ARBEIDSREGLEMENT VOOR

ARBEIDERS (PsC 152.01) en BEDIENDEN (PsC 225.01)

in de KATHOLIEKE ONDERWIJSINSTELLINGEN

Versie augustus 2025

**Voorafgaande opmerking**

Het model arbeidsreglement is opgevat als een sjabloon dat na sociaal overleg op maat van de eigen onderwijsinstelling aangepast en/of aangevuld wordt. De voetnoten bevatten daartoe toelichting en invulinstructies. Ze worden bij het opleveren van de uiteindelijke tekst van het arbeidsreglement best geschrapt. Ook de gele markering is louter indicatief en kan weggehaald worden.

**Overzicht aanpassingen**

|  |
| --- |
| Het model arbeidsreglement versie augustus 2025 brengt enkele wijzigingen aan in het laatst gepubliceerde model (oktober 2023). De wijzigingen worden aangeduid met gele markering.  De belangrijkste wijzigingen in deze versie zijn:   * Herwerking bijlage 6 overzicht procedures in het kader van psychosociale risico’s op het werk: aanvullingen procedure + tekstuele aanpassingen (best integraal nieuwe tekst overnemen) + doorverwijzing naar bijlage 6 in artikel 56. * Kleine aanpassingen in bijlage 2, toevoeging coördinaten. * Aanvulling in artikel 54, §1 i.v.m. de invoering van een rookvrije perimeter van 10 meter rond scholen voor basis- en secundair onderwijs, rond academies voor deeltijds kunstonderwijs en rond hogescholen. * Aanpassing kruisverwijzingen. |

Inhoudsopgave

[Hoofdstuk I – Algemene Bepalingen 3](#_Toc126740397)

[Hoofdstuk II – Arbeidsovereenkomsten 4](#_Toc126740398)

[Hoofdstuk III – Arbeidsduur-voltijdse regeling 5](#_Toc126740399)

[Hoofdstuk IV – Arbeidsduur-deeltijdse regeling 7](#_Toc126740400)

[Hoofdstuk V – Schorsing van de arbeidsovereenkomst 10](#_Toc126740401)

[Hoofdstuk VI – Vorming 12](#_Toc126740402)

[Hoofdstuk VII – Arbeidsongevallen 12](#_Toc126740403)

[Hoofdstuk VIII – Toezicht en toezichthoudend personeel 13](#_Toc126740404)

[Hoofdstuk IX – Bezoldiging 13](#_Toc126740405)

[Hoofdstuk X – Prestatieregeling, verloven, e.d. 14](#_Toc126740406)

[Hoofdstuk XI – ICT-middelen (cao 81 NAR) 20](#_Toc126740407)

[Hoofdstuk XII – Camerabewaking 22](#_Toc126740408)

[Hoofdstuk XIII – Welzijn op het Werk 22](#_Toc126740409)

[Hoofdstuk XIV – Roken op het werk 23](#_Toc126740410)

[Hoofdstuk XV – Preventie alcohol- en drugsbeleid 24](#_Toc126740411)

[Hoofdstuk XVI – Bescherming van de personeelsleden tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag 24](#_Toc126740412)

[Hoofdstuk XVII – Interne GESCHILLEN/ Interpersoonlijke conflicten 24](#_Toc126740413)

[Hoofdstuk XVIII – Sancties 25](#_Toc126740414)

[Hoofdstuk XIX – Einde van de arbeidsovereenkomst 25](#_Toc126740415)

[Hoofdstuk XX – Ondernemingsraad of LOC en Vakbondsafvaardiging 27](#_Toc126740416)

[Hoofdstuk XXI – Verplichte vermeldingen 27](#_Toc126740417)

[Hoofdstuk XXII – Slotbepalingen 28](#_Toc126740418)

[BIJLAGE 1: BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN 30](#_Toc126740419)

[BIJLAGE 2: WELZIJN OP HET WERK 31](#_Toc126740420)

[BIJLAGE 3: OR-LOC en Vakbondsafvaardiging 33](#_Toc126740421)

[BIJLAGE 4: CAO BETREFFENDE GELIJKE BELONING MANNEN EN VROUWEN 34](#_Toc126740422)

[BIJLAGE 5: ARBEIDSDUUR – UURROOSTERS 40](#_Toc126740423)

[BIJLAGE 6: BESCHERMING TEGEN PSYCHOSOCIALE RISICO’S OP HET WERK 42](#_Toc126740424)

# Algemene Bepalingen

## 

Dit arbeidsreglement regelt de arbeidsvoorwaarden van het arbeiders- en het bediendenpersoneel, hierna werknemers genoemd, in overeenstemming met de wet van 8 april 1965 tot vaststelling van de arbeidsreglementen, en de collectieve arbeidsovereenkomsten afgesloten, voor wat de arbeiders betreft in het Paritair Comité 152 en het Paritair Subcomité 152.01, voor wat de bedienden betreft in het Paritair Comité 225 en het Paritair Subcomité 225.01.

De bepalingen ervan hebben betrekking op de arbeidsverhoudingen tussen:

Benaming en zetel van de inrichtende macht/ het schoolbestuur/ internaatsbestuur / centrumbestuur[[1]](#footnote-1):

vertegenwoordigd door:

Naam:

Functie:

hierna de werkgever genoemd.

en de werknemers In de volgende onderwijsinstelling:

Onderwijsinstelling

[hoofdvestigingsplaats]

Buiten de hoofdvestigingsplaats heeft de onderwijsinstelling (een) vestigingsplaats(en) in gebouwen gelegen te:

Nr. van neerlegging bij het Toezicht op de Sociale Wetten:

## 

Iedere werknemer wordt geacht onderstaand reglement te kennen en te aanvaarden en verbindt zich ertoe de voorschriften ervan na te leven. Er kan alleen, in onderling akkoord tussen werkgever en werknemer, in individuele gevallen, tijdelijk of definitief, worden van afgeweken zonder dat echter de bestaande andere wettelijke of reglementaire voorschriften overtreden worden; deze afwijkingen moeten schriftelijk in tweevoud (één exemplaar voor de werkgever en één exemplaar voor de werknemer) worden vastgelegd.

Iedere werknemer ontvangt een exemplaar van het arbeidsreglement bij indiensttreding. Aanvullingen en wijzigingen van dit reglement komen tot stand volgens de toepasselijke wettelijk voorziene procedure.

De bepalingen van dit arbeidsreglement zijn van toepassing op alle in artikel 1 beschreven werknemers, ongeacht hun leeftijd, geslacht/gender of nationaliteit/herkomst.

## 

De bijlagen bij dit arbeidsreglement maken er integraal deel van uit.

# Arbeidsovereenkomsten

## 

Met uitzondering van vervangingsovereenkomsten, worden in toepassing van de in het PSC 152.01 afgesloten cao van 31 mei 2017 (nr. 140.886) en in toepassing van de in het PSC 225.01 afgesloten cao van 6 november 2019 (nr. 157.743) betreffende de duur van de contracten, arbeidsovereenkomsten voor de in deze cao’s beoogde arbeiders en bedienden minstens voor de duur van een schooljaar (1 september tot 30 juni) afgesloten. Bij indiensttreding in de loop van het schooljaar, wordt de aanvangsdatum van 1 september vervangen door de datum van indiensttreding. Voor elke werkdag in de contractuele periode wordt een bezoldiging voorzien (loon, vakantiegeld, vrijstelling arbeidsprestaties VAP). In de mate van het mogelijke lopen de contracten door in de maanden juli en augustus. Als de contracten niet doorlopen in juli en augustus, hebben de betrokken arbeiders en bedienden voorrang bij heraanwerving na de zomervakantie. In dit geval blijft de anciënniteit gedurende de zomervakantie doorlopen en blijft ze verworven.

## 

Onverenigbaarheden die voortvloeien uit de specificiteit van het opvoedingsproject worden door de werkgever schriftelijk meegedeeld voor de indiensttreding en worden vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.

### De werknemer verbindt zich ertoe geen andere activiteiten uit te oefenen die de uitvoering van zijn taak in de schaden.

### Als de werkgever van oordeel is dat een bezoldigde of onbezoldigde activiteit van de werknemer de uitvoering van arbeidsovereenkomst schaadt, deelt hij dit aan de werknemer mee. Dit gebeurt met een gemotiveerd schrijven.

### De werknemer heeft het recht om gehoord te worden. Hij kan zich laten bijstaan door een syndicaal afgevaardigde of door een andere persoon.

Bij de aanwerving is de werknemer ertoe gehouden om alle inlichtingen en documenten aan de werkgever te verstrekken om een correcte toepassing van de sociale en fiscale wetten mogelijk te maken. Zolang hij in dienst is verstrekt de werknemer onmiddellijk alle nodige gegevens over eventuele adresveranderingen, wijzigingen in gezinstoestand, burgerlijke stand of nationaliteit.

Elke werknemer verbindt zich ertoe om zowel tijdens als na de arbeidsovereenkomst, vertrouwelijke gegevens of om het even welke andere inlichtingen over de onderwijsinstelling of de werkgever, niet aan derden bekend te maken noch voor zichzelf te gebruiken.

## 

Elke werknemer verbindt zich ertoe om het werk waarvoor hij werd aangeworven, correct uit te voeren.

Elke werknemer verbindt zich ertoe om het ter beschikking gestelde gereedschap, materieel, installaties, werkkledij en beschermingsmiddelen als een ‘goede huisvader' te gebruiken en te onderhouden. In geval van opzettelijke beschadiging wordt de schade in onderling overleg met de werkgever of zijn aangestelde vastgesteld en wordt het bedrag van de schadevergoeding bepaald.

De werkgever kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of diefstal van persoonlijke bezittingen van de werknemer in de onderwijsinstelling, zelfs niet op deze plaatsen of in de lokalen waar deze bezittingen verplichtend moeten neergelegd of geplaatst worden.

# Arbeidsduur-voltijdse regeling

## 

Het individuele uurrooster van elke voltijdse werknemer wordt ingepast in overeenstemming met de bepalingen van dit hoofdstuk en de wettelijke en reglementaire bepalingen op het vlak van arbeidsduur.

§ 1. De normale arbeidsduur voor een voltijdse overeenkomst van een werknemer (arbeider of ‘andere’ bediende) wordt vastgesteld op 38 uur per week.

§ 2. In afwijking van paragraaf 1 geldt voor bedienden met een opdracht als studiemeester-opvoeder in de zin van de cao van 14 mei 2020 of met een administratieve functie in de zin van de cao van 10 oktober 2018, een wekelijkse arbeidsduur van 36 uur.

§ 3. De arbeidsprestaties worden in principe gespreid over [vijf] dagen per week. [In uitzonderlijke omstandigheden, bijvoorbeeld voor de organisatie van een opendeurdag, kan de werknemer gevraagd worden om op een weekenddag aanwezig te zijn. Binnen een redelijke termijn worden de nodige afspraken met de betrokken werknemer gemaakt en wordt rekening gehouden met de wettelijke mogelijkheden en modaliteiten. Afspraken rond deconnectie, waar van toepassing, worden gehonoreerd.][[2]](#footnote-2)

§ 4. De arbeidsduur mag de dagelijkse grens van 9 uur niet overschrijden.

§ 5. Bij overschrijding in de gevallen en onder de voorwaarden voorzien in de wet, moet de wekelijkse arbeidsduur gemiddeld geëerbiedigd worden over de volgende referteperiode: [maximaal 1 jaar].

§ 6. De werknemer is ertoe gehouden de aan- en afwezigheden vermeld op het loonbriefje op hun juistheid te controleren.

## 

De voltijdse werknemers leveren arbeidsprestaties op het uur en plaats zoals aangegeven in hun arbeidsovereenkomst. De prestaties worden geleverd overeenkomstig een van de uurroosters die als bijlage bij dit arbeidsreglement zijn gevoegd.[[3]](#footnote-3) De werknemers moeten tijdig aanwezig zijn op de plaats waar hun arbeid moet worden verricht.

[De aanwezigheidsduur wordt vastgesteld door een prikklok of een ander hierna gepreciseerd systeem van tijdsregistratie.[[4]](#footnote-4)

Bij gebruik van een prikklok moet de werknemer die opmerkingen heeft bij de juistheid van de gegevens dit onverwijld melden aan de personeelsverantwoordelijke. De gegevens blijven beschikbaar ter inzage gedurende een maximale periode van 1 maand na de geleverde prestaties.

Geen enkele werknemer mag zich onttrekken aan deze controlemiddelen. Het is eveneens verboden in de plaats van een andere werknemer te pointeren. Een overtreding van deze bepaling is een reden voor ontslag om dringende redenen, zonder opzeggingstermijn noch vergoeding.]

