



Imbo
revalidatiecentrum

Het Verhaal
woonzorgcentrum

Koninklijke Villa
gezondheidscentrum

ARBEIDSREGLEMENT

Versie 16 maart 2018

Bundeling Zorginitiatieven Oostende

Zeedijk 286-288 - 8400 Oostende - Tel. +32 (0)59 70 51 81 - Fax. +32 (0)59 80 31

ARBEIDSREGLEMENT

(wet van 8 april 1965 - Belgisch Staatsblad van 5 mei 1965)

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen - Toepassingsgebied

ARTIKEL 1

Het BZIO, hierna werkgever, Instelling of ziekenhuis genoemd, en de leden van het personeel die met hem een arbeidsovereenkomst hebben in de zin van de wet van 22 december 1978 of een stageovereenkomst in de zin van de wet van 22 december 1977, zijn verbonden door de beschikkingen van onderhavig reglement.

ARTIKEL 2

Aan alle werknemers wordt een exemplaar van dit reglement met bijlagen bezorgd. Iedere werknemer erkent een dusdanig exemplaar te hebben ontvangen.

Hij wordt geacht kennis genomen te hebben van dit reglement.

Hij verklaart alle beschikkingen ervan te aanvaarden en verbindt zich ertoe alle voorschriften ervan na te leven.

ARTIKEL 3

Binnen het kader van de procedure bepaald in de artikelen 11 tot 13 van de wet van 8 april 1965, kan de ondernemingsraad aan dit reglement de wijzingen aanbrengen die hij nuttig acht voor de goede werking van de instelling.

Hoofdstuk 2. Aanwerving van de werknemer - Beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

a) AANWERVING:

ARTIKEL 4

Om aangeworven te kunnen worden, moet de bediende, de arbeider, de student, de stagiair :

- a) over de vereiste bekwaamheid beschikken ten overstaan van de te bekleden arbeidsplaats en de daartoe gevraagde bewijsstukken overleggen,
- b) zich onderwerpen aan een voorafgaand geneeskundig onderzoek,
- c) de werkgever volgende documenten overleggen:
 - zijn identiteitskaart
 - indien het een vreemdeling betreft, zijn arbeidsvergunning en zijn vreemdelingenkaart
 - een getuigschrift van goed gedrag en zeden
 - een vakantie - en een arbeidsgetuigschrift vanwege een eventuele vorige werkgever
 - op verzoek van de werkgever, elk ander administratief of professioneel document dat de werknemer betreft en dat in verband staat met de te begeven arbeidsplaats

De werknemer verbindt zich ertoe spontaan de werkgever op de hoogte te brengen van elke adresverandering, van elke wijziging van burgerlijke staat, nationaliteit of gezinstoestand.

ARTIKEL 5

De aanwerving van de werknemer door de werkgever wordt individueel vastgesteld in een geschreven contract, opgemaakt in dubbel exemplaar, waarvan één overhandigd wordt aan de betrokken werknemer. Voor de deeltijdse werknemers wordt een extra exemplaar opgemaakt dat de werknemer dient te bewaren op de arbeidsplaats BZIO.

ARTIKEL 6

Het is ieder werknemer die aangeworven wordt door de instelling verboden een arbeidsovereenkomst af te sluiten met een ander werkgever, waarvan de uitvoering de kwaliteit en de regelmaat van zijn arbeidsprestaties kan schaden of de stiptheid en de vlijt bij de arbeid voor rekening van het ziekenhuis in het gedrang kan brengen. In ieder geval is daarvoor de formele toestemming van het ziekenhuis vereist. In geval dergelijke arbeidsovereenkomst bestaat op het ogenblik van de aanwerving, is de werknemer ertoe gehouden om, voorafgaandelijk aan te sluiten van de overeenkomst, de instelling daarvan op de hoogte te brengen.

e) VERBREKING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST WEGENS ZWAARWICHTIGE REDEN.

