

## Model van arbeidsreglement

Nr van neerlegging bij het Toezicht op de Sociale Wetten:

Onderneming (naam en adres):

Plaats van tewerkstelling:

Aard van de activiteit:

Bevoegd(e) paritair(e) comité(s):

### Arbeidsduur

ARTIKEL 1 – De arbeidsduur voor een voltijdse werknemer, overeengekomen in het paritair comité of in de onderneming is:                    uur voor de arbeiders en                    uur voor de bedienden.

Toepassingswijze in de onderneming:

- arbeiders: wekelijkse effectieve arbeidsduur:                    uur;  
dagen inhaalrust:                    dagen/jaar;
- bedienden: wekelijkse effectieve arbeidsduur:                    uur;  
dagen inhaalrus:                    dagen/jaar.

Bij overschrijding in de gevallen en onder de voorwaarden voorzien in de wet, moet de wekelijkse arbeidsduur gemiddeld geëerbiedigd worden over de volgende referentieperiode:                    (maximum 1 jaar).

Voor de deeltijdse werknemers waarvan de wekelijkse arbeidsduur variabel is, zal de gemiddelde arbeidsduur berekend worden over de volgende referentieperiode: (maximum 1 jaar).

### Uurroosters

Artikel 1bis – De werkuren zijn als volgt vastgesteld:

Rooster 1

Dagen	Uren	Uren	Uren	Uren	Totaal uren
<b>Maandag</b>	van	tot	en van	tot	
<b>Dinsdag</b>	van	tot	en van	tot	
<b>Woensdag</b>	van	tot	en van	tot	
<b>Donderdag</b>	van	tot	en van	tot	
<b>Vrijdag</b>	van	tot	en van	tot	
<b>Zaterdag</b>	van	tot	en van	tot	
<b>Zondag</b>	van	tot	en van	tot	

Totaal:                    uren.

Rustpauzes toegekend in de voor- en/of in de namiddag:

Voormiddag: van            tot  
Namiddag: van            tot

### Rooster 2

<b>Dagen</b>	<b>Uren</b>	<b>Uren</b>	<b>Uren</b>	<b>Uren</b>	<b>Totaal uren</b>
<b>Maandag</b>	van	tot	en van	tot	
<b>Dinsdag</b>	van	tot	en van	tot	
<b>Woensdag</b>	van	tot	en van	tot	
<b>Donderdag</b>	van	tot	en van	tot	
<b>Vrijdag</b>	van	tot	en van	tot	
<b>Zaterdag</b>	van	tot	en van	tot	
<b>Zondag</b>	van	tot	en van	tot	

Totaal:            uren.

Rustpauzes toegekend in de voor- en/of in de namiddag:

Voormiddag: van            tot  
Namiddag: van            tot

### Rooster 3

#### **Opmerkingen:**

- Elk ander uurrooster (vast, variabel, cyclisch of in opeenvolgende ploegen) dat hier niet werd opgenomen bevindt zich als bijlage bij dit reglement.
- In geval van werken in opeenvolgende ploegen, zal de afwisseling van de ploegen gebeuren op de volgende wijze:  
De verandering heeft plaats op:  
en is onderworpen aan de volgende bepalingen:
- De deeltijdse werknemers worden tewerkgesteld ofwel volgens een vast (of cyclisch) uurrooster, ofwel volgens een variabel uurrooster.  
In geval van een variabel uurrooster, worden de dagelijkse werkroosters (waarvan de verschillende mogelijkheden als bijlage gepubliceerd zijn) tenminste 5 werkdagen op voorhand bekend gemaakt aan de werknemers (tenzij anders besloten in een collectieve arbeidsovereenkomst) en op de volgende wijze:  
  
Een door de werkgever gedagtekend en ondertekend bericht, deelt het individueel werkrooster voor iedere werknemer mee. Dit bericht wordt aangeplakt op de plaats waar in de onderneming het arbeidsreglement kan geraadpleegd worden.
- In geval van toepassing van flexibele uurroosters op basis van art. 20bis van de arbeidswet van 16 maart 1971 zal als bijlage het volgende aangeduid worden:
  - de gewone wekelijkse arbeidsduur en het aantal te presteren uren op jaarbasis;

- het begin en het einde van de periode gedurende dewelke de wekelijkse arbeidsduur moet worden in acht genomen (maximum 1 jaar);
- het begin en het einde van de werkdag, het ogenblik en de duur van de rustpauzes met betrekking tot de verschillende alternatieve (flexibele) uurroosters die toepasbaar zijn in de onderneming.