## [[5]](#footnote-5)

§ 1. Bij toepassing van flexibele uurroosters op basis van art. 20bis van de arbeidswet van 16 maart 1971 gelden de hiernavolgende modaliteiten:

* de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur en het aantal te presteren uren over de referteperiode:
  + [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]
* het begin en het einde van de periode gedurende dewelke de wekelijkse arbeidsduur moet worden in acht genomen (een kalenderjaar of een andere periode van 12 maanden, hier nader te bepalen):
  + [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]
* het aantal uren dat beneden of boven de daggrens, zoals vastgesteld in het uurrooster vermeld in het arbeidsreglement, mag worden gepresteerd, zonder dat de uren die meer of minder worden gepresteerd 2 uren mogen overschrijden en zonder dat de dagelijkse arbeidsduur 9 uren mag overschrijden:
  + [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]
* het aantal uren dat beneden of boven de weekgrens, zoals vastgesteld in het uurrooster vermeld in het arbeidsreglement, mag worden gepresteerd, zonder dat de uren die meer of minder worden gepresteerd 5 uren mogen overschrijden en zonder dat de wekelijkse arbeidsduur 45 uren mag overschrijden:
  + [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]
* 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:
  + Het normale uurrooster, aangevuld met piek- en dalroosters wordt opgenomen in de bijlage arbeidsduur bij dit arbeidsreglement.][[6]](#footnote-6)

De vervanging van het normale uurrooster door het alternatieve (flexibele) uurrooster wordt aan de betrokken werknemers meegedeeld door middel van een bericht dat minstens 7 dagen voor het in voege treden van het nieuwe uurrooster bekendgemaakt wordt. Het bericht wordt gedagtekend, ondertekend en vermeldt de datum waarop het alternatieve uurrooster in voege treedt en de periode tijdens dewelke het toegepast wordt. Het bericht blijft uithangen zolang het alternatieve uurrooster van toepassing is.[[7]](#footnote-7)

§ 2. Flexibele arbeidsroosters in het kader van **LUIK 2 van de Tewerkstellingsmaatregelen** zoals bepaald in de respectievelijke cao’s betreffende de tewerkstellingsmaatregelen, afgesloten in de paritaire subcomités 152.01 en 225.01, worden in bijlage opgenomen.

## 

Overwerk is mogelijk binnen het kader en de grenzen die de Arbeidswet van 16 maart 1971 voorziet. In overeenstemming met artikel 29, §1 Arbeidswet wordt aan de werknemer bij het presteren van overuren een overloon van 50 pct. of 100 pct. (op zon- en feestdagen) uitbetaald. Daarnaast kan er voor de overuren ook een recht op compensatie door inhaalrust ontstaan, rekening houdend met de modaliteiten opgenomen in artikel 26bis Arbeidswet en met de in artikel 13, §5 van dit hoofdstuk vastgestelde referteperiode.

# Arbeidsduur-deeltijdse regeling

Op grond van een schriftelijk akkoord tussen werkgever en individuele werknemer kunnen werknemers deeltijds worden tewerkgesteld. Dit houdt in dat zij in overeenstemming met een in hun individuele arbeidsovereenkomst opgenomen rooster, een vooraf afgesproken percentage van de gewone voltijdse arbeidsduur moeten presteren, eventueel als een gemiddelde over een bepaalde referteperiode.

§ 1. In toepassing van de cao van 2 mei 1990 betreffende de deeltijdse arbeid in uitvoering van de artikelen 182 en 189 van de Programmawet van 22 december 1989 gesloten in paritair comité 152, geldt voor **arbeiders** volgende minimale wekelijkse arbeidsduur:

**In het kleuter en lager onderwijs:**

2 u indien in de onderwijsinstelling 1 tot 50 leerlingen ingeschreven zijn;

3 u indien in de onderwijsinstelling 51 tot 180 leerlingen ingeschreven zijn;

4 u indien in de onderwijsinstelling 181 tot 300 leerlingen ingeschreven zijn;

8 u indien in de onderwijsinstelling 301 tot 400 leerlingen ingeschreven zijn.

**In het secundair en hoger onderwijs:**

4 u indien in de onderwijsinstelling 1 tot 300 leerlingen ingeschreven zijn;

8 u indien in de onderwijsinstelling 301 tot 400 leerlingen ingeschreven zijn.

§ 2 Voor **bedienden** mag in toepassing van de cao van 15 januari 2020 de duur van de wekelijkse arbeidsprestaties minder dan 1/3 van een voltijdse overeenkomst bedragen. Elke werkperiode van de bediende mag minder dan drie uur, maar niet minder dan één uur bedragen voor volgende categorieën van werknemers:

* werknemers belast met busbegeleiding;
* werknemers belast met toezicht bij de leerlingen;
* werknemers belast met voor- en naschoolse opvang;
* werknemers belast met bewakingsopdracht van school- en internaatsgebouwen na schooltijd;
* studiemeesters-opvoeders van de internaten voor de periodes tijdens dewelke zij belast zijn met middagtoezicht;
* levende modellen in het kunstonderwijs.

Deeltijdse werknemers worden tewerkgesteld ofwel volgens een vast uurrooster (eventueel via een cyclus) of volgens een variabel uurrooster. Bij toepassing van een vast (al dan niet cyclisch) uurrooster blijkt dat uurrooster (inclusief de volgorde van dagelijkse uurroosters bij cyclisch werken) uit de deeltijdse arbeidsovereenkomst.[[8]](#footnote-8)

Deeltijdse werknemers die tewerkgesteld worden op basis van een variabel uurrooster, leveren hun prestaties binnen de grenzen van volgend tijdskader:

* het dagelijks tijdvak waarbinnen arbeidsprestaties kunnen worden vastgesteld:

[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

* de dagen van de week waarop arbeidsprestaties kunnen worden vastgesteld:

[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

* de minimale en maximale dagelijkse arbeidsduur en de minimale en maximale wekelijkse arbeidsduur als ook de deeltijdse arbeidsregeling variabel is:

[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

* de wijze waarop en de termijn waarbinnen de werknemers door middel van een bericht in kennis worden gesteld van hun uurroosters:

[\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_]

Bij een variabel uurrooster worden de dagelijkse uurroosters tenminste 7 werkdagen vooraf bekend gemaakt aan de werknemers en wel op de volgende wijze: [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_].[[9]](#footnote-9)

Voor deeltijdse werknemers van wie de wekelijkse arbeidsduur variabel is, zal de gemiddelde arbeidsduur berekend worden over de volgende referteperiode: [maximaal 1 jaar].[[10]](#footnote-10)

Elke werknemer die occasioneel later dan in het voorziene uurrooster het werk wil aanvangen of vroeger wenst op te houden of een vrije dag of een vrij dagdeel om te wisselen, moet hiervoor zijn werkgever vooraf om toelating verzoeken en dit verzoek schriftelijk ondertekenen.

Afwijkingen op de afgesproken deeltijdse arbeidsduur worden opgenomen in een register van afwijkingen, dan wel bijgehouden via een digitaal systeem van tijdsregistratie dat voldoet aan de wettelijke voorwaarden.[[11]](#footnote-11)

Bij overschrijding van het vastgelegde deeltijdse uurrooster worden de aldus geleverde bijkomende uren overeenkomstig artikel 29 Arbeidswet uitbetaald met een overloon gelijk aan 50 pct. of 100 pct. van het normaal loon. Dit geldt slechts (1) voor de meeruren gepresteerd boven op de grenzen die gelden voor voltijdse prestaties en (2) voor zover het geldende meerurenkrediet inzake deeltijds werken dat geregeld wordt in het KB van 25 juni 1990 tot gelijkstelling van sommige prestaties van deeltijds tewerkgestelde met overwerk, wordt overschreden. In een vaste deeltijdse regeling bedraagt dit krediet 12 uur/maand. Bij een variabele deeltijdse regeling met wisselende roosters, bedraagt het voormelde krediet 3 uur en 14 minuten, vermenigvuldigd met het aantal weken in de referteperiode die wordt gehanteerd om de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur te bepalen. Bijkomende prestaties boven op het deeltijdse uurrooster worden in regel niet door inhaalrust gecompenseerd.

## 

Het stelselmatig presteren van bijkomende uren bovenop het overeengekomen deeltijdse uurrooster, zij het op vraag van de werkgever, zij het op vraag van de werknemer, kan volgens de modaliteiten van CAO nr. 35/3 aanleiding geven tot een aanpassing van de overeengekomen arbeidsduur in de arbeidsovereenkomst, wanneer het afgesproken deeltijdse uurrooster per kwartaal met ten minste gemiddeld 1 uur wordt overschreden.

# Schorsing van de arbeidsovereenkomst

## 

De niet-gewettigde afwezigheden en de afwezigheden om persoonlijke redenen die niet vooraf toegestaan werden door de werkgever, zullen in mindering gebracht worden van de nog resterende vakantiedagen of – zo de werknemer geen recht meer heeft op deze vakantiedagen – afgehouden worden van zijn bezoldiging.

## 

Iedere werknemer die om redenen onafhankelijk van zijn wil, verhinderd is om op tijd of op de plaats van het werk te komen, moet onmiddellijk met alle mogelijke middelen dezelfde dag de werkgever op de hoogte brengen van zijn afwezigheid. Het bewijs van de reden van vertraging of van afwezigheid kan geleverd worden door alle middelen, getuigenissen inbegrepen.

Indien een staking van het openbaar vervoer op voorhand wordt aangekondigd en de werknemer dit dus vooraf weet of kan weten alvorens te vertrekken, dan moet hij de nodige voorzorgen nemen om tijdig op het werk toe te komen - behoudens andersluidende individuele of collectieve regeling bepaald door de werkgever.

Indien de werknemer zich normaal naar zijn werk begeeft, maar met vertraging aankomt wegens een onaangekondigde staking bij het openbaar vervoer, behoudt hij het recht op het normale loon.

In het geval een onaangekondigde staking bij het openbaar vervoer meerdere dagen blijft duren, heeft de werknemer enkel de eerste dag van de staking recht op zijn normale loon. Voor wat betreft de volgende dagen, moet de werknemer de nodige voorzorgen nemen om tijdig op zijn werk toe te komen - behoudens andersluidende individuele of collectieve regeling bepaald door de werkgever.

## 

### Bij afwezigheid of werkverlating wegens ziekte of ongeval moet de werknemer onmiddellijk met alle mogelijke middelen dezelfde dag de werkgever op de hoogte brengen van zijn afwezigheid.

### Wanneer de afwezigheid of de werkverlating te wijten is aan een arbeidsongeschiktheid van meer dan één dag wegens ziekte of ongeval, moet de werknemer bovendien, onverminderd de bepalingen van § 1, binnen de 48 uur vanaf de dag van ongeschiktheid een geneeskundig attest aan de werkgever afleveren.

Dit attest moet de volgende gegevens bevatten:

* de vermelding of het gaat over een eerste attest, een verlenging of een hervalling;
* de datum waarop het medisch attest werd afgeleverd;
* het begin van de arbeidsongeschiktheid;
* het einde van de arbeidsongeschiktheid;
* de oorzaak van de afwezigheid: ziekte, ongeval (privé- of arbeidsongeval), opname in het ziekenhuis...;
* of het al dan niet is toegestaan om de woonst te verlaten;
* de naam en het adres van de behandelende arts;
* de handtekening en de stempel van de arts.

Als de werkgever niet op de hoogte werd gebracht of als het medisch attest niet tijdig werd overhandigd (behalve bij overmacht), heeft de werknemer geen recht op het gewaarborgd 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 attest werd overhandigd of verstuurd.

Wanneer de arbeidsongeschiktheid langer zou duren dan voorzien in het oorspronkelijke attest, moet de werknemer de werkgever hiervan onmiddellijk verwittigen, en moet er een nieuw attest ingediend worden binnen de 48 uur na het verstrijken van het voorgaande.

### Iedere werknemer die arbeidsongeschikt is, aanvaardt de door de werkgever nodig geachte controle die wordt verricht door een arts. Wanneer het medisch attest de werknemer verbiedt om de woning te verlaten of om zich te verplaatsen, dan zal de controlearts bij een gebeurlijke controle zichzelf aanbieden op het bij de werkgever bekende thuisadres van de werknemer.

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

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

Indien de werknemer afwezig is tijdens het controlebezoek, of indien met hem geen contact kan worden opgenomen, dan laat de controlerende arts een oproepingsbericht achter waarin de werknemer wordt verzocht om zich aan te bieden op het kabinet van de arts op de plaats, datum en het uur die erin vermeld worden. De werknemer is daarom verplicht om regelmatig zijn post op te halen of te laten ophalen zodat hij zich ervan kan vergewissen of de controlearts een oproeping heeft nagelaten. Behalve indien in het medisch attest een verbod op verplaatsing vermeld wordt, moet de werknemer zich op eenvoudig verzoek en op de vastgestelde dag en vastgesteld uur aanmelden bij de door de werkgever op zijn kosten aangestelde arts. De reiskosten zijn ten laste van de werkgever.

Indien het medisch attest vermeldt dat de werknemer zijn woning niet mag verlaten en de werknemer toch afwezig is tijdens de medische controle en met hem geen contact kan worden opgenomen, kan de werkgever weigeren om vanaf het begin van de ongeschiktheid het gewaarborgd loon uit te betalen.

De controlearts voert de controle van de arbeidsongeschiktheid van de werknemer in ieder geval uit in overeenstemming met de bepalingen van artikel 31, § 3 en § 4 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

## 

Wanneer de werknemer hervalt moet hij de verplichtingen van artikel 27 van dit arbeidsreglement respecteren. Als hij hervalt binnen de 14 kalenderdagen na het einde van de vorige arbeidsongeschiktheid, moet het medisch attest vermelden of de arbeidsongeschiktheid al dan niet toe te schrijven is aan dezelfde ziekte. Als geen nadere omschrijving wordt gegeven, wordt ervan uitgegaan dat de nieuwe ongeschiktheid toe te schrijven is aan dezelfde ziekte.

## 

Indien een werknemer bij ziekte of ongeval niets in het werk heeft gesteld om zijn werkgever hiervan op de hoogte te brengen en geen medisch attest heeft voorgelegd overeenkomstig de hierboven vermelde richtlijnen, kan de werkgever, behalve in geval van overmacht, de afwezigheid beschouwen als ongewettigde afwezigheid.