ARTIKEL 11

Zonder afbreuk te doen aan de beoordelingsbevoegdheid van de feitenrechter, maar onverminderd de gebeurlijke eis tot schadevergoeding, kan de arbeidsovereenkomst zonder opzegging of vergoeding verbroken worden in geval van zwaarwichtige reden, en onder meer in de volgende gevallen :

1. Door de werkgever :

a) wanneer de werknemer bij het sluiten van de overeenkomst de werkgever bedrogen heeft door het voorleggen van valse documenten of door het bewust afleggen van onjuiste verklaringen,

b) wanneer de werknemer zich schuldig maakt aan een daad van oneerlijkheid, aan gewelddaden of grove beledigingen ten aanzien van de werkgever, een diensthoofd, een lid van het personeel, een patiënt of eenieder die zich op regelmatige wijze in de instelling bevindt,

c) wanneer de werknemer de veiligheid in gevaar brengt van de instelling, het ondernemingshoofd, een diensthoofd, een lid van het personeel, een patiënt of eenieder die zich op regelmatige wijze binnen de instelling bevindt,

d) wanneer de werknemer weigert zich te onderwerpen aan de geneeskundige onderzoeken, voorzien in het ARAB / Codex, wanneer hij daartoe is aangemaand,

e) wanneer de werknemer, tijdens of naar aanleiding van de uitvoering van de overeenkomst, opzettelijke schade toebrengt aan de instelling, de directie of aan de leden van het personeel,

f) wanneer de werknemer, door zijn daden of verklaringen binnen of buiten de instelling, deze laatste ernstige schade berokkent,

g) wanneer de werknemer een gerechtelijke veroordeling heeft opgelopen die onverenigbaar is met de in de instelling uitgevoerde functies,

h) in geval van :- herhaalde onwettige afwezigheid,
- dronkenschap, zich in gedroegerde toestand bevinden, diefstal
- ernstige tekortkoming t.o.v. het beroepsgeheim

i) in het algemeen, wanneer de werknemer een ernstige inbreuk pleegt op zijn verplichtingen inzake tucht, toepassing van de welzijnswet of stipte uitvoering van de arbeid.

j) inbreuken beschreven in hoofdstuk 10 op basis van artikel 32 nonies van de Welzijnswet en artikelen 37 tot 45 van het Koninklijk Besluit van 10/4/14, BS 28/4/14.

Deze lijst geldt als voorbeeld en kan in geen geval als beperkend beschouwd worden.

2. Door de werknemer:

a) wanneer de werkgever of zijn afgevaardigde zich ten overstaan van zijn personeel schuldig maakt aan daden van oneerlijkheid of geweldpleging.

b) wanneer de werkgever, gedurende of naar aanleiding van de uitvoering van de overeenkomst, opzettelijk stoffelijke schade toebrengt aan de werknemer.

c) in het algemeen, wanneer de werkgever zwaar tekort komt aan zijn verplichtingen i.v.m. de uitvoering van de overeenkomst.

f) BEEINDIGING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST IN GEVAL VAN OVERMACHT :

ARTIKEL 12

De werkgever kan zonder opzegging noch vergoeding een einde maken aan de overeenkomst i.g.v. overmacht, onder meer indien de werknemer :

De werknemer die zonder toestemming of wettige reden afwezig geweest is, kan het werk slechts hervatten voor zover hij zich bij zijn hiërarchische overste heeft gemeld.

ARTIKEL 18 bis :

*Dit artikel laat de invoering toe van een **glijdend uurrooster voor voltijdse werknemers met de functies teamleider, beleidsmedewerker zorg, zorgmanager en methodologisch expert techniek**, dat de overschrijding van de bij artikel 19, van de arbeidswet, vastgestelde grenzen toestaat. Het **glijdend uurrooster** bevat vaste periodes waarbinnen de werknemer verplicht aanwezig en ter beschikking van de werkgever moet zijn in de zin van artikel 19 en variabele periodes waarbinnen de werknemer zelf het begin en het einde van zijn werkdag en van zijn pauzes kiest, zonder afbreuk te doen aan een effectieve arbeidsorganisatie.*

Volgende principes zijn van kracht :