De vervanging van het normale uurrooster door het alternatieve (flexibele) uurrooster zal aan de werknemers meegedeeld worden bij middel van een bericht dat minstens 7 dagen voor het in voege treden van het nieuwe uurrooster zal aangeplakt worden. Dit bericht moet gedagtekend worden en ondertekend; het moet de datum vermelden waarop het alternatieve uurrooster in voege treedt en de periode gedurende dewelke het zal toegepast worden. Dit bericht blijft uithangen zolang het alternatieve uurrooster van toepassing is.

- Voor de handelsvertegenwoordigers en de andere werknemers die zich alleen maar in de lokalen van de onderneming moeten aanbieden om er grondstoffen, materiaal of documenten in verband met het werk te komen afhalen of de producten van hun arbeid en de daarmee gepaard gaande documenten af te geven (de thuiswerkers), zijn de lokalen van de onderneming toegankelijk: op \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ van \_\_\_\_\_ uur tot \_\_\_\_\_ uur.

## **Rustdagen**

ARTIKEL 2 – De gewone dagen van inactiviteit zijn:

- de zondagen;
- de wettelijke feestdagen of de dagen die de wettelijke feestdagen vervangen;
- de dagen van de jaarlijkse vakantie;
- de volgende dagen (bv. inhaalrustdagen m.b.t. de arbeidsduur, extra-legale feestdagen):

ARTIKEL 3 – Behalve de wettelijke bepalingen voorzien voor de deeltijdse werknemers, wordt het normale loon gewaarborgd op de volgende 10 wettelijke feestdagen: 1 januari (Nieuwjaar), Paasmaandag, 1 mei (Feest van de arbeid), O.H.Hemelvaart, Pinksterenmaandag, 21 juli (Nationale feestdag), 15 augustus (O.L.Vr.Hemelvaart), 1 november (Allerheiligen), 11 november (Wapenstilstand), 25 december (Kerstmis).

Indien één van de feestdagen samenvalt met een zondag of een normale inactiviteitsdag, moet hij vervangen worden door een andere dag van gewone activiteit, volgens de wettelijk voorgeschreven regels.

De vervangingsdagen zullen meegedeeld worden door een bericht dat wordt aangeplakt in de lokalen van de onderneming ten laatste op 15 december van het jaar voordien. Een kopie van dit bericht wordt bij het arbeidsreglement gevoegd.

ARTIKEL 4 - Wordt de jaarlijkse vakantie collectief genomen dan wordt de periode van collectieve sluiting jaarlijks meegedeeld en ter kennis gebracht van de werknemers door een bijlage bij het arbeidsreglement.

Wordt de jaarlijkse vakantie individueel genomen, dan worden de dagen in gezamenlijk akkoord genomen tussen werknemer en werkgever. Daarom zullen de werknemers een geschreven aanvraag indienen \_\_\_\_\_ (aantal dagen, weken) op voorhand.

## **Loon**

ARTIKEL 5 – Het loon wordt berekend per uur, per dag, per week, per maand, op commissie, per stuk, in de onderneming (schrappen wat niet van toepassing is) op basis van een staat die afgesloten wordt op:

Het loon wordt betaald:

- voor de arbeiders: op            en op            ;
- voor de bedienden: op

De betaling van het loon geschiedt van hand tot hand of in giraal geld (overschrijving op een bankrekening, per circulaire check of per postassignatie). In geval van betaling van hand tot hand (contant geld of overhandiging van een circulaire check) heeft de betaling plaats in het volgend lokaal:

Afhoudingen op het loon mogen slechts uitgevoerd worden volgens de wettelijke voorschriften.

### **Verplichtingen van de werknemers**

ARTIKEL 6 – De werknemer moet zijn werk uitvoeren met zorg, in eer en geweten, op de voorgeschreven tijd, plaats en voorwaarden.