Een zwangere werkneemster die de werkgever op de hoogte heeft gebracht van haar zwangerschap, heeft het recht om van haar werk afwezig te blijven met behoud van loon met het oog op prenatale onderzoeken. Die afwezigheid mag de nodige tijd in beslag nemen om zich naar de prenatale medische onderzoeken te begeven die niet na de arbeidsuren kunnen plaatsvinden. Om aanspraak op haar normale loon te kunnen maken, moet de werkneemster de werkgever vooraf ervan verwittigen dat ze afwezig zal blijven, en moet ze een medisch attest voorleggen waaruit blijkt dat haar afwezigheid gerechtvaardigd is.

# Vorming

Elke werknemer heeft recht op opleiding volgens het groeipad en de modaliteiten opgenomen in de CAO van 27 september 2023 betreffende het individueel opleidingsrecht voor arbeiders (nr. 182.867), afgesloten in het PsC 152.01 en in de CAO van 27 september 2023 betreffende het individueel opleidingsrecht voor bedienden (nr. 182.879), afgesloten in het PsC 225.01.

# Arbeidsongevallen

## 

Een werknemer die het slachtoffer is van een ongeval op weg van of naar het werk, doet er goed aan in te staan voor de getuigenis van één of meerdere personen (zoals verbaliserende overheid of hulpdiensten).

Hij moet zijn werkgever onmiddellijk op de hoogte brengen of laten brengen door hem al de noodzakelijke inlichtingen te verschaffen voor de aangifte van het ongeval. Hierbij geeft hij de volgende inlichtingen:

* dag, uur van het ongeval;
* aard van de opgelopen verwondingen;
* omstandigheden waarin het ongeval heeft plaatsgevonden.

Indien een werknemer een ongeval heeft op de plaats van tewerkstelling of tijdens een zending buiten het bedrijf, ongeacht de omvang van het ongeval, is hij verplicht om zijn werkgever of zijn afgevaardigde hiervan onmiddellijk op de hoogte te brengen.

Bij ongeval op de plaats van tewerkstelling wordt de eerste hulp toegediend door personen die hiertoe aangesteld zijn. In bijlage 1 bij dit arbeidsreglement zijn opgenomen: de naam en de contactgegevens van de personen die aangesteld zijn om als hulpverlener eerste hulp te verstrekken, de locatie van het verzorgingslokaal en van de verbanddoos in de onderscheiden vestigingsplaatsen.

De werknemers die ingevolge een arbeidsongeval geneeskundige zorgen nodig hebben, mogen de arts, de apotheker en de verplegingsinstelling vrij kiezen.

# Toezicht en toezichthoudend personeel

De verantwoordelijken die personeel onder hun toezicht hebben (zie bijlage 1) zijn belast met de leiding en het toezicht op het werk, elk volgens de hun door de werkgever verleende bevoegdheid. Zij zijn verantwoordelijk voor de goede gang van het werk en voor de naleving van dit arbeidsreglement.

Zij hebben, evenals de werkgever, het recht om een werknemer die zich volgens hen ongeschikt tot arbeiden op het werk aanbiedt, te verbieden om het werk aan te vangen of voort te zetten. Bij afwezigheid van een van deze personeelsleden, heeft de plaatsvervanger dezelfde rechten en plichten.

Meer in het bijzonder zijn zij verantwoordelijk voor:

* het toezicht op de aanwezigheden en op het gepresteerde werk;
* de verdeling van de taken;
* de controle op het werk zelf;
* het behoud van orde en discipline;
* het normale functioneren van machines; storingen of defecten moeten gemeld worden aan de verantwoordelijke;
* het naleven van de maatregelen die in de onderneming werden getroffen of opgelegd m.b.t. de veiligheid en de hygiëne van het personeel;
* het bevorderen van de goede verstandhouding onder het personeel en het bewaken van een goed arbeidsklimaat;
* de verplichtingen opgesomd in artikel I.2-11 Codex over het welzijn op het werk.

# Bezoldiging

## 

Onverminderd de toepassing van cao 25 (zie bijlage 4) van 15 oktober 1975, 19 december 2001 en 9 juli 2008 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers, wordt het loon voor de arbeiders per uur berekend en wordt het loon van de bedienden per maand vastgesteld.

## 

De werknemer bezorgt de werkgever alle inlichtingen die nodig zijn voor de loonberekening en de toepassing van sociale en fiscale regelgeving. De Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ) int en beheert de sociale bijdragen die verschuldigd zijn op het loon van de werknemer (werkgevers- en werknemersbijdragen) en financiert er de verschillende takken van de sociale zekerheid mee.

De werknemer meldt elke wijziging van adres, burgerlijke stand of gezinstoestand. De werkgever is niet verantwoordelijk voor een fout bij de toepassing van de sociale en fiscale regelgeving die het gevolg is van de nalatigheid van de werknemer.

De gegevens verstrekt door de werknemer worden enkel gebruikt voor de correcte uitvoering van de personeelsadministratie en in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

De namen van de personeelsleden die toegang hebben tot personeelsgegevens zijn vermeld in bijlage 1.

## 

De basiselementen voor de berekening van de bezoldiging staan in de individuele rekening. Die elementen worden vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.

Tot wie een werknemer zich moet wenden om inzage te krijgen in zijn individuele rekening en in zijn persoonlijke gegevens in zijn dossier is opgenomen in bijlage 1.

## 

De betaling van de bezoldiging gebeurt via de bankrekening van de werknemer.

De arbeiders ontvangen een halfmaandelijks voorschot; de afrekening van het loon wordt betaald uiterlijk op de vijfde dag van de volgende maand.

De bedienden ontvangen een maandelijkse bezoldiging uiterlijk op de vijfde dag van de volgende maand.

## 

Indien de werknemer of de werkgever vaststelt dat er een vergissing begaan werd bij het reeds uitbetaalde loon, stelt hij de andere partij daarvan onmiddellijk in kennis. Indien er te veel betaald werd, stort de werknemer de te veel betaalde som zo snel mogelijk terug. Indien er te weinig betaald werd, stort de werkgever het verschuldigde bedrag onmiddellijk op de bankrekening van de werknemer.

## 

De werknemer verbindt zich ertoe om elke som die hem onrechtmatig werd toegekend, zo snel mogelijk terug te betalen op schriftelijk verzoek van de werkgever.

## 

Loonbeslag of –overdracht wordt uitgevoerd op basis van de voorwaarden en grenzen die voorzien zijn in de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon van de werknemers en in het gerechtelijk wetboek.

# Prestatieregeling, verloven, e.d.

## 

### Dit artikel is niet van toepassing op bedienden in de zin van de cao’s van 10 oktober 2018 (nr. 150.273) voor administratief bedienden en CAO van 14 mei 2020 (nr. 159.527) voor studiemeester-opvoeders in internaten. Voor hen geldt de regeling van de betreffende cao.

### De gewone rustdagen zijn:

* de (zaterdagen en de)[[12]](#footnote-12) zondagen;
* de wettelijke feestdagen en de dagen die wettelijke feestdagen vervangen;
* ...

***NOOT: indien er extralegale feestdagen (vb. 11 juli) worden toegekend, moeten die in paragraaf 1 aangevuld worden.***

### De wettelijke feestdagen zijn: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Onze-Lieve-Heer-Hemelvaart, pinkstermaandag, 21 juli, Maria Tenhemelopneming (15 augustus), Allerheiligen (1 november), 11 november, Kerstmis (25 december).

### Wanneer een wettelijke feestdag of de extralegale feestdag samenvalt met een zondag of met een dag waarop normaal binnen de onderwijsinstelling niet wordt gewerkt, wordt hij door een gewone activiteitsdag vervangen, hetzij door akkoord tussen de werkgever en de meerderheid van de werknemers, hetzij – bij gebrek aan enig akkoord – door de eerstvolgende activiteitsdag. De werkgever verspreidt een bericht vóór 15 december van het jaar dat voorafgaat waarin de vervangingsdagen van de feestdagen die met een zondag of een gewone inactiviteitsdag samenvallen, worden aangekondigd.

### Dit artikel is niet van toepassing op bedienden in de zin van de cao’s van 10 oktober 2018 (nr. 150.273) voor administratief bedienden en CAO van 14 mei 2020 (nr. 159.527) voor studiemeester-opvoeders in internaten. Voor hen gelden de vakantieregelingen vastgelegd in deze cao’s.

### De jaarlijkse vakantie behorend bij een voltijdse overeenkomst bedraagt 20 arbeidsdagen. Bij deeltijdse overeenkomsten wordt het aantal dagen van de jaarlijkse vakantie bepaald pro rata het tewerkstellingsregime.

### De jaarlijkse vakantie wordt in overleg met de werkgever vastgesteld. Ze houdt rekening met de noodzaken en de goede werking van de organisatie.

Er wordt eventueel voorrang verleend aan:

* personeel met kinderen op schoolplichtige leeftijd tijdens de schoolvakantie (juli-augustus);
* personeelsleden die de vakantieperiode moeten afstemmen op die van hun echtgeno(o)t(e), werkzaam in een ander bedrijf.

Elke vakantie, ook al bedraagt die slechts 1 werkdag, moet vooraf worden aangevraagd.

Het vaststellen en het nemen van vakantiedagen voor een periode van 5 of meer opeenvolgende werkdagen) is onderworpen aan de voorafgaande instemming van de werkgever of zijn aangestelde. De werknemer moet hiertoe, behoudens overmacht, 10 werkdagen vooraf een schriftelijke aanvraag indienen.

Een verlofperiode van minder dan vijf opeenvolgende dagen, moet minstens drie werkdagen op voorhand worden aangevraagd.

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

## 

Deeltijdse werknemers met een vast uurrooster hebben eveneens recht op betaalde feestdagen en betaalde extralegale feestdagen:

* Indien de arbeid verdeeld is over 5 dagen per week, heeft de deeltijdse werknemer recht op de feestdagen en extralegale feestdagen die samenvallen met gewone arbeidsdagen en op een vervangingsdag indien de feestdag samenvalt met een zondag of met een dag waarop in het stelsel van 5 dagen per week normaal niet wordt gewerkt. Die vervangingsdag moet worden genomen op de gewone arbeidsdagen; hij wordt ofwel bepaald voor de ganse onderwijsinstelling ofwel vrij vastgelegd door de werknemer;
* Indien de arbeid verdeeld is over minder dan 5 dagen per week:
* heeft de deeltijdse werknemer geen recht op een vervangingsdag indien een feestdag samenvalt met een dag waarop hij normaal niet werkt;
* heeft hij evenmin recht op een vervangingsdag indien die dag voor de feestdag die samenvalt met een zondag of een zaterdag, werd vastgesteld op een dag waarop hij normaal niet werkt;
* heeft de deeltijdse werknemer wel recht op een vervangingsdag indien die dag in de onderwijsinstelling werd vastgesteld op een dag waarop de deeltijdse werknemer normaal arbeid presteert.

Voor werknemers met een variabel uurrooster geldt een specifieke regeling zoals vastgelegd in het KB van 18 april 1974 (art. 2 en art. 4, § 2).

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

## 

De werknemer heeft recht op uitzonderlijk verlof met behoud van loon, volgens de bepalingen van het KB van 28 augustus 1963, naar aanleiding van de hieronder vermelde gebeurtenissen.

**De uitzonderlijke verlofdagen zijn vastgesteld als volgt**:

Voor de toepassing wordt:

* het aangenomen of natuurlijk erkend kind gelijkgesteld met het wettig of gewettigd kind;
* worden de schoonbroer, de schoonzus, de grootvader, de grootmoeder, de overgrootvader, de overgrootmoeder van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner van de werknemer gelijkgesteld met de schoonbroer, de schoonzus, de grootvader, de grootmoeder, de overgrootvader, de overgrootmoeder van de werknemer.