- *Tijden :*
 - *Stamtijd : tijdsgrenzen waarbinnen elke medewerker verondersteld wordt aanwezig te zijn op het werk*
 - *09u00 en 11u*
 - *13u00 en 16u*
 - *Glijtijd : de tijdsgrens waarbinnen elke medewerker kan beslissen het werk aan te vatten of te beëindigen*
 - *08u00 - 09u00*
 - *16u00 – 17u00*
 - *Middagpauze : minimaal 30' – maximaal 60' waar dient in- en uitgetikt te worden.*
- *Gebruik en invoering :*
 - *Er kan enkel horizontaal gegleden worden w.w.z. dat de daggrens van 7,6 u / dag moet gerespecteerd worden;*
 - *Glijtijden gelden voor de wekdagen en voor de reguliere prestaties;*
 - *Deeltijdse medewerkers kunnen niet van dit recht gebruik maken gezien ze een variabel uurrooster hebben;*
 - *De glijdende werktijd kan geen afbreuk doen aan de effectieve arbeidsorganisatie, zodoende is de uitvoering ter goeder trouw. Bij vaststelling van onregelmatigheden kan de werkgever het recht op een glijdend uurrooster individueel herroepen.*

Hoofdstuk 4 : Afwezigheden en vertragingen

ARTIKEL 19

Elke voorzienbare vertraging moet voorafgaandelijk toegestaan worden.

De werknemer die, wegens een onvoorziene gebeurtenis, zich in de onmogelijkheid bevindt op de arbeidsplaats aanwezig te zijn, moet de werkgever daarvan onmiddellijk op de hoogte brengen.

*In geval van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval moet de werknemer, **onmiddellijk mondeling per telefoon (geen SMS)**, de werkgever daarvan op de hoogte brengen. De te verwittigen personen zijn op dienstniveau vastgelegd en zijn vermeld in bijlage 2 aan dit arbeidsreglement. Binnen de 48 uur moet hij/zij een visueel bewijs van het medisch getuigschrift voorleggen indien de werknemer meer dan één dag afwezig is. Dit getuigschrift moet de begindatum en de vermoedelijke duur van de arbeidsongeschiktheid vermelden, alsook het feit of de werknemer al dan niet de woning mag verlaten. Het origineel van dit medisch getuigschrift wordt afgegeven **aan de receptie** of kan uiteraard ook via de post opgestuurd worden.*

*Wanneer de arbeidsongeschiktheid langer duurt dan aanvankelijk bepaald werd, dient de werknemer een nieuw getuigschrift aan de werkgever toe te zenden voor het verstrijken van de eerste termijn met vermelding van de vermoedelijke duur van deze verlenging. **De zieke werknemer is verplicht zich te onderwerpen aan een geneeskundig onderzoek verricht door de geneesheer aangewezen door de werkgever.** Voor zover zijn behandelend geneesheer van oordeel is dat hij zich mag verplaatsen, kan de werknemer niet weigeren zich naar het kabinet van de door de werkgever aangeduide geneesheer te begeven, in het andere geval kan hij niet weigeren deze geneesheer in zijn woonplaats te ontvangen.*

Elke inbreuk gepleegd door de werknemer op de voorschriften bepaald in voorgaand § 3, heeft het verlies van het recht op uitbetaling van het gewaarborgd week - of maandloon tot gevolg, herhaalde inbreuken zullen kunnen beschouwd worden als een zware fout die de verbreking van de overeenkomst zonder opzegging noch vergoeding wettigt.

ARTIKEL 20

Onverminderd de sancties voorzien in artikel 19, zal ieder niet op geldige wijze gerechtvaardigde laattijdige aankomst van de werknemer op de arbeidsplaats aanleiding geven tot een berisping.

ARTIKEL 23 : Zondagsrust – rustpauzes – arbeidsonderbreking - carensdag - outplacement – tijdskrediet – eindeloopbaanregeling - wachtdiensten.

De werknemer die tijdens een **zondag** gewerkt heeft, heeft recht op een inhaalrustdag binnen de 6 dagen die op deze zondag volgen.

Een **rustpauze** om een maaltijd te nuttigen wordt voorzien voor de diensturen die de zes uren overschrijden. De rustpauzes worden weergegeven in bijlage volgens de gepresteerde dienstroosters.

Elke werknemer heeft per tijdvak van 24 uren, d.w.z. tussen twee dagelijkse arbeidsprestaties, recht op een **arbeidsonderbreking van ten minste 11 opeenvolgende uren**.

In kader van het recht op **outplacementbegeleiding** geregeld in het CAO n° 82 van 10/07/02 zal worden gebruik gemaakt van de diensten van een bureel met een filiaal in Oostende.

