplein 12 8400 Oostende Tel.: 059/55.66.00 Fax: 059/80.07.81 e-mail : oostende@daoust.be</p>	<p>Roeselare Noordstraat 49 8800 Roeselare Tel.: 051/23 17 90 e-mail : roeselare@daoust.be</p>
<p>Sint-Niklaas Grote Markt 36 bus B 9100 Sint-Niklaas Tel.: 03/780.78.00. Fax: 03/766.47.75. e-mail: sint-niklaas@daoust.be</p>	<p>Ternat Industrielaan 26A 1740 Ternat Tel.: 053/41.15.20 e-mail: ternat@daoust.be</p>
<p>Tournai Rue de la Wallonie 13 7500 Tournai Tel.: 069/58 06 94 Fax : 069/64 08 51 e-mail : tournai@daoust.be</p>	<p>Tubize Rue Julien Marsille 6 1480 Saintes Tel.: 02/367.13.70 e-mail : tubize@daoust.be</p>
<p>Verviers Pont St Laurent 23 4800 Verviers Tel.: 087/44.03.03. Fax : 087/68.69.47. e-mail : verviers@daoust.be</p>	<p>Vilvoorde Jean Baptiste Nowélei 28 1800 Vilvoorde Tel.: 02/255.17.90 e-mail : vilvoorde@tubize.be</p>
<p>Visé Rue du Perron 12 4600 Visé Tel.: 04/221.78.20</p>	<p>Waesland Logistics Schaarbeekstraat 32 9120 Beveren Tel. : 03/375.57.60</p>

Fax: 04/221.78.29 e-mail : yise@daoust.be	e-mail: waasland.logistics@daoust.be
Waterloo Rue de la Station 12 OG 1410 Waterloo Tel.: 022/26.95.40 e-mail : waterloo@daoust.be	Wavre Sélection Axisparc - Rue Emile Francqui 3 1435 Louvain-La-Neuve Tel.: 010/23 31 70 e-mail : selectionln@daoust.be
Wavre Place Alphonse Bosch 26 1300 Wavre Tel.: 010/22.72.22 Fax.: 010/22.75.71 e-mail : wavre@daoust.be	

Bijlage II -Gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers

C.A.O. n°25 du 25.10.1975 - A.R. 9.12.1975 - M.B. 25.12.1975

(Algemeen bindend verklaard door het koninklijk besluit van 9 december 1975, verschenen in het Belgisch Staatsblad van 25 december 1975).

Gewijzigd door de CAO nr. 25 bis van 19 december 2001

(algemeen verbindend verklaard door het koninklijk besluit van 4 februari 2002, verschenen in het Belgisch Staatsblad van 12 maart 2002) en door de CAO nr. 25ter van 9 juli 2008 (algemeen verbindend verklaard bij K.B. van 28.09.2008 - B.S. van 14.10.2008).

VERSLAG

"Het (...) beginsel van gelijke beloning voor gelijke of gelijkwaardige arbeid vormt een belangrijk aspect van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen en is een wezenlijk en onontbeerlijk onderdeel van het *acquis communautaire* (...)" (overweging 8 van richtlijn 2006/54/EG van het Europees Parlement en de Raad van 5 juli 2006 betreffende de toepassing van het beginsel van gelijke kansen en gelijke behandeling van mannen en vrouwen in arbeid en beroep (herschikking)).

- Eerst een overzicht van het rechtskader ...

* op internationaal vlak ...

1. Het beginsel van de gelijke beloning voor mannen en vrouwen werd voor het eerst ingeschreven in het verdrag van de Internationale Arbeidsorganisatie betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers, 1951.

Dat beginsel is ook bevestigd door artikel 4.3 van het Europees sociaal handvest (herzien) van 3 mei 1996, dat het recht van mannelijke en vrouwelijke werknemers op gelijke beloning voor arbeid van gelijke waarde erkent.

2. Bovendien heeft de Europese Gemeenschap, daarna de Europese Unie, een belangrijk rechtskader vastgesteld inzake de gelijkheid van mannen en vrouwen, met name wat de gelijke beloning betreft.

a. Zo voorziet artikel 119 van het Verdrag van Rome (dat artikel 141 van het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap is geworden) in het beginsel van de gelijke beloning, door onder meer het volgende te bepalen: "Iedere lidstaat draagt er zorg voor dat het beginsel van gelijke beloning van mannelijke en vrouwelijke werknemers voor gelijke of gelijkwaardige arbeid wordt toegepast."

In dat verband moet eraan worden herinnerd dat het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen een extensieve definitie geeft van het begrip "beloning". Volgens het Hof van Justitie dient onder beloning te worden verstaan, alle voordelen die de werkgever direct of indirect aan de werknemer betaalt uit hoofde van zijn dienstbetrekking. De voordelen zijn huidige of toekomstige voordelen en worden betaald uit hoofde van een dienstbetrekking die bestaat of heeft bestaan.

Overeenkomstig de vaste jurisprudentie van het Hof van Justitie dient, om uit te maken of werknemers gelijke of gelijkwaardige arbeid verrichten, in concreto te worden nagegaan of deze werknemers, gelet op een reeks van factoren (waaronder de aard van het werk, de arbeidsomstandigheden ...), kunnen worden geacht zich in een vergelijkbare situatie te bevinden (overweging 9 van richtlijn 2006/54/EG "herschikking").

b. Vervolgens werden een aantal richtlijnen goedgekeurd met het oog op een gelijke behandeling van mannen en vrouwen inzake arbeidsproces, beroepsopleiding, sociale bescherming, loon en toegang tot goederen en diensten en leveren van goederen en diensten.

Het gaat met name om de volgende richtlijnen die betrekking hebben op het ene of het andere aspect van de problematiek van de gelijke behandeling van mannen en vrouwen inzake beloning:

- richtlijn 75/117/EEG van de Raad van 10 februari 1975 betreffende het nader tot elkaar brengen van de wetgevingen der lidstaten inzake de toepassing van het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers;

- richtlijn 76/207/EEG van de Raad van 9 februari 1976 betreffende de tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen ten aanzien van de toegang tot het arbeidsproces, de beroepsopleiding en de promotiekansen, en ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden, gewijzigd bij richtlijn 2002/73/EG van het Europees Parlement en de Raad van 23 september 2002;

- richtlijn 79/7/EEG van de Raad van 19 december 1978 betreffende de geleidelijke tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen op het gebied van de sociale zekerheid;

- richtlijn 86/378/EEG van de Raad van 24 juli 1986 betreffende de tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen in ondernemings- en sectoriële regelingen inzake sociale zekerheid, gewijzigd bij richtlijn 96/97/EG van 20 december 1996;
- richtlijn 97/80/EG van de Raad van 15 december 1997 inzake de bewijslast in gevallen van discriminatie op grond van het geslacht.

Die veelheid van bronnen en de rechtspraak van het Hof van Justitie hebben de Europese wetgever ertoe gebracht een richtlijn "herschikking" aan te nemen, namelijk richtlijn 2006/54/EG van het Europees Parlement en de Raad van 5 juli 2006 betreffende de toepassing van het beginsel van gelijke kansen en gelijke behandeling van mannen en vrouwen in arbeid en beroep (herschikking). Met ingang van 15 augustus 2009 worden de richtlijnen 75/117/EEG, 76/207/EEG, 86/378/EEG en 97/80/EG ingetrokken en vervangen door richtlijn 2006/54/EG.

* ... en op nationaal vlak

De collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 van 15 oktober 1975 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers heeft op nationaal vlak een vernieuwende rol gespeeld door de omzetting van richtlijn 75/117/EEG voor de domeinen waarvoor de sociale partners bevoegd zijn.

Die richtlijn werd integraal omgezet door hoofdstuk V van de wet van 4 augustus 1978 tot economische heroriëntering. Die wet werd vervangen door een wet van 7 mei 1999, die op haar beurt werd opgeheven door de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen. Die laatste wet heeft tot doel de richtlijnen betreffende gendergelijkheid in Belgisch recht om te zetten.

- Actoren van de bevordering en de verdediging van het beginsel van gendergelijkheid ...

1. Zoals hierboven is aangegeven, heeft de Nationale Arbeidsraad al een actieve rol gespeeld inzake de problematiek van de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers, met name door het sluiten van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25. Hij heeft immers een algemene bevoegdheid om, op verzoek van de regering en/of het parlement of uit eigen beweging, adviezen uit te brengen of voorstellen te doen met betrekking tot sociale materies en om collectieve arbeidsovereenkomsten te sluiten.

De sociale partners hebben, naast hun rol in de Nationale Arbeidsraad, verbintenissen aangegaan in verschillende centrale akkoorden en hebben actief deelgenomen aan talrijke projecten en concrete acties. Die punten worden verder in dit rapport ontwikkeld.

Ten slotte bepaalt artikel 5 van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 dat elke werknemer die zich benadeeld acht of de representatieve werknemersorganisatie waarbij de werknemer is aangesloten bij het bevoegde rechtscollege een rechtsvordering kan instellen om het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers te doen toepassen. Ingevolge artikel 4 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, mogen de representatieve werknemersorganisaties immers in rechte optreden ter verdediging van de rechten welke hun leden putten in de door hen gesloten overeenkomsten, zonder dat daarbij afbreuk wordt gedaan aan het recht van de leden om zelf op te treden.