| **Gebeurtenis** | **Duur** |
| --- | --- |
| * Huwelijk van de werknemer: | 2 dagen, te kiezen door de werknemer in de week waarin de gebeurtenis plaatsvindt of tijdens de daaropvolgende week. |
| * Huwelijk van een kind van de werknemer of van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, van een broer, zus, schoonbroer, schoonzus, van de vader, moeder, schoonvader, stiefvader, schoonmoeder, stiefmoeder, van een kleinkind van de werknemer: | de dag van het huwelijk. |
| * Priesterwijding, diakenwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer of van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, van een broer, zus, schoonbroer of schoonzus van de werknemer: | de dag van de plechtigheid. |
| * Overlijden van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, van een kind van de werknemer of van de echtgeno(o)t(e)e of (wettelijk) samenwonende partner: * Overlijden van de vader, moeder, schoonvader, stiefvader, schoonmoeder of stiefmoeder van de werknemer of van zijn of haar echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner: | 10 dagen waarbij 3 dagen door de werknemer te kiezen zijn tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis en 7 dagen door de werknemer te kiezen binnen het jaar na de dag van het overlijden. De periodes waarin de dagen kunnen worden opgenomen, kunnen met het akkoord van de werkgever gewijzigd worden.  3 dagen door de werknemer te kiezen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis. De periode waarin de dagen kunnen worden opgenomen, kan op vraag van de werknemer met het akkoord van de werkgever gewijzigd worden. |
| * Overlijden van een broer, zus, schoonbroer, schoonzus, van de (over)grootvader, de (over)grootmoeder, van een (achter)kleinkind, van een schoonzoon of schoondochter van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, **die bij de werknemer inwoont:** | 2 dagen door de werknemer te kiezen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis. De periode waarin de dagen kunnen worden opgenomen, kan op vraag van de werknemer met het akkoord van de werkgever gewijzigd worden. |
| * Overlijden van een broer, zus, schoonbroer, schoonzus, (over)grootvader, (over)grootmoeder, van een (achter)kleinkind, van een schoonzoon of schoondochter van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner, **die niet bij de werknemer inwoont:** * Overlijden van een pleegkind van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner in het kader van een langdurige pleegzorg op het moment van het overlijden of in het verleden: * Overlijden van een pleegkind van de werknemer, van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner in het kader van een kortdurende pleegzorg op het moment van het overlijden: * Overlijden van de pleegvader of pleegmoeder van de werknemer in het kader van langdurige pleegzorg op het moment van overlijden: | de dag van de begrafenis. Deze dag kan op een ander moment worden opgenomen op vraag van de werknemer met het akkoord van de werkgever.  10 dagen waarbij 3 dagen door de werknemer te kiezen zijn tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt de dag van de begrafenis en 7 dagen door de werknemer te kiezen binnen het jaar na de dag van het overlijden. De periodes waarin de dagen kunnen worden opgenomen, kunnen op vraag van de werknemer met het akkoord van de werkgever gewijzigd worden.  de dag van de begrafenis. Deze dag kan op een ander moment worden opgenomen op vraag van de werknemer met het akkoord van de werkgever.  3 dagen door de werknemer te kiezen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis. De periode waarin de dagen kunnen worden opgenomen, kan op vraag van de werknemer met het akkoord van de werkgever gewijzigd worden. |
| * Plechtige communie en/of vormsel van een kind van de werknemer of van de echtgeno(o)t(e) of samenwonende partner: | de dag van de plechtigheid of indien die samenvalt met een zondag, een feestdag of een gewone inactiviteitsdag, de gewone activiteitsdag die de gebeurtenis onmiddellijk voorafgaat of volgt. |
| * Deelname aan het feest van de vrijzinnige jeugd, daar waar dit feest plaatsvindt, van een kind van de werknemer of van de echtgeno(o)te of samenwonende partner: | de dag van het feest of indien die samenvalt met een zondag, een feestdag of een gewone inactiviteitsdag, de gewone activiteitsdag die het feest onmiddellijk voorafgaat of volgt. |
| * Geboorteverlof (voor vader of meeouder, onder voorwaarden): | 20 dagen waarvan 3 ten laste van de werkgever, op te nemen binnen de 4 maanden na de geboorte |
|  |  |
| * Adoptieverlof (het onthaal van een kind in het gezin van de werknemer in het kader van een adoptie overeenkomstig artikel 30ter Wet 3 juli 1978): | De werkgever betaalt het volledig loon tijdens de eerste 3 dagen van het adoptieverlof uit. Voor de daaropvolgende periode van het adoptieverlof ontvangt de werknemer een uitkering van het ziekenfonds. |
|  |  |
| * Bijwonen van een familieraad, bijeengeroepen door de vrederechter: | de nodige tijd met een maximum van één dag. |
| * Deelneming aan een assisenjury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank: | de nodige tijd met een maximum van vijf dagen. |
| * Uitoefening van het ambt van voorzitter of bijzitter in een hoofdstembureau of enig stembureau of in een hoofdbureau voor stemopneming bij de parlements-, provincieraads- of gemeenteraadsverkiezingen of bij de verkiezing van het Europees Parlement: | de nodige tijd met een maximum van vijf dagen. |

Deze afwezigheden – ook kort verzuim, klein verlet of omstandigheidsverlof genoemd - moeten voor zover ze kunnen voorzien worden, vooraf meegedeeld worden aan de werkgever. Bij onvoorziene gevallen moeten die afwezigheden dezelfde dag of binnen de 24 uur die volgen op het feit dat de afwezigheid wettigt.

De werknemer bezorgt de nodige verantwoordingsstukken aan de werkgever.

Deeltijds tewerkgestelde werknemers met een vast werkrooster hebben recht op loonbehoud indien de voormelde afwezigheidsdagen samenvallen met dagen waarop ze normaal hadden moeten werken.

## 

In toepassing van cao nr. 45, gesloten in de Nationale Arbeidsraad op 19 december 1989, hebben de werknemers het recht om tien dagen onbetaald verlof te nemen om dwingende redenen.

De werknemer die om dwingende redenen afwezig is, is ertoe gehouden de werkgever vooraf te verwittigen. Als dit niet mogelijk is moet hij de werkgever zo spoedig mogelijk verwittigen.

De werknemer moet het verlof gebruiken voor het doel waarvoor het is toegestaan.

De werknemer moet de dwingende redenen aantonen door voorlegging van de gepaste documenten (bv. medisch getuigschrift) of aan de hand van een ander bewijsmiddel. Dergelijk verlof moet minstens in halve dagen genomen te worden.

Voor een deeltijds tewerkgestelde werknemer wordt de duur van de maximale afwezigheid teruggebracht in verhouding tot de duur van zijn arbeidsprestaties.

Wanneer de werknemer een flexibel zorgverlof opneemt, overeenkomstig de wet van 7 oktober 2022 tot gedeeltelijke omzetting van Richtlijn (EU) 2019/1158 van het Europees Parlement en de Raad van 20 juni 2019 betreffende het evenwicht tussen werk en privéleven voor ouders en mantelzorgers, dan worden de dagen zorgverlof (maximaal 5) aangerekend op het saldo op te nemen dagen verlof om dwingende redenen per kalenderjaar.

Een periode van verlof zonder wedde kan enkel toegekend worden op uitdrukkelijke vraag van de werknemer. De werknemer vraagt het verlof schriftelijk aan.

# ICT-middelen (cao 81 NAR)

## 

### Onder ict-middelen worden verstaan apparatuur en programmatuur die voor informatieverwerking of voor communicatie aangewend kunnen worden. Die ict-middelen omvatten zowel professionele als persoonlijke ict-middelen.

Onder professionele ict-middelen worden alle ict-middelen verstaan die door de werkgever ter beschikking gesteld zijn.

Onder persoonlijke ict-middelen worden alle ict-middelen verstaan die niet door de werkgever ter beschikking gesteld zijn.

### Elke werknemer waakt erover om alle toepasselijke wettelijke bepalingen na te leven bij het gebruik van ict-middelen.

Die wettelijke bepalingen omvatten onder meer, maar niet uitsluitend de regelgeving inzake:

* de openbare orde en de goede zeden;
* het auteursrecht;
* de bescherming tegen psychosociale belasting op het werk;
* de bescherming van de persoonlijke levenssfeer;
* het verbod op aanstootgevende, racistische, xenofobe, discriminerende, pornografische, pedofiele of revisionistische publicaties;
* de elektronische communicatie;
* de informaticacriminaliteit;
* de privacybescherming.

## 

### De professionele ict-middelen worden uitsluitend gebruikt op de voorgeschreven wijze en voor de taken en de opdrachten waarvoor ze ter beschikking zijn gesteld. Ze worden niet buiten de werkomgeving gebracht, tenzij de werkgever daar vooraf uitdrukkelijk mee heeft ingestemd. Ze worden slechts uitzonderlijk voor privédoeleinden gebruikt, ofwel na uitdrukkelijke toestemming van de werkgever, ofwel wegens aanwijsbare noodzaak. De professionele ict-middelen worden onder geen beding voor persoonlijke commerciële doeleinden gebruikt.

### Het gebruik van persoonlijke ict-middelen is behoudens toestemming van de werkgever, niet toegestaan tijdens de normale werkuren. Tijdens de uitvoering van het werk neemt de werknemer alle nodige voorzorgen om niet door persoonlijke communicatie gevat te worden.

### Op het terrein van de onderwijsinstelling worden klank-, foto- of audiovisuele opnamen uitsluitend gemaakt na voorafgaande toestemming van de werkgever en in overeenstemming met de bepalingen van het auteursrecht en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

## 

### Wat de controle op het gebruik van ict-middelen betreft, is CAO 81 van 26 april 2002 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers t.o.v. de controle op de elektronische onlinecommunicatiegegevens van toepassing.

### In cao 81 worden volgende beginselen bevestigd:

* de werknemers erkennen het beginsel volgens hetwelk de werkgever het recht heeft controle uit te oefenen op het werkinstrument en op het gebruik dat de werknemer ervan maakt in het kader van de uitvoering van zijn contractuele verplichtingen, ook wanneer dit gebruik binnen de persoonlijke levenssfeer valt, rekening houdend met de in deze overeenkomst bepaalde toepassingsregels;
* de werkgevers eerbiedigen het recht van de werknemers op bescherming van hun persoonlijke levenssfeer in het kader van de dienstbetrekking en de rechten en verplichtingen die er voor iedere partij uit voortvloeien.

### Overeenkomstig de bepalingen van cao 81, is de controle op de onlinecommunicatiegegevens slechts toegestaan mits één of meer van de volgende doeleinden wordt nagestreefd:

* het voorkomen van ongeoorloofde of lasterlijke feiten, feiten die strijdig zijn met de goede zeden of die de waardigheid van een andere persoon kunnen schaden;
* de bescherming van de economische, handels- en financiële belangen van de onderneming die vertrouwelijk zijn alsook het tegengaan van ermee in strijd zijnde praktijken;
* de veiligheid en/of de goede technische werking van de IT-netwerksystemen van de onderneming, met inbegrip van de controle op de kosten die ermee gepaard gaan alsook op de fysieke bescherming van de installaties van de onderneming;
* het te goeder trouw naleven van de in de onderneming geldende beginselen en regels voor het gebruik van onlinetechnologieën.

### In principe mag de controle op de elektronische onlinecommunicatiegegevens geen inmenging in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer tot gevolg hebben. Als de controle toch een inmenging in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer tot gevolg heeft, moet ze tot een minimum beperkt worden.

### Wat de procedurevoorwaarden en de regels voor de individualisering van de elektronische onlinecommunicatiegegevens betreft (bijvoorbeeld de individualisering van bezochte sites of de identificatie van de werknemer die e-mails verstuurt), wordt verwezen naar de bepalingen van cao 81.

### De controle kan geen betrekking hebben op het onderwerp of de inhoud van de onlinecommunicatie, tenzij het beroepsmatig karakter daarvan door de werknemer niet wordt betwist.

Wanneer de controle een inmenging betekent in de persoonlijke levenssfeer van de werknemer, dan zal dit steeds gebeuren overeenkomstig de uiteengezette doelstellingen, en dan zal de inmenging in het privéleven tot een minimum beperkt worden. Alleen die gegevens die voor de nagestreefde doelstelling toereikend, ter zake dienend en niet overmatig zijn, zullen verwerkt en geïndividualiseerd kunnen worden.

## 

### Indien de bepalingen van de artikelen 48 en 49 overtreden worden, kan de werkgever overgaan tot het opleggen van volgende maatregelen:

* het verwijderen van geïnstalleerde software of programma’s;
* het isoleren of tegenhouden van verdachte of extreem omvangrijke e-mails;
* het ontzeggen van de toegang tot of het gebruik van bepaalde ict-middelen.

### Wanneer er sprake is van overtreding van de strafwetgeving, kan de werkgever hiervan aangifte doen.

### Het is ten strengste verboden websites te bezoeken die niet stroken met de openbare zeden, zoals o.a. pornografische sites en alle andere sites die aanstoot kunnen geven aan de medewerkers. Het niet respecteren hiervan wordt beschouwd als een zware inbreuk en kan aanleiding geven tot een ontslag om dringende reden zonder het naleven van een opzeggingsperiode en zonder het betalen van een verbrekingsvergoeding.

# Camerabewaking

## 

### In de onderwijsinstelling zijn camera’s geïnstalleerd. In bijlage 1 bij dit arbeidsreglement zijn de plaatsen aangeduid waar camera’s aanwezig zijn.

Rekening houdend met de bepalingen van cao nr. 68, gesloten in de Nationale Arbeidsraad op 16 juni 1998, benadrukt de werkgever dat de installatie van de camera’s enkel tot doel heeft:

* de veiligheid en de gezondheid;
* de bescherming van de goederen van de onderwijsinstelling.

### In overeenstemming met de GDPR (zijnde de AVG Algemene Verordening Gegevensbescherming) en de wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera, kunnen de beelden opgevraagd worden door de volgende personen of instanties:

* gerechtelijke diensten;
* politiediensten;
* iedere gefilmde persoon; Daartoe richt de betrokkene een gemotiveerd verzoek aan de verantwoordelijke in overeenstemming met de modaliteiten die omschreven zijn in de GDPR (zijnde de AVG Algemene Verordening Gegevensbescherming). De naam van de verantwoordelijke zoals omschreven in de aangifte, is vermeld in bijlage 1.

### De beelden kunnen worden opgeslagen met een maximum van 30 kalenderdagen. Alleen op vraag van bovenvermelde instanties of personen en als de beelden betrekking hebben op misdrijven op personen, goederen of gebouwen, kunnen de beelden als back-upbestand worden opgeslagen en overgemaakt aan de bevoegde diensten.

# Welzijn op het Werk

## 

De namen van:

* de preventieadviseur(s),
* de vertrouwenspersoon psychosociale aspecten,
* de leden van het comité voor preventie en bescherming,
* de leden van de externe dienst voor preventie en bescherming,
* de preventieadviseur-arbeidsarts,
* de preventieadviseur psychosociale aspecten,

zijn opgenomen als bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

# Roken op het werk

## 

### Overeenkomstig het decreet van 6 juni 2008 houdende het instellen van een rookverbod in onderwijsinstellingen en centra voor leerlingenbegeleiding, gelden onderstaande regels over het roken op het werk:

### Er geldt een absoluut en permanent verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten in alle vestigingsplaatsen van de onderwijsinstelling, zowel in de gesloten als de open plaatsen.

Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen en heatstick is verboden.