De **eindeloopbaanregeling** is van toepassing volgens CAO van 29/9/2005 en wordt geregeld volgens de procedure in bijlage 4.

De **verpleegkundig leidinggevenden** zijn van **supervisie** voor 3,8 u / weekend, dewelke worden gepresteerd 3,8 u / zaterdag in een beurtrolsysteem. Deze onregelmatige prestaties worden betaald door de werkgever. Zij worden **gerecupereerd binnen het trimester**. Zij zijn buiten deze uren niet van wacht of oproepbaar.

Voor de technische dienst is er het servicecontract van Engie-cofely, dewelke instaat voor dringende technische permanentie naast de interne "stand by" regeling (bijlage 5) van de technische dienst, cfr. de afspraken gemaakt in de Ondernemingsraad van 28/3/2014.

Permanentie voor wintertoestanden cfr. diezelfde afspraak. Zo ook permanentie IT.

Tijdskrediet

Tijdskrediet wordt geregeld volgens de gangbare wettelijke CAO's : CAO NAR nr. 103ter, 20 december 2016 (BS 20 maart 2017 (ed. 2)), met ingang van 1 april 2017 (art. 12), algemeen verbindend verklaard bij art. 1 KB 5 maart 2017 (BS 20 maart 2017 (ed. 2)).

Onderstaande regeling geeft uitvoering aan de CAO nr. 77bis tot invoering van een stelsel van tijdskrediet, loopbaanvermindering en vermindering van de arbeidsprestaties tot een halftijdse betrekking gesloten op 19/12/2001 in de Nationale Arbeidsraad en aan de wet van 10/08/2001 betreffende de verzoening van werkgelegenheid en kwaliteit van leven (B.S. 15/09/2001).

- De drempel van 5% op de gelijktijdige afwezigheid in het kader van tijdskrediet, loopbaanvermindering, vermindering van de arbeidsprestaties tot een halftijdse betrekking en werknemers die hun beroepsloopbaan onderbreken (herstelwet 22/01/1985) **te verhogen tot 10 % ongeacht de leeftijd van het personeelslid**. Dit op basis van het tewerkgesteld personeel waarvoor loon door de werkgever wordt betaald telkens op 30 juni van het jaar voorafgaand aan het jaar waarvoor de berekening wordt gemaakt
Bij deze berekeningen wordt in hoofden gerekend en wordt afgerond naar de lagere eenheid.
- Indien de bovenvermelde drempel wordt bereikt zullen geen nieuwe aanvragen meer ingewilligd worden. Wanneer plaatsen vrijkomen door het beëindigen van het tijdskrediet/loopbaanvermindering van andere werknemers, zal het voorkeur- en planningsmechanisme zoals bepaald in art. 17 van de cao nr. 77bis in werking treden.
- Zijn niet in het vermelde percentage begrepen : alle werknemers die genieten van ouderschapsverlof, palliatief verlof of verlof voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek familielid.
- De regeling in hoofde van de betrokken werknemers het recht opent op de toekenning van de Vlaamse aanmoedigingspremie in de vijf voorziene formules, zoals bepaald in het besluit van de Vlaamse regering van 01/03/2002 houdende hervorming van het stelsel van de aanmoedigingspremies in de privé-sector, verschenen in het Belgisch Staatsblad van 20 maart 2002.

Deze regeling vervangt de collectieve arbeidsovereenkomsten op instellingsniveau van 03/2003 en 09/2005.

Elke werknemer is ertoe gehouden de regels van hoffelijkheid, integer handelen en vriendelijkheid in acht te nemen t.o.v. zijn hiërarchische oversten, zijn collega's, de patiënten en in het algemeen t.o.v. iedere persoon die zich op regelmatige wijze in de instelling bevindt. Deze regels werden geconcretiseerd in een deontologische code (bijlage 6).

Behoudens uitdrukkelijke toestemming van de werkgever, is het de werknemer verboden een commerciële activiteit van welke aard dan ook uit te oefenen in de instelling.

Zonder uitdrukkelijke toestemming van de dienstoverste is het verboden maaltijden te nemen buiten de voorziene uren en buiten de daartoe voorziene lokalen.