Te laat op het werk komen, een werkonderbreking of een vroegtijdig verlaten van de onderneming zijn onderworpen aan een voorafgaandelijke toelating van de werkgever (behalve in geval van overmacht of een wettelijke reden).

ARTIKEL 7 - De werknemer moet zijn werk uitvoeren in overeenstemming met de bevelen en instructies gegeven door de werkgever, zijn aangestelde of gevolmachtigde met het oog op de uitvoering van de arbeidsrelatie.

ARTIKEL 8 - De werknemer moet, gedurende en na de uitvoering van de overeenkomst, zich onthouden van het verspreiden of van het persoonlijk gebruik (direct of indirect) van uitvindingen, methoden, klantenlijsten, bijzonderheden, fabrieks- of zakengeheimen van de onderneming.

Zowel gedurende als na het einde van de arbeidsrelaties zal de werknemer zich onthouden van daden van oneerlijke concurrentie.

ARTIKEL 9 - De werknemer heeft de plicht aan het ondernemingshoofd de werktuigen en de ongebruikte grondstoffen, die hem werden toevertrouwd, terug te geven evenals het materiaal dat hem werd gegeven om toe te laten zijn werk uit te voeren. De werknemer heeft ook de plicht aan de werkgever materiaal of grondstoffen terug te geven die in slechte staat zijn of hem de tekortkomingen te melden.

In geval van schade berokkend aan de onderneming door de werknemer, kan de werkgever schadeloosstelling eisen, in geval van bedrog, van een zware fout of van een lichte fout die een gebruikelijk karakter heeft.

### **Rechten en plichten van het toezichthoudend personeel**

ARTIKEL 10 - Iedere werknemer is gehoorzaamheid en respect verplicht aan de persoon, die op één of andere manier, gezag uitoefent op de werkplaats.

De personen die belast zijn met leidinggevende of controlefuncties moeten t.o.v. de werknemers de regels van gerechtigheid, moraliteit en wellevendheid in acht nemen.

### **Einde van de overeenkomst**

ARTIKEL 11- Als een overeenkomst werd afgesloten voor onbepaalde duur mogen zowel de werkgever als de werknemer een einde stellen aan deze overeenkomst door middel van een vooropzeg, in overeenstemming met de bepalingen van 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 carensdag en begeleidende maatregelen.

ARTIKEL 12 - Zonder afbreuk te doen aan het soevereine beslissingsrecht van de rechter, kunnen volgende feiten beschouwd worden als een zware fout die een onmiddellijke contractbreuk kunnen rechtvaardigen en dit zonder vooropzeg of vergoeding:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

De zware fout moet vermeld worden binnen de 3 werkdagen na de contractbreuk per aangetekend schrijven, per afgifte van een geschrift of per deurwaardersexploot.

### **Straffen**

ARTIKEL 13- De tekortkomingen van de werknemer in verband met de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst en van dit reglement, en voor zoverre zij niet beschouwd worden als een zware fout, kunnen op de volgende manier bestraft worden:

- 1.
- 2.
- 3.

De geldboeten (de som van de geldboete vermelden; deze mag niet hoger zijn dan 1/5 van het dagelijkse loon) moeten opgetekend worden in een register ad hoc en hebben de volgende bestemming:

De werknemer kan tegen deze beslissing in beroep gaan bij:

### **Ziekte of ongeval**

ARTIKEL 14 - In geval van afwezigheid wegens ziekte of ongeval (anders dan een arbeidsongeval) moet de werknemer:

- met alle mogelijke middelen, de dag zelf, de verantwoordelijke verwittigen:  
M  
(adres) , (tel.)
- binnen de 2 werkdagen de onderneming een doktersattest bezorgen dat het begin en de vermoedelijke duur van de afwezigheid aanduidt evenals de vermelding of de werknemer zich kan verplaatsen; dezelfde regels zijn van toepassing in geval van verlenging van de ziekte.
- eventueel bij hem thuis de door de werkgever gemandateerde dokter ontvangen en zich door hem laten onderzoeken om de werkonbekwaamheid na te gaan;

Indien de werknemer, gedurende zijn werkonbekwaamheid, ergens anders woont moet hij de adreswijziging onmiddellijk melden aan de werkgever.