[Het rookverbod geldt ook binnen een straal van 10 meter vanaf alle in- en uitgangen van de school. Het rookverbod binnen deze perimeter geldt binnen én buiten de gewone openingsuren van de school. Rookzones zijn mogelijk buiten de aangeduide rookvrije zone. Een bestaande rookzone in openlucht ingesteld binnen de rookvrije perimeter blijft behouden tot uiterlijk 31/12/2028].[[13]](#footnote-13)

### Tijdens extra-murosactiviteiten is roken zowel op weekdagen als tijdens het weekend verboden.

### Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren en die georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen, bijvoorbeeld verplaatsingen naar het zwembad, de sporthal, een museum of het CLB; fietstochten; daguitstappen; natuurexploratie; ééndaagse of meerdaagse schoolreizen.

**NOOT**: *We opteerden hier voor de strengste benadering en dus een totaal rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten. Het rookdecreet laat ruimte voor een eigen beleid en een minder strikt standpunt hieromtrent. Men kan bijvoorbeeld opteren voor de volgende bepaling:*

Tijdens alle schoolactiviteiten met leerlingen buiten de schoolmuren is roken verboden tussen 6.30 u. en 18.30 u. (d.w.z. niet alleen tijdens erkende extra-murosactiviteiten, maar ook tijdens schoolactiviteiten die volledig binnen een weekend of een vakantieperiode vallen; deze bepaling vervangt dan § 2 integraal).

### Het is steeds verboden te roken in de schoolbus, ook als het voertuig zich aan een halte bevindt of parkeert.

### Het inrichten van een rookkamer in de gebouwen van de onderwijsinstelling is in alle omstandigheden verboden, zelfs indien zowel het bestuur als de werknemers daarmee zouden instemmen.

### Het is steeds verboden te roken in het vervoermiddel dat voor gemeenschappelijk vervoer van en naar het werk door het bestuur ter beschikking wordt gesteld van het personeel, in de voertuigen die eigendom zijn van het bestuur. Wanneer werknemers zich in opdracht van het bestuur verplaatsen met de wagen samen met collega’s wordt hen een rookvrije ruimte gegarandeerd.

### De werknemer is ertoe gehouden het rookbeleid van de onderwijsinstelling actief te ondersteunen en zo nodig kenbaar te maken aan derden die hij ontvangt of begeleidt (bijvoorbeeld ouders, stagiairs, busbegeleiders, klanten, leveranciers, gebruikers of huurders van lokalen of terreinen, …).

* + 1. Inbreuken op de bepalingen van dit artikel worden gesanctioneerd overeenkomstig artikel 58 van dit arbeidsreglement.

# Preventie alcohol- en drugsbeleid

## 

Het voeren van een beleid om het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te bevorderen is een geïntegreerd onderdeel van het algemeen beleid. Een preventief alcohol- en drugsbeleid maakt hiervan deel uit. Dit is ingegeven door het feit dat werkgerelateerd gebruik van alcohol of drugs één van de factoren is die de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van werknemers en hun omgeving negatief kan beïnvloeden.

Daarnaast kan alcohol en/of drugs ook een negatieve impact hebben op de productiviteit en de kwaliteit van het werk en kan het imago van de werkgever erdoor geschaad worden.

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

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 en drugs 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 dezen 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 geen nood is aan het uitwerken van gedetailleerde regels en voorschriften. Hij rekent erop dat de bestaande afspraken over het functioneren van medewerkers en leidinggevend personeel voldoende mogelijkheden bieden om gepast op te treden voor zover dit nodig zou zijn.

# Bescherming van de personeelsleden tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

## 

Het schoolbestuur en de personeelsleden zetten zich in voor de preventie van psychosociale risico’s op het werk, inzonderheid de preventie van stress, geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Hiertoe leven zowel het bestuur als de personeelsleden bijlage 6 van dit arbeidsreglement na, dat onder andere de interne procedures bevat die de personeelsleden willen beschermen tegen de psychosociale risico’s op het werk.

# Interne geschillen / Interpersoonlijke conflicten

## 

### Interne geschillen en/of interpersoonlijke conflicten tussen personeelsleden, tussen personeel en directeur, en tussen personeel en bestuur worden behandeld in overleg met en in communicatie tussen de betrokkenen. Naar gelang van de aard van het geschil kan die behandeling gebeuren in samenspraak met de directeur of met de voorzitter van het bestuursorgaan van de vzw.

### Indien men plaatselijk niet tot een oplossing komt of indien de klachten en/of geschillen de normale en goede werking van de onderwijsinstelling in het gedrang brengen of dreigen uit te monden in een juridische procedure, kan iedere partij voorstellen om, met goedkeuring van de andere partij(en), het conflict voor bemiddeling voor te leggen aan een erkend bemiddelaar. De partijen verbinden zich ertoe de bemiddeling niet stop te zetten vooraleer elke partij haar uiteenzetting heeft kunnen doen tijdens een inleidende gezamenlijke bijeenkomst.

# Sancties

## 

Tekortkomingen en inbreuken van de werknemer op de bepalingen van dit arbeidsreglement en voor zoverre zij niet beschouwd worden als dringende redenen voor ontslag, kunnen op volgende manieren gesanctioneerd worden, in de mate van het mogelijke na de werknemer eerst te hebben gehoord:

* een mondelinge terechtwijzing;
* een eerste schriftelijke verwittiging;
* in geval van herhaling van dezelfde tekortkoming, een laatste schriftelijke verwittiging.

De werknemer die een klacht of aanmerking wil uitbrengen tegen die terechtwijzingen, kan zich richten tot de werkgever. Hij kan zich laten bijstaan door een syndicaal afgevaardigde of door een andere persoon.

# Einde van de arbeidsovereenkomst

## 

Aan de arbeidsovereenkomst kan een einde gemaakt worden door:

* een onderlinge overeenkomst;
* een eenzijdige opzegging;
* een onmiddellijke verbreking mits betaling van een verbrekingsvergoeding;
* dringende redenen.

## 

De beëindiging van de arbeidsovereenkomst bij onderlinge overeenkomst moet schriftelijk gebeuren en ondertekend worden door de beide partijen.

## 

De eenzijdige opzegging moet gebeuren volgens de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

## 

Overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, kan elke partij de arbeidsovereenkomst zonder opzegging of vóór het verstrijken van de termijn beëindigen om een dringende reden die aan het oordeel van de rechter wordt overgelaten en onverminderd alle eventuele schadeloosstellingen.

Onder dringende reden wordt verstaan de ernstige tekortkoming die elke professionele samenwerking tussen de werkgever en de werknemer onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt zoals o.a.:

* het overbrengen aan derden van vertrouwelijke gegevens;
* de ongewettigde afwezigheid van meer dan twee dagen;
* de weigering het conform de arbeidsovereenkomst toevertrouwde werk uit te voeren;
* het plegen van bedrog;
* activiteiten en toestanden die blijven voortduren na een laatste schriftelijke verwittiging zoals bedoeld in artikel 58;
* de weigering om een einde te maken, binnen een welbepaalde tijd, aan een activiteit of toestand die, conform de bepalingen van artikel 6, onverenigbaar is met de uitvoering van de arbeidsovereenkomst;
* dronkenschap, immoraliteit, zware belediging, diefstal, druggebruik tijdens de diensturen;
* geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk;
* zich schuldig maken aan een daad van oneerlijkheid, gewelddaden of grove beledigingen ten opzichte van de werkgever en het toezichthoudend personeel;
* diefstal;
* het opzettelijk stoffelijke schade toebrengen of veroorzaken aan materieel, grondstoffen, producten, of voertuigen en machines;
* het onrechtmatig en/of ongepast gebruik van e-mail en internet zoals bedoeld in artikel 50, § 3 van dit reglement.

**NOOT: Deze lijst dient als voorbeeld en is niet volledig.**

## 

Indien de arbeidsovereenkomst beëindigd wordt, moeten alle verworven compensatiedagen opgenomen worden voor het einde van de overeenkomst. Indien het door omstandigheden niet mogelijk is om de compensatiedagen op te nemen, worden zij op het einde van de overeenkomst bezoldigd.

Als een overeenkomst werd afgesloten voor onbepaalde duur mag zowel de werkgever als de werknemer een einde stellen aan deze overeenkomst, in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, d.i. met inachtneming van een opzeggingstermijn (artikel 37 e.v. wet 3 juli 1978) of door uitbetaling van een compenserende opzeggingsvergoeding (artikel 39 e.v. wet 3 juli 1978).

Wanneer een overeenkomst werd afgesloten voor bepaalde duur, geldt de beëindigingsregeling opgenomen in artikel 40 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Alle rechtsvorderingen die ontstaan uit de arbeidsovereenkomst, met inbegrip van de vorderingen die ontstaan naar aanleiding van de beëindiging ervan, verjaren in overeenstemming met artikel 15 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten. Verjaring van een vordering treedt aldus in één jaar na het einde van de arbeidsovereenkomst of vijf jaar na het feit waaruit de vordering is ontstaan, zonder dat deze termijn één jaar na het einde van de arbeidsovereenkomst mag overschrijden.

# Ondernemingsraad of LOC en Vakbondsafvaardiging

## 

De namen van de leden van:

* de ondernemingsraad,
* het lokaal onderhandelingscomité,
* de vakbondsafvaardiging,

zijn opgenomen als bijlage 3 bij dit arbeidsreglement.

# Verplichte vermeldingen

1. Inspectiediensten:
2. Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid:
3. Inspectie van de sociale wetten:
4. Toezicht op het welzijn op het werk:
5. Ministerie van Sociale Zaken, Volksgezondheid en Leefmilieu:
6. Sociale inspectie:
7. Verzekering tegen arbeidsongevallen:

verzekeringsmaatschappij:

adres:

polisnummer:

1. Kas voor de jaarlijkse vakantie:

benaming:

adres:

nummer:

1. RSZ-nummer:
2. Sociaal secretariaat:

benaming:

adres:

1. Paritair comité

De bevoegde paritaire comités zijn:

* PC 152 Paritair Comité voor de gesubsidieerde inrichtingen van het vrij onderwijs
* PSC 152.01 Paritair Subcomité voor de gesubsidieerde inrichtingen van het [vrij onderwijs](http://nl.wikipedia.org/wiki/Vrij_onderwijs) van de [Vlaamse Gemeenschap](http://nl.wikipedia.org/wiki/Vlaamse_Gemeenschap)
* 225 Paritair Comité voor de bedienden van de inrichtingen van het gesubsidieerd vrij onderwijs
* PSC 225.01 Paritair Subcomité voor de bedienden van de inrichtingen van het [vrij onderwijs](http://nl.wikipedia.org/wiki/Vrij_onderwijs) van de [Vlaamse Gemeenschap](http://nl.wikipedia.org/wiki/Vlaamse_Gemeenschap)

# Slotbepalingen

## 

De werknemers die bij de werkgever in dienst getreden zijn vóór de toepassing van dit arbeidsreglement, kunnen bij de werkgever hun rechten doen gelden op het behoud van voordeliger toestanden die voortvloeien uit vroegere overeenkomsten, voor zover die overeenkomsten niet in strijd zijn met van toepassing zijnde wettelijke bepalingen of cao-bepalingen.

## 

Bij dit arbeidsreglement zijn volgende bijlagen gevoegd:

Bijlage 1: Bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Bijlage 2: Welzijn op het werk

Bijlage 3: OR-LOC en Vakbondsafvaardiging

Bijlage 4: CAO nr. 25, 15.10.1975, 19.12.2001 en 09.07.2008 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers

Bijlage 5: Arbeidsduur, overzicht van uurroosters

Bijlage 6: Bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

### Dit reglement, inclusief de bijlagen die er een onlosmakelijk deel van uitmaken, werd goedgekeurd in de ondernemingsraad/het lokaal onderhandelingscomité op nadat het ontwerp op behoorlijke wijze werd bekendgemaakt.

Het treedt in werking op

(plaats) (datum)

……………………………………………. …………………………………………………………….

handtekening van de werkgever handtekening twee leden OR/LOC/personeel

*Model van*

|  |
| --- |
| ONTVANGSTBEWIJS |



# BIJLAGE 1: BEVOEGDHEDEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

***TOEZICHT EN CONTROLE OP PERSONEELSLEDEN***

De personeelsleden die in toepassing van artikel 34 van het arbeidsreglement bevoegdheid gekregen hebben inzake toezicht en controle op personeelsleden zijn:

|  |  |
| --- | --- |
| Naam | Draagwijdte van de bevoegdheid |
|  |  |
|  |  |

***CAMERABEWAKING***

In de onderwijsinstelling zijn camera’s geïnstalleerd op de volgende plaatsen:

Om in toepassing van artikel 52, § 2 toegang te krijgen tot de beelden van de in artikel 52 bedoelde camera’s, moet de werknemer zijn gemotiveerd verzoek richten tot:

***PRIVACY***

De personeelsleden die toegang hebben tot personeelsgegevens zijn:

|  |  |
| --- | --- |
| Naam | Aard van de gegevens |
|  |  |
|  |  |

Om in toepassing van artikel 37 inzage te krijgen in zijn persoonlijke gegevens, moet de werknemer zich wenden tot:

***EERSTE HULP***

* De aangestelden voor eerste hulp zijn: (naam, plaats van tewerkstelling, binnenhuistelefoonnummer of gsm-nummer van de werknemer van iedere betrokken onderwijsinstelling of vestigingsplaats):
* De verbandkist bevindt zich in het lokaal (lokaal vermelden voor iedere betrokken onderwijsinstelling of vestigingsplaats):

# BIJLAGE 2: WELZIJN OP HET WERK

* De interne preventieadviseur(s) arbeidsveiligheid is (zijn):
* De leden van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk zijn:
* namens het bestuur:

* namens het personeel:

* De externe dienst voor preventie en bescherming op het werk is:
* Naam

* Telefoonnummer

* Adres

* E-mail

* De preventieadviseur-arbeidsarts is:
* De preventieadviseur psychosociale aspecten (PAPS) is:
* De vertrouwenspersoon psychosociale aspecten is:
* Naam

* Telefoonnummer

* Adres

* E-mail
* Het register waarin de feiten genoteerd worden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag gepleegd door andere personen in de onderwijsinstelling, wordt bijgehouden door:

* De dienst aangewezen voor het verstrekken van psychologische ondersteuning aan de werknemers bij feiten van geweld gepleegd door andere personen in de onderwijsinstelling is:

* De inspectiediensten van de Algemene Directie voor Toezicht op het Welzijn op het Werk (TWW) zijn te bereiken op volgend adres:
* Telefoonnummer

* Adres

* E-mail
* Het arbeidsauditoraat bij de arbeidsrechtbank is te bereiken op volgend adres:

# BIJLAGE 3: OR-LOC en Vakbondsafvaardiging

(\*)

Tot de ***ondernemingsraad*** behoren de volgende leden:

* namens het bestuur:
* namens het personeel:

Maken deel uit van het ***lokaal onderhandelingscomité***:

* namens het onderwijsinstellingbestuur:
* namens het personeel:

De ***vakbondsafvaardiging*** bestaat uit volgende personeelsleden:

**(\*) Schrappen wat niet past.**

# BIJLAGE 4: CAO nr. 25 van 15.10.1975, 19.12.2001 en 09.07.2008 betreffende de 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 COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMSTEN

NR. 25 BIS VAN 19 DECEMBER 2001 EN

NR. 25 TER VAN 9 JULI 2008

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

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

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

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

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

Hebben navolgende interprofessionele organisaties van werkgevers en van werknemers ….

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

HOOFDSTUK I – VOORWERP EN TOEPASSINGSGEBIED

Artikel 1

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

De gelijkheid van beloning houdt in dat voor gelijke arbeid [of voor arbeid van gelijke waarde ieder onderscheid op basis van geslacht]9 wordt afgeschaft.

Commentaar

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

Artikel 2

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

HOOFDSTUK II – TENUITVOERLEGGING

Artikel 3

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

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

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

Artikel 4

Onder loon wordt verstaan:

1° het loon in geld waarop de werknemer ingevolge zijn dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever;

2° de fooien of het bedieningsgeld waarop de werknemer recht heeft ingevolge zijn dienstbetrekking of krachtens het gebruik;

3° de in geld waardeerbare voordelen waarop de werknemer ingevolge zijn dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever;

4° de vergoedingen die krachtens een collectieve arbeidsovereenkomst en ter aanvulling van het wettelijk vakantiegeld door de werkgever als vakantiegeld worden betaald;

5° de vergoedingen die voortvloeien uit de aanvullende niet-wettelijke socialezekerheidsregelingen.

Commentaar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artikel 5

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

Commentaar

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

Artikel 6

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

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

[Bovendien zal zij de sociale partners informeren en sensibiliseren met betrekking tot initiatieven inzake sekseneutrale functiewaarderingssystemen en op verzoek van de paritaire comités dienaangaande advies en bijstand verlenen.]12

Commentaar

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

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

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

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

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

Artikel 7

§ 1. De werkgever die een werknemer tewerkstelt die hetzij op ondernemingsniveau, overeenkomstig de op afspraak berustende procedures die in de onderneming van kracht zijn, hetzij bij de sociale inspectie een met redenen omklede klacht heeft ingediend of die een rechtsvordering instelt of voor wie een rechtsvordering wordt ingesteld tot herziening van het loon op basis van onderhavige overeenkomst, mag de arbeidsbetrekking niet beëindigen, noch de arbeidsvoorwaarden eenzijdig wijzigen, behalve om redenen die vreemd zijn aan die klacht of aan die rechtsvordering.

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

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

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

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

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

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

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

Commentaar

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

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

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

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

HOOFDSTUK III – BEKENDMAKING

Artikel 8

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

HOOFDSTUK IV – SLOTBEPALINGEN

Artikel 9

Deze overeenkomst is gesloten voor een onbepaalde looptijd; [zij wordt van kracht op de datum van de ondertekening ervan.]15

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

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

HOOFDSTUK V – VERPLICHTENDE BEPALINGEN

Artikel 10

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

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

Commentaar

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

Artikel 11

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

x x x

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

Gedaan te Brussel, op vijftien oktober negentienhonderd vijfenzeventig.

# BIJLAGE 5: Bijlage arbeidsduur - uurroosters

**Voltijdse roosters**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UURROOSTER 1** | **Voormiddag** | | **Middagpauze** | | **Namiddag** | | **Totaal aantal uren per dag** |
| Van | Tot | Van | Tot | Van | Tot |
| Maandag |  |  |  |  |  |  |  |
| Dinsdag |  |  |  |  |  |  |  |
| Woensdag |  |  |  |  |  |  |  |
| Donderdag |  |  |  |  |  |  |  |
| Vrijdag |  |  |  |  |  |  |  |
| zaterdag |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totaal aantal uren per week** | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UURROOSTER 2** | **Voormiddag** | | **Middagpauze** | | **Namiddag** | | **Totaal aantal uren per dag** |
| Van | Tot | Van | Tot | Van | Tot |
| Maandag |  |  |  |  |  |  |  |
| Dinsdag |  |  |  |  |  |  |  |
| Woensdag |  |  |  |  |  |  |  |
| Donderdag |  |  |  |  |  |  |  |
| Vrijdag |  |  |  |  |  |  |  |
| zaterdag |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totaal aantal uren per week** | | | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UURROOSTER 3** | **Voormiddag** | | **Middagpauze** | | **Namiddag** | | **Totaal aantal uren per dag** |
| Van | Tot | Van | Tot | Van | Tot |
| Maandag |  |  |  |  |  |  |  |
| Dinsdag |  |  |  |  |  |  |  |
| Woensdag |  |  |  |  |  |  |  |
| Donderdag |  |  |  |  |  |  |  |
| Vrijdag |  |  |  |  |  |  |  |
| zaterdag |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totaal aantal uren per week** | | | | | | |  |

**Rooster 4 en volgende[[14]](#footnote-14)**

**[Deeltijds roosters][[15]](#footnote-15)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **UURROOSTER 1** | **Voormiddag** | | **Middagpauze** | | **Namiddag** | | **Totaal aantal uren per dag** |
| Van | Tot | Van | Tot | Van | Tot |
| Maandag |  |  |  |  |  |  |  |
| Dinsdag |  |  |  |  |  |  |  |
| Woensdag |  |  |  |  |  |  |  |
| Donderdag |  |  |  |  |  |  |  |
| Vrijdag |  |  |  |  |  |  |  |
| zaterdag |  |  |  |  |  |  |  |
| **Totaal aantal uren per week** | | | | | | |  |

…

# BIJLAGE 6

**Bescherming tegen psychosociale risico’s op het werk, met inbegrip van stress, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk**

**1 Definities**

Voor de toepassing van deze bijlage dient te worden verstaan onder:

1° Werknemer: elk personeelslid van het bestuur, ongeacht of dit personeelslid onder het toepassingsgebied van dit arbeidsreglement valt.

Leerlingen die een studierichting volgen waarvan het opleidingsprogramma voorziet in een vorm van arbeid die in de onderwijsinstelling wordt verricht en stagiairs, worden met werknemers gelijkgesteld en vallen onder het toepassingsgebied van deze bijlage.

2° Andere persoon in de onderwijsinstelling: elke persoon die geen werknemer van het bestuur is en die in contact komt met een werknemer bij de uitvoering van zijn werk in de onderwijsinstelling of daarbuiten. Bijvoorbeeld: ouders, leerlingen die geen gelijkgestelde werknemer zijn, leveranciers, klanten, werknemers van een andere werkgever die werken uitvoeren op de terreinen van de onderwijsinstelling.

3° Welzijnswet: de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (*BS* 18 september 1996, zoals gewijzigd).[[16]](#footnote-16)

4° Codex over het welzijn op het werk: de codex over het welzijn op het werk van 28 april 2017 bevat alle uitvoeringsbesluiten van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (*BS* 12 juni 2017, zoals gewijzigd).[[17]](#footnote-17)

5° Psychosociale risico’s: de kans dat een of meerdere werknemers psychische schade ondervinden die al dan niet gepaard kan gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop het bestuur een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.

6° Geweld: elke feitelijkheid waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk. Indien deze gedragingen verband houden met een discriminatiegrond (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, genderexpressie, seksekenmerken, zwangerschap, bevalling, geven van borstvoeding, moederschap, adoptie, medisch begeleide voortplanting, geslachtsverandering, vader- en meemoederschap) dan wordt dit als een verzwarend element beschouwd.

7° Pesterijen: een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, binnen of buiten de onderwijsinstelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een andere persoon waarop deze afdeling van de Welzijnswet van toepassing is bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Deze gedragingen uiten zich inzonderheid in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Indien deze gedragingen verband houden met een discriminatiegrond (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, genderexpressie, seksekenmerken, zwangerschap, bevalling, geven van borstvoeding, moederschap, adoptie, medisch begeleide voortplanting, geslachtsverandering, vader- en meemoederschap) dan wordt dit als een verzwarend element beschouwd.

Gedragingen die niet als pesterijen bedoeld zijn, kunnen als dusdanig gekwalificeerd worden indien ze bij de betrokkene de impact van pesterijen hebben.

De normale gezagsuitoefening van het bestuur, van de directeur en van andere leidinggevenden in de onderwijsinstelling kan niet gelijkgesteld worden met pesterijen.

8° Ongewenst seksueel gedrag op het werk: elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd. Deze gedragingen houden steeds verband met een discriminatiegrond (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, genderexpressie, seksekenmerken, zwangerschap, bevalling, geven van borstvoeding, moederschap, adoptie, medisch begeleide voortplanting, geslachtsverandering, vader- en meemoederschap).

9° Preventieadviseur psychosociale aspecten (PAPS): de preventieadviseur gespecialiseerd in psychosociale aspecten, die door het bestuur volgens de voorgeschreven procedure aangewezen is, en wiens coördinaten zijn opgenomen in bijlage 2 van dit arbeidsreglement.

10° Vertrouwenspersoon: de vertrouwenspersoon die door het bestuur volgens de voorgeschreven procedure aangewezen is, en wiens coördinaten zijn opgenomen in bijlage 2 van dit arbeidsreglement.

**2 Basisbeginsel**

Een psychosociaal gezonde onderwijsinstelling is een organisatie met een uitdagende en ondersteunende werkomgeving waarin alle werknemers gestimuleerd en betrokken worden, tevreden zijn en zich gewaardeerd voelen.

Het bestuur rekent het dan ook tot zijn opdracht om een beleid uit te bouwen dat bijdraagt tot dit psychosociaal welzijn van alle werknemers. Bestuur en werknemers zetten zich in voor, en streven in onderlinge samenwerking naar de realisatie van een psychosociaal gezonde organisatie.

Alle werknemers, inzonderheid de personeelsafgevaardigden, dragen op een positieve manier bij tot het welzijnsbeleid dat wordt aangewend in het kader van de bescherming van de werknemers tegen psychosociale risico’s, inzonderheid in het geval van geweld, pesterijen, ongewenst seksueel gedrag, stress, burn-out en conflicten op het werk.

**3 Risicoanalyse en preventiemaatregelen**

Om het basisbeginsel te bereiken, identificeert het bestuur algemeen de situaties die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico’s op het werk, en bepaalt en evalueert deze risico’s rekening houdend met de gevaren verbonden aan elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk. Het bestuur houdt hierbij inzonderheid rekening met de situaties die aanleiding kunnen geven tot geweld, pesterijen, ongewenst seksueel gedrag, stress, burn-out en conflicten op het werk.

Naast deze algemene psychosociale risicoanalyse, kan er ook een specifieke risicoanalyse gebeuren op het niveau van een specifieke arbeidssituatie waarin een gevaar werd vastgesteld, hetzij op verzoek van een lid van de hiërarchische lijn, hetzij op verzoek van ten minste een derde van de personeelsafgevaardigden in het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.

Zowel de algemene en specifieke psychosociale risicoanalyse wordt, conform boek I, titel 3, hoofdstuk I van de codex over het welzijn op het werk, te allen tijde uitgevoerd met medewerking van de werknemers. Indien de PAPS deel uitmaakt van de interne dienst wordt deze erbij betrokken. Indien de PAPS geen deel uitmaakt van de interne dienst, wordt hij erbij betrokken wanneer de complexiteit van de analyse het vereist.

Bij hun medewerking aan de psychosociale risicoanalyse hebben de werknemers steeds de mogelijkheid hun informatie op een anonieme wijze mee te delen, eventueel via de PAPS als tussenpersoon indien deze wordt betrokken bij de analyse.

Het bestuur neemt – binnen zijn algemene verantwoordelijkheid voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk – op basis van de psychosociale risicoanalyse en na advies van de PAPS en het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk de gepaste collectieve en individuele maatregelen om psychosociale risico’s te voorkomen, om de schade te voorkomen of om deze te beperken, zeker wanneer er sprake is van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Het bestuur verschaft de werknemers alle nodige inlichtingen met betrekking tot de aard en het opzet van de preventiemaatregelen, en met betrekking tot de procedures voor het geval een werknemer zich geconfronteerd voelt met psychosociale risico’s op het werk.

**4 De interne procedure**

**4.1. Voorafgaande fase**

De werknemer die meent psychische en/of lichamelijke schade te ondervinden ten gevolge van één of meerdere psychosociale risico’s op het werk, kan zich wenden tot het bestuur, een lid van de hiërarchische lijn, een lid van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk of een vakbondsafgevaardigde, om via deze weg een oplossing te bekomen.

Heeft deze tussenkomst niet tot het gewenste resultaat geleid of wenst de werknemer er geen beroep op te doen, dan kan hij gebruik maken van een specifieke interne procedure (zie hierna punt 4.2 en 4.3). In dat geval wendt de werknemer zich tot de PAPS of de vertrouwenspersoon, die de werknemer binnen de 10 kalenderdagen hoort en hem informatie verschaft over de verschillende interventiemogelijkheden. Als het gaat om een persoonlijk onderhoud, heeft de werknemer het recht om een schriftelijke bevestiging van dit onderhoud te vragen.

**4.2. Verzoek tot informele psychosociale interventie**

*4.2.1. Indiening van het verzoek tot informele psychosociale interventie*

De werknemer kan bij de PAPS of de vertrouwenspersoon een verzoek indienen tot informele psychosociale interventie, om te komen tot een informele oplossing. Deze interventie kan, naar keuze van de verzoeker, bestaan uit:

* Gesprekken die het onthaal, het actief luisteren en/of een advies omvatten;
* Een interventie bij een andere persoon in de onderwijsinstelling, inzonderheid bij een lid van de hiërarchische lijn;
* Het opstarten van een verzoeningsprocedure als de betrokken personen hiermee instemmen.

Het type informele psychosociale interventie gekozen door de verzoeker wordt opgenomen in een document dat wordt gedateerd en ondertekend door de tussenkomende partij en door de verzoeker die daarvan een kopie ontvangt.

*4.2.2. Bescherming tegen represailles bij een verzoek tot informele psychosociale interventie*

De werknemer die in het kader van een verzoek tot informele psychosociale interventie, feiten van geweld of pesterijen op het werk die verband houden met een discriminatiegrond of ongewenst seksueel gedrag op het werk meldt, geniet een bescherming tegen represailles. De werkgever mag in dat geval de arbeidsverhouding niet beëindigen, noch een andere nadelige maatregel nemen ten aanzien van deze werknemer bij wijze van represaille voor de actie die de werknemer heeft ondernomen of voor de door hem aangekaarte situatie of omdat de werknemer tussenkwam ten voordele van de werknemer die de feiten ondervond.

**4.3. Verzoek tot formele psychosociale interventie**

Wanneer de informele psychosociale interventie niet tot een oplossing heeft geleid of wanneer de werknemer ervoor kiest er geen gebruik van te maken, kan hij bij de PAPS een verzoek tot formele psychosociale interventie indienen.[[18]](#footnote-18)

1. *Indiening van het verzoek tot formele psychosociale interventie*

Zodra de werknemer zijn wil geuit heeft aan de PAPS om een verzoek tot formele psychosociale interventie in te dienen, moet hij binnen de tien kalenderdagen een persoonlijk onderhoud krijgen met de PAPS. De werknemer ontvangt na afloop een kopie van de schriftelijke bevestiging dat het gesprek heeft plaatsgevonden.

Ten vroegste tijdens dit persoonlijke onderhoud kan de werknemer zijn verzoek tot formele psychosociale interventie indienen. Het verzoek wordt opgenomen in een door de verzoeker gedateerd en ondertekend document, dat een beschrijving van de problematische arbeidssituatie bevat en een verzoek aan het bestuur om passende maatregelen te treffen.

Als het verzoek betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, draagt dit verzoek de naam van “verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk”. De werknemer neemt de volgende gegevens op in zijn verzoek:

* Een nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens de werknemer constitutief zijn voor geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk;
* In voorkomend geval, de beschrijving van het verband tussen de feiten en de discriminatiegrond en een aanduiding van de discriminatiegrond;
* Het ogenblik en de plaats waarop elk van de feiten zich hebben voorgedaan;
* De identiteit van de aangeklaagde;
* Het verzoek aan de werkgever om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten.

De werknemer bezorgt het document met zijn verzoek aan de PAPS of aan de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk hetzij bij aangetekend schrijven, hetzij door persoonlijke overhandiging, hetzij bij gewone brief. In geval van aangetekend schrijven, wordt het verzoek geacht te zijn ontvangen de derde werkdag na verzending. In het geval van persoonlijke overhandiging of verzending bij gewone post, bezorgt de PAPS de werknemer als ontvangstbewijs een ondertekende kopie van het verzoek.

De PAPS kan het verzoek tot formele psychosociale interventie weigeren wanneer de situatie zoals de werknemer ze in het verzoek omschrijft, kennelijk geen psychosociale risico’s op het werk inhoudt.

De kennisgeving van de weigering of aanvaarding van het verzoek gebeurt uiterlijk binnen een termijn van tien kalenderdagen na ontvangst van het verzoek. Als binnen deze termijn geen kennisgeving heeft plaatsgevonden, wordt het verzoek geacht aanvaard te zijn.

Zodra de PAPS het verzoek tot formele psychosociale interventie aanvaard heeft, beoordeelt hij of het verzoek betrekking heeft op risico’s die een impact hebben op meerdere werknemers, dan wel op risico’s met betrekking tot een individuele arbeidssituatie. Hij kwalificeert op basis daarvan het verzoek als hebbende een hoofdzakelijk collectief karakter, dan wel een hoofdzakelijk individueel karakter.

1. *Het verzoek tot formele psychosociale interventie met hoofdzakelijk collectief karakter*

De PAPS brengt de verzoekende werknemer en het bestuur schriftelijk op de hoogte van het ingediend verzoek tot formele psychosociale interventie, van de risicosituatie die beschreven werd en van het hoofdzakelijk collectief karakter ervan. Daarnaast vermeldt de kennisgeving eveneens tegen wanneer het bestuur een beslissing dient te nemen over de gevolgen die hij aan het verzoek geeft. De identiteit van de verzoekende werknemer wordt niet meegedeeld.

Zo vlug mogelijk, maar zeker binnen een termijn van drie maanden volgend op de kennisgeving, onderzoekt de PAPS of hij bewarende maatregelen dient voor te stellen aan het bestuur ter preventie van een ernstige aantasting van de gezondheid van de verzoekende werknemer, en stelt hij desgevallend deze bewarende maatregelen schriftelijk voor aan het bestuur.

Wanneer de PAPS bewarende maatregelen heeft voorgesteld, geeft het bestuur zo snel mogelijk gevolg aan dat advies.

Als het bestuur vanwege het verzoek tot formele psychosociale interventie met hoofdzakelijk collectief karakter preventiemaatregelen wenst te nemen, kan het eventueel een risicoanalyse van de specifieke arbeidssituatie uitvoeren met naleving van de bepalingen van boek I, titel 3, hoofdstuk I van de codex over het welzijn op het werk.

Bij aanwezigheid van een Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk of vakbondsafvaardiging in de onderwijsinstelling, licht het bestuur deze in over het verzoek tot formele psychosociale interventie met hoofdzakelijk collectief karakter en de naar aanleiding hiervan eventuele risicoanalyse van de specifieke arbeidssituatie. Het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk of de vakbondsafvaardiging adviseert de werkgever met betrekking tot de aanpak van het verzoek en met betrekking tot de gevolgen die aan het verzoek worden gegeven.

Binnen de drie maanden (of zes maanden wanneer het bestuur een risicoanalyse van de specifieke arbeidssituatie heeft ingesteld) volgend op de kennisgeving door de PAPS, deelt het bestuur zijn gemotiveerde beslissing mee aan de PAPS en desgevallend aan het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk of de vakbondsafvaardiging. Het voert zijn aangekondigde beslissing zo snel mogelijk uit.

Wanneer het bestuur geen of geen tijdige beslissing zou nemen, of zou beslissen geen preventiemaatregelen te nemen, of indien de genomen preventiemaatregelen door de verzoekende werknemer worden beoordeeld als “niet aangepast aan zijn individuele situatie”, dan kan de PAPS de behandeling van het verzoek op zich nemen:

* Wanneer er wel een risicoanalyse van de specifieke arbeidssituatie is uitgevoerd, maar de PAPS niet betrokken was omdat hij deel uitmaakt van de externe dienst voor preventieve bescherming op het werk en de situatie niet complex was.
* Wanneer er geen risicoanalyse van de specifieke arbeidssituatie is uitgevoerd volgens boek I, titel 3, hoofdstuk I van de codex over het welzijn op het werk.

In dat geval behandelt de PAPS het verzoek als een verzoek met hoofdzakelijk individueel karakter (zoals hieronder omschreven), mits schriftelijke toestemming van de verzoeker.

1. *Verzoek tot formele psychosociale interventie met hoofdzakelijk individueel karakter*

A) Onderzoek

Wanneer een verzoek tot formele psychosociale interventie met hoofdzakelijk individueel karakter is ingediend, brengt de PAPS het bestuur daarvan schriftelijk op de hoogte. Hij deelt eveneens de identiteit van de verzoeker mee. De inhoud van het verzoek wordt niet overgemaakt.

De PAPS onderzoekt op volledig onpartijdige en onafhankelijke wijze de specifieke arbeidssituatie van de verzoeker, zo nodig aan de hand van informatie verkregen door het horen van andere personen. Deze informatie kan worden opgenomen in gedateerde en ondertekende verklaringen, waarvan een kopie wordt meegedeeld aan de gehoorde personen.

Als het verzoek betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, worden volgende bijkomende modaliteiten in acht genomen:

* De PAPS brengt de werkgever op de hoogte van het feit dat het verzoek melding maakt van feiten van geweld of pesterijen op het werk die al dan niet verband houden met een discriminatiegrond zoals bedoeld in art. 32ter, 2de lid van de welzijnswet, of van feiten van ongewenst seksueel gedrag op het werk.
* Aangezien de verzoekende werknemer een bijzondere rechtsbescherming geniet, zoals bedoeld in art. 32terdecies van de Welzijnswet, informeert de PAPS het bestuur over de identiteit van de verzoeker en over het feit dat hij bescherming tegen nadelige maatregelen geniet.
* De PAPS deelt aan de aangeklaagde zo snel mogelijk de ten laste gelegde feiten mee.
* Getuigen in het kader van het onderzoek genieten eveneens de bijzondere rechtsbescherming van artikel 32terdecies van de Welzijnswet. De PAPS informeert het bestuur over de identiteit van de getuigen en over het feit dat zij bescherming genieten, voor zover deze getuigen hebben ingestemd met deze mededeling.
* De aangeklaagde persoon en de getuigen ontvangen een kopie van hun gedateerde en ondertekende verklaring.
* Als de ernst van de feiten het vereist, stelt de PAPS bewarende maatregelen voor aan de werkgever.

B) Advies

Als het verzoek betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, stelt de PAPS, zo de ernst van de feiten dit vereist, bewarende maatregelen voor aan het bestuur alvorens zijn definitief advies te overhandigen.

Te allen tijde brengt de PAPS binnen een termijn van maximaal drie maanden na de aanvaarding van het verzoek een schriftelijk advies uit aan het bestuur en, mits toestemming van de verzoeker, aan de vertrouwenspersoon indien deze op informele wijze is tussengekomen in dezelfde situatie en eventueel aan andere instanties.[[19]](#footnote-19) Deze termijn kan éénmaal verlengd worden met drie maanden, mits schriftelijke rechtvaardiging ten opzichte van het bestuur, de verzoeker en de andere rechtstreeks betrokken persoon.

Het advies stelt maatregelen voor aan het bestuur. Het bestuur beslist zelf, als verantwoordelijke voor het welzijn van de werknemers, welke maatregelen het neemt (of niet neemt).

De PAPS brengt de verzoeker en eventuele andere rechtstreeks betrokken personen schriftelijk op de hoogte van de datum van kennisgeving van het advies aan het bestuur en eventuele anderen, alsook van de voorstellen van preventiemaatregelen en de verantwoording ervan.

C) Maatregelen

Wanneer het bestuur naar aanleiding van het ontvangen advies overweegt om individuele maatregelen te treffen ten aanzien van een werknemer, dient hij deze werknemer hiervan binnen de maand na ontvangst van het advies voorafgaand schriftelijk op de hoogte te brengen. Als deze maatregelen een wijziging inhouden van de arbeidsvoorwaarden van de werknemer, ontvangt de betrokken werknemer een afschrift van het advies dat de werkgever van de PAPS heeft ontvangen. Het bestuur hoort deze werknemer, die zich kan laten bijstaan tijdens dit onderhoud.

Binnen de twee maanden na ontvangst van het advies, deelt het bestuur schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing betreffende de gevolgen die aan het verzoek worden gegeven mee aan de PAPS, aan de verzoeker, aan de andere rechtstreeks betrokken personen en, in het geval de PAPS deel uitmaakt van een externe dienst, aan de interne preventieadviseur-arbeidsveiligheid. Het bestuur voert zo snel mogelijk de besliste maatregelen uit.

Als het verzoek betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, worden volgende bijkomende modaliteiten in acht genomen:

* Wanneer de PAPS bewarende maatregelen heeft voorgesteld, deelt het bestuur hem schriftelijk en gemotiveerd het gevolg mee dat aan het advies wordt gegeven.
* Wanneer het bestuur geen gevolg geeft aan de voorgestelde bewarende maatregelen, doet de PAPS een beroep op het Toezicht op het Welzijn op het Werk (wiens coördinaten zijn opgenomen in bijlage 3 bij dit arbeidsreglement).
* Wanneer het bestuur na ontvangst van het advies van de PAPS geen maatregelen treft, doet de PAPS een beroep op het Toezicht op het Welzijn op het Werk, wanneer hij vaststelt dat:
* Hetzij de werknemer ernstig en onmiddellijk gevaar loopt;
* Hetzij de aangeklaagde het bestuur zelf is of deel uitmaakt van het leidinggevend personeel.

*4.3.4. Bescherming tegen represailles bij een verzoek tot formele psychosociale interventie*

Volgende werknemers zijn beschermd tegen represailles vanwege de werkgever:

* Werknemers die een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld of pesterijen op het werk indienen bij de PAPS;
* Werknemers die optreden als directe, formele getuige in het kader van het onderzoek van een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld of pesterijen op het werk en zij die optreden als getuige in rechte.

De bescherming tegen represailles begint te lopen vanaf het moment waarop de werkgever kennis heeft genomen of redelijkerwijs kennis kon hebben van de indiening van het verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld of pesterijen. De bescherming geldt niet in geval van misbruik van de procedures. Dit misbruik kan aanleiding geven tot het betalen van een schadevergoeding

**5 Consultatie van de vertrouwenspersoon, de PAPS en andere instanties**

De naam en de contactgegevens van de vertrouwenspersoon en de PAPS zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

De vertrouwenspersoon en de PAPS kunnen geraadpleegd worden tijdens de werkuren, en, bij onmogelijkheid hiervan, buiten de werkuren.

De tijd die de werknemer besteedt aan de raadpleging van de vertrouwenspersoon of de PAPS wordt beschouwd als arbeidstijd. De gebeurlijke verplaatsingskosten zijn ten laste van het bestuur.

De contactgegevens van de Algemene Directie voor Toezicht op het Welzijn op het Werk zijn eveneens opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

**6 Vertrouwelijkheid**

De vertrouwenspersoon en de PAPS zijn gehouden tot het beroepsgeheim. Aan derden mogen ze geen informatie meedelen die zij ontvangen in het kader van hun functie, tenzij de wetgeving zulks toelaat.

Het bestuur, de leden van de hiërarchische lijn en de personen die gehoord worden door de PAPS 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.

**7 Disciplinaire sancties**

Zonder afbreuk te doen aan de regels over schadevergoeding in de Welzijnswet en de sancties die zouden opgelegd worden in geval van een gerechtelijke actie, kan de werknemer die beschuldigd wordt van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, of de werknemer die misbruik heeft gemaakt van de klachtenprocedure, gesanctioneerd worden overeenkomstig artikel 58 van dit arbeidsreglement.

**8 Register van feiten door derden**

De werknemer die meent het voorwerp te zijn van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk veroorzaakt door een andere persoon in de onderwijsinstelling, kan een verklaring doen in een register. Dit register wordt bijgehouden door de persoon vermeld in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement. De verklaring omvat een beschrijving en de datum van de feiten. De werknemer is niet verplicht zijn identiteit hierin kenbaar te maken. Deze verklaring staat niet gelijk met het indienen van een verzoek tot formele of informele psychosociale interventie. Ze dient enkel ter verbetering van de preventie van deze feiten in de onderwijsinstelling.

Werknemers die het slachtoffer zijn van geweld door andere personen op de werkplek, krijgen een passende psychologische ondersteuning van een door het bestuur aangewezen, gespecialiseerde dienst of instelling. De naam van deze dienst of instelling is vermeld in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

**9 Andere personen in de onderwijsinstelling**

De interne procedures (zoals uiteengezet in punt 4) zijn voorbehouden aan de werknemers. Andere personen in de onderwijsinstelling die menen er het slachtoffer te zijn van psychosociale risico’s, kunnen geen beroep doen op de vertrouwenspersoon of de PAPS van de onderwijsinstelling.

Een uitzondering hierbij wordt gemaakt voor werknemers van een onderneming van buitenaf, die werkzaamheden uitvoert in de onderwijsinstelling. Wanneer de werknemer van buitenaf meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk vanwege een werknemer in de onderwijsinstelling, kan hij beroep doen op de interne procedure van het bestuur.

Als individuele preventiemaatregelen zich opdringen, legt het bestuur de nodige contacten met de werkgever van de werknemer van buitenaf, opdat de maatregelen daadwerkelijk kunnen worden getroffen.

**10 Externe procedures**

Wanneer de feiten aanhouden ondanks de door het bestuur in het kader van de interne procedure genomen maatregelen of wanneer de feiten aanhouden omdat het bestuur geen maatregelen heeft genomen, kan de werknemer een beroep doen op de Inspectie van het Toezicht op het Welzijn (wiens contactgegevens zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement). De werknemer die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk kan zich eveneens richten tot de Inspectie van het Toezicht op het Welzijn op het Werk. In deze laatste situatie kan de ambtenaar van Toezicht op het Welzijn op het Werk nagaan in welke mate de interne procedures toegepast of toepasbaar zijn.

De werknemer kan op elk ogenblik een rechtsvordering instellen bij de arbeidsrechtbank of een klacht indienen bij de politie of bij de bevoegde gerechtelijke instanties om de naleving af te dwingen van de wettelijke bepalingen over de voorkoming van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. De bevoegde rechter kan evenwel de behandeling van de zaak opschorten en bevelen de voornoemde interne procedures toe te passen, wanneer deze rechtsgeldig zijn maar de werknemer er geen gebruik van heeft gemaakt.

**11 Slotbepaling**

Voor alles wat in deze bijlage bij het arbeidsreglement niet vermeld is met betrekking tot de psychosociale risico’s, gelden de regelgevende bepalingen, zoals hoofdstuk Vbis van de Welzijnswet en de codex over het welzijn op het werk.

1. Schrappen wat niet past [↑](#footnote-ref-1)
2. U past artikel 2 §3 aan wanneer de prestaties op zes dagen worden geleverd. U schrapt ook de passage over de uitzonderlijke prestatie van een zesde dag wanneer u dit niet nodig acht of past deze op maat aan. [↑](#footnote-ref-2)
3. U vermeldt alle uurroosters voor voltijdse werknemers die effectief worden toegepast, in het arbeidsreglement of in een bijlage. Verplichte vermeldingen zijn de aanvang en het einde van de gewone arbeidsdag, het tijdstip en de duur van de rusttijden, de dagen van regelmatige onderbreking van de arbeid. [↑](#footnote-ref-3)
4. Als u een prikklok of enig ander systeem van tijdsregistratie gebruikt, moet dit in het arbeidsreglement worden opgenomen. Voor de prikklok kunt u de hier vermelde voorbeeldclausule gebruiken. Als de arbeidstijd op een andere manier gecontroleerd worden, kunt u dit in dit artikel invoegen. U schrapt in dat geval de verwijzing naar de prikklok. [↑](#footnote-ref-4)
5. Als u overweegt om flexibele uurroosters voor voltijdse werknemers te voorzien, dan moet u de procedure tot wijziging van het arbeidsreglement volgen. U stuurt het arbeidsreglement, eens het gewijzigd is met de regeling ‘kleine flexibiliteit’, binnen de 8 dagen na inwerkingtreding naar de Inspectie Toezicht Sociale Wetten. In het arbeidsreglement neemt u in artikel 4 §1 de nodige vermeldingen over de regeling op. U doet er bovendien goed aan om het akkoord van de betrokken werknemer met een flexibele regeling vast te leggen in een bijlage bij de arbeidsovereenkomst.

   Als u dergelijke flexibele uurroosters niet zal toepassen, dient u het artikel 4 van het arbeidsreglement te schrappen.

   Op sectoraal niveau is bovendien een flexibele regeling uitgewerkt die toegepast kan worden -onder voorwaarden- in geval van toekenning van VAP-middelen vanuit het sectoraal tewerkstellingsfonds. In dat geval kunt u dat aanduiden in §2. Deze regeling geldt enkel voor werknemers waarbij de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gebonden is aan de aanwezigheid van leerlingen in de onderwijsinstelling. Compensatie in volledige rustdagen is mogelijk in deze sectorale regeling. [↑](#footnote-ref-5)
6. Flexibele voltijdse roosters moeten nog steeds in het arbeidsreglement of als bijlage bij het arbeidsreglement worden opgenomen. Merk op: wanneer het normale rooster over 5 dagen loopt, kan het dalrooster in principe niet voorzien in prestaties over 4 dagen gespreid en het piekrooster niet in prestaties over 6 dagen gespreid. [↑](#footnote-ref-6)
7. U dient het bericht te bewaren tot 6 maanden na het einde van de referteperiode. [↑](#footnote-ref-7)
8. Door toedoen van de wet werkbaar en wendbaar werk van 5 maart 2017 is het sinds 1 oktober 2017 niet langer verplicht om alle toepasselijke vaste deeltijdse uurroosters en alle mogelijke variabele deeltijdse uurroosters op te nemen in of bij het arbeidsreglement. Wat de cycli betreft, hoeft het arbeidsreglement evenmin nog langer de volgorde waarin de dagelijkse uurroosters elkaar opvolgen vast te leggen. Deze volgorde neemt u op in de individuele deeltijdse arbeidsovereenkomst.

   Aandachtspunt: het is niet toegestaan om werknemers tewerk te stellen buiten de arbeidstijd vastgesteld in het arbeidsreglement. Het deeltijds rooster moet inpasbaar zijn in de daarin voorziene arbeidstijd. U voldoet hieraan als het vast uurrooster in prestaties voorziet die zich volledig situeren binnen het voltijdse uurrooster dat is opgenomen in het arbeidsreglement. Is dat niet het geval, dan moet u dat rooster in principe alsnog opnemen. [↑](#footnote-ref-8)
9. De betrokken werknemers moeten op basis van een schriftelijk en gedateerd bericht en op een betrouwbare, geschikte en toegankelijke manier op de hoogte worden gebracht van hun individuele uurroosters. Zolang een bepaald uurrooster van kracht is, moet het bericht met de uurroosters of een afschrift ervan zich in papieren of elektronische vorm bevinden op de plaats waar het arbeidsreglement kan worden geraadpleegd. Nadien moet u het rooster gedurende een jaar bewaren. [↑](#footnote-ref-9)
10. Wanneer de deeltijdse werknemer werkt volgens een wisselend aantal uren per week, moet u in de deeltijdse arbeidsovereenkomst opnemen wat de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van de betrokken werknemer zal zijn. In het arbeidsreglement neemt u de info op over de referteperiode die u daarbij in acht neemt. [↑](#footnote-ref-10)
11. Schrappen wat niet past.

    Het tijdregistratiesysteem moet voor elke betrokken werknemer melding maken van zijn identiteit en de periode waarop de opgetekende gegevens betrekking hebben. Daarnaast moet per dag het begin en einde van zijn prestaties en van zijn rustpauzes worden geregistreerd op het moment dat ze beginnen of eindigen. Het tijdsregistratiesysteem moet de opgetekende gegevens bijhouden gedurende deze periode en moet door de betrokken werknemers en de sociale inspectie kunnen worden geraadpleegd. De opgetekende gegevens worden gedurende vijf jaar bewaard (op papier of digitaal). [↑](#footnote-ref-11)
12. Schrappen indien niet passend. [↑](#footnote-ref-12)
13. De verplichte rookvrije perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen geldt voor alle scholen van het basis- en secundair onderwijs en voor instellingen van het deeltijds kunstonderwijs en het hoger onderwijs. De clausule kan voor andere onderwijsinstellingen worden geschrapt, maar ook worden behouden (al is de rookvrije perimeter er geen verplichting). De wettelijk toegestane overgangsperiode voor een bestaande rookzone in open lucht binnen de perimeter van 10 meter kan worden aangepast. [↑](#footnote-ref-13)
14. Hier dient u alle toepasselijke voltijdse uurroosters, inclusief de roosters die kaderen in een flexibele regeling (indien van toepassing) op te nemen. [↑](#footnote-ref-14)
15. U hoeft niet langer alle deeltijdse uurroosters -vast of variabel- op te nemen in het arbeidsreglement – zie hoger. Vaste deeltijdse uurroosters die u toepast moeten evenwel inpasbaar zijn in de voorziene voltijdse roosters in het arbeidsreglement. Deeltijdse vaste roosters die daarvan afwijken, moet u toch als bijlage bij het arbeidsreglement opnemen. U kunt dit -indien nodig- onder deze titel doen. [↑](#footnote-ref-15)
16. Zie <https://werk.belgie.be/sites/default/files/content/documents/Welzijn%20op%20het%20werk/Regelgeving/Wet%20van%204%20augustus%201996%20betreffende%20het%20welzijn%20van%20de%20werknemers%20bij%20de%20uitvoering%20van%20hun%20werk.pdf> [↑](#footnote-ref-16)
17. Zie <https://werk.belgie.be/sites/default/files/content/documents/Welzijn%20op%20het%20werk/Regelgeving/codex2017.pdf> [↑](#footnote-ref-17)
18. Voor een meer schematische voorstelling van de procedures verwijzen we naar het volgende schema van de FOD WASO: <https://werk.belgie.be/nl/themas/welzijn-op-het-werk/psychosociale-risicos-op-het-werk/actiemiddelen-van-de-werknemer-de-2>. [↑](#footnote-ref-18)
19. Hiermee wordt enerzijds Unia, en anderzijds het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen bedoeld. Het advies mag enkel worden overgemaakt mits deze instanties schriftelijk hierom verzoeken, en mits akkoord van de verzoeker. [↑](#footnote-ref-19)