2. De Raad van de gelijke kansen voor mannen en vrouwen, die werd opgericht bij koninklijk besluit van 15 februari 1993 (en in de plaats is gekomen van de Commissie Vrouwenarbeid), is een adviesorgaan dat rapporten kan opstellen, onderzoeken verrichten, maatregelen voorstellen, voorlichting en informatie verschaffen inzake het gelijkekansenbeleid.

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

3. Artikel 20 van de richtlijn "herschikking" 2006/54/EG heeft de bepaling overgenomen van richtlijn 2002/73/EG van het Europees Parlement en de Raad van 23 september 2002 tot wijziging van richtlijn 76/207/EEG, volgens welke de lidstaten een of meer organen aanwijzen voor de bevordering, analyse, ondersteuning en het volgen van de gelijke behandeling van mannen en vrouwen.

In België werd het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen opgericht bij wet van 16 december 2002. Die wet bepaalt dat het Instituut als taak heeft toe te zien op de naleving van de gelijkheid van vrouwen en mannen, elke vorm van discriminatie en ongelijkheid op basis van geslacht te bestrijden, en de instrumenten en strategieën die gestoeld zijn op een geïntegreerde aanpak van de genderdimensie uit te werken (artikel 3, tweede alinea).

Het Instituut bestaat uit verschillende cellen die bevoegd zijn voor verschillende actiedomeinen. De "cel tewerkstelling" zorgt in overleg met de sociale partners voor praktische instrumenten en studies met het oog op meer gelijkheid op de arbeidsmarkt.

Het Instituut heeft verschillende bevoegdheden gekregen. Het speelt met name een bemiddelende rol. In voorkomend geval kan het in rechte optreden in geschillen waartoe de toepassing van wetten die specifiek tot doel hebben de gelijkheid van vrouwen en mannen te waarborgen, aanleiding kan geven.

- Enkele constatering...

Ondanks de veelheid van rechtsinstrumenten blijven er in de praktijk nog loonverschillen tussen mannen en vrouwen bestaan .

Diverse studies en interpretaties proberen die loonverschillen te analyseren. Een groot deel van die verschillen kan objectief worden verklaard op grond van verschillen in opleidingsniveau, anciënniteit of functiekenmerken (voltijdse of deeltijdse arbeid, niveau van de functie in de hiërarchie ...) of grootte van de onderneming ... Vrouwen zijn bovendien, meer dan mannen, vaak tewerkgesteld in sectoren met lagere lonen.

Een aantal onverklaarde loonverschillen moeten evenwel worden toegeschreven aan directe of indirecte discriminaties. Volgens verschillende auteurs kunnen zich tijdens het proces van de functiewaardering een aantal elementen van discriminatie voordoen.

Functiewaardering is een hulpmiddel om in een arbeidsorganisatie de verschillende functies naar zwaarte te rangschikken en onderling in de juiste verhouding te plaatsen. Dat leidt tot een functieclassificatie, dat wil zeggen een verdeling van de functies in klassen van equivalente functies. Aan elke functieklasse wordt dan een loon toegekend.

Die functieclassificaties worden vaak op sectorniveau vastgesteld. Sommige functieclassificaties op sectorniveau moeten evenwel worden herzien. Anderzijds beschikken een aantal sectoren niet over een functieclassificatie.

Wat ook het beloningssysteem is, het moet transparant zijn.

... en acties om de gelijke beloning voor mannen en vrouwen te bevorderen

1. Uitgaande van die constatering, is gebleken dat de functieclassificatiesystemen sekseneutraal moeten zijn; die bezorgdheid wordt overigens al uitgedrukt in artikel 3, tweede alinea van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25. Die bepaling luidt immers als volgt: "De systemen van functiewaardering moeten de gelijke behandeling verzekeren in de keuze van de criteria, in de weging van die criteria en in het systeem van omzetting van de functiepunten in loonpunten."

De Europese sociale partners (UNICE/UEAPME, CEEP en EVV) hebben zich in een actiekader over de gelijkheid van mannen en vrouwen, van 1 maart 2005, ertoe verbonden de gelijkheid van vrouwen en mannen op de arbeidsmarkt en de werkplek te versterken. Dat actiekader heeft tot doel bij te dragen aan de tenuitvoerlegging van de strategie van Lissabon voor economische groei, meer en betere banen en sociale cohesie alsook aan de tenuitvoerlegging van het wetgevend kader van de Europese Unie over de gelijkheid van mannen en vrouwen.

De Europese sociale partners hebben vier prioriteiten vastgesteld en ze verzoeken de nationale sociale partners gedurende vijf jaar na de goedkeuring van dat actiekader werkzaamheden te verrichten met betrekking tot die prioriteiten. Een van die prioriteiten is het wegwerken van de loonkloof tussen vrouwen en mannen.

Het is volgens de Europese sociale partners in dat verband noodzakelijk ervoor te zorgen dat de beloningssystemen, met inbegrip van de mechanismen voor functiewaardering, transparant en sekseneutraal zijn, en aandacht te hebben voor de mogelijke discriminerende effecten van secundaire loonelementen.

Bovendien bepaalt artikel 4, tweede alinea van de richtlijn "herschikking" 2006/54/EG dat, wanneer voor de vaststelling van de beloning gebruik wordt gemaakt van een systeem van werkclassificatie, dit systeem moet berusten op criteria die voor mannelijke en vrouwelijke werknemers hetzelfde zijn, en zodanig zijn opgezet dat elke discriminatie op grond van geslacht is uitgesloten.

De collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 voorziet verder in de oprichting van een gespecialiseerde paritair samengestelde commissie, die tot taak heeft het bevoegde rechtscollege van advies te dienen, indien het erom verzoekt, omtrent geschillen over de toepassing van het beginsel van gelijke beloning.

De collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 bis van 19 december 2001 geeft die commissie ook de opdracht de sociale partners te informeren en te sensibiliseren met betrekking tot initiatieven inzake sekseneutrale functiewaarderingssystemen en op verzoek van de paritaire comités dienaangaande advies en bijstand te verlenen (artikel 6, derde alinea).

In zijn mededeling nr. 8 van 19 december 2001 aan de paritaire comités betreffende de rol van de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie herinnert de Nationale Arbeidsraad de sectoren aan de opdrachten van die gespecialiseerde commissie, onverminderd de bevoegdheidsautonomie van de sectoren in deze materie.

Die aanpak ligt in de lijn van de verbintenissen die de sociale partners in het interprofessioneel akkoord van 8 december 1998 zijn aangegaan, om in de sectoren waar het functieclassificatiesysteem leidt tot ongelijke kansen tussen mannen en vrouwen, deze systemen in de paritaire comités te herzien met het oog op het realiseren van gelijke kansen, in voorkomend geval door middel van een analytische herziening van de functieclassificaties of door een door de sociale partners gelijkwaardig beschouwd systeem.

In het interprofessioneel akkoord van 22 december 2000 waren de sociale gesprekspartners het eens om de inspanning waarmee in het vorige interprofessioneel akkoord begonnen werd, aan te houden en het aanwenden van analytische of gelijkwaardige functieclassificatiesystemen aan te moedigen.

Ten slotte verzoeken de sociale partners in het interprofessioneel akkoord van 2 februari 2007 de sectoren en bedrijven die dit nog niet hebben gedaan, hun loonclassificaties te toetsen aan de verplichting tot genderneutraliteit en in voorkomend geval de nodige correcties aan te brengen.

2. Om ervoor te zorgen dat een beroep wordt gedaan op seksneutrale functieclassificatiesystemen hebben de gewezen directie Gelijke Kansen, die onder het ministerie van Tewerkstelling ressorteerde (waarvan de bevoegdheden werden overgenomen door het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen) en de sociale partners in 2001 het "EVA"-project (analytische EVALuatie) ontwikkeld. Het project had tot doel de sociale partners en de sectoren te voorzien van de nodige ondersteunende instrumenten bij de invoering van nieuwe seksneutrale functieclassificaties en hen ertoe aan te zetten de verouderde systemen te herzien.

Het project liep over een periode van vijf jaar en werd opgebouwd rond drie assen:

- Een opleidingspakket

Het bestaande opleidingspakket, dat werd ingevoerd in 1996, werd grondig geactualiseerd.

Dat opleidingspakket bevat een opleidingsmodule en een handleiding.

De opleidingsmodule "Evaluatie en classificatie van functies. Instrumenten voor gelijk loon" is een praktische gids voor iedereen die verantwoordelijk is voor of betrokken bij de functiewaardering en de bepaling van de lonen. Het is de bedoeling te verduidelijken wat functiewaardering is, een overzicht te geven van de soorten systemen van functiewaardering en de problemen inzake gelijke beloning en functiewaardering in België vast te stellen.

De handleiding "Seksneutrale functieclassificatie" gaat in op de elementen waaraan meer aandacht moet worden besteed tijdens de functiewaardering .

- Een opleiding van de sociale partners op centraal niveau

De sociale partners die hebben deelgenomen aan het EVA-project werden opgeleid en gesensibiliseerd aan de hand van een opleidingspakket, om hun kennis door te geven aan hun leden, die op hun beurt hun kennis zullen doorgeven aan de paritaire comités en de ondernemingen.

- Een studie

Een onafhankelijk studiebureau werd gekozen om na te gaan of het klopt dat de analytische functieclassificatiesystemen een betere seksneutraliteit zouden bieden. Dat onderzoek werd in 2005-2006 gevoerd in drie sectoren.

Opgemerkt dient te worden, dat in het kader van de analytische functieclassificatiesystemen de functies worden gewaardeerd volgens meerdere kenmerken of criteria, aan de hand van een puntenschaal. Het totale aantal punten van de verschillende criteria geeft de relatieve zwaarte van de functies weer. Die functies kunnen dan onderling worden gerangschikt.

Uit de studie blijkt dat een analytische functieclassificatie zou bijdragen tot een functierangschikking die is gebaseerd op criteria die losstaan van de persoon die de functie uitoefent en bijgevolg seksneutraler zou zijn dan andere functieclassificatiesystemen.

3. De sociale partners en het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen hebben bovendien een "checklist seksneutraliteit bij functiewaardering en -classificatie" opgesteld, die een praktisch hulpmiddel is om het de werkgevers mogelijk te maken zelf de genderneutraliteit van hun systeem van functiewaardering en -classificatie te controleren.

Dat instrument bestaat uit de checklist zelf en een wegwijzer voor gelijkheid van vrouwen en mannen bij functiewaardering. Die wegwijzer omvat de aspecten die in aanmerking moeten worden genomen en de stappen die moeten worden nageleefd bij de keuze van een functiewaarderingssysteem om te komen tot een seksneutrale functieclassificatie .

4. Het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen heeft bovendien voorzien in een databank van goede voorbeelden van ondernemingen, overheidsdiensten en verenigingen, met het oog op de tenuitvoerlegging van strategieën en acties om de nog steeds aanwezige obstakels te overwinnen en te streven naar gelijkheid van vrouwen en mannen.

5. Ten slotte geeft het jaarlijkse rapport van het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen over de loonkloof in België cijfers over het loonverschil tussen mannen en vrouwen. Het is opgesteld op grond van Europese indicatoren en de Enquête naar de Structuur en de Verdeling van de Lonen, aangevuld met gegevens van de RSZ.

x x x

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

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

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

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

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

Hebben navolgende interprofessionele organisaties van werkgevers en van werknemers

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

HOOFDSTUK I VOORWERP EN TOEPASSINGSGEBIED

Artikel 1

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

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

Commentaar

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

Artikel 2

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

HOOFDSTUK II TENUITVOERLEGGING

Artikel 3

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

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

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

Artikel 4

[Onder loon wordt verstaan:

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

Commentaar

1. Het begrip loon moet in de ruime zin worden geïnterpreteerd, conform de geest van de voorbereidende werkzaamheden van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers (cf. Verslag van de Hr. L.E. TROCLET aan de Commissie Tewerkstelling, Arbeid en Sociale Voorzorg, Parl. Stuk, Senaat, nr. 115, zitting 1964 1965, 9 2 1965, blz. 9 en 18) en de rechtspraak van het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen.

2. Overeenkomstig artikel 12 van de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen, over de aanvullende regelingen voor sociale zekerheid, vormt een direct onderscheid op grond van geslacht een directe discriminatie.

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

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

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

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

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

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

Artikel 12 van de voornoemde wet van 10 mei 2007 heeft gezorgd voor de omzetting van artikel 6, h) van richtlijn 86/378/EEG van de Raad van 24 juli 1986 betreffende de tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen in ondernemings- en sectoriële regelingen inzake sociale zekerheid, zoals het werd vervangen door richtlijn 96/97/EG van de Raad van 20 december 1996.

Dat artikel 6, h) luidt als volgt: "Tot de bepalingen die in strijd zijn met het beginsel van gelijke behandeling, moeten die worden gerekend welke van het geslacht, hetzij direct, hetzij indirect, met name door verwijzing naar de echtelijke staat of de gezinssituatie, uitgaan om: (...) uiteenlopende niveaus voor de prestaties vast te stellen, behoudens voor zover nodig om rekening te houden met naar geslacht verschillende actuariële berekeningsfactoren bij regelingen met vaststaande premies of bijdragen.

In het geval van door kapitalisatie gefinancierde regelingen met vaststaande uitkeringsniveaus, kunnen bepaalde elementen ongelijk zijn voor zover het verschil tussen de bedragen het gevolg is van het gebruik van naar geslacht verschillende actuariële factoren bij de tenuitvoerlegging van de financiering van de regeling.]

Artikel 5

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

Commentaar

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

Artikel 6

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

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

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

Commentaar

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

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

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

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

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

Artikel 7

§ 1. De werkgever die een werknemer tewerkstelt die hetzij op ondernemingsniveau, overeenkomstig de op afspraak berustende procedures die in de onderneming van kracht zijn, hetzij bij de sociale inspectie een met redenen omklede klacht heeft ingediend of die een rechtsvordering instelt of voor wie een rechtsvordering wordt ingesteld tot herziening van het loon op basis van onderhavige

overeenkomst, mag de arbeidsbetrekking niet beëindigen, noch de arbeidsvoorwaarden eenzijdig wijzigen, behalve om redenen die vreemd zijn aan die klacht of aan die rechtsvordering.

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

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

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

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

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

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

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

Commentaar

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

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

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

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

HOOFDSTUK III BEKENDMAKING

Artikel 8

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

HOOFDSTUK IV SLOTBEPALINGEN

Artikel 9

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

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

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

HOOFDSTUK V VERPLICHTENDE BEPALINGEN

Artikel 10

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

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

Commentaar

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

Artikel 11

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

x x x

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

Gedaan te Brussel, op vijftien oktober negentien-hon-derd vijfenzeventig.

Bijlage III : algemene voorschriften op het gebied van welzijn op het werk

Artikel 1

De werknemers moeten de nodige aandacht schenken aan hun persoonlijke veiligheid en die van hun collega's. Hiertoe moeten de werkgever en zijn afgevaardigden alle klachten van de werknemers in de wettelijk voorgeschreven vorm in ontvangst nemen.

De werknemers moeten de werkgever of zijn vertegenwoordigers verwittigen van ieder gevaar dat zij vaststellen bij goederen, grondstoffen en materieel waarover zij beschikken. De werkgever is ertoe gehouden deze klachten te onderzoeken met de werknemersvertegenwoordigers, en de nodige maatregelen te nemen. In afwachting dat over die klachten beslist wordt, is het de werknemer verboden grondstoffen of materieel te gebruiken die door hem onveilig worden geacht of in een onveilige situatie te blijven.

Artikel 2

De werkgever of zijn afgevaardigden zijn ertoe gehouden:

- de voorschriften van de Codex over het welzijn op het werk betreffende preventie en bescherming op het werk in acht te nemen en, meer in het bijzonder, enkel individuele beschermingsmiddelen te gebruiken die aan de veiligheidsnormen beantwoorden en deze in goede staat te houden;
- de aanbevelingen op het gebied van preventie en bescherming van de bevoegde diensten die zich specifiek bezighouden met preventie en bescherming op het werk, op te volgen;
- de werken te doen uitvoeren in de vereiste omstandigheden voor veiligheid en gezondheid;
- de werknemers te informeren over de te nemen maatregelen op het gebied van preventie en bescherming, meer bepaald alvorens hen werken te doen uitvoeren die gevaar opleveren voor ongevallen en/of beroepsziekten;
- onmiddellijk de nodige maatregelen te nemen om dreigend gevaar te vermijden.

Artikel 3: Bescherming tegen psychosociale risico's op het werk waaronder stress, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

1. Beginselverklaring

Werkgever en werknemer zijn elkaar wederzijds respect verschuldigd. In dat opzicht wordt ieder feit van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk afgekeurd en geeft het aanleiding tot een onderzoek en, in voorkomend geval, tot toepassing van een gepaste sanctie.

De werkgever neemt ook de nodige maatregelen om psychosociale risico's op het werk te vermijden.

2. Definities

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

Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk maken onder andere deel uit van de psychosociale risico's en worden als volgt gedefinieerd:

Geweld op het werk wordt bepaald als elke feitelijkheid waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk, zoals scheldwoorden, beledigingen, plagerijen, ...

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

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

Onder **ongewenst seksueel gedrag op het werk** verstaat men elke vorm van verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

3. Maatregelen

Volgende maatregelen werden genomen om de werknemers te beschermen tegen psychosociale risico's:

- er wordt in een preventieplan tot onderzoek van de risico's opgesteld;
- de nodige materiële en organisatorische maatregelen zijn genomen om psychosociale risico's te voorkomen;
- de hiërarchie stelt alles in het werk om psychosociale risico's op het werk te voorkomen en te bestrijden;
- de werknemers zullen voldoende informatie en opleiding ontvangen op het gebied van de bescherming en de strijd tegen psychosociale risico's;
- de maatregelen die genomen zijn om de werknemers te begeleiden bij de terugkeer naar het werk wanneer hun afwezigheid verband houdt met psychosociale risico's;
- de werkgever verschaft het personeel de nodige informatie;
- specifieke maatregelen zijn genomen ter bescherming van de werknemers die bij de uitvoering van hun werk in contact komen met derden op hun arbeidsplaats.

Zoals hierna wordt uiteengezet, heeft de werkgever daarnaast procedures vastgesteld voor de werknemers die menen schade te ondervinden ten gevolge van psychosociale risico's. Deze maatregelen werden genomen met akkoord van het CPBW of, bij gebrek aan een CPBW, met het akkoord van de vakbondsafvaardiging of, bij gebrek aan een vakbondsafvaardiging, met het akkoord van de werknemers.

4. Aanduiding van een preventieadviseur gespecialiseerd in psychosociale aspecten en in voorkomend geval een vertrouwenspersoon

De preventieadviseur psychosociale aspecten (hierna "PAPA") en, in voorkomend geval, één of meerdere vertrouwenspersonen zijn belast met het opvangen, helpen en ondersteunen van de slachtoffers van psychosociale risico's. Hun coördinaten zijn de volgende:

- Coördinaten van de Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk Mensura - 02/549.71.00
Contactpersoon: Croux Thierry - 0470/20.77.73

- Coördinaten van de vertrouwenspersoon: Raphaël Alvarez Jacobs – 02/207.17.83

5. Procedures rechtstreeks toegankelijk voor de werknemer die meent schade te ondervinden van psychosociale risico's

Naast de mogelijkheid om zich rechtstreeks te wenden tot de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn, heeft de werknemer die meent schade te ondervinden ten gevolge van psychosociale risico's op het werk de mogelijkheid om een interventie te vragen van de PAPA of, in voorkomend geval, van de vertrouwenspersoon(o)n(en) volgens de interne procedure die hierna wordt uiteengezet.

Ten laatste tien kalenderdagen na het eerste contact zal de vertrouwenspersoon of de PAPA de werknemer horen en informeren over de interventiemogelijkheden in het kader van de informele procedure. Op vraag van de werknemer wordt er een document opgemaakt dat het informatief persoonlijk onderhoud bevestigt.

De werknemer heeft de keuze tussen een formele en een informele psychosociale interventie die elkaar niet uitsluiten.

a. Verzoek tot informele psychosociale interventie

Met een **verzoek tot informele psychosociale interventie** vraagt de werknemer dat op een informele wijze gezocht wordt naar een oplossing door de werknemer en de vertrouwenspersoon of de PAPA, in het bijzonder door middel van:

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

Het soort van informele psychosociale interventie dat werd gekozen door de verzoeker wordt genoteerd op een document gedateerd en ondertekend door de tussenkommende partij en de verzoeker die daarvan een kopie ontvangt.

b. Verzoek tot formele psychosociale interventie

Ingeval van een **verzoek tot formele psychosociale interventie** kan de werknemer op een officiële wijze aan de werkgever vragen om de gepaste collectieve en individuele maatregelen te nemen om schade door psychosociale risico's te voorkomen en te verwijderen op basis van een advies van de PAPA.

Wanneer het verzoek tot formele interventie volgens de verzoeker betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk dan draagt dit verzoek de benaming "verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk" en zal dit behandeld worden overeenkomstig de bijzondere bepalingen onder punt 6.

De procedure die gevolgd moet worden bij een verzoek tot formele interventie wordt hieronder uiteengezet:

De werknemer moet voorafgaandelijk aan zijn verzoek een verplicht persoonlijk onderhoud met de PAPA hebben. Dit onderhoud vindt plaats binnen een termijn van tien kalenderdagen volgend op de dag waarop de werknemer zijn wil heeft uitgedrukt om zijn verzoek tot formele psychosociale interventie in te dienen. De PAPA bevestigt in een document dat het verplicht persoonlijk onderhoud heeft plaatsgevonden en overhandigt hiervan een kopie aan de werknemer.

Na dit onderhoud kan de werknemer zijn verzoek tot formele psychosociale interventie indienen door middel van een door hem gedateerd en ondertekend document dat de beschrijving van de problematische arbeidssituatie en het verzoek gedaan aan de werkgever om passende maatregelen te treffen, bevat. De werknemer moet dit document, aangetekend of door een exemplaar te laten ondertekenen tegen ontvangstbevestiging, bezorgen aan de PAPA of aan de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk waarvoor de PAPA zijn opdrachten vervult. Wanneer het verzoek werd verzonden per aangetekend schrijven met de post, wordt het geacht te zijn ontvangen op de derde werkdag volgend op de datum van verzending.

De PAPA kan weigeren om het verzoek tot formele interventie in te dienen wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen psychosociale risico's op het werk inhoudt. De kennisgeving van de weigering of de aanvaarding gebeurt uiterlijk tien kalenderdagen na de inontvangstneming van het verzoek. Bij gebrek aan een kennisgeving binnen deze termijn, wordt het verzoek geacht te zijn aanvaard.

Het verzoek van de werknemer tot formele psychosociale interventie zal verschillend behandeld worden naargelang het een collectief dan wel een individueel karakter heeft.

Wanneer de werknemer meent dat zijn verzoek tot formele psychosociale interventie er niet toe heeft geleid dat een einde werd gesteld aan de probleemsituatie, of niet in overeenstemming met de wetgeving werd behandeld, kan hij een klacht indienen bij de inspectie van het Toezicht op het Welzijn op het werk.

B.1. Verzoek tot formele psychosociale interventie met een collectief karakter

De bepalingen die hierna volgen zijn niet van toepassing op verzoeken tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk die steeds worden behandeld zoals een verzoek tot interventie met een individueel karakter.

Wanneer de werknemer in zijn verzoek een situatie inroept die hoofdzakelijk betrekking heeft op risico's die een **collectief karakter** vertonen, dan brengt de PAPA zo snel mogelijk schriftelijk de volgende personen op de hoogte:

- de werkgever van het feit dat een verzoek tot formele psychosociale interventie met een hoofdzakelijk collectief karakter werd ingediend en overeenkomstig behandeld zal worden, van de risicosituatie die beschreven werd door de verzoeker zonder zijn identiteit mee te delen en van de datum waarop de werkgever zijn beslissing moet nemen betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft.
- de verzoeker van het feit dat zijn verzoek hoofdzakelijk betrekking heeft op risico's met een collectief karakter en overeenkomstig behandeld zal worden en van de datum waarop de werkgever zijn beslissing moet treffen betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft.

De werkgever neemt een beslissing over de gevolgen die hij aan het verzoek geeft, in voorkomend geval, na de uitvoering van een specifieke risicoanalyse.

Indien er een CPBW of een vakbondsafvaardiging bestaat op het vlak van de onderneming, neemt de werkgever zijn beslissing nadat:

- hij hen het document heeft overgemaakt waarin de risicosituatie wordt beschreven door de verzoeker, zonder de identiteit van de verzoeker te vermelden;
- hij hen advies heeft gevraagd over de modaliteiten van de behandeling van het verzoek;
- hen, in voorkomend geval, de resultaten werden meegedeeld van de specifieke risicoanalyse die uitsluitend anonieme gegevens bevatten;
- hen advies werd gevraagd over de gevolgen die aan het verzoek worden gegeven.

Binnen een termijn van maximaal drie maanden vanaf het ogenblik waarop de PAPA de werkgever heeft geïnformeerd over het verzoek tot formele psychosociale interventie met een collectief karakter, zal de werkgever schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft mededelen aan:

- de PAPA die de verzoeker ervan op de hoogte brengt;
- aan de preventieadviseur belast met de leiding van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk wanneer de PAPA-deel uitmaakt van een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk;
- in voorkomend geval, aan het CPBW of aan de vakbondsafvaardiging.

Wanneer de werkgever een specifieke risicoanalyse uitvoert, mag deze termijn verlengd worden met maximaal drie maanden.

De werkgever zal zo snel mogelijk de maatregelen uitvoeren die hij beslist heeft te nemen.

Indien nodig deelt de PAPA, onmiddellijk en in elk geval vóór het verstrijken van de termijn van drie maanden schriftelijk aan de werkgever voorstellen voor preventiemaatregelen mee, die een bewarend karakter kunnen hebben, om te voorkomen dat de gezondheid van de verzoeker ernstig wordt aangetast.

De werkgever voert zo snel mogelijk de maatregelen uit die werden voorgesteld door de PAPA of die een gelijkwaardig beschermingsniveau bieden.

Wanneer de werkgever :

- zijn gemotiveerde beslissing niet meedeelt binnen de drie maanden; of,
- beslist om geen preventiemaatregelen te treffen; of,
- wanneer de werknemer die het verzoek heeft ingediend, meent dat de preventiemaatregelen niet aangepast zijn aan zijn individuele situatie.

én

- wanneer de werkgever geen specifieke risicoanalyse heeft uitgevoerd; of,
- wanneer deze analyse niet werd uitgevoerd samen met de PAPA,

dan zal de PAPA, indien de werknemer die het verzoek heeft ingediend hierover zijn geschreven akkoord geeft, het verzoek behandelen als een verzoek tot formele interventie met een individueel karakter.

De PAPA brengt de werkgever hiervan zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte en deelt hem de identiteit van de verzoeker mee.

B.2. Verzoek tot formele psychosociale interventie met een individueel karakter

Wanneer de werknemer in zijn verzoek een situatie inroept die hoofdzakelijk betrekking heeft op risico's die een **individueel karakter** hebben, brengt de PAPA de werkgever daarvan schriftelijk op de hoogte en deelt hij hem de identiteit van de verzoeker mee.

De PAPA onderzoekt in volledige onpartijdigheid de specifieke arbeidssituatie, rekening houdend met informatie gegeven door personen die hij nuttig acht te horen, en stelt een advies op dat hij binnen een termijn van maximum drie maanden vanaf de aanvaarding van het verzoek meedeelt:

- Aan de werkgever;
- met het akkoord van de verzoeker, aan de vertrouwenspersoon wanneer die op informele wijze in het kader van dezelfde situatie is tussengekomen.

Deze termijn kan onder welbepaalde voorwaarden worden verlengd met maximaal drie maanden.

De PAPA brengt de verzoeker en eventueel de andere rechtstreeks betrokken personen, zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte van:

- De datum waarop hij zijn advies aan de werkgever heeft overhandigd;
- de voorstellen voor de nodige collectieve en individuele preventiemaatregelen die in de specifieke arbeidssituatie moeten worden toegepast om het eventueel gevaar uit te schakelen en de schade te beperken evenals de verantwoording van deze voorstellen, voor zover deze verantwoording toelaat de situatie gemakkelijker te begrijpen en de afloop van de procedure gemakkelijker te aanvaarden.

De PAPA, wanneer hij deel uitmaakt van een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk, zal ook de preventieadviseur belast met de leiding van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk en de Mensura coördinatie schriftelijk op de hoogte brengen van:

- De voorstellen voor de nodige collectieve en individuele preventiemaatregelen die ten aanzien van de specifieke arbeidssituatie moeten worden toegepast om het eventuele gevaar uit te schakelen en de schade te beperken;
- de voorstellen voor collectieve preventiemaatregelen die moeten toegepast worden om elke herhaling in andere arbeidssituaties te voorkomen.
- de verantwoording van deze voorstellen in de mate dat dit hem toelaten zijn coördinatieopdrachten uit te voeren.

Indien de werkgever overweegt individuele maatregelen te nemen ten aanzien van een werknemer deelt hij dit voorafgaand en schriftelijk mee aan deze werknemer, uiterlijk één maand na ontvangst van het advies van de PAPA.

Indien deze maatregelen de arbeidsvoorwaarden van de werknemer wijzigen, zal de werkgever aan de werknemer een afschrift van het advies van de PAPA geven en hoort hij deze werknemer die zich tijdens dit onderhoud kan laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze. De werkgever deelt uiterlijk twee maanden na het advies van de PAPA te hebben ontvangen, schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing mee betreffende de gevolgen die hij aan het verzoek geeft:

- aan de PAPA;
- aan de verzoeker en eventueel aan de andere rechtstreeks betrokken persoon;
- aan de preventieadviseur belast met de leiding van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk wanneer de PAPA-deel uitmaakt van een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.

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

1. Procedure van toepassing wanneer feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk worden gemeld

De werknemer die meent het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan onthaal en advies genieten evenals een tussenkomst die bestaat in het opstarten van de hierboven beschreven interne procedures, verzoek tot informele of formele psychosociale interventie bij de PAPA of in voorkomend geval bij de vertrouwenspersoon(o)n(en). Deze personen komen snel en volledig onpartijdig tussen.

Bovenop de algemene bepalingen van deze interne procedure, zijn de bijzondere bepalingen die onder deze titel worden hernomen van toepassing in geval van een verzoek tot formele psychosociale interventie bij de PAPA voor feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Het verzoek tot formele psychosociale interventie moet de volgende elementen bevatten:

- de nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens de werknemer constitutief zijn voor geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- het ogenblik en de plaats waarop elk van deze feiten zich hebben voorgedaan;
- de identiteit van de aangeklaagde;
- het verzoek aan de werkgever om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten.

Dit verzoek wordt behandeld zoals een verzoek tot formele interventie met een individueel karakter.

De PAPA kan het indienen van een verzoek tot formele interventie weigeren wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk inhoudt.

De PAPA:

- deelt zo snel mogelijk aan de aangeklaagde de feiten mee die hem ten laste worden gelegd;
- hoort de personen, getuigen of anderen die hij nuttig acht en onderzoekt het verzoek op volledig onpartijdige wijze;
- brengt onmiddellijk de werkgever op de hoogte van het feit dat de werknemer die een getuigenverklaring heeft afgelegd en van wie hij de identiteit heeft meegedeeld een bijzondere ontslagbescherming geniet.

Wanneer de PAPA het verzoek aanvaardt, brengt hij de werkgever schriftelijk op de hoogte van het feit dat een verzoek tot formele interventie werd ingediend. Hij deelt mee dat de verzoeker geniet van een bijzondere ontslagbescherming vanaf de datum waarop het verzoek werd ontvangen.

De aangeklaagde en ook de getuigen ontvangen een kopie van hun gedateerde en ondertekende verklaringen die, in voorkomend geval, hun goedkeuring bevat om hun verklaring te bezorgen aan het Openbaar Ministerie op diens verzoek.

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

Naast de werkgever en – in voorkomend geval – de vertrouwenspersoon deelt de PAPA zijn advies bovendien mee aan het Centrum voor gelijkheid van kansen en voor racismebestrijding en aan het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen, wanneer deze instellingen hierom schriftelijk verzoeken en voor zover de werknemer over dit verzoek schriftelijk zijn akkoord heeft gegeven, evenwel zonder dat het Centrum en het Instituut dat mogen overmaken aan de werknemer.

De PAPA is gehouden om de zaak aanhangig te maken bij de Inspectie voor het toezicht op het welzijn op het werk wanneer de werkgever niet de nodige bewarende maatregelen treft of wanneer hij vaststelt dat, nadat hij zijn advies heeft overgemaakt, de werkgever geen maatregelen heeft genomen of geen geschikte maatregelen heeft genomen terwijl er een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de werknemer bestaat of de aangeklaagde de werkgever is of deel uitmaakt van het leidinggevend personeel.

De werknemer van een onderneming van buitenaf die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk vanwege een werknemer van de werkgever in wiens inrichting hij permanent werkzaamheden uitvoert, kan een beroep doen op de interne procedure van de werkgever bij wie de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Wanneer er individuele preventie maatregelen moeten getroffen worden ten aanzien van een werknemer van een onderneming van buitenaf, legt de werkgever bij wie de activiteiten op permanente wijze worden uitgevoerd de nuttige contacten met de werkgever van de onderneming van buitenaf, opdat deze maatregelen daadwerkelijk zouden kunnen getroffen worden.

2. Procedure van werkhervatting

De werkgever neemt de nodige en geschikte maatregelen om de werknemers van wie de afwezigheid verband houdt met psychosociale risico's, in het bijzonder zij die verklaard hebben het voorwerp geweest te zijn van geweld, pesterijen of seksueel gedrag op het werk, tijdens de werkhervatting te begeleiden.

De werkgever waakt er bovendien over dat de werknemers die, buiten de uitvoering van hun werk, het voorwerp zijn geweest van een daad van geweld begaan door een derde die zich op de arbeidsplaats bevindt, een gepast psychologisch onderzoek ontvangen bij gespecialiseerde diensten of instellingen.

3. Individueel dossier

Naar aanleiding van elke informele of formele procedure houdt de PAPA een individueel dossier bij waarin zich de officiële documenten bevinden die werden opgemaakt tijdens de betrokken procedure.

Bij een formeel verzoek tot interventie met betrekking tot feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk wanneer de verzoeker of de aangeklaagde overwegen een rechtsvordering in te stellen, deelt de werkgever hen op hun vraag een afschrift van het advies van de PAPA mee.

Bijlage IV - Preventiebeleid alcohol en drugs op het werk

In de onderneming wordt een preventiebeleid inzake het gebruik van alcohol en drugs gevoerd overeenkomstig cao nr. 100 van 1 april 2009 betreffende het voeren van een preventief alcohol- en drugsbeleid in de onderneming.

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. 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.

Met betrekking tot het preventief beleid inzake werk gerelateerd gebruik van alcohol en drugs willen we een beroep doen op het gezond verstand en een verantwoordelijk gedrag van al de medewerkers en eventuele andere op de werkplek aanwezige personen.

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

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

Bijlage V - Collectieve arbeidsovereenkomsten en/of collectieve akkoorden die in de onderneming werden gesloten tot regeling van haar arbeidsvoorwaarden

NIHL

Bijlage VI – Controle op het gebruik van internet en email

In het kader van de uitvoering van het arbeidscontract en teneinde de communicatie binnen het bedrijf en met derden te vergemakkelijken, maar ook om de productiviteit en de kwaliteit van het werk te verbeteren, levert de werkgever een toegang tot het Internet aan al de werknemers die over een computer met toegang beschikken.

Artikel 1 - Algemene gebruiksbeperkingen

Elke werknemer die over een computer met toegang beschikt, heeft een professioneel e-mailadres. De internettoegang mag enkel gebruikt worden voor professionele doeleinden. De werkgever duldt het uitzonderlijk gebruik voor niet-professionele doeleinden tijdens de pauzes van de werknemer, op voorwaarde dat dit de goede werking en de belangen van het bedrijf niet schaadt. De werknemer wordt geacht het niet-professionele karakter van een boodschap aan te geven en elke verwijzing naar de werkgever achterwege laten (bv. automatische handtekening).

De consultatie van de sociale netwerken (zoals Facebook of vergelijkbare sites) is verboden tijdens de uitoefening van de functie, tenzij uitdrukkelijk toegestaan door de manager.

De werkgever heeft het recht om op eender welk moment toegang tot websites, waarvan de inhoud onwettelijk of aanstootgevend zou kunnen zijn, te blokkeren.

Het is namelijk verboden:

- elektronische post te versturen die de waardigheid van anderen in het gedrang brengt of waarvan de inhoud in strijd is met de goede zeden;
- de elektronische post en/of Internet te gebruiken in het kader van concurrerende activiteiten;
- deel te nemen aan elektronische kettingsbrieven die het netwerk verstoren;
- pornografische sites te raadplegen.
- piraatsoftware te gebruiken;
- websites te raadplegen of berichten en afbeeldingen te versturen of te ontvangen die een pornografisch, racistisch of xenofob karakter hebben;
- zaken die door het auteursrecht beschermd zijn te verspreiden en de wetten tot bescherming van het auteursrecht te overtreden;
- email door te sturen zonder gewettigd professioneel doel in omstandigheden die van die aard zijn dat zij schade berokkenen aan de opsteller van het oorspronkelijke bericht.

Het gebruik van internet en email mag niet tot doel of gevolg hebben de economische, handels- en financiële belangen van de onderneming te schaden. Het is in het bijzonder verboden:

- bestanden van de onderneming te verspreiden behalve indien de gang van zaken dit vereist;
- zakelijke geheimen of productieprocessen van de onderneming openbaar te maken.

Dit is een voorbeeldlijst geen limitatieve lijst.

Het niet naleven door de werknemer van deze instructies kan bestraft worden op de volgende manier:

- tot de orde roepen;
- een schriftelijke aanmaning
- een gesprek;
- een eventueel ontslag

Algemeen kan het niet respecteren van de onderhavige instructies ook worden beschouwd als een zware fout die kan leiden tot het ontslaan van de werknemer zonder opzeg of vergoeding en dit zonder afbreuk te doen aan de soevereine beslissingsmacht van de arbeidsrechtbank.

Artikel 2 – Controle

Er wordt gebruik gemaakt van een systeem van controle op de elektronische onlinecommunicatiegegevens overeenkomstig CAO nr. 81 van 26 april 2002 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers ten opzichte van de controle op de elektronische onlinecommunicatiegegevens.

Bij de toepassing van deze controle wordt rekening gehouden met het evenwicht tussen de behoeften van een goede werking van de onderneming en de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers.

Artikel 3 - Doel van de controle

De controle van de email en van de bezochte websites vindt enkel plaats voor de volgende doeleinden:

- de preventie van feiten die ongeoorloofd of lasterlijk zijn, in strijd met de goede zeden zijn of de waardigheid van anderen kunnen aantasten;
- de bescherming van de economische, handels- en financiële belangen van de onderneming die vertrouwelijk zijn alsook het tegengaan van ermee in strijd zijnde praktijken;
- de veiligheid en/of de goede technische werking van het geheel van IT-netwerksystemen van de onderneming, met inbegrip van de controle op de kosten die ermee gepaard gaan alsook de fysieke bescherming van de installaties van de onderneming;
- het naleven door de werknemers van de gebruiksregels vermeld in artikel 1 verzekeren.

Artikel 4 - Uitoefening van de controle

De controle gebeurt in twee fases wanneer het persoonlijk karakter van de elektronische onlinecommunicatie door de werknemer wordt ingeroepen (namelijk door een vermelding in die zin in de titel van het bericht).

In een eerste fase gaat de werkgever over tot een globale en anonieme verzameling van de gegevens, m.b.t.:

- de duur van de internetverbinding per werkpost. Deze verzameling gebeurt door de periodieke uitgifte van een lijst die de bezochte websites herneemt zonder aan een welbepaalde werknemer gebonden te zijn;
- het aantal per werkpost uitgaande berichten en het volume ervan, met uitsluiting van hun inhoud.

Wanneer de globale verzameling van de gegevens het bestaan laat uitschijnen van feiten die ongeoorloofd, lasterlijk of in strijd met de goede zeden zijn, de economische, handels- en financiële belangen van de onderneming schaden of een bedreiging zijn voor de veiligheid en de technische werking van de IT-netwerksystemen van de onderneming, gaat de werkgever over tot individualisering van de verzamelde gegevens, namelijk de verzamelde gegevens op die manier verwerken dat de identiteit wordt opgespoord van de persoon die voor deze onregelmatigheid verantwoordelijk is.

De werknemer heeft echter het recht om een individuele klacht in te dienen bij zijn leidinggevende of HR.

Wanneer de globale verzameling van de gegevens een schending van de gebruiksregels beschreven in artikel 2 laat vermoeden, verwittigt de werkgever het voltallige personeel van de vastgestelde onregelmatigheden. Hij herinnert de werknemers aan de gebruiksregels en waarschuwt hen ervoor dat, in geval van herhaling, overgegaan zal worden tot een individualisering van de werknemer(s) die hiervoor verantwoordelijk is (zijn).

Indien opnieuw een onregelmatigheid van dezelfde aard wordt vastgesteld bij het periodiek nazicht van de verzamelde globale gegevens, gaat de werkgever over tot identificatie van de dader. Alvorens over te gaan tot een beslissing of een evaluatie die hem individueel kan treffen, wordt de geïdentificeerde werknemer uitgenodigd voor een gesprek. In geval van schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, voor welke reden dan ook (jaarlijkse vakantie, ziekte, enz.), is dit onderhoud voorafgaand aan de beslissing echter niet vereist.

De inhoud van de berichten wordt enkel in volgende gevallen gecontroleerd:

- wanneer de werknemer vooraf schriftelijk zijn akkoord geeft op het ogenblik dat de betrokken gegevens onderzocht worden;
- zonder akkoord van de werknemer, wanneer de kennisname van de inhoud enkel tot doel heeft de goede werking van het IT-netwerk te verzekeren (virus, te omvangrijke bestanden);
- zonder akkoord van de werknemer, wanneer men zich in een noodtoestand bevindt die ingeroepen kan worden wanneer de werknemer zich schuldig maakt aan een zware inbreuk (bijvoorbeeld het verzenden of ontvangen van pedofiele afbeeldingen of het openbaar maken van fabrieksgeheimen) en alle andere middelen tot voorkoming of onderbreking van de inbreuk uitgeput werden.

Artikel 5 - Rechten van de werknemer

De werknemer heeft het recht kennis te nemen van alle gegevens die bij dergelijke controle verzameld worden en hem betreffen. De werkgever verbindt er zich toe tot de vereiste rechtzetting over te gaan, indien een gegeven onjuist blijkt te zijn.

Artikel 6 - Permanent karakter van de controle en bewaringsduur van de persoonlijke gegevens

De controles worden permanent uitgevoerd. De persoonlijke gegevens die als gevolg van de controles werden geregistreerd, worden gedurende 2 jaren op de volgende plaats bewaard:

Louizapoortgalerij, 203/b.5 1050 Brussel

Artikel 7 - Sancties

Iedere inbreuk op onderhavige voorschriften kan aanleiding geven tot toepassing van de disciplinaire sancties die voorzien zijn in het arbeidsreglement, tot het aansprakelijk stellen van de werknemer ten opzichte van de werkgever en tot ontslag van de werknemer, in voorkomend geval om dringende reden.

Artikel 8 - Informatie

De ondernemingsraad werd geïnformeerd over de controle op de elektronische onlinecommunicatiegegevens.

In de ondernemingsraad wordt regelmatig een evaluatie van het controlesysteem gemaakt.

Bijlage VII - Gebruik van bewakingscamera's op de werkplaats(en)

Deze bijlage maakt integrerend deel uit van het arbeidsreglement en heeft tot doel de werknemers in kennis te stellen van de doeleinden en voorwaarden van het gebruik van camera's op de werkplaats(en). Zij werd opgemaakt in overeenstemming met de Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 68 van 16 juni 1998 gesloten in de Nationale Arbeidsraad, betreffende de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers ten opzichte van de camerabewaking op de arbeidsplaats.

Overeenkomstig de Collectieve arbeidsovereenkomsten nr. 9 en nr. 68 werd over alle aspecten betreffende de invoering van de camerabewaking overleg gepleegd met de ondernemingsraad.

Bij de vaststelling van de modaliteiten voor de invoering van de camerabewaking werd rekening gehouden met het evenwicht tussen de behoeften van een goede werking van de onderneming en de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers. De werknemers erkennen dat de modaliteiten van de camerabewaking passend, relevant en evenredig zijn ten opzichte van de nagestreefde doelstellingen.

Artikel 1: Begrip camerabewaking

Onder camerabewaking dient te worden verstaan elk bewakingssysteem met één of meer camera's dat ertoe strekt om bepaalde plaatsen of activiteiten op de arbeidsplaats te bewaken vanuit een punt dat zich geografisch op een afstand van die plaatsen of activiteiten bevindt, om beeldgegevens in te zamelen. Deze beeldgegevens mogen worden bewaard mits naleving van de sub artikel 6 vermelde voorwaarden.

Artikel 2: Doelstellingen van het gebruik van camera's

De werkgever maakt gebruik van camerabewaking om volgende doelstellingen na te streven:

- het toezicht op de veiligheid en de gezondheid van de werknemers
- de bescherming van de goederen van de onderneming

Artikel 3: Plaatsing van de camera's en functioneringsperiode

Kantoren	Adressen	Plaatsing van de camera's
Aalst	Korte Nieuwstraat 17, 9300 Aalst	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingang deur, geplaatst aan de rechterkant van het plafond aan de achterkant van het kantoor en +/- 50 cm van de rechtermuur
Aarschot	Grotemarkt 15, 3200 Aarschot	Positionering van de camera (1) -> Aan de ingang links achteraan bij het plafond
Antwerpen Interim	Frankrijlei 16, 2000 Antwerpen	Positionering van de camera's (2) -> In het kantoor met de rug naar de ingang deur, geplaatst aan de linkerkant van het plafond aan de achterkant van het kantoor + bij binnenkomst aan de linkerkant van het plafond aan de achterkant
Antwerpen Office	Amsterdamstraat 17, 2000 Antwerpen	Positionering van de camera (1) -> - In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur (gelegen aan de Rijnkaaistraat), geplaatst aan de rechterzijde van het plafond (+/- 40 cm voor het raam) en +/- 100 cm van de rechtermuur

Arlon	Rue des Faubourgs 11, 6700 Arlon	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur, geplaatst aan de rechterkant van de achterwand en +/- 10 cm van het plafond
Ath	Rue aux Gâdes 15, 7800 Ath	/
Aywaille	Place Joseph Thiry 28, 4920 Aywaille	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst van het kantoor links achteraan aan het plafond
Bastogne	Rue du Vivier 142, 6600 Bastogne	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst van het kantoor centraal achteraan
Blankenberge	De Smet de Nayerlaan 110, 8370 Blankenberge	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur, links tegen de achterwand en +/- 100 cm van het plafond
Braine-l'Alleud (JobSpot)	Chaussée Reine Astrid 45, 1420 Braine l'Alleud	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor links onderaan het plafond
Brugge	Smedenstraat 56, 8000 Brugge	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur, geplaatst aan het aan de linkerzijde van het plafond (bijna aan de achterkant van het kantoor) en +/- 20 cm van de linkermuur
Bruxelles Bascule	Chaussée de Waterloo 738, 1180 Brussel	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de rechterzijde van de achterwand en op +/- 100 cm van het plafond
Bxl centrum	Bd Adolphe Max 110, 1000 Brussel	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur, geplaatst aan het plafond en op +/- 150 cm van de linkermuur vóór de eerste deuropening van het kantoor
Bxl centrum dienstencheques	Bd Adolphe Max 115, 1000 Bruxelles	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor rechts onderaan het plafond.
Bxl Jette	Avenue de Jette 229, 1090 Jette	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de rechterkant van het plafond (de rode glazen wand) aan de achterkant van het agentschap en +/- 15 cm van de muur. Aan de andere kant van de muur is er een kamer die gebruikt wordt voor interviews.
Bxl Louise	Chaussée de Charleroi 9, 1060 Brussel	/
Bxl Université	Av. Université 18, 1050 Brussel	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar het raam (dat op de straat uitkijkt), links op de achterwand geplaatst
Bxl Woluwe	Rue de Linthout 159, 1200 Sint-Lambrechts- Woluwe	Positionering van de camera's (2) -> Verdieping uitzendkrachten : Midden van het bureau (met uitzicht op de kantoren) (2) Verdieping dienstencheques : Binnenkomst rechts (met uitzicht op de ingang) aan het plafond
Charleroi	Rue Charles Dupret 16 16, 6000 Charleroi	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor rechts achteraan onderaan het plafond.
Charleroi Sélection	Avenue Georges Lemaître 54, 6041 Gosselies	/
Chimay	Rue des Ormeaux 13, 6460 Chimay	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de rechterkant van het plafond en +/- 5 cm van de muur
Ciney	Rue du Condroz 5,	Positionering van de camera (1) -> bij binnenkomst kantoor rechts

	5590 Ciney	achteraan onderaan het plafond.
Courcelles	Rue Général de Gaulle 52, 6180 Courcelles	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor centraal achteraan onderaan het plafond.
Deinze	Tolpoortstraat 101, 9800 Deinze	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor links achteraan onderaan het plafond.
Dendermonde	Brusselsestraat 53, 9200 Dendermonde	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor rechts achteraan onderaan het plafond.
Eeklo	Stationstraat 15, 9900 Eeklo	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de linkerkant van de achterwand en +/- 25 cm van het plafond en +/- 10 cm van de muur aan de linkerkant
Eupen	Kirchstrasse 39, 4700 Eupen	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur, geplaatst aan de rechterzijde van het plafond op 3/4 van het kantoor en +/- 50 cm van de rechtermuur
Geel	Markt 68, 2440 Geel	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor, met de rug naar de ingangdeur rechts tegen het plafond en op +/- 250 cm van een glazen deur aan de rechterzijde
Gembloux	Chaussée de Namur 124A, 5030 Gembloux	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur aan de linkerkant van het plafond aan de achterkant van het agentschap, +/- 30 cm van de achterwand en minder dan 1 meter van de linkerzijwand
Genk	Dieplaan 93, 3600 Genk	/
Gent	Brabantdam 49, 9000 Gent	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur, geplaatst op het rechterplafond en +/- 15 cm van de rechtermuur. Op deze rechtermuur is een deuropening die naar een andere kamer leidt
Gent Office	Kouter 1 9000 Gent	/
Hannut	Rue Albert 1er 4, 4280 Hannut	/
Hasselt	Martelarenlaan 11/2, 3500 Hasselt	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur op de rechtermuur en +/- 10 cm van het plafond (+/- 100 cm achter de camera loopt een trap naar beneden)
Huy	Rue du Pont 24, 4500 Huy	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar het raam, geplaatst aan de rechterkant van het plafond (voor een glazen wand) en +/- 1 cm van de wand
Knokke	Lippenslaan 88, 8300 Knokke	Positionering van de camera (1) In het kantoor met de rug naar de ingangdeur aan het plafond in het midden van het kantoor en +/- 250 cm van de linkermuur
Kortrijk	Grotemarkt 46, 8500 Kortrijk	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur aan de rechterkant van de muur in het midden van het kantoor +/- 100 cm van het plafond
La Louvière	Rue Louis Debroucker 9, 7100 La Louvière	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur in het midden van het kantoor aan het plafond en +/- 150 cm van de rechtermuur
Leuven	Bondgenotenlaan 150, 3000 Leuven	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur, geplaatst op het rechterplafond en +/- 100 cm van de rechtermuur
Libramont	Grand'Rue 33, 6800 Libramont	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de rechterzijde van het plafond aan de

		achterzijde van het agentschap en op +/- 100 cm van de muur aan de rechterzijde
Liège	Bld de la Sauvenière 135c, 4000 Liège	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingang deur, geplaatst aan de rechterzijde van het plafond (bijna aan de achterkant van het kantoor (onder een opening naar een opslagruimte) en +/- 10 cm van de rechtermuur
Liège Logistique	Rue Saint-Exupéry 16 4460 Grâce-Hollogne	/
Liège Sélection	Clos Chanmurly 13 4000 Liège	/
Louvain la Neuve Sélection	Axisparc, Rue Emile Francqui 3	/
Marche en Famenne	Rue Porte Basse 6, 6900 Marche-en-Famenne	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor, met de rug naar de ingang deur, geplaatst op het links aan het plafond aan de achterkant van het kantoor en +/- 10 cm van de linkermuur
Mechelen	Korenmarkt 18, 2800 Mechelen	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de linkerkant van het plafond op 3/4 van het agentschap (aan de achterkant: keuken, vergaderzaal tussen glazen scheidingswand) en +/- 5 cm van de muur.
Mons	Avenue Jean d'Avesnes 10, 7000 Mons	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan het plafond aan de achterkant van het kantoor en op +/- 150 cm van de rechtermuur (tussen de camera en de rechtermuur bevindt zich een glazen deur)
Namur	Rue Cuvelier 11, 5000 Namur	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de linkerkant van het plafond aan de achterkant van het kantoor en op +/- 10 cm van de muur
Namur Sélection et siège régional	Avenue Albert 1 ^e 275, 5000 Namur	/
Nieuwpoort	Albert 1 laan 80, 8620 Nieuwpoort	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de linkerkant van het plafond aan de achterkant van het kantoor en op +/- 150 cm van de muur
Nivelles	Rue des vieilles Prisons 2-4, 1400 Nivelles	Positionering van de camera (1) -> bij binnenkomst kantoor links achteraan onderaan het plafond.
Oostende	Ernest Feysplein 2, 8400 Oostende	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingang deur, geplaatst rechts van het plafond en +/- 5 cm van de rechtermuur (bijna in het midden van deze rechtermuur))
Roeselare	Noordstraat 49, 8800 Roeselare	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor, met de rug naar de ingang deur, geplaatst aan de linkerkant van het plafond (bijna aan de achterkant van het agentschap) en +/- 150 cm van de muur
Maatschappelijke zetel Brussel	Galerie de la Porte Louise 203, 1050 Bruxelles	Positionering van de camera's (6) -> Bij binnenkomst, linkerhoek boven de receptiebalie + Daoustruimte, aan het eind van de gang, linksboven aan het plafond + Rechtsboven toegangsdeur aan het plafond + Rechterhoek achteraan en vooraan
Sint-Niklaas	Grote Markt 36 B, 9100 Sint-Niklaas	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor, met de rug naar de ingang deur, geplaatst aan het plafond bijna in het midden van het kantoor en op +/- 100 cm van de linkermuur
Tournai	Rue de Wallonie 13, 7500 Tournai	Positionering van de camera (1) -> In het met de rug naar de ingang deur, geplaatst rechts van het plafond en +/- 50 cm van de achterwand
Tubize Saintes	Rue Julien Marsille 6,	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de