De werknemer kan niet weigeren tijdelijk een taak uit te voeren die hem is opgedrongen met het oog op het behoud van een goede arbeidsregeling, zelfs indien die taak niet overeenstemt met zijn gewoontelijke activiteit. Deze taken moeten beantwoorden aan de lichamelijke, geestelijke en beroepsbekwaamheden van de betrokken werknemer.

De werknemers aan wie, voor de uitvoering van hun arbeidsovereenkomst, een machine, materiaal of apparatuur is toevertrouwd, zijn verplicht zich voor, tijdens en na het gebruik ervan te houden aan de algemene en de bijzondere voorschriften inzake de veiligheid en het behoud in goede staat van deze machines, materialen en apparaten.

Iedere werknemer moet de reinheid en de goede staat in acht nemen van de lokalen die tot zijn beschikking worden gesteld (burelen, installatie, kleedkamers, gemeenschappelijke lokalen, enz...).

De eigenaars van motorvoertuigen moeten die voertuigen op de daartoe bestemde parkeerruimten stationeren en deze zorgvuldig afsluiten. In geval van ongelukken, diefstallen of beschadigingen van allerlei aard van kleding, gereedschap, vervoermiddelen of van andere voorwerpen die aan het personeel toebehoren, beperkt de aansprakelijkheid van de werkgever zich tot de persoonlijke voorwerpen die de werknemer gebeurlijk moet in bewaring geven voor de uitoefening van zijn overeenkomst.

Elke werknemer die een dreigend gevaar of onheil vaststelt, een ongeval, een breuk van een machine of, in het algemeen, ieder incident dat de veiligheid van de arbeidsplaats en van de personen die er zich bevinden in gevaar brengt, moet daarvan onmiddellijk zijn diensthoofd verwittigen.

Geen enkel personeelslid mag zich in een andere dienst of verzorgingseenheid bevinden zonder dat hij over een geldige reden of over de toelating van de werkgever of van zijn dienstoverste beschikt.

Het is de werknemers verboden:

- *Zich in dronken toestand op het werk aan te bieden en alcoholhoudende dranken in de instelling binnen te brengen of te verbruiken; evenals zich gedrogeerd op het werk te bevinden en 'drugs' te gebruiken, te verhandelen en/of verdelen.*
- *Vreemde personen in de instelling binnen te brengen zonder voorafgaande toestemming.*
- *Zonder voorafgaande toestemming geschriften, drukwerken of andere documenten in de instelling te verspreiden of aan te plakken.*
- *Zonder er voorafgaandelijk de toestemming toe te hebben bekomen, vergaderingen te houden.*
- *Behalve in dringende gevallen, persoonlijke bezoeken te ontvangen en persoonlijk werk te verrichten.*
- *Beperkt GSM gebruik wordt toegelaten :*
 - *GSM gebruik tijdens stafmomenten en patiëntenbespreking wordt niet toegelaten uitgezonderd door de artsen die permanent beschikbaar moeten zijn. Voor de andere overlegmomenten bepaalt de voorzitter van de vergadering de voorwaarden van het GSM-gebruik;*
 - *In het bijzijn van patiënten wordt de GSM niet gebruikt;*
 - *Het auditief signaal van de GSM staat op elk moment uit, zodat deze niet storend werkt;*
 - *De leidinggevenden hebben steeds de mogelijkheid in te grijpen bij onaangepast GSM gebruik;*
 - *Eventuele schade aan de GSM kan niet verhaald worden op de werkgever.*

De werknemer is te allen tijde verplicht zich aan het beroepsgeheim te houden. Dit houdt in dat hij/zij in de wandelgangen, andere gemeenschappelijke ruimten en binnen het gehoorsbereik van derden niet praat over aangelegenheden i.v.m. de patiënten, personeelsleden en het ziekenhuis in het algemeen.

Hoofdstuk 8 : Rechten en Plichten van het toezichthoudend personeel.

ARTIKEL 36

De personeelsleden, belast met de leiding en het toezicht van het werk, vervangen de algemene Directie van de instelling, ieder volgens de verleende bevoegdheid. Zij zijn verantwoordelijk voor de goede organisatie van het werk en voor de naleving van de contractuele en de reglementaire voorschriften ter zake.

In het bijzonder zijn zij belast met :

- de controle op de aanwezigheid,*
- de arbeidsverdeling,*
- het bewaren van de goede orde in het ziekenhuis,*
- het doen naleven van de maatregelen uitgevaardigd in het kader van de welzijnswet, om de veiligheid en de hygiëne van het personeel en van de arbeidsplaatsen te verzekeren.*

Daarenboven hebben zij het recht vast te stellen dat een werknemer duidelijk arbeidsongeschikt is en hem te verbieden het werk aan te vatten.

Hoofdstuk 9 : Arbeidsongevallen - ongevallen op de weg naar en van het werk - dienstopdrachten.

A. ARBEIDSONGEVALLEN:

ARTIKEL 37

Elke werknemer die het slachtoffer geworden is van een ongeval, hoe onbeduidend ook, dat zich heeft voorgedaan op de arbeidsplaats, dient daarvan onverwijld melding te doen aan de teamleider, indien deze werknemer daartoe niet in staat is, dient de aangifte te geschieden door zijn onmiddellijke overste. De aangifte dient verplichtend gevolgd te worden door een geneeskundig getuigschrift dat melding maakt van de vastgestelde kwetsuren alsook van de vermoedelijk duur van de gebeurlijke arbeidsongeschiktheid. Telkens dit mogelijk zal blijken zal de werknemer, slachtoffer van een arbeidsongeval, de naam van rechtstreekse ooggetuigen meedelen. Hij zal de twee formulieren "omschrijving van het ongeval" en "medisch getuigschrift" welke beschikbaar zijn op elke verpleegeenheid zo vlug mogelijk binnenbrengen bij de personeelsdienst.

B. ONGEVALLLEN OP DE WEG NAAR EN VAN HET WERK:

ARTIKEL 38

In geval van ongeval op de weg naar en van het werk, dient de betrokken werknemer daarvan voldoende bewijzen te leveren. Binnen de 48 uren na het ongeval moet deze werknemer daarvan aangifte doen bij de werkgever met vermelding van de plaats, het ogenblik, de omstandigheden, de ooggetuigen van het ongeval, teneinde de toepassing van de wettelijke beschikkingen ter zake mogelijk te maken. In geval hij deze beschikkingen niet naleeft, stelt de werknemer zich bloot aan de gevolgen van de weigering van de wetverzekeraar om het ongeval te beschouwen als een ongeval overkomen op de weg van of naar het werk. . Hij zal hiervoor de twee formulieren invullen (omschrijving van het ongeval) – laten invullen (medisch getuigschrift) die beschikbaar zijn op elke verpleegeenheid en deze deponeren in de personeelsbus.

ARTIKEL 39

De werknemer die het slachtoffer geweest is van een arbeidsongeval of van een ongeval op de weg naar of van het werk, die gedurende een bepaalde periode arbeidsongeschikt is en op een zeker ogenblik zijn beroepswerkzaamheden wil hervatten, dient verplichtend en voorafgaand een geneeskundig getuigschrift van "werkhervatting" voor te leggen waaruit de werkelijke arbeidsgeschiktheid moet blijken alsook de datum waarop deze geschiktheid ingaat.

C. DIENSTOPDRACHTEN:

ARTIKEL 39bis

Het voertuig van de werknemers is verzekerd voor verplaatsingen in dienstverband (in opdracht van de werkgever), met uitsluiting van elke verplaatsing op de weg van en naar het werk (volgens polis dienstopdrachten vanaf 2/2/2009)

ARTIKEL 42 : Bij wie kan men terecht in geval van een probleem inzake psychosociale aspecten: actiemiddelen voor de werknemer

Elke werknemer die meent psychische schade te ondervinden, die al dan niet gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, beschikt over verschillende actiemogelijkheden.

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

De interne procedure

*Wanneer het inschakelen van deze personen zonder succes blijft of wanneer de werknemer een dergelijke stap niet wenst te ondernemen, kan hij gebruik maken van een specifieke interne procedure die bestaat uit twee types van interventies: de **informele** psychosociale interventie en de **formele** psychosociale interventie.*

1. De informele psychosociale interventie

- *Wanneer een werknemer meent psychische schade te ondervinden ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, kan hij een beroep doen op een procedure die intern is aan de instelling, volgens de hierna nader bepaalde regels.*
- *Wanneer een vertrouwenspersoon werd aangewezen, wendt de werknemer zich tot deze persoon, tenzij hij verkiest zich rechtstreeks te wenden tot de bevoegde preventieadviseur psychosociale aspecten.*
- *De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten hoort de werknemer binnen een termijn van 10 kalenderdagen na het eerste contact en informeert hem over de mogelijkheid om op informele wijze tot een oplossing te komen.*
- *Dit kan bestaan uit het voeren van persoonlijke gesprekken, een interventie bij een andere persoon van de onderneming (werkgever, lid van de hiërarchische lijn, ...) of een verzoening tussen de betrokken personen.*
- *De vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten ondertekent een document waarin het type informele psychosociale interventie waarvoor gekozen wordt door de verzoeker is opgenomen. Dit document wordt eveneens gedataerd en ondertekend door de verzoeker die daarvan een kopie ontvangt.*
- *De vertrouwenspersoon en de preventieadviseur psychosociale aspecten handelen enkel met het akkoord van de betrokken werknemer. Het verzoeningsproces vereist het akkoord van de beide partijen.*
- *Indien de werknemer niet wenst dat er op informele wijze gezocht wordt naar een oplossing, de werknemer aan deze procedure een einde wil stellen, de interventie niet leidt tot een oplossing of de feiten of psychosociale belasting hierna blijven bestaan, kan de werknemer een verzoek tot formele interventie indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten.*

2. Formele psychosociale interventie

- *De werknemer kan een verzoek tot formele psychosociale interventie enkel indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten. Er dient voorafgaandelijk een **persoonlijk onderhoud** te hebben plaatsgevonden.*

- *De preventieadviseur rondt zijn werk af met een advies aan de werkgever. Dit moet gebeuren binnen een termijn van 3 maanden. Verlenging kan aangevraagd worden ten belopen van een maximumperiode van 6 maanden, mits schriftelijke verantwoording aan de werkgever, de verzoeker en rechtstreeks betrokkenen.*
- *Met instemming van de verzoeker kan de vertrouwenspersoon, die betrokken was in de informele fase, een kopie van het verslag ontvangen.*
- *De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de verzoeker en andere rechtstreeks betrokkenen schriftelijk op de hoogte van de datum waarop hij zijn advies aan de werkgever heeft overhandigd; de preventiemaatregelen; en verantwoording van de preventiemaatregelen.*
- *De preventieadviseur psychosociale aspecten verstuurt de maatregelen met hun verantwoording naar de preventieadviseur belast met de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.*
- *Binnen één maand na ontvangst brengt de werkgever, die van plan is individuele maatregelen te nemen, de verzoeker schriftelijk op de hoogte. Indien de werkomstandigheden van de verzoeker worden gewijzigd dient de werkgever de verzoeker te horen en hem een kopie van het advies te bezorgen. De verzoeker kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.*
- *Binnen twee maanden na ontvangst informeert de werkgever de preventieadviseur psychosociale aspecten, de verzoeker, de rechtstreeks betrokkenen en de interne preventieadviseur, schriftelijk over het gevolg dat hij geeft aan het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten.*

3. Formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.

- *Wanneer het verzoek tot formele psychosociale interventie, volgens de werknemer, betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk gelden hierbij dezelfde bepalingen als een verzoek tot formele psychosociale interventie met enkele bijkomende bepalingen:*
 - *Het gedateerde en ondertekend document bevat volgende gegevens:*
 - *De nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens de werknemer constitutief zijn voor geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk;*
 - *het ogenblik en de plaats waarop elk van deze feiten zich hebben voorgedaan;*
 - *de identiteit van de aangeklaagde*
 - *het verzoek aan de werkgever om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten.*
 - *Dit verzoek kan worden geweigerd door de preventieadviseur psychosociale aspecten wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk inhoudt. De kennisgeving van de weigering of aanvaarding van het verzoek gebeurt uiterlijk tien kalenderdagen na de inontvangstneming van het verzoek.*
 - *De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt na het in ontvangst nemen van het verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, de werkgever onmiddellijk op de hoogte van het feit dat de werknemer die dit verzoek heeft ingediend een bescherming tegen represailles geniet. Deze bescherming is enkel geldig indien de preventieadviseur psychosociale aspecten het verzoek aanvaardt.*
 - *De preventieadviseur psychosociale aspecten deelt zo snel mogelijk aan de aangeklaagde de feiten mee die hem ten lasten worden gelegd.*
 - *De preventieadviseur psychosociale aspecten hoort de personen; getuigen of anderen, die hij nuttig oordeelt.*
 - *De werkgever wordt door de preventieadviseur psychosociale aspecten op de hoogte gebracht dat de directe getuigen een bescherming tegen represailles genieten en deelt hem de identiteit van de getuigen mee.*

geleden schade of een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het brutoloon voor drie maanden wat verhoogd kan worden tot 6 maanden in geval van discriminatie, misbruik van een gezagspositie of bij zeer ernstige feiten.

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

ARTIKEL 45 : Procedure in geval van feiten met derden.

1. Eigen werknemer

Wanneer een werknemer meent het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag vanwege een derde moet hij een verklaring kunnen laten opnemen in het register van feiten door derden (register van de vertrouwenspersoon).

Deze verklaringen omvatten een beschrijving van de feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk die werden veroorzaakt door andere personen op de arbeidsplaats en waarvan de werknemer meent het voorwerp te zijn geweest, evenals de data van die feiten. Ze vermeldt de identiteit van de werknemer niet tenzij deze met de vermelding ervan instemt.

2. Derde zelf

De werknemer van een onderneming van buitenaf die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk vanwege een werknemer van BZIO in wiens inrichting hij permanent werkzaamheden uitvoert, kan een beroep doen op de interne procedure van de werkgever bij wie de werkzaamheden worden uitgevoerd. Wanneer er individuele preventie maatregelen moeten getroffen worden ten aanzien van een werknemer van een onderneming van buitenaf, legt de directie van BZIO, in wiens inrichting permanent werkzaamheden worden uitgevoerd, de nuttige contacten met de werkgever van de onderneming van buitenaf, opdat deze maatregelen daadwerkelijk zouden kunnen getroffen worden.

Zowel de betrokken werknemer als de directie van de vzw BZIO kunnen tegen de pleger van de feiten een klacht indienen bij de federale politie.

ARTIKEL 46 : Verplichtingen van de werknemer

Naast de bescherming dienen de werknemers tevens te voldoen aan 3 verplichtingen:

1. *Constructief meewerken aan het preventiebeleid dat is opgezet in het raam van de bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk en andere psychosociale risico's.*
2. *Zich onthouden van elke daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.*
3. *Zich onthouden van elk misbruik van de procedure.*

*Claes Patrick
Caestecker Sofie
Glibert Kari*

*Vanden broeck Els
Maene Brigitte
Sabbe Lysianne*

*c) namens de Bedienden ABVV
Effectieven
Willaert Natascha*

Plaatsvervangers

Voorzitter : Dhr. VAN ROOSBROECK M.

Secretaris: Mevr. Els Lepeire

- Hoofd IDPB (inwendige dienst van preventie en bescherming) : Monique Boeye, preventieadviseur

- Syndicale delegatie :

Overeenkomstig de vigerende cao dd 08/06/1972 (KB25/9/1972) betreffende het statuut van de syndicale afvaardiging zijn volgende personen als vakbondsafgevaardigden voor ACV / LBC-NVK voorgedragen :

- Boret Marleen*
- Caestecker Sofie*
- Glibert Kari*
- Lepeire Els*

Als vakbondsafgevaardigden voor BBTk / ABVV zijn voorgedragen:

Willaert Natascha

-Privacy reglement medewerkers

BZIO zal een geheel van verwerkingen verrichten aangaande de verstrekte persoonsgegevens, die louter gericht zijn op de uitvoering van de tewerkstellingsovereenkomst en de daarmee verbonden uitvoering van de verplichtingen en de uitoefening van specifieke rechten van de verwerkingsverantwoordelijke of de betrokkene op het gebied van het arbeidsrecht en het sociale zekerheids- en sociale beschermingsrecht, de daaraan ondersteunende diensten, alsmede het maken van algemene statistieken. Als medewerker kan U uw rechten vinden op het intranet / personeelszaken in bijlage 7.