De werknemer die, behoudens overmacht, nalaat zijn werkgever onmiddellijk op de hoogte te brengen van zijn arbeidsongeschiktheid of nalaat om het geneeskundig getuigschrift binnen de voorgeschreven termijn voor te leggen of, zonder wettige reden, zich aan de controle onttrekt, kan het recht worden ontzegd op het gewaarborgd loon voor de dagen van ongeschiktheid die de dag van deze verwittiging, voorlegging of controle voorafgaan.

## **Arbeidsongeval**

ARTIKEL 15 - De werknemer die slachtoffer is van een ongeval op weg naar het werk moet onmiddellijk zijn werkgever op de hoogte brengen en hem alle inlichtingen verschaffen die nodig zijn om de ongevallenverklaring te kunnen invullen.

ARTIKEL 16 - In geval van een ongeval op het werk is er een verbandkist ter beschikking van de werknemers op volgende plaats

De eerste hulp zal gegeven worden door Dhr/Mevr:

(adres) \_\_\_\_\_, (tel.) \_\_\_\_\_

(de naam van de persoon invullen en de plaats waar hij kan bereikt worden)

De werknemer die slachtoffer is van een arbeidsongeval is vrij een dokter, een apotheker of een verzorgingsinstelling te kiezen. Maar indien een arbeidsgeneeskundige dienst verplicht is, zal de werknemer beroep doen op volgende geneeskundige of farmaceutische dienst of ziekenhuis

De werknemers die in een andere streek wonen dan deze waar de geneeskundige of farmaceutische dienst of ziekenhuis zich bevindt kunnen zich wenden tot één van volgende dokters:

- 1.
- 2.
- 3.

## **Welzijn op het werk: algemeen**

ARTIKEL 17

De werkgever is verantwoordelijk voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk. Hij waakt erover dat de uitvoering van het werk niet leidt tot schade aan de lichamelijke of psychische gezondheid van de werknemer.

De werknemer mag aan de preventieadviseur vragen zijn werkpost te onderzoeken.

Naam van de preventieadviseur bevoegd voor arbeidsveiligheid:

Naam van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer:

Naam van de preventieadviseur psychosociale aspecten:

De werknemers moeten hun persoonlijke kledij en goederen bewaren in de daarvoor bestemde kleedkamer.

Iedere werknemer moet in zijn doen en laten op de arbeidsplaats, overeenkomstig

zijn opleiding en de door de werkgever gegeven instructies, naar zijn beste vermogen zorg dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en deze van de andere betrokken personen.

Daartoe moeten de werknemers vooral, overeenkomstig hun opleiding en de door de werkgever gegeven instructies:

- op de juiste wijze gebruik maken van machines, toestellen, gereedschappen, gevaarlijke stoffen, vervoermiddelen en andere middelen;
- op de juiste wijze gebruik maken van de persoonlijke beschermingsmiddelen die hun ter beschikking zijn gesteld en die na gebruik weer opbergen;
- de specifieke veiligheidsvoorzieningen van met name machines, toestellen, gereedschappen, installaties en gebouwen niet willekeurig uitschakelen, veranderen of verplaatsen en deze voorzieningen op de juiste manier gebruiken;
- de werkgever en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk onmiddellijk op de hoogte brengen van iedere werksituatie waarvan zij redelijkerwijs kunnen vermoeden dat deze een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de veiligheid en de gezondheid met zich brengt, alsmede van elk vastgesteld gebrek in de beschermingssystemen;
- bijstand verlenen aan de werkgever en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, zolang dat nodig is om hen in staat te stellen alle taken uit te voeren of aan alle verplichtingen te voldoen die met het oog op het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk zijn opgelegd;
- bijstand verlenen aan de werkgever en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, zolang dat nodig is, opdat de werkgever ervoor kan zorgen dat het werksmilieu en de arbeidsomstandigheden veilig zijn en geen risico's opleveren voor de veiligheid en de gezondheid binnen hun werkterrein;
- zich onderwerpen aan alle medische onderzoeken, telkens als deze georganiseerd worden volgens de wettelijke en reglementaire bepalingen.

ARTIKEL 18 - Gevaren, inherent aan de onderneming en waarvoor volgende veiligheidsvoorschriften of -maatregelen noodzakelijk zijn:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

**Welzijn op het werk: de psychosociale risico's op het werk, waaronder stress, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk**

ARTIKEL 19

De werkgever neemt de gepaste maatregelen om een einde te stellen aan de schade die voortvloeit uit de psychosociale risico's op het werk, waaronder stress, burn-out, conflicten en geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.

De werknemers dragen op een positieve manier bij tot het preventiebeleid dat wordt aangewend in het kader van de psychosociale risico's op het werk.

De werkgevers, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers zijn ertoe gehouden zich te onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen of van ongewenst seksueel gedrag op het werk.

## **1. Definities**

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

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

Onder pesterijen op het werk wordt verstaan een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende 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 zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Ze kunnen verband houden met discriminatie, zoals etnische afstamming, religieuze overtuiging, handicap,...

Onder ongewenst seksueel gedrag wordt verstaan elk ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamenlijk 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.

## **2. Specifieke tussenkommende partijen**

De werknemer die meent psychische schade, die kan gepaard gaan met lichamelijke schade, te ondervinden ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, waaronder stress, geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan zich wenden tot:

- de werkgever;
- een lid van de hiërarchische lijn;
- een lid van het Comité voor preventie en bescherming op het werk (in de privésector) of het basisoverlegcomité (in de publieke sector);
- een vakbondsafgevaardigde.

Hij kan ook een beroep doen op specifieke tussenkommende partijen om een interventie te vragen in het kader van de interne procedure :

- 1) De (eventuele) vertrouwensperso(o)n(en):



naam:  
voornaam:  
telefoonnummer:  
adres:  
mail:

- 2) De preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk:

Wanneer er geen aangeduide vertrouwenspersoon is en de preventieadviseur psychosociale aspecten deel uitmaakt van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, kan de werknemer een beroep doen op de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk. Bij deze preventieadviseur kan men terecht voor een eerste onderhoud en het verkrijgen van informatie over de mogelijkheden tot interventie.

naam:  
voornaam:  
telefoonnummer:  
adres:  
mail:

- 3) De preventieadviseur psychosociale aspecten:

naam:  
voornaam:  
telefoonnummer:  
adres:  
mail:

OF

De externe dienst voor preventie en bescherming op het werk waartoe de preventieadviseur psychosociale aspecten behoort:

naam:  
telefoonnummer:  
adres:  
mail:

### **3. De interne procedure in de onderneming**

#### 3.1 Verloop

De vertrouwenspersoon (of bij gebrek de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk) of de preventieadviseur psychosociale aspecten ontvangen, luisteren naar en lichten de werknemers in over de mogelijkheden tot interventie.

Nadat hij de nodige informatie heeft ontvangen, kiest de werknemer welk type interventie hij wenst te gebruiken.

De mogelijkheden tot interventie zijn de volgende:

#### 1. Het verzoek tot informele psychosociale interventie

De informele psychosociale interventie houdt in dat de werknemer die het verzoek heeft ingediend samen met de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten op informele wijze zoekt naar een oplossing.

De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten kunnen op vraag van de werknemer:

- Gesprekken voeren met de werknemer (dit omvat het onthalen van de werknemer, het actief luisteren naar zijn problematiek en eventueel het verstrekken van een advies);
- Intervenieren bij een andere persoon van de onderneming (b.v. een lid van de hiërarchische lijn);
- Een verzoening trachten te bereiken met de perso(o)n(en) waarmee de werknemer een probleem heeft (wanneer het over een relationeel probleem gaat).

Het type informele interventie wordt opgenomen in een ondertekend en gedateerd document.

#### 2. Het verzoek tot formele psychosociale interventie

Wanneer de werknemer geen informele psychosociale interventie wenst of wanneer de deze interventie niet tot een resultaat leidt, kan hij een verzoek tot formele psychosociale interventie indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten. De werknemer moet verplicht een persoonlijk onderhoud hebben gehad met de preventieadviseur alvorens hij zijn verzoek kan indienen. Het verplicht persoonlijk onderhoud moet plaatsvinden binnen een termijn van maximum 10 kalenderdagen. De werknemer ontvangt een kopie van het document dat dit onderhoud bevestigt.

Om geldig te zijn moet het formele verzoek opgenomen worden in een door de werknemer gedateerd en ondertekend document. Daarin moet een beschrijving van de problematische arbeidssituatie worden opgenomen alsook het verzoek aan de werkgever om passende maatregelen te treffen.

De werknemer bezorgt het document aan de preventieadviseur psychosociale aspecten (of aan de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk waartoe de preventieadviseur psychosociale aspecten behoort).

Alvorens de situatie van de werknemer te onderzoeken, beslist de preventieadviseur psychosociale aspecten of hij de indiening van het verzoek zal aanvaarden of weigeren. Hij zal de indiening van het verzoek weigeren wanneer de situatie beschreven in het verzoek kennelijk geen betrekking heeft op psychosociale risico's op het werk. Hij zal deze beslissing nemen binnen een termijn van maximum 10 kalenderdagen.

Wanneer de preventieadviseur psychosociale aspecten het verzoek heeft aanvaard, zal hij een tweede analyse uitvoeren: hij zal nagaan of de situatie beschreven in het

verzoek hoofdzakelijk betrekking heeft op risico's met een collectief karakter of op risico's met een individueel karakter.

a) Als het verzoek een hoofdzakelijk collectief karakter heeft

De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de werkgever schriftelijk op de hoogte van het feit dat een dergelijk verzoek werd ingediend zonder daarbij de identiteit van de werknemer die het verzoek heeft ingediend te vermelden. Hij brengt ook de werknemer op de hoogte van het hoofdzakelijk collectief karakter van zijn verzoek.

Het verzoek met een hoofdzakelijk collectief karakter wordt behandeld door de werkgever. Hij zal de risicosituatie binnen de onderneming onderzoeken en de nodige maatregelen op collectief niveau treffen om deze situatie op te lossen. Hij kan hiertoe een risicoanalyse uitvoeren, eventueel met bijstand van de preventieadviseur psychosociale aspecten. Als er binnen de onderneming een Comité voor preventie en bescherming op het werk (een basisoverlegcomité in de publieke sector) of een vakbondsafvaardiging aanwezig is, zal de werkgever met deze organen overleg plegen.

De werkgever beslist welk gevolg hij aan het verzoek zal geven binnen een termijn van maximum 3 maanden nadat hij op de hoogte werd gebracht van de indiening van het verzoek. Wanneer hij een risicoanalyse uitvoert overeenkomstig de wettelijke voorschriften, mag deze termijn verlengd worden tot maximum 6 maanden. De werknemer wordt door de preventieadviseur psychosociale aspecten op de hoogte gebracht van de beslissing van de werkgever.

Wanneer de werkgever beslist om geen maatregelen te nemen of nalaat om een beslissing te nemen binnen de termijn of wanneer de werknemer meent dat de maatregelen van de werkgever niet aangepast zijn aan zijn individuele situatie, kan de werknemer schriftelijk verzoeken dat de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn verzoek behandeld zoals een verzoek met een hoofdzakelijk individueel karakter (zie hieronder) op voorwaarde dat de preventieadviseur psychosociale aspecten niet bij de risicoanalyse van de situatie betrokken is geweest.

b) Als het verzoek een hoofdzakelijk individueel karakter heeft

De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de werkgever schriftelijk op de hoogte van het feit dat een dergelijk verzoek werd ingediend. Hij deelt hem ook de identiteit van de werknemer die het verzoek heeft ingediend mee.

Daarna onderzoekt de preventieadviseur psychosociale aspecten het verzoek in alle onafhankelijkheid en onpartijdigheid. Hij bezorgt een schriftelijk advies aan de werkgever binnen een termijn van maximum 3 maanden vanaf de aanvaarding van het verzoek. Deze termijn kan 1 maal worden verlengd met maximum 3 maanden. Het advies analyseert de oorzaken van het probleem en stelt maatregelen voor aan de werkgever. De preventieadviseur brengt de partijen op de hoogte van de datum waarop hij zijn advies aan de werkgever heeft meegedeeld en van de maatregelen die hij ten aanzien van de specifieke situatie heeft voorgesteld aan de werkgever.

De werkgever beslist zelf, als verantwoordelijke voor het welzijn van de werknemers, welke maatregelen hij neemt (of niet neemt). Wanneer hij beslist

individuele maatregelen te nemen ten aanzien van een werknemer, licht hij de persoon in die door de maatregelen gevisieerd wordt en dit binnen een termijn van een maand nadat hij het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten heeft ontvangen. Indien deze maatregelen de arbeidsvoorwaarden van de werknemer kunnen wijzigen, deelt de werkgever een afschrift van het advies van de preventieadviseur mee aan de werknemer en hoort hij deze werknemer die zich tijdens het onderhoud kan laten bijstaan. Ten laatste twee maanden nadat hij het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten heeft ontvangen, informeert de werkgever de partijen over zijn definitieve beslissing.

Een werknemer die meent het voorwerp uit te maken van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk kan een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten. Dit verzoek wordt op dezelfde wijze behandeld als een verzoek tot formele psychosociale interventie met een hoofdzakelijk individueel karakter (zie hierboven) maar er zijn een aantal bijzonderheden van toepassing:

- In het verzoek moeten de volgende elementen vermeld worden: een nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens de werknemer constitutief zijn voor geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, de datum waarop en de plaats waar deze feiten zich hebben voorgedaan, de identiteit van de aangeklaagde en het verzoek aan de werkgever om gepaste maatregelen te nemen die een einde maken aan de feiten;
- Het verzoek moet persoonlijk overhandigd worden of verzonden worden door middel van een aangetekende brief aan de preventieadviseur psychosociale aspecten (of aan de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk);
- De werknemer die het verzoek indient en de directe getuigen genieten de bescherming tegen represailles. Dit betekent dat het de werkgever verboden is om de arbeidsverhouding te beëindigen of om, bij wijze van represaille voor de stappen ondernomen door de werknemer, een nadelige maatregel te treffen ten aanzien van deze werknemer. Wanneer de werkgever ten aanzien van de beschermde werknemer maatregelen neemt om de situatie op te lossen, moeten deze maatregelen een redelijk en proportioneel karakter hebben;
- De preventieadviseur psychosociale aspecten deelt aan de aangeklaagde mee welke feiten hem ten laste worden gelegd;
- Wanneer de ernst van de feiten het vereist, moet de preventieadviseur bewarende maatregelen voorstellen aan de werkgever alvorens hem zijn advies te bezorgen;
- Als de werknemer die het verzoek heeft ingediend of de aangeklaagde een rechtsvordering wensen in te stellen, deelt de werkgever hen op hun vraag een afschrift van het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten mee.

### 3.2 Consultatie-uren van de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten

De vertrouwenspersoon en de preventieadviseur psychosociale aspecten kunnen geraadpleegd worden tijdens de werkuren. De tijd besteed aan de raadpleging van de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten wordt in dat geval beschouwd als arbeidstijd.

De verplaatsingskosten zijn ten laste van de werkgever ongeacht het moment waarop de raadpleging plaatsvond.

Eventueel: specifieke modaliteiten voor de nachtarbeiders.

### 3.3 Vertrouwelijkheid

De vertrouwenspersoon en de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn gehouden tot het beroepsgeheim. Ze mogen geen informatie meedelen aan derden die ze ontvangen in het kader van hun functie, tenzij de wetgeving het hen toelaat.

De werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de personen die gehoord worden door de preventieadviseur verbinden zich ertoe absolute discretie in acht te nemen betreffende de betrokken partijen, de eventuele feiten en de omstandigheden waarin de feiten zich hebben voorgedaan.

### 3.4 Tucht sancties

Zonder afbreuk te doen aan de regels die van toepassing zijn in geval van ontslag en de sancties die zouden opgelegd worden in geval van een gerechtelijke actie, kan de persoon die beschuldigd wordt van geweld, ongewenst seksueel gedrag of pesterijen op het werk, of de persoon die misbruik heeft gemaakt van de interne procedure, een straf krijgen zoals vermeld in artikel 14.

### 3.5 Register van de feiten van derden

De werknemer die meent het voorwerp te zijn van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk veroorzaakt door een derde (niet-werknemer van de onderneming) kan een verklaring doen in een register dat wordt bijgehouden door ....(te preciseren).

De werknemer is niet verplicht zijn identiteit hierin kenbaar te maken. Deze verklaring staat niet gelijk met het indienen van een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Ze dient enkel ter verbetering van de preventie van deze feiten in de onderneming.

## 4. Externe procedures

Wanneer de problematische situatie aanhoudt ondanks de door de werkgever in het kader van de interne procedure genomen maatregelen of wanneer ze aanhoudt omdat de werkgever geen maatregelen heeft genomen, kan de werknemer een beroep doen op de Algemene Directie Toezicht op het welzijn op het werk. Voor de coördinaten van deze inspectiediensten: zie artikel 22 van dit arbeidsreglement.

In het kader van een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, is de preventieadviseur psychosociale aspecten in de volgende hypothesen verplicht om een beroep te doen op de inspectiediensten:

- Wanneer hij vaststelt dat de werkgever geen (geschikte) bewarende maatregelen heeft getroffen;
- Wanneer hij, nadat hij zijn advies aan de werkgever heeft verstrekt, vaststelt dat deze werkgever geen (geschikte) maatregelen heeft getroffen en
  - ofwel bestaat er een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de werknemer;
  - ofwel is de aangeklaagde de werkgever of maakt hij deel uit van het leidinggevend personeel.

Deze verplichting voor de preventieadviseur psychosociale aspecten verhindert niet dat de werknemer zelf een beroep doet op de inspectiediensten.

De werknemer kan op elk ogenblik een rechtsvordering instellen bij de arbeidsrechtbank of bij de bevoegde rechterlijke instanties.

## Andere beschikkingen

### ARTIKEL 20: Preventief alcohol- en drugsbeleid in de onderneming

1. Beleidsverklaring (verplicht)
  
2. Concrete maatregelen (in voorkomend geval, wanneer de beleidsverklaring het vereist)

## Diversen

### ARTIKEL 21 - Administratieve inlichtingen:

- De namen van de leden van de ondernemingsraad, van het comité voor preventie en bescherming op het werk en van de vakbondsafvaardiging.  
Naam van de preventieadviseur:  
Leden van het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk:  
Leden van de Ondernemingsraad:  
Leden van de Vakbondsafvaardiging:
- De verschillende inspectiediensten (Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg) zijn gevestigd te:
  - het Toezicht op de Sociale Wetten:
  - het Toezicht op het Welzijn op het Werk:
  - Sociale Inspectie (FOD Sociale Zekerheid):
- Het personeel van de onderneming is verzekerd tegen arbeidsongevallen bij Verzekeringsmaatschappij:  
adres  
Polis nummer:
- De onderneming is aangesloten bij de kas (benaming) voor kinderbijslag onder het nummer:  
adres:
- De onderneming is aangesloten bij de kas (benaming) voor de Jaarlijkse Vakantie onder het nummer:  
adres:
- De onderneming is aangesloten bij de RSZ onder het nummer
- De wet op de Kruispuntbank en haar uitvoeringsbesluiten zijn ter beschikking van het personeel op de volgende plaats

### ARTIKEL 22 - Collectieve arbeidsovereenkomsten op ondernemingsvlak.

De collectieve arbeidsovereenkomsten, afgesloten binnen de onderneming, die de arbeidsvoorwaarden regelen zijn:

➤ CAO van                    nr. van neerlegging bij de griffie van de Algemene Directie  
Collectieve Arbeidsbetrekkingen;

➤  
➤

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

Data van aanplakking:

Datum van invoegetreiding:

Handtekening van het ondernemingshoofd,

Handtekening van twee leden - vertegenwoordigers van de werknemers - van de ondernemingsraad,

### **Bijlage(n) bij het arbeidsreglement**

Collectieve Arbeidsovereenkomst n°25 van 15 oktober betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers.