

## Arbeidsreglement

(Nr. van neerlegging bij het Toezicht op de Sociale Wetten: 10/50397835/E)

### Inhoud

|                                                                                                   |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Administratieve gegevens over de onderneming.....                                                 | 1  |
| Algemene bepalingen .....                                                                         | 2  |
| Arbeidsduur .....                                                                                 | 3  |
| Werkroosters .....                                                                                | 3  |
| Afwezigheden .....                                                                                | 4  |
| Werkverlating .....                                                                               | 6  |
| Diverse verloven .....                                                                            | 6  |
| Loon.....                                                                                         | 7  |
| Bijzondere verplichtingen voor werknemers .....                                                   | 8  |
| Aansprakelijkheid.....                                                                            | 8  |
| Informatica .....                                                                                 | 9  |
| Diverse verbodsbepalingen.....                                                                    | 9  |
| Einde van de overeenkomst.....                                                                    | 9  |
| Bescherming tegen psychosociale risico's op het werk .....                                        | 11 |
| Preventief alcohol- en drugsbeleid .....                                                          | 14 |
| Recht op opleiding .....                                                                          | 14 |
| Overeenkomsten en collectieve akkoorden toepasbaar in de onderneming .....                        | 14 |
| Gezondheid, veiligheid en hygiëne .....                                                           | 15 |
| Medische verzorging .....                                                                         | 16 |
| Recht op disconnectie .....                                                                       | 16 |
| Slotbepalingen .....                                                                              | 16 |
| Bijlage 1: CAO over gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers .....              | 17 |
| Bijlage 2: Dagen van klein verlet en verlof om dwingende reden.....                               | 19 |
| Bijlage 3: Opzeggingstermijnen.....                                                               | 20 |
| Bijlage 4: Interne procedure voor het behandelen van klachten inzake psychosociale risico's ..... | 22 |

### Administratieve gegevens over de onderneming

- Onderneming: a nocte temporis vzw, Kapellekensweg 1, 3010 Kessel-Lo
- Plaats van tewerkstelling:
  - voor zakelijk team: Kapelstraat 40, 3370 Boutersem; thuiswerk; op verplaatsing in binnen- en buitenland in het kader van verkoop, repetities, concerten, kunsteducatieve activiteiten en opnames
  - voor artistieke en technische medewerkers: op verplaatsing in binnen- en buitenland in het kader van repetities, concerten, kunsteducatieve activiteiten en opnames
- Aard van de activiteit: beoefening van uitvoerende kunsten door artistieke ensembles (NACE 90012)
  - hoofdactiviteit: het uitvoeren, organiseren, verzorgen, promoten en stimuleren van concerten, muziektheater, andere vormen van podiumkunsten waarin muziek een centrale rol heeft, muziekopnames, muziekgaven, en kunsteducatieve activiteiten
  - bijkomende activiteit: het zoeken naar en verwerven van financiële middelen voor het verwezenlijken van de hoofdactiviteit
- Bevoegd paritair comité: 304, vermakelijkheidsbedrijf
- Inschrijvingsnummer RSZ: 1951770-94
- Ondernemingsnummer: BE 664.715.264
- Sociaal fonds (fonds voor bestaanszekerheid):
  - benaming: Sociaal Fonds voor de Podiumkunsten van de Vlaamse Gemeenschap

- adres en telefoonnummer: Steenstraat 29 bus 10, 1000 Brussel; tel.: 02 201 30 03
- Sociaal secretariaat:
  - benaming: Group S
  - adres en telefoonnummer: Sq. des Conduites d'Eau 3-4, 4020 Liège; tel.: 04 223 48 25
  - aansluitingsnummer: 131207
- Kinderbijslagfonds:
  - benaming: Huis van het Kind Leuven - KidsLife
  - adres en telefoonnummer: Savoyestraat 4, 3000 Leuven; tel.: 078 48 23 45
- Vakantiefonds:
  - benaming: Rijksdienst voor jaarlijkse vakantie
  - adres en telefoonnummer: Warmoesberg 48, 1000 Brussel; tel.: 02 627 91 11
- Verzekering tegen arbeidsongevallen:
  - verzekeringsmaatschappij:
    - benaming: AG Insurance
    - adres en telefoonnummer: Emile Jacqmainlaan 53-83, 1000 Brussel; tel.: 02 664 81 11
    - contract nr.: 03/97.224.796
  - makelaar:
    - benaming: Concordia NV
    - adres en telefoonnummer: Sassevaartstraat 46/301, 9000 Gent / IJzerlaan 11, 2060 Antwerpen; tel.: 09 264 11 85
- Externe preventiedienst:
  - benaming: Mensura Externe Dienst voor Bescherming en Preventie op het Werk, vzw
  - adres en telefoonnummer: Laurentide Gaucheretstraat 88/90, 1030 Brussel; tel.: 02 549 71 00
  - aansluitingsnummer: 6088509
  - preventieadviseur psychosociale aspecten
    - Nederlandstalig: tel.: 02 549 71 57; e-mail: [info.edpb@mensura.be](mailto:info.edpb@mensura.be)
    - Franstalig: tel.: 02 549 71 48; e-mail: [info.sepp@mensura.be](mailto:info.sepp@mensura.be)
- Interne aanpak psychosociale risico's:
  - interne preventieadviseur:
    - benaming: bestuursorgaan
    - adres en telefoonnummer: Kapellekensweg 1, 3010 Kessel-Lo; tel.: 016 32 61 31
  - interne vertrouwenspersonen:
    - E-mail: [vertrouwenspersoon@anoctetemporis.org](mailto:vertrouwenspersoon@anoctetemporis.org) of [confidential\\_advisor@anoctetemporis.org](mailto:confidential_advisor@anoctetemporis.org)
- Ontvanger van sociale bijdragen in het kader van de arbeidsrelatie:
  - adres: Victor Hortaplein 11, 1060 Brussel
- Sociale inspectie:
  - benaming: Departement Werk, Economie, Wetenschap, Innovatie en Sociale Economie – Afdeling Vlaamse Sociale Inspectie
  - adres en telefoonnummer: Marie-Elisabeth Belpairegebouw, Simon Bolivarlaan 17, 1000 Brussel; tel.: 02 553 08 88; e-mail: [vlaamse.sociale.inspectie@vlaanderen.be](mailto:vlaamse.sociale.inspectie@vlaanderen.be)
- Toezicht op sociale wetten – Directie Limburg en Vlaams-Brabant:
  - adres en telefoonnummer: FAC Verwilghen, Voorstraat 43 bus 03 02, 3500 Hasselt; tel.: 02 233 46 50
- Toezicht welzijn op het werk – Directie Limburg en Vlaams-Brabant:
  - adres en telefoonnummer: Koning Albertstraat 16B, 3290 Diest; tel.: 02 233 41 90

## Algemene bepalingen

### *Toepassingsgebied*

**Art. 1** Dit arbeidsreglement is van toepassing op elke persoon die in de onderneming werkt op basis van een arbeidsovereenkomst en op elke persoon die door de Arbeidsreglementenwet wordt gelijkgesteld met een werknemer. Dit reglement is, met uitzondering van de regeling op de arbeidsduur, ook van toepassing op werknemers met een leidinggevende functie of werknemers die een vertrouwenspost bekleden.

Zowel werkgever als werknemer worden vanaf het in werking treden van dit arbeidsreglement geacht dit reglement te kennen en alle voorwaarden ervan te aanvaarden en na te komen, uitgezonderd deze die onwettig zouden worden krachtens bindende wettelijke bepalingen. Een kopie van dit arbeidsreglement moet beschikbaar zijn op elke arbeidsplaats.

### *Afwijkingen*

**Art. 2** In individuele gevallen kan, ofwel tijdelijk, ofwel definitief worden afgeweken van de bepalingen van dit arbeidsreglement, zonder evenwel inbreuk te plegen op de bestaande wettelijke en reglementaire bepalingen. Afwijkingen waarover werkgever en werknemer het eens zijn, moeten schriftelijk in tweevoud worden vastgelegd: één exemplaar is voor de werknemer, één voor de werkgever.

### Arbeidsduur

**Art. 3** De gemiddelde wekelijkse arbeidsduur bedraagt 38 uur bij voltijdse tewerkstelling. In uitvoering van artikel 26bis van de Arbeidswet wordt de referteperiode tijdens dewelke de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur moet gerespecteerd worden verlengd tot 1 jaar, aanvangend op 1 september van elk jaar om te eindigen op 31 augustus van het daaropvolgend jaar.

In de loop van de referteperiode mag op geen enkel moment de totale duur van de verrichte arbeid de toegelaten gemiddelde arbeidsduur, vermenigvuldigd met het aantal weken of delen van de week die in de referteperiode al zijn verlopen, overschrijden met meer dan 143 uur. Indien via een sectorale cao deze grens zou verhoogd worden, zal deze hogere grens automatisch van toepassing worden, zonder dat een wijziging van het arbeidsreglement noodzakelijk is.

Bij overeenkomsten voor bepaalde tijd moet de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur gerespecteerd worden tijdens de duur van de overeenkomst. In geval van overmacht die het niet toelaat tijdig inhaalrust toe te kennen, wordt de overschrijding van de wekelijkse arbeidsduur in vergelijking met de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur betaald.

Het werk moet beginnen op het vastgestelde uur en mag niet stopgezet worden vóór de voorziene tijd. Elke afwezigheid moet aangevraagd worden bij de artistiek leider.

Alleen de artistiek leider heeft de bevoegdheid de afwezigheid te weigeren of toe te staan.

### Werkroosters

**Art. 4** Alle werknemers worden tewerkgesteld op basis van een variabel en flexibel werkrooster. Het dagelijks tijdvak waarin zij kunnen tewerkgesteld worden loopt in principe van 8 uur tot 24 uur. De werknemers kunnen tewerkgesteld worden op alle dagen van de week.

Het referentiewerkrooster voor voltijdse vaste medewerkers houdt in dat er van maandag tot en met vrijdag gewerkt wordt in de voormiddag van 9.00 tot 13.00 u. en in de namiddag van 14.00 tot 17.36 u., = totaal van 7u36.

De minimale dagelijkse arbeidsduur bedraagt 3 uren. De maximale dagelijkse arbeidsduur bedraagt 12 uur per dag bij generale repetities, festivals, voorstellingen en receptieve programmatie en 10 uur per dag in alle andere gevallen.

De minimale wekelijkse arbeidsduur bedraagt één derde van de voltijdse arbeidsduur in de onderneming. De maximale wekelijkse arbeidsduur bedraagt 84 uur in geval van generale repetities, festivals en reisvoorstellingen en maximum 60 uur per week in alle andere gevallen.

Werknemers kunnen maximaal 10 opeenvolgende dagen arbeidsprestaties leveren in periodes van generale repetities of reisvoorstellingen.

De door de vaste werknemers verrichte prestaties zullen bijgehouden worden via het in de onderneming van toepassing zijnde tijdopvolgingssysteem.

**Art. 5** De regelingen in verband met het presteren van overuren en bijkomende uren (deeltijdse werknemers), het loon daarvoor en de ander rechten die verbonden zijn met deze uren (bv. inhaalrust), zijn bepaald in de Arbeidswet van 16 maart 1971, de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 35 van 27 februari 1981 betreffende sommige bepalingen van het arbeidsrecht ten aanzien van de deeltijdse arbeid en de collectieve arbeidsovereenkomsten van het paritair comité 304, waaronder op heden de collectieve arbeidsovereenkomst van 19 december 2016 gesloten in paritair comité 304 betreffende de arbeidsduur.

## Afwezigheden

### *Rustdagen*

**Art. 6** De normale rustdagen zijn:

- a. zondagen
- b. wettelijke feestdagen of de dagen die een wettelijke feestdag vervangen
- c. de dagen van de jaarlijkse vakantie.

### *Zondagen*

**Art. 7** Indien de werknemer op een zondag heeft gewerkt, dan heeft hij recht op onbetaalde inhaalrust. In principe moet die inhaalrust worden toegekend binnen 6 dagen na de betreffende zondag, met uitzondering van periodes van generale repetities of reisvoorstellingen.

De duur van deze rust is:

- een volledige dag indien de arbeid op zondag langer duurde dan minstens 4 uur
- een halve dag indien de arbeid op zondag niet langer duurde dan 4 uur.

Als werknemers tijdens een buitenlandse tournee een vrije dag hebben, wordt die vrije dag als rustdag erkend.

### *Feestdagen*

**Art. 8** Onverminderd de wettelijke bepalingen die van kracht zijn voor werknemers die deeltijds werken, is het loon gewaarborgd voor de 10 onderstaande wettelijke feestdagen:

Nieuwjaar (1 januari) - Paasmaandag - Feest van de Arbeid (1 mei) - O.H.-Hemelvaart - Pinkstermaandag - Nationale Feestdag (21 juli) - Onze-Lieve-Vrouw-Tenhemelopneming (15 augustus) - Allerheiligen (1 november) - Wapenstilstand (11 november) - Kerstmis (25 december).

Valt één van deze dagen samen met een zondag of met een dag waarop normaal binnen de onderneming niet wordt gewerkt, dan wordt hij vervangen door een gewoonlijke werkdag.

**Art. 9** Indien de werknemer gewerkt heeft op een feestdag, dan heeft hij<sup>1</sup> recht op inhaalrust.

In principe moet die inhaalrust worden toegekend binnen 6 weken die volgen op de feestdag. De duur van de inhaalrust bedraagt:

- een volledige dag indien de arbeid langer dan 4 uur duurde
- een halve dag indien de arbeid niet langer duurde dan 4 uur.

De inhaalrust wordt op de arbeidstijd genomen.

Indien door een schorsing van uitvoering van de arbeidsovereenkomst de inhaalrust niet kan worden toegekend binnen deze periode, zal hij binnen een periode van 6 weken na het einde van deze schorsing worden toegekend.

Indien een opzeggingstermijn loopt, moet deze inhaalrust worden toegekend vóór het einde van de opzegging.

### *Jaarlijkse vakantie*

**Art. 10** De duur van de jaarlijkse vakantie alsook de toekenningsmodaliteiten voor deze vakantie worden vastgesteld op basis van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers (gecoördineerd op 28 juni 1971) en hun uitvoeringsbesluiten (met name het Koninklijk Besluit van 30 maart 1967) en overeenkomstig de bepalingen uit de cao podiumkunsten/muziek.

Vakantie die individueel wordt genomen, wordt in overleg met de werkgever vastgesteld. Hierbij wordt rekening gehouden met de noodzaak en de goede werking van de onderneming.

Het vaststellen en het nemen van vakantiedagen is hoe dan ook onderworpen aan de voorafgaande instemming van de artistiek leider. Alle werknemers dienen hiertoe twee maanden vooraf een schriftelijke aanvraag in.

Een werknemer die zijn recht op vakantie moet rechtvaardigen op basis van prestaties die hij bij een andere werkgever verrichtte, moet te gepaste tijde het vereiste attest overhandigen. Indien hij dit nalaat, zal zijn recht op vakantie slechts gebaseerd zijn op de prestaties die hij in de onderneming verricht.

De vakantie moet steeds worden genomen vóór het einde van het jaar waarop ze betrekking heeft.

---

<sup>1</sup> Doorheen dit arbeidsreglement dient "hij"/"hem"/"zijn" als inclusief en genderneutraal te worden gelezen.

### *Ziekte, ongeval, prenataal medisch onderzoek*

**Art. 11** Bij afwezigheid wegens ziekte of ongeval (geen arbeidsongeval) moet de werknemer:

- 1° met alle mogelijke middelen (bij voorkeur per telefoon en uiterlijk op het tijdstip waarop hij het werk normaal dient aan te vatten) zijn werkgever of zijn afgevaardigde op de hoogte (laten) brengen van zijn afwezigheid, en
- 2° binnen 2 werkdagen vanaf de dag van de ongeschiktheid aan de werkgever een geneeskundig getuigschrift (laten) sturen of overhandigen (bij verzending per post geldt de postdatum als bewijs).

Dit geneeskundig getuigschrift moet het volgende vermelden:

- of het gaat over een eerste geneeskundig getuigschrift, een verlenging of een hervallen;
- de datum waarop het medische geneeskundig getuigschrift werd afgeleverd;
- de waarschijnlijke duur van de ongeschiktheid, d.w.z. de waarschijnlijke begin- en einddatum;
- de oorzaak van de afwezigheid: ziekte, ongeval (privé- of arbeidsongeval), of opname in het ziekenhuis;
- of het al dan niet is toegelaten om de woonst te verlaten;
- de naam en het adres van de behandelende arts;
- de handtekening en de stempel van de arts.

Indien de werkgever niet op de hoogte werd gebracht of indien het geneeskundig getuigschrift niet tijdig werd overgemaakt (behalve bij overmacht), heeft de werknemer geen recht op het gewaarborgde loon voor alle dagen arbeidsongeschiktheid die voorafgaan aan de datum waarop de werkgever werkelijk op de hoogte werd gebracht of aan de datum waarop het geneeskundig getuigschrift werd overhandigd of verstuurd.

De werknemer moet een geneeskundig getuigschrift voorleggen voor elke afwezigheid. Er is geen vrijstelling voor de drie eerste ziektedagen.

- 3° Onderzoek door een controlearts die door de werkgever aangeduid en betaald wordt en die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde:

#### *a) Plaats van het medisch onderzoek*

De medische controle vindt thuis bij de werknemer plaats indien het geneeskundig getuigschrift vermeldt dat hij de woonplaats niet mag verlaten.

Wanneer de werknemer de woonplaats mag verlaten, dan bepaalt de werkgever of de medische controle thuis bij de werknemer of bij de controlearts plaatsvindt.

Een werknemer die tijdens zijn arbeidsongeschiktheid op een ander adres verblijft of die van adres is veranderd, is verplicht dit adres onmiddellijk aan zijn werkgever mee te delen.

#### *b) Tijdstip van het medisch onderzoek*

De werknemer houdt zich ter beschikking voor een bezoek van de controlearts in zijn woonplaats of een aan de werkgever meegedeelde verblijfplaats:

- elke dag van de week, ook op zaterdag, zondag en een feestdag
- tussen 9.00 en 13.00 u.

#### *c) Onttrekking aan de geneeskundige controle*

Indien de werknemer afwezig is tijdens het controlebezoek of niet kan worden gecontacteerd, laat de controlearts een bericht achter.

De werknemer moet regelmatig zijn post ophalen of laten ophalen zodat hij zich ervan kan vergewissen of de controlearts geen bericht heeft nagelaten.

Wanneer de werknemer zich zonder geldige reden onttrekt aan de geneeskundige controle dan kan de werkgever weigeren om het gewaarborgd loon te betalen voor de ongeschiktheidsdagen voorafgaand aan de dag van de controle.

#### *c) Verschil in mening tussen de behandelende en de controlearts*

Indien de behandelende arts en de arts die door de werkgever werd aangeduid van mening verschillen, moet de werknemer een arts-scheidsrechter laten aanwijzen die voldoet aan de bepalingen van de wet van 13 juni 1999. Zo niet zal de werknemer zijn recht verliezen op het gewaarborgde loon vanaf de datum van het controleonderzoek (waartoe de werknemer werd opgeroepen), met uitzondering van de periode van ongeschiktheid die niet wordt betwist. De arbitrageprocedure verloopt overeenkomstig de bepalingen van artikel 31 §5 van de Wet van 3 juli 1978.

**Art. 12** Voor elke verlenging van de arbeidsongeschiktheid moet de werknemer of zijn mandataris de werkgever verwittigen zodra deze verlenging aanvangt. Binnen 2 werkdagen vanaf het begin van

deze verlenging moet er een geneeskundig getuigschrift bezorgd worden aan of opgestuurd worden naar de werkgever waaruit blijkt dat de arbeidsongeschiktheid werd verlengd. Dit geneeskundig getuigschrift moet de informatie bevatten zoals omschreven in artikel 11.

**Art. 13** Bij een hervallen zijn dezelfde verplichtingen voor de werknemer toepasselijk als diegene die in artikel 11 zijn vervat. Indien het hervallen plaatsvindt binnen 14 kalenderdagen na het einde van de vorige arbeidsongeschiktheid, moet het geneeskundig getuigschrift vermelden of deze arbeidsongeschiktheid al dan niet toe te schrijven is aan een andere ziekte of een ander ongeval. Indien geen nadere omschrijvingen worden gegeven, wordt ervan uitgegaan dat de nieuwe ongeschiktheid toe te schrijven is aan dezelfde ziekte of hetzelfde ongeval.

**Art. 14** Indien een werknemer bij ziekte of ongeval niets in het werk heeft gesteld om zijn werkgever hiervan op de hoogte te brengen, en hij geen geneeskundig getuigschrift heeft voorgelegd dat overeenstemt met de hiervoor aangehaalde richtlijnen, kan de werkgever, behalve bij overmacht, deze afwezigheid beschouwen als een dringende reden die ontslag zonder opzegging of vergoeding rechtvaardigt.

**Art. 15** Een zwangere werkneemster die haar werkgever op de hoogte heeft gebracht van haar zwangerschap, heeft het recht van haar werk afwezig te blijven met behoud van haar gewoon loon om zich naar de prenatale medische onderzoeken te begeven die niet buiten de arbeidsuren kunnen plaatsvinden. De werkneemster moet haar werkgever hiervan vooraf verwittigen en ze moet een geneeskundig getuigschrift voorleggen waaruit blijkt dat haar afwezigheid gerechtvaardigd is.

#### *Arbeidsongevallen*

**Art. 16** Een werknemer die het slachtoffer is van een ongeval op de weg van of naar zijn werk, moet instaan voor de getuigenis van één of meerdere personen (zoals verbaliserende overheid of hulpdiensten).

Hij dient zijn werkgever onmiddellijk op de hoogte te brengen of te laten brengen en hem al de noodzakelijke inlichtingen verschaffen over de aangifte van het ongeval.

**Art. 17** Indien een werknemer een ongeval overkomt op de plaats van tewerkstelling of tijdens een zending buiten het bedrijf, ongeacht de omvang van het ongeval, is hij verplicht zijn werkgever of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk op de hoogte te brengen; de werkgever zal de maatregelen treffen waartoe hij verplicht is.

#### Werkverlating

**Art. 18** Indien de werknemer in de loop van zijn dagtaak het werk niet kan verderzetten omwille van ziekte of ongeval, moet hij de werkgever of zijn aangestelde hiervan onmiddellijk in kennis stellen. Na van laatstgenoemde de toestemming gekregen te hebben om het werk te verlaten, moet de werknemer zich nog dezelfde dag tot een arts wenden om zijn afwezigheid te kunnen rechtvaardigen.

#### Diverse verloven

(zie ook Bijlage 2 bij dit Arbeidsreglement)

#### *Kort verzuim of klein verlet (omstandigheidsverloven)*

**Art. 19** De werknemer heeft het recht van zijn werk afwezig te blijven met behoud van zijn normale loon:

- naar aanleiding van bijzondere familiale gebeurtenissen
- voor het vervullen van burgerrechtelijke taken of zendingen (verkiezingsverplichtingen)
- voor het persoonlijk verschijnen voor een rechtbank.

Hij dient hierbij de wettelijke grenzen na te leven.

Om recht te hebben op dit loon, moet de werknemer zijn werkgever vooraf verwittigen.

De werknemer moet dit verlof gebruiken voor het doel waarvoor het is toegestaan. De werkgever behoudt zich het recht voor de bewijzen ervan op te vragen.

De gebeurtenis moet bovendien samenvallen met een dag waarop hij normaal zou werken.

Indien de gebeurtenis samenvalt met een inactiviteitsdag, een feestdag of een gewone verlofdag die toegekend is in het kader van arbeidstijdvermindering kan de werknemer het kort verzuim niet overdragen. Dit kan wel wanneer het gaat om een gebeurtenis waardoor de werknemer een andere dag naar keuze afwezig kan zijn (bv. plechtige communie) of tijdens een bepaalde periode (bv. verlof omwille van een geboorte). Die verlofdagen kunnen niet worden afgetrokken van de jaarlijkse vakantie.

#### *Verlof om dwingende redenen*

**Art. 20** Overeenkomstig cao nr. 45 hebben werknemers het recht om van hun werk afwezig te blijven om een dringend en dwingend familiaal of sociaal probleem op te lossen.

De werknemer mag afwezig blijven gedurende de tijd die nodig is om het hoofd te bieden aan het probleem waarmee hij wordt geconfronteerd, met name de tijd die nodig is voor een dringende en noodzakelijke tussenkomst.

De duur van de afwezigheden mag echter 10 werkdagen per kalenderjaar niet overschrijden. Voor een deeltijdse werknemer wordt de duur van de maximale afwezigheid herleid in verhouding tot de duur van zijn arbeidsprestaties.

Het verlof om dwingende redenen is niet betaald.

Een werknemer die om een dwingende reden afwezig is, dient hiervan zo snel mogelijk zijn werkgever te verwittigen. De werknemer dient dit verlof te gebruiken voor het doel waarvoor het is toegestaan. Indien de werkgever erom verzoekt, zal de werknemer de dwingende reden moeten bewijzen.

#### Loon

**Art. 21** Het bedrag en de aard van het loon worden bij individuele overeenkomst vastgesteld. Het loon wordt verminderd met de wettelijke en conventionele afhoudingen.

**Art. 22** De uitbetaling van het loon gebeurt door een overschrijving op een bankrekening.

**Art. 23** De uitbetaling heeft maandelijks plaats op de zevende kalenderdag of vierde werkdag na de laatste werkdag van de periode waarop het loon betrekking heeft. De uitbetalingsdag is de dag waarop de bankrekening van de werknemer gecrediteerd wordt.

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

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

**Art. 24** Indien bij de berekening of bij de vaststelling der maatstaven die aan de grondslag liggen van de berekening van het loon een vergissing werd begaan, zal de partij die deze vergissing opmerkt onmiddellijk de tegenpartij hiervan in kennis stellen.

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

De werknemer verbindt er zich toe om onmiddellijk het teveel betaalde loon aan de werkgever terug te betalen.

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

**Art. 25** Op het loon van de werknemer mogen alleen in mindering worden gebracht:

- de inhoudingen krachtens de fiscale wetgeving, krachtens de wetgeving op de sociale zekerheid en krachtens particuliere of collectieve overeenkomsten betreffende bijkomende voordelen inzake sociale zekerheid
- de vergoedingen en schadeloosstellingen verschuldigd krachtens artikel 18 van de Arbeidsovereenkomstenwet
- de voorschotten in geld verstrekt door de werkgever
- de gestelde borgtocht om het nakomen van de verplichtingen van de werknemer te waarborgen

- het loon dat teveel werd betaald aan de werknemer tewerkgesteld met een glijdend uurrooster die de uren die hij minder heeft gepresteerd dan de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur, niet tijdig heeft ingehaald op het einde van de referentieperiode of wanneer de arbeidsovereenkomst een einde neemt.

Het in natura betaalbare gedeelte van het loon mag niet worden aangerekend voor meer dan:

- 1/5 van het totale brutoloon, d.w.z. het globale loon met inbegrip van de uitbetaling in natura
- 2/5 van dat loon, als de werkgever een huis of een appartement te zijner beschikking stelt
- 1/2 van dat loon voor werknemers die volledig bij de werkgever gehuisvest en gevoed worden, te weten huispersoneel, huisbewaarders, leerlingen of stagiairs.

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

### Bijzondere verplichtingen voor werknemers

#### *Kennisgeving*

**Art. 26** Met het oog op de toepassing van de sociale wetgeving moet de werknemer bij de indiensttreding alle inlichtingen verschaffen omtrent zijn identiteit, woonplaats, samenstelling van het gezin en alle andere gegevens die nodig zijn voor de toepassing van de sociale en fiscale wetgeving die verband houden met het tewerkstellen van personeel.

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

Deze gegevens kunnen enkel gebruikt worden overeenkomstig de wet op de bescherming van het privé leven.

Buitenlandse werknemers moeten over een geldige toelating en vergunning beschikken om arbeidsprestaties te verrichten op het Belgische grondgebied. Die voorwaarde geldt niet voor onderdanen van een lidstaat van de Europese Economische Ruimte (Europese Unie + IJsland, Noorwegen en Liechtenstein) en voor Zwitserland en voor sommige categorieën van werknemers (zoals artiesten met internationale reputatie en korte arbeidscontracten).

De werknemer verbindt zich ertoe aan de werkgever elk document of elke inlichting te bezorgen die nodig is tot het bekomen van deze vergunning.

Het niet voorleggen van deze documenten of de onmogelijkheid om deze documenten bij de overheden te bekomen maakt elk contract van rechtswege ongeldig en dit onverminderd eventuele schadevergoeding en intresten verschuldigd aan de werkgever.

De werknemer moet vóór de ondertekening van de arbeidsovereenkomst of, wanneer hij reeds in dienst is, tijdens de duur van de arbeidsovereenkomst, de werkgever schriftelijk op de hoogte brengen van alle verbintenissen die hij met derden wil aangaan op het gebied van tewerkstelling op de dagen of in de periodes die door het contract gevat zijn. Het niet nakomen van deze verplichtingen kan leiden tot verbreking van de arbeidsovereenkomst vanwege de werkgever wegens dringende redenen.

#### *Beroepsgeheim*

**Art. 27** Zowel tijdens de uitvoering van de overeenkomst als na de beëindiging ervan, mag de werknemer geen financiële, commerciële, organisatorische, technologische of andere informatie verspreiden, die rechtstreeks of onrechtstreeks de belangen van de onderneming kan schaden.

In geval van beëindiging van de overeenkomst heeft de werknemer de verplichting aan zijn werkgever alle informaticamateriaal en andere materialen, alsook alle dossiers, studies en documenten waarover hij beschikte gedurende de uitvoering van zijn contract te overhandigen.

Alle aanpassingen waarvan de verwezenlijkingen uitgevoerd werden in het kader van de arbeidsovereenkomst, worden aanzien als eigendom van de werkgever die het recht zal hebben deze uit te baten onder welke vorm ook.

### Aansprakelijkheid

**Art. 28** Iedere werknemer is verantwoordelijk voor het goed gebruik en het onderhoud van de hem ter beschikking gestelde goederen, gereedschappen of materialen.

Indien hij schade veroorzaakt aan de onderneming tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, kunnen schadevergoedingen worden gevorderd indien deze schade het resultaat is van bedrog, zware fout of lichte fout die herhaaldelijk werd begaan.

Schadevergoedingen die zijn verschuldigd krachtens de bepalingen uit de vorige alinea, worden vastgesteld met instemming van de partijen of door een gerechtelijk besluit; zij kunnen worden afgetrokken van het loon mits de bepalingen in acht genomen worden die vervat zijn in artikel 25.

**Art. 29** Persoonlijke voorwerpen moeten op de daarvoor aangewezen plaatsen worden bewaard. De werkgever kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor de beschadiging of diefstal van voorwerpen die de werknemers toebehoren.

#### Informatica

#### **Art. 30 Toegangscode en paswoord**

Het geheel van de toegangsmiddelen is strikt vertrouwelijk. Het is verboden deze informatie mee te delen aan wie dan ook binnen en buiten de onderneming.

Er zijn toekenningvoorwaarden voorzien wat betreft het niveau en de middelen tot toegang. De verantwoordelijkheid voor de toekenning ligt bij de werkgever.

De werkgever zal elke schending van vertrouwelijkheid op gepaste wijze bestraffen overeenkomstig het belang en de ernst ervan.

#### Diverse verbodsbepalingen

**Art. 31** Het is de werknemer verboden:

- zijn functie uit te oefenen onder invloed van drank of drugs
- drugs binnen te brengen in de onderneming
- herrie te schoppen, gesprekken of een houding te hebben die in strijd zijn met de goede zeden
- persoonlijk werk te verrichten op de werkplaats
- te roken in de lokalen waar een rookverbod geldt
- vreemde personen toegang te verschaffen tot de onderneming, behalve voor personen die hiertoe bevoegd zijn in het kader van de sociale inspecties; diegene die personen binnenlaat zonder de veiligheidsinstructies na te leven, doet dit onder zijn eigen en volledige verantwoordelijkheid en ontlast uitdrukkelijk en zonder voorbehoud de werkgever van elke burgerlijke en penale verantwoordelijkheid
- vlugschriften en drukwerken binnen te brengen en te verspreiden zonder toestemming
- te laat komen op herhaaldelijke of ongerechtvaardigde wijze
- diefstal te plegen, waarbij een poging tot diefstal eveneens zal bestraft worden; de werkgever behoudt zich het recht voor de werknemers te laten aftasten alsook de kleding, zakken en objecten te laten onderzoeken door de bevoegde autoriteiten
- blijk te geven van een uitgesproken ongedisciplineerdheid; bedreigingen en handtastelijkheden zijn hiermee gelijkgesteld
- beroepsgeheimen of –procedures te verspreiden
- ter beschikking gestelde goederen te veranderen zonder toestemming
- commissielonen of verdoken loon te aanvaarden, geschenken of gelijk welke andere voordelen welke ook de vorm ervan moge wezen
- roerende of onroerende goederen van de onderneming te beschadigen
- afbeeldingen te tonen, aan te brengen of te verspreiden die de waardigheid van een persoon aantasten

Deze opsomming is niet beperkend.

Van het personeel wordt een correcte kledij en een hoffelijke houding vereist.

#### Einde van de overeenkomst

#### *Betekenismodaliteiten, formele vereisten en opzeggingstermijnen*

**Art. 32** Een beëindiging van de overeenkomst met betekening van opzegging door *de werkgever* moet per aangetekende brief of bij deurwaardersexploot uitgevoerd worden.

Een opzegging door *de werknemer* kan door betekening van hand tot hand gebeuren, ofwel per aangetekende brief of bij deurwaardersexploot.

De opzegging betekend bij deurwaardersexploot kan ten vroegste de dag na de betekening aanvangen.

De opzegging die per aangetekende brief wordt betekend wordt geacht ontvangen te zijn op de 3<sup>e</sup> werkdag die volgt op de verzendingsdatum; de aldus betekende opzegging kan ten vroegste

aanvangen op de dag na deze 3<sup>e</sup> werkdag. De opzegging betekend bij deurwaardersexploot kan ten vroegste de dag na de betekening aanvangen.

De procedure, met inbegrip van de formele vereisten en de opzeggingstermijnen, die de werkgever en de werknemer in acht moeten nemen indien de arbeidsrelatie wordt beëindigd, zijn terug te vinden in Hoofdstuk IV van Titel I van de Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en/of de wet van 26 december 2013 betreffende de invoering van een eenheidsstatuut tussen arbeiders en bedienden inzake opzeggingstermijnen en de carenzdag en begeleidende maatregelen. Voor de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor studenten wordt verwezen naar artikel 130 van de Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten. Zie verder Bijlage 3 bij dit Arbeidsreglement.

#### *Bijzondere gevallen*

**Art. 33** Wanneer een vervangingsovereenkomst voor onbepaalde duur wordt gesloten, kunnen de werkgever en de werknemer in deze overeenkomst verkorte opzeggingstermijnen voorzien om de vervanging te beëindigen.

Mits een bepaling in de overeenkomst op te nemen, kan eveneens worden voorzien dat de vervangingsovereenkomst automatisch ten einde loopt (zonder opzegging noch vergoeding) op de dag waarop de vervangen persoon terugkeert of op de dag waarop de overeenkomst van de vervangen persoon effectief wordt beëindigd.

#### *Dringende redenen*

**Art. 34** Volgende feiten kunnen worden beschouwd als een dringende reden waardoor een onmiddellijk ontslag zonder opzegging of vergoeding is gerechtvaardigd en dit behoudens de beoordelingsbevoegdheid van de arbeidsrechtbanken:

- een ongerechtvaardigde afwezigheid die langer duurt dan 2 opeenvolgende dagen
- het in gevaar brengen van de veiligheid van zichzelf, van collega's en/of alle andere personen (o.a. publiek, artiesten, zaalgebruikers, diverse medewerkers, ...) door een grove onvoorzichtigheid of nalatigheid
- het bekendmaken door de werknemer van fabricagegeheimen, procédés, namen van klanten of andere vertrouwelijke informatie over de bedrijvigheid van de onderneming of instelling aan derden
- het voorleggen van opzettelijke vervalste of onjuiste getuigschriften, attesten, aanwezigheidskaarten, reis- of onkostenstaten aan de werkgever met het oog op bedrog
- diefstal, ongeacht de waarde van het gestolen goed
- opzettelijke schade aan installaties of software
- fysiek geweld
- alcoholgebruik in de werkplaatsen
- zich opzettelijk niet onderwerpen aan een geneeskundige controle door de controlearts of de preventieadviseur belast met het medisch toezicht
- het niet schriftelijk op de hoogte brengen van de werkgever van verbintenissen met derden op gebied van tewerkstelling vóór ondertekening van de arbeidsovereenkomst
- voor werknemers die reeds met een arbeidsovereenkomst in dienst zijn: het aangaan van verbintenissen met derden op het gebied van tewerkstelling op de dagen of in de periodes die door het contract gevat zijn zonder schriftelijke toestemming van de werkgever
- het binnenbrengen, de handel of installatie van piraatsoftware
- schending van het beroepsgeheim
- zich schuldig maken aan ongewenst seksueel gedrag, pesterijen of geweld op het werk
- het kwaadwillig beschuldigen van werknemers van ongewenst seksueel gedrag, pesterijen of geweld op het werk
- elke andere zware tekortkoming die van die aard is de professionele samenwerking onmogelijk te maken.

Deze lijst dient als voorbeeld en is niet volledig.

#### *Beroepstermijn*

**Art. 35** De termijn waarbinnen tegen ontslag in beroep kan worden gegaan is bepaald in de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

## *Sancties*

**Art. 36** De tekortkomingen van de werknemer in verband met de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst en in verband met dit reglement kunnen, onverminderd de mogelijkheid om de arbeidsovereenkomst te beëindigen, al dan niet omwille van een dringende reden, op de volgende manier bestraft worden:

- a. een mondeling verwittiging
- b. een schriftelijke verwittiging
- c. een schorsing gedurende een of meer dagen met loonverlies
- d. het opleggen van een geldboete die niet meer mag bedragen dan 1/5de van het dagloon

De tekortkomingen waarvoor een sanctie vermeld onder c. en d. wordt opgelegd, de opgelegde sanctie en de bestemming van de geldboete worden opgetekend in een register dat in de onderneming wordt bijgehouden.

De werknemer aan wie een sanctie vermeld onder c. en d. is opgelegd, kan binnen 3 werkdagen na de kennisgeving van de sanctie hiertegen beroep aantekenen.

## Bescherming tegen psychosociale risico's op het werk

### *Principe en definities*

**Art. 37** Geen enkele daad die psychosociale risico's inhoudt, met inbegrip van daden van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, mag worden toegelaten of getolereerd. Dit geldt voor de werkgever (met inbegrip van de leden van de vzw, de leden van het bestuursorgaan en de artistiek leider), de werknemers (met inbegrip van daarmee gelijkgestelde personen zoals medewerkers met een zelfstandigenstatuut, stagiairs en vrijwillige medewerkers), en voor derden die in contact komen met de zonet genoemde personen bij de uitvoering van hun werk in samenwerking met de vzw. Elke werknemer die meent het slachtoffer te zijn van de hierboven gedefinieerde risico's ongeacht de dader (werkgever, collega, cliënt, leverancier, dienstverlener, leerling, student, enz.) heeft het recht om een verzoek tot interventie in te dienen, dit zonder vrees voor vergelding of tegenmaatregelen. Er mag echter geen misbruik gemaakt worden van deze procedure.

Hierbij worden de volgende definities gehanteerd:

- a) *Psychosociale risico's*: Onder "psychosociale risico's op het werk" verstaan we de kans dat een of meerdere werknemers psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade ten gevolge van een blootstelling aan 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.
- b) *Geweld op het werk*: Onder "geweld op het werk" verstaat men elke feitelijkheid waarbij een werknemer (of een andere persoon) psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk. Hiermee worden gedragingen van fysieke of verbale agressie bedoeld die op een bepaald ogenblik plaatsvinden (bv. directe slagen, bedreigingen, beschimpingen, beledigingen, vernederingen).
- c) *Pesterijen op het werk*: Onder "pesterijen op het werk" verstaat men een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen de onderneming, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat:
  - de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer (of een andere persoon) wordt aangetast bij de uitvoering van zijn werk;
  - zijn betrekking in gevaar wordt gebracht;
  - of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd die zich inzonderheid uit in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften.

Hiermee worden zowel opzettelijke als niet-opzettelijke gedragingen bedoeld, zoals informatie vervalsen die bestemd is voor de werknemer, de werknemer isoleren en in diskrediet brengen, provoceren (al was het slechts mondeling), opruien, de gezondheid van de werknemer in het gedrang brengen door hem te verplichten gevaarlijk werk uit te voeren met defecte werktuigen, de werknemer verhinderen zich uit te drukken.

De gedragingen kunnen met name verband houden met leeftijd, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap, een fysieke of genetische eigenschap,

sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderidentiteit en genderexpressie.

- d) *Ongewenst seksueel gedrag op het werk*: Onder “ongewenst seksueel gedrag op het werk” wordt verstaan: elke vorm van verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft de waardigheid van een persoon aan te tasten of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving te creëren.

#### *Maatregelen ter preventie van psychosociale risico's op het werk*

**Art. 38** De werkgever identificeert de situaties die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk en hij bepaalt en evalueert de ernst ervan. Hij houdt inzonderheid rekening met situaties die aanleiding kunnen geven tot stress op het werk, geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Hij bepaalt en evalueert de psychosociale risico's op het werk rekening houdend met de gevaren verbonden aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk.

Indien de werkgever impact heeft op het gevaar zal hij materiële en organisatorische maatregelen nemen. Deze maatregelen worden minstens één keer per jaar geëvalueerd. De werknemers krijgen informatie en indien nodig opleiding over de genomen preventiemaatregelen en de verplichtingen die elke partij voor de uitvoering hiervan dient na te komen.

#### *Actiemiddelen voor de werknemer in geval van psychosociaal risicogedrag of psychosociale risicosituaties op het werk*

**Art. 39** Bij vragen, vermoedens of klachten met betrekking tot psychosociaal risicogedrag of psychosociale risicosituaties op het werk staan de werknemer vier actiemiddelen ter beschikking:

1. aanspreken van de werkgever of de hiërarchische lijn van de werknemer
2. een informele psychosociale interventie
3. een formele psychosociale interventie op basis van een verzoek met een collectief of een verzoek met een individueel karakter
4. het contacteren van hulpdiensten waaronder rechtsbijstand, en/of de politie of gerechtelijke instanties.

De eerste aanspreekpunten van de werknemer blijven de werkgever of de hiërarchische lijn van de werknemer die rechtstreeks bevoegd is een oplossing te bieden voor het gestelde probleem.

Wanneer het inschakelen van deze personen zonder succes blijft of wanneer de werknemer een dergelijke stap niet wenst te ondernemen, kan hij gebruik maken van een specifieke interne procedure die twee types van interventies omvat: een informele psychosociale interventie en een formele psychosociale interventie. Informele en formele psychosociale interventies worden nauwkeurig beschreven in Bijlage 4 bij dit arbeidsreglement (met bijkomende specificaties in geval van formele interventies m.b.t. geweld, pesterijen, en ongewenst seksueel gedrag). Het is aangewezen om eerst de interne procedure uit te putten vooraleer gerechtelijke stappen te ondernemen.

Voor de interne procedure kan de werknemer terecht bij een interne vertrouwenspersoon en/of bij de externe preventieadviseur psychosociale aspecten. Hun contactgegevens kunnen worden teruggevonden op p. 2 van dit arbeidsreglement.

Een interne vertrouwenspersoon is enkel bevoegd voor het stellen van informele psychosociale interventies. Een vertrouwenspersoon is gehouden door het beroepsgeheim. Een vertrouwenspersoon is er in de eerste plaats om de medewerker met een verzoek emotioneel op te vangen, te begeleiden en te ondersteunen. Een vertrouwenspersoon doet niets zonder dat de medewerker dat wil. Een vertrouwenspersoon gaat op een vertrouwelijke manier om met informatie die hem/haar bereikt. Ook als een werknemer geen formele klacht wil indienen, kan deze zich wenden tot een vertrouwenspersoon.

De externe preventieadviseur psychosociale aspecten is bevoegd voor het stellen van zowel informele als formele interventies, behalve voor formele interventies ten aanzien van medewerkers met een zelfstandigenstatuut. Deze laatsten dienen voor formele interventies te worden doorverwezen naar de Vlaamse Ombudsdienst.

De externe preventieadviseur ondersteunt en adviseert de werknemers die verklaren blootgesteld te zijn aan psychosociale risicosituaties of het voorwerp te zijn van psychosociaal risicogedrag (met

inbegrip van pesterijen, geweld en ongewenst seksueel gedrag). De preventieadviseur ontvangt en onderzoekt verzoeken tot interventie en treedt volledig onpartijdig op. De externe preventieadviseur staat de werkgever verder bij inzake de algemene risicoanalyse, de keuze van de algemene preventiemaatregelen en hun evaluatie en de analyse van een specifieke arbeidssituatie. Hij heeft in dit kader hoofdzakelijk een adviserende bevoegdheid.

#### *Sancties*

**Art. 40** Zonder afbreuk te doen aan de regels die van toepassing zijn in geval van ontslag en de sancties die zouden worden opgelegd in geval van een gerechtelijke actie in gang gebracht door het slachtoffer, kan de persoon, beschuldigd van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, worden gestraft met één van de hierna vermelde sancties:

- mondelinge vermaning
- schriftelijke vermaning
- schorsing van het contract
- ontslag met opzegging
- ontslag op staande voet zonder vergoeding.

Werknemers die misbruik zouden maken van de klachtenprocedure kunnen eveneens worden bestraft met de hogervermelde sancties.

Op straffe van nietigheid moeten de sancties door de werkgever of zijn aangestelde aan hen die ze oplopen, betekend worden ten laatste op de eerste werkdag volgend op de dag dat hem het resultaat van het onderzoek werd meegedeeld.

De persoon aan wie een sanctie werd opgelegd kan een verhaal bij de werkgever indienen binnen de 3 werkdagen nadat hij/zij kennis heeft genomen van de straf.

In voorkomend geval kan hij/zij de zaak voor de arbeidsgerechten brengen.

#### *Vorderingen, schadevergoeding en opvolging*

**Art. 41** De mogelijkheid bestaat om bij de arbeidsgerechten een vordering in te stellen om de stopzetting van feiten en/of een schadevergoeding te bekomen. Tot herstel van de materiële en morele schade wegens geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk is de dader van de feiten een schadevergoeding verschuldigd die gelijk is aan de werkelijk door het slachtoffer geleden schade of een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het brutoloon voor drie maanden wat verhoogd kan worden tot 6 maanden in geval van discriminatie, misbruik van een gezagspositie of bij zeer ernstige feiten.

Indien de feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk doorgaan na de inwerkingtreding van de maatregelen of indien de werkgever nalaat de nodige maatregelen te treffen, wendt de externe preventieadviseur psychosociale aspecten zich, na akkoord van de werknemer die het verzoek heeft ingediend, tot de ambtenaren belast met het toezicht op deze wet.

#### *Bijstand, bescherming en ondersteuning*

**Art. 42** Zowel klager als beschuldigde hebben het recht zich te laten bijstaan door een vertegenwoordiger van de vakbond, een collega of een advocaat.

De klager en directe getuigen zijn beschermd tegen elke vergeldingsmaatregel in geval van neerlegging van een klacht.

De werkgever waakt erover dat de werknemers die het slachtoffer zijn van een daad die psychosociale risico's inhoudt met inbegrip van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, een passende psychologische ondersteuning krijgen van gespecialiseerde diensten of instellingen met het oog op de opvang, de hulp, de ondersteuning en de wedertewerkstelling van de betrokken werknemer.

#### *Register voor feiten van derden*

**Art. 43** Een register voor feiten van derden wordt bijgehouden door de interne vertrouwenspersonen. In dit register worden de verklaringen opgenomen van werknemers die menen het voorwerp te zijn van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk welke werden veroorzaakt door personen die extern zijn aan de onderneming. Al deze verklaringen dienen aan de interne vertrouwenspersonen te worden doorgegeven. Deze verklaringen omvatten een beschrijving van de feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk die werden

veroorzaakt door andere personen op de arbeidsplaats en waarvan de werknemer meent het voorwerp te zijn geweest, evenals de data van die feiten. Ze vermeldt de identiteit van de werknemer niet tenzij deze met de vermelding ervan instemt.

Zowel de betrokken werknemer als het bestuursorgaan kunnen tegen de pleger van de feiten een klacht indienen bij de politie. Het register voor feiten van derden is verder een belangrijk instrument voor de werkgever om gepaste preventiemaatregelen te kunnen opstellen.

Alleen de werkgever, de interne vertrouwenspersonen en de externe preventieadviseur psychosociale aspecten hebben toegang tot dit register. Het wordt ter beschikking gehouden van de met het toezicht belaste ambtenaar.

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

#### *Verplichtingen van de werknemer*

**Art. 44** Inzake psychosociale risico's dienen de werknemers tevens te voldoen aan drie verplichtingen:

1. constructief meewerken aan het preventiebeleid dat is opgezet in het raam van de bescherming van de werknemers tegen psychosociale risico's, met inbegrip van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk
2. zich onthouden van elke daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk
3. zich onthouden van elk misbruik van de interne procedure inzake psychosociaal risicogedrag of psychosociale risicosituaties op het werk.

#### Preventief alcohol- en drugsbeleid

**Art. 45** Het voeren van een beleid om het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te bevorderen is een geïntegreerd onderdeel van het algemene beleid van de werkgever. 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 organisatie erdoor geschaad worden.

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

De werkgever herinnert eraan dat het gebruik en bezit van illegale drugs een misdrijf vormt dat strafrechtelijk kan vervolgd worden, en verbiedt formeel elk gebruik en bezit van illegale drugs op de arbeidsplaatsen.

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

De werkgever is van oordeel dat er in de huidige situatie en onderlinge verhoudingen er geen nood is aan het uitwerken van gedetailleerde regels en voorschriften.

#### Recht op opleiding

**Art. 46** Werknemers hebben recht op opleiding in overeenstemming met de wettelijke bepalingen, zijnde artikel 21 van de Wet van 7 oktober 2022 houdende gedeeltelijke omzetting van Richtlijn (EU) 2019/1152 van het Europees Parlement en de Raad van 20 juni 2019 betreffende transparante en voorspelbare arbeidsvoorwaarden in de Europese Unie en het Hoofdstuk XII (de artikelen 50 e.v.) van de Wet van 3 oktober 2022 houdende diverse arbeidsbepalingen.

#### Overeenkomsten en collectieve akkoorden toepasbaar in de onderneming

**Art. 47** De arbeidsvoorwaarden die van toepassing zijn in de onderneming waarvoor onderhavig arbeidsreglement werd opgesteld, wordt ook geregeld door de volgende collectieve arbeidsovereenkomsten of collectieve akkoorden:

1. Cao betreffende aanvullend pensioen met wijzigingen (registratienr. 77419, 80946, 91037)
2. Cao betreffende de oprichting van een fonds voor bestaanszekerheid met wijzigingen (registratienr. 58168, 62491, 71701, 71236, 88263 en registratienr. 91807)
3. Cao houdende invoering van een systeem van ecocheques 5.12.2012
4. Cao inzake de toekenning van een eindejaarspremie 27.03.2013 (registratienr. 114794/CO/304)
5. Cao ervaringsfonds (registratienr. 755505/CO en 75909)
6. Cao index van 09.12.1999 (registratienr. 54498)
7. Cao aanwezigheid van minderjarige lerenden op de werkvloer 5.05.2009 (registratienr. 92147)
8. Cao muziek van 28 januari 2005 en latere wijzigingen (registratienr. 74349)
9. Cao non-discriminatie van 28 januari 2005 (registratienr. 74348)
10. Cao risicogroepen van 12 september 2003 en latere wijzigingen (registratienr. 67867, 72732, 86327, 92145)
11. Cao séjours tot vaststelling van het bedrag van de forfaitaire maaltijdvergoeding in de sector muziek
12. Cao tijdskrediet in uitvoering cao nr. 103 tot invoering van een stelsel van tijdskrediet, loopbaanvermindering en landingsbanen 21.05.2014
13. Cao vorming
14. Cao werkloosheid met bedrijfstoeslag, cao bruggpensioen (registratienr. 86377)
15. Cao recht op deconnectie (registratienr. 179037)

De tekst van deze cao's is consulteerbaar op de website van de federale overheidsdienst werkgelegenheid, arbeid en sociaal overleg, [www.werk.belgie.be](http://www.werk.belgie.be).

Eventuele collectieve arbeidsovereenkomsten en/of collectieve akkoorden die van toepassing zijn op de werkomstandigheden, die buiten de onderneming zijn gesloten, werden/worden in het Paritair Comité voor het vermakelijkheidsbedrijf (PC 304) gesloten.

#### Gezondheid, veiligheid en hygiëne

**Art. 48** De werknemers zijn voor hun aanwerving en/of tijdens hun tewerkstelling onderworpen aan preventieve medische onderzoeken, inentingen en tuberculinetests onder de voorwaarden en volgens de modaliteiten in hoofdzaak bepaald door de codex over het welzijn en het Koninklijk Besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers.

Alle werknemers die al dan niet onder verplicht gezondheidstoezicht staan hebben aldus voorafgaand aan de werkhervatting recht op een bezoek aan de preventieadviseur-arbeidsarts in geval van arbeidsongeschiktheid van 4 weken of meer met het oog op een eventuele herinrichting van hun arbeidspost. De werknemer moet daartoe, enerzijds, op eigen initiatief een schriftelijk verzoek richten aan de werkgever en, anderzijds, zijn akkoord geven opdat de preventieadviseur-arbeidsarts (verwittigd door de werkgever) zijn medisch dossier kan inzien bij zijn behandelende arts en met deze laatste kan overleggen.

**Art. 49** Voor hun eigen veiligheid zijn de werknemers verplicht zich te schikken naar de algemene richtlijnen van de werkgever of van de personen die gelast zijn met het toezicht.

**Art. 50** Het is de werknemers verboden om op de arbeidsplaats te roken (bureaus, inkomhal vergaderzalen, gangen, liften, hangars, parkings, bestelwagen, dienstwagens, enz.), in de sociale voorzieningen (toiletten, eetlokaal, enz.) evenals in de gemeenschappelijke vervoermiddelen die hen ter beschikking worden gesteld.

**Art. 51** De werknemers kunnen hun maaltijden gebruiken in het lokaal dat daartoe bestemd is.

**Art. 52** De werknemers moeten alle bijzondere voorschriften inzake hygiëne naleven die aan elke werknemer afzonderlijk meegedeeld worden.

**Art. 53** De werknemers beschikken over een toilet, welk zij steeds proper zullen achterlaten. De werkgever zal voldoende toiletartikelen ter beschikking stellen van de werknemers met inbegrip van voldoende handdoeken die tijdig worden vervangen.

### Medische verzorging

**Art. 54** Een kist voor de eerste hulp bij ongevallen staat ter beschikking van het personeel in het werklokaal.

In geval van een arbeidsongeval hebben de werknemers de vrije keuze van behandeling.

### Recht op deconnectie

**Art. 55** Conform cao dd 15/03/2023 van PC 304 hebben werknemers “recht op deconnectie” in de zin van het recht om niet bereikbaar te zijn en bijgevolg geen e-mails, telefonische oproepen of werkgerelateerde berichten te ontvangen en te beantwoorden buiten de met hen overeengekomen uren van bereikbaarheid. Dit geldt ook voor de periodes van gewettigde afwezigheid en schorsing van de arbeidsovereenkomst.

Aan alle werknemers wordt verder aanbevolen om:

- bij elke gelegenheid na te gaan welk communicatiekanaal het meest aangewezen is: mail, bericht of telefonische oproep
- geen onmiddellijk antwoord te vragen, tenzij dit werkelijk noodzakelijk is
- bij afwezigheid van minstens 1 dag, erover te waken dat een afwezigheidsbericht wordt verzonden.

### Slotbepalingen

**Art. 56** De wet op de Kruispuntbank Sociale Zekerheid en de uitvoeringsbesluiten kunnen door het personeel geraadpleegd worden op <https://www.ksz.fgov.be/nl/juridisch-kader>.

**Art. 57** Onderhavig arbeidsreglement werd opgesteld in overeenstemming met de procedure die door de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen werd voorgeschreven. De werknemers werden in dat kader geraadpleegd.

Onderhavig arbeidsreglement werd aangeplakt gedurende een periode van 15 dagen.

Datum waarop dit arbeidsreglement van kracht wordt: 5 mei 2025.

Handtekening van de werkgever

Opgemaakt te Kessel-Lo op datum van 5 mei 2025.

Handtekening

Bijlage 1: CAO over gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers  
[Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 van 15 oktober 1975 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers (gewijzigd door de cao's nr.25bis en nr. 25ter)]

Hoofdstuk I – Voorwerp en toepassingsgebied

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

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

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

Hoofdstuk II – Tenuitvoerlegging

**Art. 3** De gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers moet verzekerd worden voor alle elementen en voorwaarden van het loon, met inbegrip van de systemen van functiewaardering. De systemen van functiewaardering moeten de gelijke behandeling verzekeren in de keuze van de criteria, in de weging van die criteria en in het systeem van omzetting van de functiepunten in loonpunten.

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

**Art. 4** Onder loon wordt verstaan:

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

**Art. 5** Elke werknemer die zich benadeeld acht of de representatieve werknemersorganisatie waarbij de werknemer is aangesloten, kan bij het bevoegde rechtscollege een rechtsvordering instellen om het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers te doen toepassen.

**Art. 6** Een gespecialiseerde paritair samengestelde commissie zal op initiatief van de organisaties, die onderhavige overeenkomst hebben ondertekend, worden opgericht.

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

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

**Art. 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 de rechtsvordering.

De bewijslast van deze redenen rust op de werkgever, indien de werknemer wordt ontslagen of de arbeidsvoorwaarden eenzijdig worden gewijzigd binnen de twaalf 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 drie 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 voorwaarden vastgesteld in de arbeidsovereenkomst. Het verzoek moet worden gedaan met een aangetekend schrijven 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 zich binnen de dertig dagen volgend op de betekening over de aanvraag uitspreken. De werkgever die de werknemer opnieuw in de onderneming opneemt of hem opnieuw op zijn vroegere arbeidspost tewerkstelt, moet het door de werknemer wegens ontslag of wijziging van de arbeidsvoorwaarden gederfde loon betalen alsmede de werkgevers- en werknemersbijdragen op dat loon storten.
- §3 Wanneer de werknemer ingevolge het in §2, lid 1 bedoelde verzoek niet opnieuw wordt opgenomen of niet wordt herplaatst in zijn arbeidspost en er geoordeeld werd dat het ontslag of de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden indruist tegen de beschikkingen van §1, lid 1, zal de werkgever aan de werknemer een vergoeding betalen die, naargelang van de keuze van de werknemer, gelijk is hetzij aan een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het brutoloon voor zes maanden, hetzij aan de werkelijk 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:
- 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
  - 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.

### Hoofdstuk III – Bekendmaking

**Art. 8** De tekst van onderhavige overeenkomst wordt in bijlage bij het arbeidsreglement van de onderneming gevoegd.

### Hoofdstuk IV – Slotbepalingen

**Art. 9** Deze overeenkomst is gesloten voor een onbepaalde looptijd; zij wordt van kracht op de datum van de ondertekening ervan.

Zij kan op verzoek van de meest gereede ondertekende 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.

Overeenkomst algemeen verbindend verklaard bij KB van 09.12.1975 (BS 25.12.1975).

## Bijlage 2: Dagen van klein verlet en verlof om dwingende reden

### Klein verlet, betaalde dagen

1. Huwelijk van de werknemer: Twee dagen door de werknemer te kiezen in de week waarin de gebeurtenis plaats heeft of de daarop volgende week.
2. Huwelijk van een kind van de werknemer of zijn echtgeno(o)t(e), van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, vader, moeder, schoonvader, schoonmoeder, stiefvader, stiefmoeder of kleinkind van de werknemer: De dag van het huwelijk zelf.
3. Overlijden van de echtgeno(o)t(e), van een kind van de werknemer of zijn echtgeno(o)t(e), van de vader, moeder, schoonmoeder, schoonvader: Drie dagen door de werknemer te kiezen in de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis.
4. Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, grootvader, grootmoeder, kleinkind, schoonzoon of schoondochter, overgrootmoeder, overgrootvader en achterkleinkind die bij de werknemer inwoont: Twee dagen door de werknemer te kiezen in de periode die begint op de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis.
5. Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, grootvader, grootmoeder, kleinkind, schoonzoon of schoondochter, overgrootmoeder, overgrootvader en achterkleinkind die niet bij de werknemer inwoont: Dag van de begrafenis.
6. Plechtige communie of deelname aan het feest van de vrijzinnige jeugd van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e): De dag van de plechtigheid of de gewone activiteitsdag die de gebeurtenis voorafgaat of volgt indien deze samenvalt met een zondag, feestdag of een gewone inactiviteitsdag.
7. Deelname aan een vergadering van de familieraad bijeengeroepen door de vrederechter: De nodige tijd met een maximum van één dag.
8. Deelname aan een jury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning bevolen door de arbeidsrechtbank: De nodige tijd met een maximum van vijf dagen.
9. Uitoefening van de functie van bijzitter van een hoofdstembureau of van een stembureau bij de wetgevende, provincie- of gemeenteraadsverkiezingen: De nodige tijd.
10. Uitoefening van de functie van bijzitter in één van de hoofdbureaus bij de Europese parlementsverkiezingen: De nodige tijd met een maximum van vijf dagen.
11. Uitoefening van de functie van bijzitter in een hoofdtelbureau bij de wetgevende, provincie- of gemeenteraadsverkiezingen: De nodige tijd met een maximum van vijf dagen.

### Dwingende redenen, onbetaalde dagen

- ziekte, ongeval of opname in het ziekenhuis van
  - een persoon die bij de werknemer inwoont, zoals de echtgeno(o)t(e) of de persoon die met hem (haar) samenwoont, een ascendent, een descendent, een adoptie- of pleegkind, een tante of een oom van de werknemer, van zijn (haar) echtgeno(o)t(e) of van de persoon die met hem (haar) samenwoont
  - een aan- of bloedverwant in de eerste graad die niet met de werknemer onder hetzelfde dak woont, zoals een ouder, een schoonouder, een kind of een schoonkind van de werknemer;
- ernstige materiële beschadiging van de bezittingen van de werknemer, zoals schade aan de woning door een brand of een natuurramp
- dagvaarding om persoonlijk te verschijnen in een rechtszitting wanneer de werknemer partij is in het geding.

### Bijlage 3: Opzeggingstermijnen

De opzeggingstermijnen die door de werkgever en de werknemer in acht genomen worden bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomst, worden bepaald door de Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en de Wet van 26 december 2013 betreffende de invoering van een eenheidsstatuut tussen arbeiders en bedienden inzake de opzeggingstermijnen en de carenzdag, en begeleidende maatregelen.

#### Beëindiging van een overeenkomst van bepaalde duur of voor een duidelijk omschreven werk

Een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur of voor een duidelijk omschreven werk loopt automatisch ten einde op de datum die werd vastgesteld of op het ogenblik dat het overeengekomen werk is afgewerkt, *onverminderd* de afwijkingen waarin met name voorzien wordt door de artikelen 37/5 en 130 van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

Tijdens de eerste helft van de overeengekomen duurtijd kunnen de twee partijen de arbeidsovereenkomst beëindigen zonder dringende reden, mits de opzeggingstermijnen worden nageleefd zoals bepaald door artikel 37/2 van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978, *onverminderd* de afwijkingen die van toepassing zijn in bepaalde sectoren op basis van artikel 70 van de wet van 26 december 2013 betreffende de invoering van een eenheidsstatuut tussen arbeiders en bedienden inzake de opzeggingstermijnen en de carenzdag en begeleidende maatregelen.

Wordt de overeenkomst tijdens de tweede helft van de overeengekomen duurtijd door de werkgever beëindigd vooraleer de volledige termijn is bereikt of vooraleer het overeengekomen werk werd beëindigd en zonder dringende reden, dan is een vergoeding verschuldigd, die gelijk is aan het bedrag van het loon dat verschuldigd is tot het bereiken van die termijn, zonder echter meer te mogen bedragen dan het dubbel van het loon dat betaald had moeten worden indien de overeenkomst voor onbepaalde tijd was gesloten.

De periode waarin opzegging mogelijk is, mag 6 maanden niet overschrijden.

In geval van een gerechtvaardigde opeenvolging van arbeidsovereenkomsten die gesloten werden voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk, kan de mogelijkheid van opzegging slechts worden toegepast op de eerste overeenkomst die de partijen hebben gesloten.

De opzeggingstermijn gaat in de maandag volgend op de dag waarop de opzeggingsbrief als ontvangen wordt beschouwd (zie art. 32); hij moet bovendien aflopen uiterlijk op de laatste dag van de periode waarin opzegging mogelijk is.

#### Beëindiging van een overeenkomst van onbepaalde duur

##### *Opzeggingstermijnen*

De opzeggingstermijnen worden als volgt vastgesteld, conform artikel 37/2, § 1 en § 2 van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 (zie onderstaande tabel), *onverminderd* wat met name specifiek voorzien is in de artikelen 37/5, 37/6, 37/7 en 37/11 van dezelfde wet en *onverminderd* de afwijkingen die van toepassing zijn in bepaalde sectoren op basis van artikel 70 van de wet van 26 december 2013 betreffende de invoering van een eenheidsstatuut tussen arbeiders en bedienden inzake de opzeggingstermijnen en de carenzdag en begeleidende maatregelen.

| Anciënniteit (1)                         | Duur van de opzeggingstermijn na te leven door |              |
|------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|
|                                          | de werkgever                                   | de werknemer |
| Van 0 tot minder dan 3 maanden           | 2 weken                                        | 1 week       |
| Van 3 maanden tot minder dan 6 maanden   | 4 weken                                        | 2 weken      |
| Van 6 maanden tot minder dan 9 maanden   | 6 weken                                        | 3 weken      |
| Van 9 maanden tot minder dan 12 maanden  | 7 weken                                        | 3 weken      |
| Van 12 maanden tot minder dan 15 maanden | 8 weken                                        | 4 weken      |
| Van 15 maanden tot minder dan 18 maanden | 9 weken                                        | 4 weken      |

|                                          |          |          |
|------------------------------------------|----------|----------|
| Van 18 maanden tot minder dan 21 maanden | 10 weken | 5 weken  |
| Van 21 maanden tot minder dan 24 maanden | 11 weken | 5 weken  |
| Van 2 jaar tot minder dan 3 jaar         | 12 weken | 6 weken  |
| Van 3 jaar tot minder dan 4 jaar         | 13 weken | 6 weken  |
| Van 4 jaar tot minder dan 5 jaar         | 15 weken | 7 weken  |
| Van 5 jaar tot minder dan 6 jaar         | 18 weken | 9 weken  |
| Van 6 jaar tot minder dan 7 jaar         | 21 weken | 10 weken |
| Van 7 jaar tot minder dan 8 jaar         | 24 weken | 12 weken |
| Van 8 jaar tot minder dan 9 jaar         | 27 weken | 13 weken |
| Van 9 jaar tot minder dan 10 jaar        | 30 weken | 13 weken |
| Van 10 jaar tot minder dan 11 jaar       | 33 weken | 13 weken |
| Van 11 jaar tot minder dan 12 jaar       | 36 weken | 13 weken |
| Van 12 jaar tot minder dan 13 jaar       | 39 weken | 13 weken |
| Van 13 jaar tot minder dan 14 jaar       | 42 weken | 13 weken |
| Van 14 jaar tot minder dan 15 jaar       | 45 weken | 13 weken |
| Van 15 jaar tot minder dan 16 jaar       | 48 weken | 13 weken |
| Van 16 jaar tot minder dan 17 jaar       | 51 weken | 13 weken |
| Van 17 jaar tot minder dan 18 jaar       | 54 weken | 13 weken |
| Van 18 jaar tot minder dan 19 jaar       | 57 weken | 13 weken |
| Van 19 jaar tot minder dan 20 jaar       | 60 weken | 13 weken |
| Van 20 jaar tot minder dan 21 jaar       | 62 weken | 13 weken |
| Van 21 jaar tot minder dan 22 jaar       | 63 weken | 13 weken |
| Van 22 jaar tot minder dan 23 jaar       | 64 weken | 13 weken |
| Van 23 jaar tot minder dan 24 jaar       | 65 weken | 13 weken |
| Van 24 jaar tot minder dan 25 jaar       | 66 weken | 13 weken |
| Van 25 jaar tot minder dan 26 jaar       | 67 weken | 13 weken |
| Van 26 jaar tot minder dan 27 jaar       | 68 weken | 13 weken |
| Van 27 jaar tot minder dan 28 jaar       | 69 weken | 13 weken |
| Van 28 jaar tot minder dan 29 jaar       | 70 weken | 13 weken |
| Van 29 jaar tot minder dan 30 jaar       | 71 weken | 13 weken |

- (1) Het begrip anciënniteit wordt beschreven in de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978 (art. 37/4).

### *Tegenopzegging*

De werknemer waaraan de werkgever een opzegging ter kennis heeft gebracht, kan wanneer hij een andere dienstbetrekking heeft gevonden, de overeenkomst beëindigen mits een verkorte opzeggingstermijn in acht wordt genomen bepaald door artikel 37/2, § 3 van de Arbeidsovereenkomstenwet van 3 juli 1978.

| <b>Anciënniteit</b>                    | <b>Duur van de tegenopzegging</b> |
|----------------------------------------|-----------------------------------|
| Van 0 tot minder dan 3 maanden         | 1 week                            |
| Van 3 maanden tot minder dan 6 maanden | 2 weken                           |
| Van 6 maanden tot minder dan 1 jaar    | 3 weken                           |
| 1 jaar en meer                         | 4 weken                           |

## Bijlage 4: Interne procedure voor het behandelen van klachten inzake psychosociale risico's

### Informele psychosociale interventie

Wanneer een werknemer meent psychische schade te ondervinden ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, kan hij een verzoek tot een informele psychosociale interventie richten tot een interne vertrouwenspersoon, tenzij hij zou verkiezen om zich hiervoor meteen rechtstreeks te wenden tot de bevoegde externe preventieadviseur psychosociale aspecten (hierna kortweg preventieadviseur psychosociale aspecten genoemd).

De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten hoort de werknemer binnen een termijn van 10 kalenderdagen na het eerste contact en informeert hem over de mogelijkheid om op informele wijze tot een oplossing te komen. Dit kan bestaan uit het voeren van persoonlijke gesprekken, een interventie bij een andere persoon van de onderneming (werkgever, lid van de hiërarchische lijn, ...) of een verzoening tussen de betrokken personen.

De vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten ondertekent een document waarin het type informele psychosociale interventie waarvoor gekozen wordt door de verzoeker is opgenomen. Dit document wordt eveneens gedateerd en ondertekend door de verzoeker die daarvan een kopie ontvangt.

De vertrouwenspersoon en de preventieadviseur psychosociale aspecten handelen enkel met het akkoord van de betrokken werknemer. Het verzoeningsproces vereist het akkoord van de beide partijen.

Indien de werknemer niet wenst dat er op informele wijze gezocht wordt naar een oplossing, de werknemer aan deze procedure een einde wil stellen, de interventie niet leidt tot een oplossing, of de feiten of psychosociale belasting hierna blijven bestaan, kan de werknemer een verzoek tot formele interventie indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten.

### Formele psychosociale interventie

#### *Algemeen*

De werknemer kan een verzoek tot formele psychosociale interventie enkel indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten. Er dient voorafgaandelijk een persoonlijk onderhoud te hebben plaatsgevonden. De preventieadviseur psychosociale aspecten evenals de werknemer die het verzoek wil indienen zorgen ervoor dat het persoonlijk onderhoud plaats vindt binnen een termijn van tien kalenderdagen vanaf het ogenblik dat de werknemer zijn wil uitdrukt om het verzoek in te dienen.

Het verzoek tot formele psychosociale interventie wordt opgenomen in een door de verzoeker gedateerd en ondertekend document. Dit document bevat de beschrijving van de problematische arbeidssituatie en het verzoek aan de werkgever om passende maatregelen te treffen. Dit document wordt bezorgd aan de preventieadviseur psychosociale aspecten. Hij ondertekent een kopie van het verzoek en bezorgt deze aan de verzoeker. Deze kopie geldt als ontvangstbewijs. Indien het verzoek werd verzonden per aangetekende brief, wordt zij geacht te zijn ontvangen de derde werkdag na de verzendingsdatum.

De preventieadviseur psychosociale aspecten heeft de bevoegdheid om de indiening van een verzoek te weigeren wanneer dit geen betrekking heeft op de psychosociale risico's op het werk. De kennisgeving van deze weigering dient te gebeuren binnen de tien kalenderdagen na ontvangst van het verzoek.

#### *Verzoek met collectief karakter*

Indien het verzoek betrekking heeft op risico's met een hoofdzakelijk collectief karakter:

- Het is aan de preventieadviseur psychosociale aspecten om de werkgever hiervan op de hoogte te brengen en hem te informeren dat hij binnen een periode van 3 maanden dient te reageren op dit verzoek.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten informeert de verzoeker dat het handelt over een verzoek met een collectief karakter waarbij de werkgever binnen 3 maanden dient te reageren.
- Afhankelijk van het besluit dat de werkgever neemt over het gevolg dat hij zal geven aan het verzoek, zal de preventieadviseur psychosociale aspecten binnen de zes maanden vanaf het verzoek werd ingediend, op vraag van de werkgever, een risicoanalyse uitvoeren van de arbeidssituatie van de verzoeker en aan de werkgever een advies verstrekken dat onder meer

de resultaten van deze analyse bevat evenals voorstellen over de te treffen collectieve en individuele maatregelen.

- Wanneer de gezondheid van de verzoeker ernstig kan aangetast worden zal de preventieadviseur psychosociale aspecten, tijdens de behandeling van het verzoek door de werkgever, preventiemaatregelen met een bewarend karakter voorstellen.
- Indien het probleem van psychosociale aard wordt opgelost door de maatregelen die de werkgever heeft getroffen, komt er een einde aan de behandeling van het verzoek door de preventieadviseur psychosociale aspecten.
- Indien de werkgever geen gevolg geeft aan het verzoek, hij beslist dat er geen maatregelen worden getroffen of indien de verzoeker meent dat de preventiemaatregelen niet aangepast zijn aan zijn individuele situatie, dient de preventieadviseur psychosociale aspecten alsnog de behandeling van het verzoek op zich nemen, op voorwaarde dat hij niet betrokken is geweest bij de behandeling van het verzoek door de werkgever en onder voorbehoud van het akkoord van de werknemer.

#### *Verzoek met individueel karakter*

Indien het verzoek betrekking heeft op risico's met hoofdzakelijk een individueel karakter:

- De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de werkgever zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte en deelt de identiteit van de verzoeker mee.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten onderzoekt onpartijdig de situatie en hoort de personen die hij nuttig acht.
- De preventieadviseur rondt zijn werk af met een advies aan de werkgever. Dit moet gebeuren binnen een termijn van 3 maanden. Verlenging kan aangevraagd worden ten belope van een maximumperiode van 6 maanden, mits schriftelijke verantwoording aan de werkgever, de verzoeker en rechtstreeks betrokkenen.
- Met instemming van de verzoeker kan de vertrouwenspersoon, die betrokken was in de informele fase, een kopie van het verslag ontvangen.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de verzoeker en andere rechtstreeks betrokkenen schriftelijk op de hoogte van de datum waarop hij zijn advies aan de werkgever heeft overhandigd, de preventiemaatregelen en de verantwoording van de preventiemaatregelen.
- De (externe) preventieadviseur psychosociale aspecten verstuurt de maatregelen met hun verantwoording naar het bestuursorgaan in zijn rol van interne preventieadviseur.
- Binnen één maand na ontvangst brengt de werkgever, die van plan is individuele maatregelen te nemen, de verzoeker schriftelijk op de hoogte. Indien de werkomstandigheden van de verzoeker worden gewijzigd dient de werkgever de verzoeker te horen en hem een kopie van het advies te bezorgen. De verzoeker kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.
- Binnen twee maanden na ontvangst informeert de werkgever de preventieadviseur psychosociale aspecten, de verzoeker en de rechtstreeks betrokkenen schriftelijk over het gevolg dat hij geeft aan het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten.

#### *Bijzonderheden bij formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.*

Wanneer het verzoek tot formele psychosociale interventie, volgens de werknemer, betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk gelden hierbij dezelfde bepalingen als een verzoek tot formele psychosociale interventie met de volgende bijkomende bepalingen:

- Het gedateerde en ondertekend document bevat volgende gegevens:
  - 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.
- Het verzoek kan worden geweigerd door de preventieadviseur psychosociale aspecten wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel

gedrag op het werk inhoudt. De kennisgeving van de weigering of aanvaarding van het verzoek gebeurt uiterlijk tien kalenderdagen na de inontvangstneming van het verzoek.

- De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt na, het in ontvangst nemen van het verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, de werkgever onmiddellijk op de hoogte van het feit dat de werknemer die dit verzoek heeft ingediend een bescherming tegen represailles geniet. Deze bescherming is enkel geldig indien de preventieadviseur psychosociale aspecten het verzoek aanvaardt.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten deelt zo snel mogelijk aan de aangeklaagde de feiten mee die hem ten laste worden gelegd.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten hoort de personen (getuigen of anderen), die hij nuttig oordeelt.
- De werkgever wordt door de preventieadviseur psychosociale aspecten op de hoogte gebracht dat de directe getuigen een bescherming tegen represailles genieten en deelt hem de identiteit van de getuigen mee.