	1480 Saintes	toegangsdeur, geplaatst aan de rechterzijde van de achterwand en op +/- 10 cm van het plafond
Verviers	Zoning des Plénesses, rue du Progrès 2, Dison	/
Verviers	Pont St Laurent 23, 4800 Verviers	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur, geplaatst op het plafond in het midden tussen de deuren (rechterzijde) die naar de achterkant van het kantoor leiden
Vilvoorde	Jean Baptiste Nowelei 28, 1800 Vilvoorde	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor rechts achteraan onderaan het plafond.
Visé	Rue du Perron 12, 4600 Visé	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor links achteraan aan het plafond.
Waasland Logistics	Schaarbeekstraat 32, 9120 Waasland	/
Waterloo	Rue de la Station 12, 1410 Waterloo	/
Wavre	Place Bosch 26, 1300 Wavre	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de rechterzijde van de achterwand en op +/- 20 cm van het plafond

Artikel 4: Functioneringsperiodes van de camera's

De bewaking door camera's is permanent: 24 uur per dag, 7 dagen per week.

Artikel 5: Bewakingspersoneel – rechten en verplichtingen

De door de werkgever aangewezen personen om de camerabewaking uit te voeren zijn:

- 1) De CEO
- 2) De HR verantwoordelijk
- 3) De regionale directieleden

Om dit toezicht uit te oefenen, kunnen deze personen, in aanwezigheid van de camerabestuurder, de afbeeldingen bekijken en rapporteren over de bekeken beelden in overeenstemming met de toepasselijke normen die zijn overeengekomen in contract met de camerabestuurder.

Artikel 6: Verwerking en bewaring van de beeldgegevens

5.1 De door de camera's gefilmde beelden worden opgenomen en gedurende 2 dagen bewaard door een extern bedrijf Télépolice. Deze opnamen worden enkel gebruikt voor de sub artikel 2 vermelde doelstellingen.

5.2 De werknemer kan inzage nemen van de beeldgegevens die hem betreffen en, in voorkomend geval, de wijziging aanvragen van onjuiste gegevens.

Artikel 7: Bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers

In geval de bepalingen van deze bijlage niet worden nageleefd, kunnen de werknemers klacht indienen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.²

² Hoogstraat, 139 te 1000 Brussel tel. 02/213.85.99.

Bijlage VIII – Uurroosters voltijdse werknemer

a) Normale uurroosters voor voltijdse bedienden:

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	07u00	12u30	13u30	16u00
Dinsdag	07u00	12u30	13u30	16u00
Woensdag	07u00	12u30	13u30	16u00
Donderdag	07u00	12u30	13u30	16u00
Vrijdag	07u00	12u30	13u30	16u00
Zaterdag	-	-	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	7u15	12u30	13u30	16h15
Dinsdag	7u15	12u30	13u30	16h15
Woensdag	7u15	12u30	13u30	16h15
Donderdag	7u15	12u30	13u30	16h15
Vrijdag	7u15	12u30	13u30	16h15
Zaterdag	-	-	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	7u30	12u30	13u30	16u30
Dinsdag	7u30	12u30	13u30	16u30
Woensdag	7u30	12u30	13u30	16u30
Donderdag	7u30	12u30	13u30	16u30
Vrijdag	7u30	12u30	13u30	16u30
Zaterdag	-	-	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	07h45	12u30	13u30	16h45
Dinsdag	07h45	12u30	13u30	16h45
Woensdag	07h45	12u30	13u30	16h45
Donderdag	07h45	12u30	13u30	16h45
Vrijdag	07h45	12u30	13u30	16h45
Zaterdag	-	-	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u00	12u30	13u30	17u00
Dinsdag	08u00	12u30	13u30	17u00
Woensdag	08u00	12u30	13u30	17u00
Donderdag	08u00	12u30	13u30	17u00
Vrijdag	08u00	12u30	13u30	17u00
Zaterdag	-	-	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u15	12u30	13u30	17u15
Dinsdag	08u15	12u30	13u30	17u15
Woensdag	08u15	12u30	13u30	17u15
Donderdag	08u15	12u30	13u30	17u15
Vrijdag	08u15	12u30	13u30	17u15
Zaterdag	-	-	-	-
Zondag	-	-	-	-

7

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u30	12u30	13u30	17u30
Dinsdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Woensdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Donderdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Vrijdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Zaterdag	-	-	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u30	12u30	13u30	17u30
Dinsdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Woensdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Donderdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Vrijdag	10u00	12u30	13u30	19u00
Zaterdag	-	-	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u45	12u30	13u30	17u45
Dinsdag	08u45	12u30	13u30	17u45
Woensdag	08u45	12u30	13u30	17u45
Donderdag	08u45	12u30	13u30	17u45
Vrijdag	08u45	12u30	13u30	17u45
Zaterdag	-	-	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	09u00	12u30	13u30	18u00
Dinsdag	09u00	12u30	13u30	18u00
Woensdag	09u00	12u30	13u30	18u00
Donderdag	09u00	12u30	13u30	18u00
Vrijdag	09u00	12u30	13u30	18u00
Zaterdag	-	-	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	11u30	12u30	13u30	17u30
Dinsdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Woensdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Donderdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Vrijdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Zaterdag	09u00	12u00	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u30	12u30	13u30	17u30
Dinsdag	11u30	12u30	13u30	17u30
Woensdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Donderdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Vrijdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Zaterdag	09u00	12u00	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u30	12u30	13u30	17u30
Dinsdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Woensdag	11u30	12u30	13u30	17u30
Donderdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Vrijdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Zaterdag	09u00	12u00	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u30	12u30	13u30	17u30
Dinsdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Woensdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Donderdag	11u30	12u30	13u30	17u30
Vrijdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Zaterdag	09u00	12u00	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u30	12u30	13u30	17u30
Dinsdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Woensdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Donderdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Vrijdag	11u30	12u30	13u30	17u30
Zaterdag	09u00	12u00	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u30	12u30	13u30	14u30
Dinsdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Woensdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Donderdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Vrijdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Zaterdag	09u00	12u00	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u30	12u30	13u30	17u30
Dinsdag	08u30	12u30	13u30	14u30
Woensdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Donderdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Vrijdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Zaterdag	09u00	12u00	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u30	12u30	13u30	17u30
Dinsdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Woensdag	08u30	12u30	13u30	14u30
Donderdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Vrijdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Zaterdag	09u00	12u00	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u30	12u30	13u30	17u30
Dinsdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Woensdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Donderdag	08u30	12u30	13u30	14u30
Vrijdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Zaterdag	09u00	12u00	-	-
Zondag	-	-	-	-

40-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	08u30	12u30	13u30	17u30
Dinsdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Woensdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Donderdag	08u30	12u30	13u30	17u30
Vrijdag	08u30	12u30	13u30	14u30
Zaterdag	09u00	12u00	-	-
Zondag	-	-	-	-

38-uren week

	Voormiddag		Namiddag	
	Werkuren		Werkuren	
	van	tot	van	tot
Maandag	8u30	12u30	13u30	17h06
Dinsdag	8u30	12u30	13u30	17h06
Woensdag	8u30	12u30	13u30	17h06
Donderdag	8u30	12u30	13u30	17h06
Vrijdag	8u30	12u30	13u30	17h06
Zaterdag	-	-	-	-
Zondag	-	-	-	-

Bijlage IX: Contactgegevens van de leden van I.D.P.B

- Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk (I.D.P.B.)
- Naam van de preventie-adviseur:

Thierry Croux
Gsm: 0470/20.77.73
- Naam van de vertrouwenspersoon: Raphaël Alvarez – 0473/83.66.90

Plaats waar de persoon (alsook zijn eventuele adjuncten) die aangesteld is om de eerste zorgen te verlenen in toepassing van het Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming zich bevindt: Louizapoortgalerij, 203/b.5 1050 Brussel:

EHBO-hulpverleners:

- Paula Silva Carvalho Ribeiro – 0476/60.68.97
- Cedric Wandji – 0489/24.27.87

Brandpreventie en -bestrijding:

- Raphaël Alvarez – 0473/83.66.90
- Cedric Wandji – 0489/24.27.87

Ontvangstbewijs

Ik, ondergetekende

erken dat ik een exemplaar van het arbeidsreglement dat van kracht is binnen het bedrijf DAOUST N.V. waarbij ik aangeworven ben, ontvangen heb:

Ik verklaar dat ik de clausules en voorwaarden aanvaard.

Opgemaakt te Brussel, op

Handtekening: