

**ARBEIDSREGLEMENT vzw Familiehulp kinderopvang De
Speelboom
ARBEIDERS EN BEDIENDEN**

Inhoudsopgave

I	Algemene bepalingen.....	3
II	Aanwerving	3
III	Aard van het overeengekomen werk	4
IV	Arbeidstijd	4
V	Lonen	8
VI	Jaarlijkse vakantie, wettelijke feestdagen, klein verlet, familiaal verlof en andere afwezigheden.....	10
VII	Arbeidsongeschiktheid	13
VIII	Verzekeringen, burgerlijke aansprakelijkheid, arbeidsongevallen	15
IX	Einde van de arbeidsovereenkomst, opzegging en ontslag	16
X	Voorschriften inzake welzijn	23
XI	Bijzondere verplichtingen	33
XII	Bijzondere omstandigheden	33
XIII	Rechten en plichten van het personeel, belast met begeleiding en toezicht	33
XIV	Diverse inlichtingen	34
XV	Bijlagen	35

I ALGEMENE BEPALINGEN

Art 1. Het onderhavig reglement is van toepassing op de werknemers van de vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom en dit ongeacht leeftijd, geslacht of nationaliteit.
In individuele gevallen mag ervan worden afgeweken, hetzij tijdelijk, hetzij definitief, zonder echter de voorschriften in de wet, collectieve arbeidsovereenkomsten en collectieve afspraken te overtreden.
Zulke afwijkingen, waarover de werknemer en werkgever telkens zullen overeenkomen, worden schriftelijk opgemaakt in ten minste twee exemplaren, waarvan één voor de werkgever en één voor de werknemer bestemd is.

Werknemers in de gemandateerde voorzieningen en logistiek personeel hebben een arbeidersstatuut.

Kindbegeleiders, verpleegkundigen, stafmedewerkers, administratieve medewerkers en coördinatoren hebben een bediendestatuut.

Art 2. Uiterlijk de dag van zijn / haar indiensttreding wordt aan elke werknemer een exemplaar van het arbeidsreglement overhandigd. Bovendien worden de in dienst zijnde werknemers in kennis gesteld van elke wijziging en aanvulling van het arbeidsreglement en ontvangen zij de tekst van de gewijzigde artikelen.

Art 3. Zowel de werkgever als de werknemers worden geacht, vanaf het totstandkomen van de arbeidsovereenkomst, onderhavig reglement te kennen en te aanvaarden en verbinden zich ertoe al de voorschriften ervan na te leven.

II AANWERVING

Art 4. Vóór de eerste effectieve tewerkstelling of uiterlijk vóór het einde van de minimumduur van de proeftijd moet de onderworpen werknemers een gezondheidsbeoordeling in het kader van aanwerving ondergaan bij de Externe Dienst voor preventie en bescherming op het werk waarbij de werkgever is aangesloten.

Art 5. Wanneer de werknemer verhuist, krijgt hij/zij voorrang bij een vacature voor dezelfde functie in de omgeving van zijn nieuwe woonplaats.

Art 6. Iedere werknemer moet bij zijn indiensttreding de inlichtingen verstrekken en de documenten voorleggen, nodig voor de toepassing van de sociale, fiscale en arbeidswetgeving. De werknemer brengt de werkgever spontaan en zonder uitstel op de hoogte van elke wijziging van deze gegevens.

Art 7. Elke nieuw aangeworven werknemer moet een uittreksel uit het strafregister, model 2 (het vroegere getuigschrift van goed gedrag en zeden type 2) voorleggen.

Art 8. Bij verandering van arbeidsritme (aantal uren per week) wordt een bijvoegsel bij de arbeidsovereenkomst opgemaakt.

III AARD VAN HET OVEREENGEKOMEN WERK

Art 9. Iedere werknemer vervult zijn/haar opdracht, vervat in de taakomschrijving, en met de middelen ter beschikking gesteld door de werkgever.

IV ARBEIDSTIJD

Art 10. De arbeidsweek kan vijf werkdagen omvatten: de eventuele werkdagen zijn: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag en zaterdag. De zaterdag is een weekenddag waarvoor specifieke arbeidsvoorwaarden gelden.

Art 11. Voltijdse tewerkstelling

De gemiddelde wekelijkse arbeidsduur bedraagt 38 uren.

Wanneer de werkelijke arbeidsduur van een voltijdse werknemer meer dan 38 uur per week bedraagt, wordt de arbeidsduurvermindering gerealiseerd door arbeidsduurverminderingdagen.

Art 12. Deeltijdse tewerkstelling

Het arbeidsritme wordt contractueel vastgelegd.

Werknemers kunnen een schriftelijke vraag richten tot de werkgever voor wijziging van hun arbeidsritme. Deze vraag zal beantwoord worden rekeninghoudend met onder andere de organisatie van de zorg- en dienstverlening, vervangingsmogelijkheden en financiële aspecten.

Art 13. Werkrooster

De werknemer wordt tewerkgesteld volgens een werkrooster dat individueel wordt overeengekomen en schriftelijk vastgelegd, en waarin dagen en uren vermeld zijn.

De werknemer houdt zich strikt aan de afgesproken dagen en uren.

De aanvang en het einde van de gewone werkdagen, het tijdstip en de duur van de rusttijden zijn bepaald zoals vermeld op het werkrooster.

Verschuiven van werkdagen en arbeidsuren:

Wanneer het initiatief voor het verschuiven van werkdagen en/of -uren uitgaat van de werkgever, dan gebeurt dit in onderling overleg.

Wanneer het initiatief voor het verschuiven van werkdagen en/of -uren uitgaat van de werknemer, dan kan dit alleen mits voorafgaande toestemming van de werkgever. Wanneer dit gebeurt zonder deze toestemming staat dit gelijk met ongewettigde afwezigheid.

De wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd.

Art 14. Werkrooster voor voltijdse werknemers

Elk werkrooster dat in de organisatie toegepast kan worden voor voltijdse werknemers, bevindt zich als bijlage bij dit reglement.

De voltijdse werknemers wordt tewerkgesteld ofwel volgens een vast uurrooster, ofwel volgens een variabel uurrooster.

In geval van een variabel uurrooster worden de dagelijkse werkroosters opgemaakt in functie van onder andere de geplande taken en opdrachten (waarvan de verschillende mogelijkheden als bijlage gepubliceerd zijn) en worden de werknemers ten minste 5 werkdagen op voorhand in kennis gesteld van hun werkroosters, op volgende wijze: via e-mail, tenzij de werknemer uitdrukkelijk vraagt om het werkrooster op papier te ontvangen. Het bericht dat het individueel werkrooster bepaalt, zal worden gedateerd door de werkgever, zijn lasthebber of aangestelde.

Van zodra en zolang het werkrooster van kracht is, zal dit bericht of een afschrift ervan zich in papieren vorm/in elektronische vorm¹ bevinden op de plaats waar het arbeidsreglement geraadpleegd kan worden. Dit bericht moet gedurende 1 jaar worden bewaard, te rekenen vanaf de dag waarop het werkrooster ophoudt van kracht te zijn.

Art 15. Werkroosters voor deeltijdse werknemers

De deeltijdse werknemers worden tewerkgesteld volgens een vast uurrooster of volgens een variabel uurrooster.

In geval van een variabel uurrooster wordt de wekelijkse arbeidsduur gepresteerd met werkroosters die opgemaakt worden in functie van onder andere de geplande taken en opdrachten. Concreet kunnen die werkroosters werkuren bevatten:

- op volgende weekdays: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag en zaterdag
- binnen het volgend dagelijks tijdvak: 6u 's morgens tem 18u30 's avonds
- die rekening houden met een minimale arbeidsduur van 3 uur per dag en een maximale arbeidsduur van 9 uur per dag
- die rekening houden met een minimale arbeidsduur van 13 uur per week en een maximale arbeidsduur van 40 uur per week wanneer ook de arbeidsregeling variabel is.

Met toepassing van de sectorale flexibiliteit kunnen de dagelijkse werkroosters in afwijking van het bovenstaand kader ook werkuren bevatten tussen 20u 's avonds en 6u 's morgens, op zon- en feestdagen en boven de normale arbeidsduur tot maximaal 11 uur per dag en 50 uur per week.

De werknemers worden ten minste vijf werkdagen vooraf door middel van een bericht in kennis gesteld van hun werkrooster op volgende wijze: via e-

mail, tenzij de werknemer uitdrukkelijk vraagt om het werkrooster op papier te ontvangen.

Dit bericht zal het individueel werkrooster bepalen en zal worden gedateerd door de werkgever, zijn lasthebber of aangestelde.

Van zodra en zolang het werkrooster van kracht is, zal dit bericht of een afschrift ervan zich in papieren vorm/in elektronische vorm bevinden op de plaats waar het arbeidsreglement geraadpleegd kan worden. Dit bericht moet gedurende 1 jaar worden bewaard, te rekenen vanaf de dag waarop het werkrooster ophoudt van kracht te zijn.

Art 16. Rustdagen

De rustdagen zijn de dagen waarop geen enkele arbeid mag worden geleverd.

De normale rustdagen zijn de zondagen, de wettelijke feestdagen, de dagen die een wettelijke feestdag vervangen, de jaarlijkse vakantiedagen en de sectorale verlofdagen.

Art 17. Overeenkomstig de sectorale bepalingen kan een werkperiode korter zijn dan 3 uur.

Op basis van de wettelijke afwijkingen toegestaan voor het personeel tewerkgesteld in gezondheidsinstellingen (KB van 14 april 1988) geldt een maximum arbeidsduur per dag van 11 uur.

Overeenkomstig de wettelijke bepalingen wordt aan de werknemer een kwartier pauze toegekend op het ogenblik dat de duur van de prestaties 6 uren bereikt.

Overmacht bij de werknemer

Art 18. Indien de werknemer verhinderd is om (tijdig) naar het werk te komen, verwittigt zij/hij de werkgever zo vlug mogelijk om de organisatie en de zorgen dienstverlening niet in het gedrang te brengen.

Te laat komen

Art 19. Het te laat komen belemmert de goede gang van zaken in het kinderdagverblijf. Om de organisatie en de dienstverlening niet in het gedrang te brengen, moet de werknemer de vertraging zo vlug mogelijk meedelen aan de werkgever, met vermelding van de oorzaak. In overleg met de werknemer worden de verloren uren op een ander tijdstip verricht of niet bezoldigd.

Vroegtijdig vertrek

Art 20. Kan een werknemer het werk niet beginnen, hoewel zij op de plaats van het werk is aangekomen, of kan zij het werk waarmee zij bezig was, niet voortzetten, dan vraagt zij aan de hiërarchisch verantwoordelijke of hij/zij

het kinderdagverblijf mag verlaten. Is de ingeroepen reden een plots ontstane arbeidsongeschiktheid, dan wordt de hiërarchisch verantwoordelijke verwittigd, maar de werknemer raadpleegt nog dezelfde dag zijn / haar dokter, en levert binnen twee werkdagen een medisch bewijs van de arbeidsongeschiktheid af bij de werkgever.

V LONEN

- Art 21. De werknemer wordt per maand betaald. De in aanmerking te nemen tijd is gelijk aan de arbeidstijd verricht in het kinderdagverblijf, overeenkomstig het individuele werkrooster.
- Art 22. Het bedrag van het loon van elke werknemer wordt vastgesteld volgens de geldende collectieve arbeidsovereenkomsten gesloten in het voor de kinderdagverblijven bevoegd paritair comité (paritair comité 331).
- Art 23. Het loon wordt uitbetaald voor het einde van de maand waarop het loon betrekking heeft.
Het loon wordt betaald per overschrijving op het bankrekeningnummer dat de werknemer aan de werkgever heeft meegedeeld.
- Art 24. Betalingen aan derden, zoals in het kader van loonbeslag en loonoverdracht gebeuren binnen de door de wet gestelde perken.
- Art 25. Loonbrief en inhoudingen op het loon
- Bij elke betaling wordt aan de werknemer een loonbrief bezorgd. Dit document bevat alle gegevens voorgeschreven door de wet op de bescherming van het loon. De wettelijke inhoudingen op het loon worden bij elke afsluiting van de betaling verricht.
- Art 26. Wanneer de arbeidsovereenkomst een einde neemt, wordt het nog verschuldigde loon en alle andere tegoeden uitbetaald op de eerste overeenkomstig art. 23 bepaalde betaaldag, die volgt op de datum van de beëindiging.
- Art 27. In toepassing van de CAO. nr. 25 van 10/10/1975 (zie bijlage 2) wordt een gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers toegepast.
- Art 28. Werk buiten de opdracht tijdens de werkuren
- Tijdens de werkuren is bezoldigd of onbezoldigd werk, buiten de opdracht van de werkgever niet toegelaten.

Verplaatsingen en kosten

- Art 29. De werkgever neemt volgende kosten ten laste:
- verplaatsingskosten worden vergoed overeenkomstig de sectorale bepalingen. Deze tussenkomst verschilt naargelang het vervoermiddel en het soort verplaatsing (woon-werk of verplaatsing in opdracht)
 - betalingen of aankopen in opdracht

- werkuniform en onderhoud werkuniform
- beschermingskledij

Art 30. De bijdrage van de werkgever in de verplaatsingskosten, zal uitbetaald worden samen met het loon van de maand volgend op de maand waarin de nodige bewijsstukken door de werknemer aan de werkgever zijn bezorgd.

Onverschuldigde betalingen

Art 31. De werknemer verbindt zich ertoe om elk bedrag dat aan hem onverschuldigd werd betaald aan de werkgever terug te betalen. Voor onverschuldigde betalingen waarvan het bedrag hoger is dan dit vermeld in de personeelsgids wordt hiervoor met de werknemer overlegd.

Ter beschikking gesteld materiaal

Art 32. Materiaal dat eventueel ter beschikking wordt gesteld door de werkgever (computer, GSM) wordt gebruikt overeenkomstig de in bijlage 9 en 10 opgenomen geldende afspraken.

Uitvoeren van andere taken

Art 33. In functie van het verzekeren van de continuïteit van de zorg- en dienstverlening kunnen medewerkers door de werkgever ten uitzonderlijke titel en mits overleg gevraagd worden om tijdelijk taken uit te voeren die niet tot hun gewone takenpakket behoren.

VI JAARLIJKSE VAKANTIE, WETTELIJKE FEESTDAGEN, KLEIN VERLET, FAMILIAAL VERLOF EN ANDERE AFWEZIGHEDEN

Art 34. Elk verlof en elke vakantie dienen vooraf te worden aangevraagd.
De wijze van spreiding van het verlof en de opnamemodaliteiten zijn terug te vinden in de personeelsgids.

Jaarlijkse vakantie.

Art 35. Aantal vakantiedagen.

§1. Onverminderd de eventuele toekenning van extralegale vakantiedagen op sectoraal vlak of ondernemingsniveau, wordt het aantal wettelijke vakantiedagen waarop een werknemer recht heeft, bepaald op grond van het aantal werkelijke gepresteerde arbeidsdagen en de volgens de vakantiewetgeving gelijkgestelde dagen tijdens het vorige kalenderjaar (het vakantiejaar). Voor een volledig vakantiejaar bedraagt de duur van de vakantie in het daaropvolgende jaar 20 dagen in het arbeidsstelsel van 5 dagen per week.

§2. Een werknemer die zijn recht op wettelijke vakantiedagen moet rechtvaardigen op grond van arbeidsprestaties in het vakantiejaar bij een vorige werkgever, moet het vereiste vakantieattest overhandigen. Als hij dit nalaat, is zijn recht op vakantie enkel gebaseerd op de prestaties die hij bij de vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom heeft verricht.

§3. De wettelijke regeling inzake jeugdvakantie en seniorvakantie wordt toegepast.

§4. Als de vakantie collectief wordt vastgelegd, wordt de sluitingsperiode jaarlijks aangeduid in een bijlage bij dit reglement.

Art 36. Spreiding vakantie.

Verdeling van de vakantie is toegelaten op voorwaarde dat er altijd een hoofdvakantie blijft, gelijk aan de helft van de gerechtigde vakantieperiode.

De hoofdvakantie moet genomen worden tussen 1 mei en het einde van de herfstvakantie. Uitzonderingen kunnen worden toegestaan door de werkgever, rekening houdend met de zorg- en dienstverlening.

Alle wettelijke vakantiedagen moeten genomen worden tijdens hetzelfde burgerlijk jaar.

Bijkomende verlofdagen

Art 37. De werknemer heeft recht op bijkomende verlofdagen volgens de geldende collectieve arbeidsovereenkomsten gesloten in het voor de kinderdagverblijven bevoegd paritair comité (paritair comité 331) of op ondernemingsniveau.

Leeftijdsgebonden vakantiedagen

- Art 38. De werknemer heeft recht op leeftijdsgebonden vakantiedagen volgens de geldende collectieve arbeidsovereenkomsten gesloten in het voor de kinderdagverblijven bevoegd paritair comité (paritair comité 331) of op ondernemingsniveau.

Wettelijke feestdagen

- Art 39. De wettelijke feestdagen zijn:

1 januari, 2de paasdag, 1 mei, hemelvaartdag, 2^{de} pinksterdag, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november, 25 december.

Indien deze dagen op een zaterdag of zondag voorkomen, wordt de vervangingsdag bepaald door de Ondernemingsraad. Indien de ondernemingsraad hierover geen beslissing neemt, wordt de feestdag vervangen door de eerste gewone activiteitsdag die in de onderneming op die feestdag volgt.

De deeltijds werkenden hebben recht op bezoldiging en compensatie van de feestdag of vervangingsdag die samenvalt met een arbeidsdag voor de uren die zij normaal werken.

Wettelijke feestdagen en vervangingsdagen die samenvallen met inactiviteitsdagen worden niet gecompenseerd noch betaald.

Klein verlet

- Art 40. Afwezigheid op het werk is toegelaten, met behoud van het normale loon, ter gelegenheid van familiegebeurtenissen of wegens het vervullen van staatsburgerlijke verplichtingen (vb. getuige rechtbank, familieraad bij vrederechter, stemplicht vervullen,...) conform de wettelijke bepalingen, onverminderd de bepalingen op sectoraal vlak of op ondernemingsniveau.

Familiaal verlof

- Art 41. Indien de aanwezigheid thuis van een werknemer noodzakelijk is:

- ingevolge ernstige ziekte, ongeval, hospitalisatie of overlijden van echtgeno(o)t(e), kind of andere persoon die met de werknemer onder hetzelfde dak woont,
- ingevolge ernstige ziekte, ongeval of overlijden van een niet-inwonende aan- of bloedverwant in de eerste graad (ouders, schoonouders, kinderen),
- buitengewone noodzakelijkheid van bewaking van de kinderen van de werknemer
- ingevolge ernstige materiële beschadiging van de bezittingen van de werknemer, zoals schade aan de woning door een brand of een natuurramp

- ingevolge het bevel tot verschijning in persoon in een rechtszitting wanneer de werknemer partij is in het geding,

kan onbezoldigd verlof om familiale reden toegestaan worden met minimum ½ dag en maximum 2 opeenvolgende kalenderdagen per feit.

Voor de voltijdse werknemers zijn 10 dagen toegestaan per jaar.
Voor de deeltijdse werknemers wordt het familiale verlof berekend in verhouding tot de arbeidsritme.

De noodzakelijke aanwezigheid dient bewezen te worden aan de hand van een geëigend attest.

Art 42. Afwezigheid

Kan een werknemer, om een gegronde reden, een afwezigheid niet vooraf aanvragen, dan moet zij, behoudens overmacht, onmiddellijk verwittigen.

Art 43. Persoonlijke afspraken

Persoonlijke afspraken (doktersvisite, consultatie of raadpleging, ...) worden buiten de werkuren geregeld. Is dit niet mogelijk dan kan een maximum afwezigheid van twee uur gecompenseerd worden. Indien de afwezigheid langer duurt, wordt een halve dag vakantie genomen.

De zwangere werkneemster, die de werkgever op de hoogte heeft gebracht van haar toestand, mag van het werk afwezig blijven met behoud van haar normaal loon, gedurende de tijd die nodig is om zwangerschapsonderzoeken te ondergaan, wanneer deze niet kunnen plaatsvinden buiten de arbeidsuren. Om haar loon te ontvangen, moet de zwangere werkneemster de werkgever vooraf op de hoogte stellen van haar afwezigheid. De werkneemster overhandigt de werkgever een medisch attest dat haar afwezigheid tijdens de arbeidsuren rechtvaardigt.

VII ARBEIDSONGESCHIKTHEID

Art 44. In geval van arbeidsongeschiktheid die te wijten is aan ziekte of ongeval ongeacht de duur ervan, zal de werknemer de werkgever onmiddellijk en voor het uur van de dienstaanvang (bv. per telefoon) op de hoogte brengen en binnen de twee werkdagen een medisch attest voorleggen. Dit attest kan ingescand worden en per mail doorgestuurd worden naar de werkgever. De werknemer dient het origineel medisch attest zes maanden te bewaren en dient het op vraag van de werkgever te kunnen voorleggen. Wordt dit attest niet tijdig ingediend, dan heeft de werknemer geen recht op loon voor de dagen tussen de dag van de stopzetting van het werk en de datum waarop het attest afgegeven of verstuurd wordt.

Indien de werknemer slechts één dag arbeidsongeschikt is wegens ziekte en tenminste 1 maand in dienst is, kan het medisch attest vervangen worden door een verklaring op eer en dient de verklaring binnen de twee werkdagen aan de werkgever te worden bezorgd.

Wanneer zich binnen een periode van 14 dagen na de werkhervatting een nieuwe arbeidsongeschiktheid voordoet, wordt in het nieuwe medische attest gespecificeerd of de arbeidsongeschiktheid al dan niet te wijten is aan een nieuwe ziekte. Komt deze vermelding niet voor op het medisch attest, dan zal worden vermoed dat beide ongeschiktheden aan dezelfde ziekte te wijten zijn; in geen geval zal dit vermoeden worden tenietgedaan door een nieuw attest dat aan de werkgever wordt voorgelegd na de genezing.

Art 45. Bij het einde van een termijn van arbeidsongeschiktheid wordt van de werknemer verwacht dat deze minimum twee werkdagen voor het verstrijken van deze termijn de dienst telefonisch op de hoogte brengt van een mogelijke of niet mogelijke werkhervatting. Indien de periode van arbeidsongeschiktheid verlengd wordt, is een nieuw medisch attest vereist in toepassing van artikel 44.

Art 46. Overeenkomstig de Wet van 3 juli 1978 betreffende de Arbeidsovereenkomst aanvaardt iedere werknemer bij arbeidsongeschiktheid de door de werkgever nodig geachte controle door een door hem gemachtigd en bezoldigd arts. Eventuele reiskosten zijn ten laste van de werkgever.
Bij verschil van mening tussen de geneesheer van de werknemer en de door de werkgever gemachtigd en bezoldigd arts, wordt de wettelijk voorziene procedure gevolgd.

Art 47. Indien de werknemer afwezig is tijdens het controlebezoek of hij/zij niet kan worden gecontacteerd, laat de controlearts een bericht achter. De werknemer moet regelmatig zijn post ophalen of laten ophalen zodat hij/zij zich ervan kan vergewissen of de controlearts geen bericht heeft nagelaten. Wanneer de werknemer zich zonder geldige reden onttrekt aan de medische controle (bv. wanneer het geneeskundig getuigschrift duidelijk vermeldt dat de werknemer zijn woonplaats niet mag verlaten en hij bij een medische controle toch afwezig is zonder geldige reden of hij kan niet gecontacteerd worden zonder geldige reden), dan kan de werkgever weigeren om het gewaarborgd loon te betalen voor de ongeschiktheidsdagen voorafgaand aan de dag van de controle.

- Art 48. De werknemer die tijdens zijn arbeidsongeschiktheid op een ander adres verblijft of die van adres is veranderd, is verplicht dit adres onmiddellijk aan de werkgever mee te delen.
- Art 49. De werkgever kan de hervatting van de arbeid afhankelijk stellen van de controle van de lichamelijke geschiktheid van de werknemer door een door hem aangewezen arts. Bij verschil van mening volgt men de wettelijke procedure.
- Art 50. Het gewaarborgd loon bij de arbeidsongeschiktheid wordt betaald vanaf de betaaldag waarop aan alle vereisten is voldaan, zowel wat het recht als de berekeningswijze betreft.
- Art 51. De werknemer heeft bij arbeidsongeschiktheid recht op gewaarborgd loon. Wanneer de arbeidsongeschiktheid het gevolg is van een fout van een derde, heeft de werknemer recht op een schadeloosstelling van deze derde. Het recht op deze schadeloosstelling wordt aan de werkgever overgedragen ten belope van het bedrag van het gewaarborgd loon.

VIII VERZEKERINGEN, BURGERLIJKE AANSPRAKELIJKHEID, ARBEIDSONGEVALLEN

Aansprakelijkheid

- Art 52. Iedere werknemer gebruikt de ter beschikking gestelde materialen van de dienst met zorg.
Schadegevallen worden onmiddellijk ter kennis gesteld van de werkgever. De werkgever is verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid, tenzij opzet uit hoofde van de werknemer bewezen is. In dat geval zal de schade verhaald worden op de werknemer en kan de schade worden ingehouden op het loon overeenkomstig de beperkingen van de Loonbeschermingswet.

Arbeidsongevallen

- Art 53. De werknemer die een arbeidsongeval overkomt, kan zijn arts, apotheker of ziekenhuis vrij kiezen.
- Art 54. De werknemer moet zijn werkgever onmiddellijk op de hoogte (laten) brengen van elk letsel of ongeval op de plaats van tewerkstelling of tijdens (werk)verplaatsingen en van elk ongeval op de weg naar of van het werk. Hij moet aan de werkgever alle inlichtingen overmaken die nuttig zijn voor de aangifte van het arbeidsongeval.

Dringende medische verzorging

- Art 55. De verbandkisten voor de eerste hulp bij ongevallen bevinden zich op de plaatsen omschreven in bijlage 5 bij dit reglement.
- Art 56. De eerste hulp wordt verstrekt door de personen zoals vermeld in bijlage bij dit reglement.
- Werknemers op verplaatsing kunnen zich wenden tot de dichtsbijgelegen dokter of spoeddienst.

IX EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST, OPZEGGING EN ONTSLAG

Pensioen

Art 57. De arbeidsovereenkomst neemt een einde, mits inachtneming van de wettelijke opzeggingstermijnen, op het ogenblik dat de werknemer de wettelijke pensioenleeftijd heeft bereikt.

Arbeidsovereenkomst bepaalde duur of voor een bepaald werk

Art 58. §1. Dergelijke arbeidsovereenkomsten nemen in principe een einde na afloop van de termijn of bij de voltooiing van het werk, behalve ingeval van ontslag om dringende reden.

§2. Elke partij kan deze overeenkomst, voor het verstrijken van de termijn zonderdringende reden beëindigen tijdens de eerste helft van de overeengekomen duurtijd. Deze periode mag evenwel de zes maanden niet overschrijden. In dit geval moet de beëindiging gebeuren mits naleving van de wettelijke opzegtermijnen.

§3. De partij die in de situatie van paragraaf 2 de arbeidsovereenkomst beëindigt zonder dringende reden en zonder inachtneming van de wettelijke opzeggingstermijnen, is verplicht de andere partij een vergoeding te betalen die gelijk is aan het loon dat gelijk is met hetzij de duur van de wettelijke opzeggingstermijn, hetzij het resterende gedeelte van die termijn.

§4. De partij die dergelijke arbeidsovereenkomst voor het verstrijken van de termijn, tijdens de tweede helft van de overeengekomen duurtijd van de overeenkomst, of na 6 maanden, beëindigt, moet een vergoeding betalen gelijk aan het bedrag van het loon dat verschuldigd zou zijn tot het bereiken van die termijn.

Deze vergoeding is evenwel beperkt tot het dubbel van het loon dat overeenstemt met de duur van de opzeggingstermijn die had in acht genomen moeten worden, indien de overeenkomst voor onbepaalde duur was gesloten.

§5. Na het verstrijken van de periode waarin de opzegging van de arbeidsovereenkomst bepaalde duur mogelijk is, kan in geval van een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur van minder dan 3 maanden de werkgever de arbeidsovereenkomst beëindigen zonder opzegging of vergoeding bij een arbeidsongeschiktheid van meer dan 7 dagen.

§6. Bij een arbeidsongeschiktheid van meer dan 6 maanden kan de werkgever een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur van minstens 3 maanden beëindigen mits het betalen van een vergoeding die gelijk is aan het loon dat nog moest betaald worden overeengekomen de termijn, met een maximum van 3 maanden en onder aftrek van het gewaarborgd loon dat betaald werd sinds het begin van de arbeidsongeschiktheid.

Vervangingsovereenkomst

Art 59. De vervangingsovereenkomst neemt automatisch een einde bij het ophouden van de oorzaak van de schorsing van de overeenkomst van de vervangen werknemer die zijn werk opnieuw aanvat.

Daarnaast kan een vervangingsovereenkomst beëindigd worden zoals een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur.

Arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur

Art 60. Behoudens ontslag om dringende reden, kan aan de arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur slechts een einde gemaakt worden door onderling akkoord of door opzegging.

Opzegging

Art 61. Inhoud van de opzegging

Op straffe van nietigheid dient de opzegging volgende bepalingen te bevatten:

- het begin van de opzeggingstermijn
- de duur van de opzeggingstermijn

Art 62. Wijzen van kennisgeving van de opzegging

§1. De opzegging uitgaande van de werknemer moet gebeuren:

- Ofwel door afgifte van een geschrift aan de werkgever die op het exemplaar bestemd voor de werknemer tekent voor ontvangst;
- Ofwel door een ter post aangetekende brief (die uitwerking heeft de 3de werkdag na de datum van verzending);
- Ofwel door een gerechtsdeurwaardersexploot.

§2. De opzegging uitgaande van de werkgever moet gebeuren:

- Ofwel door een ter post aangetekende brief (die uitwerking heeft de 3de werkdag na de datum van verzending);
- Ofwel door een gerechtsdeurwaardersexploot.

Art 63. Opzeggingstermijn

§1. De werkgever moet de werknemer tijdens de duur van de opzegging verder tewerkstellen. Zo hij dit niet doet, moet hij een vergoeding betalen welke gelijk is aan het loon dat overeenstemt met de duur van de opzeggingstermijn of van het gedeelte van die termijn tijdens de welke de werknemer niet tewerkgesteld is geweest.

§2 Duur opzeggingstermijn:

Bij de opzegging moeten volgende, voor het Paritair Comité 331 geldende, opzeggingstermijnen worden nageleefd:

- De toepasselijke opzeggingstermijnen zijn:

a) Voor arbeidsovereenkomsten die een aanvang nemen **na** 1 januari 2014

Anciënniteit	Opzeggingstermijn bij ontslag door de werkgever	Opzeggingstermijn bij ontslag door de werknemer
Van 0 tot minder dan 3 maanden	1 week	1 week
Van 3 tot minder dan 4 maanden	3 weken	2 weken
Van 4 tot minder dan 5 maanden	4 weken	2 weken
Van 5 tot minder dan 6 maanden	5 weken	2 weken
Van 6 tot minder dan 9 maanden	6 weken	3 weken
Van 9 tot minder dan 12 maanden	7 weken	3 weken
Van 12 tot minder dan 15 maanden	8 weken	4 weken
Van 15 tot minder dan 18 maanden	9 weken	4 weken
Van 18 tot minder dan 21 maanden	10 weken	5 weken
Van 21 tot minder dan 24 maanden	11 weken	5 weken
Van 2 jaar tot minder dan 3 jaar	12 weken	6 weken
Van 3 jaar tot minder dan 4 jaar	13 weken	6 weken
Van 4 jaar tot minder dan 5 jaar	15 weken	7 weken
Van 5 jaar tot minder dan 6 jaar	Verdere opbouw met 3 weken per begonnen jaar anciënniteit 18 weken	9 weken
Van 6 jaar tot minder dan 7 jaar	21 weken	10 weken
Van 7 jaar tot minder dan 8 jaar	24 weken	12 weken
Van 8 jaar tot minder dan 9 jaar	27 weken	13 weken (maximum)
Van 9 jaar tot minder dan 10 jaar	30 weken	13 weken (maximum)
Van 10 jaar tot minder dan 11 jaar	33 weken	13 weken (maximum)
Van 11 jaar tot minder dan 12 jaar	36 weken	13 weken (maximum)
Van 12 jaar tot minder dan 13 jaar	39 weken	13 weken (maximum)
Van 13 jaar tot minder dan 14 jaar	42 weken	13 weken (maximum)

Van 15 jaar tot minder dan 16 jaar	48 weken	13 weken (maximum)
Van 16 jaar tot minder dan 17 jaar	51 weken	13 weken (maximum)
Van 17 jaar tot minder dan 18 jaar	54 weken	13 weken (maximum)
Van 18 jaar tot minder dan 19 jaar	57 weken	13 weken (maximum)
Van 19 jaar tot minder dan 20 jaar	60 weken	13 weken (maximum)
Van 20 jaar tot minder dan 21 jaar	Verdere opbouw met 2 weken per begonnen jaar anciënniteit 62 weken	13 weken (maximum)
Van 21 jaar tot minder dan 22 jaar	Verdere opbouw met 1 week per begonnen jaar anciënniteit 63 weken	13 weken (maximum)
Van 22 jaar tot minder dan 23 jaar	64 weken	13 weken (maximum)
Van 23 jaar tot minder dan 24 jaar	65 weken	13 weken (maximum)
Van 24 jaar tot minder dan 25 jaar	66 weken	13 weken (maximum)
...	13 weken (maximum)

b) Voor arbeidsovereenkomsten die een aanvang nemen **voor** 1 januari 2014

De na te leven opzeggingstermijn voor arbeidsovereenkomsten die een aanvang hebben genomen voor 1 januari 2014 wordt vastgesteld door twee termijnen op te tellen:

- 1) Een eerste termijn die wordt berekend in functie van de ononderbroken dienstanciënniteit verworven op 31 december 2013.

Arbeiders

Anciënniteit	Arbeidsovereenkomst voor 01.01.2012		Arbeidsovereenkomst na 01.01.2012	
	Opzeg door WG	Opzeg door WN	Opzeg door WG	Opzeg door WN
< 6 maanden (zonder verkorte opzeg)	28 kalenderdagen	14 kalenderdagen	28 kalenderdagen	14 kalenderdagen
6 maand tot < 5 jaar	35 kalenderdagen	14 kalenderdagen	40 kalenderdagen	14 kalenderdagen
5 jaar tot < 10 jaar	42 kalenderdagen	14 kalenderdagen	48 kalenderdagen	14 kalenderdagen
10 jaar tot < 15 jaar	56 kalenderdagen	14 kalenderdagen	64 kalenderdagen	14 kalenderdagen
15 jaar tot < 20 jaar	84 kalenderdagen	14 kalenderdagen	97 kalenderdagen	14 kalenderdagen
20 jaar en	112	28 kalenderdagen	129 kalenderdagen	28 kalenderdagen

meer	kalenderdagen			
------	---------------	--	--	--

Bedienden

Jaarloongrens	Door de werkgever	Door de bediende	Aanvang
Cat. 1 Jaarloon max. 32.254 EUR (op 31/12/2013)	3 maanden per periode van 5 jaar anciënniteit	1,5 maand per begonnen 5 jaar anciënniteit (max. 3 maanden)	1ste maandag die volgt
Cat. 2 Jaarloon tussen 32.254 en 64.508 EUR (op 31/12/2013)	1 maand per begonnen jaar anciënniteit (min. 3 maanden)	1,5 maand per begonnen 5 jaar anciënniteit (max. 4,5 maanden)	1ste maandag die volgt
Cat. 3 Jaarloon hoger dan 64.508 EUR (op 31/12/2013)	1 maand per begonnen jaar anciënniteit (min. 3 maanden) *	1,5 maand per begonnen jaar anciënniteit (max. 6 maanden)	1ste maandag die volgt

*Overeenkomsten met betrekking tot de opzeggingstermijn gesloten bij indiensttreding blijven nog geldig.

- 2) Een tweede termijn die wordt berekend in functie van de ononderbroken dienstanciënniteit verworven vanaf 1 januari 2014

Voor dergelijke termijnen wordt verwezen naar de opzegtermijnen die voorzien worden voor arbeidsovereenkomsten die een aanvang nemen na 1 januari 2014 (zie artikel 59 §2, a)).

De arbeidsovereenkomst waarvan de uitvoering is aangevangen voor 1 januari 2014, kan voor arbeiders die minder dan 6 maanden in dienst zijn, in afwijking van het voorgaande beëindigd worden met een opzeggingstermijn van 7 dagen. Deze arbeiders kunnen de arbeidsovereenkomst zelf beëindigen met een opzeggingstermijn van 3 dagen.

Deze opzeggingstermijnen beginnen daags na de betekening.

§3. Aanvang opzeggingstermijn

De in artikel 59 bepaalde opzeggingstermijn vangt aan op de maandag die volgt op de week waarin de opzeg regelmatig werd betekend.

§4. Afwezigheid tijdens de opzeggingstermijn

- Tijdens de opzeggingstermijn heeft een voltijdse werknemer recht om afwezig te zijn, met behoud van loon, gedurende 1 dag per week tijdens de laatste 26 weken van de opzeggingstermijn om een andere betrekking te zoeken.
- Tijdens de voorafgaande periode bedraagt de afwezigheid een halve dag per week.
- Indien een werknemer tijdens de opzeggingstermijn geniet van outplacementbegeleiding heeft deze recht op een sollicitatieverlof van 1 dag (of 2 halve dagen) per week gedurende de volledige duur van de opzeggingstermijn.

- Bij deeltijdse werknemers staat het recht op afwezigheid om een nieuwe betrekking te zoeken in verhouding tot hun arbeidsritme.

Art 64. Ontslag om dringende redenen

Fouten die het vertrouwen tussen de werkgever en werknemer ernstig ondermijnen en elke verdere professionele samenwerking onmogelijk maken, kunnen worden aangevoerd als ernstig motief ter rechtvaardiging van onmiddellijke verbreking van de arbeidsovereenkomst zonder schadeloosstelling of opzeggingstermijn.

Dit kan gebeuren door elke partij.

Dringende redenen kunnen zijn:

- zware veroordelingen – gevangenisstraffen
- daden van oneerlijkheid
- dronkenschap op het werk
- gebruik van verdovende middelen op het werk
- het zich laten betalen voor niet-gepresteerde uren
- zware schending van het beroepsgeheim
- onzedig gedrag tijdens de uitoefening van de arbeidsovereenkomst
- gewelddaden of zware belediging ten aanzien van de kinderen de ouders, de leiding of het personeel van de dienst
- ongewettigde afwezigheid van twee dagen
- het vervalsen van medische attesten of andere documenten
- het uitdrukkelijk handelen tegen de doelstellingen of opvattingen van de dienst
- De herhaalde weigering om een verplicht gezondheidstoezicht / inentingen te ondergaan
- het niet onmiddellijk melden aan de hiërarchisch verantwoordelijke van een ongeval waarbij een of meerdere toevertrouwde kinderen betrokken is/zijn (zie artikel 84)
- het geven van geneesmiddelen aan de kinderen zonder hierbij de richtlijnen van de vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom te volgen

Ontslag om dringende redenen kan niet meer worden gegeven zonder opzegging of vóór het verstrijken van de termijn, wanneer het feit dat ter rechtvaardiging had gediend aan de partij, die het ontslag geeft, al meer dan 3 werkdagen bekend is.

Art 65. Tegen ontslag om dringende redenen kan beroep worden aangetekend bij de arbeidsrechtbank. Alleen de redenen waarvan kennis is gegeven bij aangetekende brief verzonden binnen 3 werkdagen na het ontslag, en andere dringende redenen die aan het oordeel van de rechter worden overgelaten, kunnen worden aangevoerd ter rechtvaardiging van het ontslag zonder opzegging of vóór het verstrijken van de termijn.

Art 66. Tekortkomingen op de verplichtingen die uit de arbeidsovereenkomst en het arbeidsreglement voortvloeien en geen reden zijn om de overeenkomst onmiddellijk en zonder vergoeding te verbreken, worden gesanctioneerd met een persoonlijke en schriftelijke verwittiging en/of bij herhaling of

cumulatie van onregelmatigheden met de opzegging van de arbeidsovereenkomst in geval van:

- het nemen van ongerechtvaardigde pauzes het verlaten van het kinderdagverblijf tijdens de werkuren
- te laat komen en te vroeg weggaan
- eenzijdig veranderen van werkdagen en arbeidsuren
- uitvoeren van taken die buiten zijn/haar bevoegdheden liggen
- inbreuk op het beroepsgeheim (o.a. het verstrekken van informatie over andere gebruikers – over collega's – over de persoonlijke situatie)
- het doen van eigen boodschappen tijdens de diensturen
- geven en ontvangen van persoonlijke geschenken met een aanzienlijke geldelijke waarde
- vergaderingen te houden, propaganda te voeren of lidgeld te innen behoudens de overeenkomsten gesloten in het paritair comité of in een CAO voor de dienst
- geldinzamelingen te doen, of voorwerpen te koop aan te bieden in de lokalen van de dienst, tenzij mits toelating van de werkgever
- het niet bijwonen van de verplichte vormingsvergaderingen

Deze feiten zijn enkel voorbeelden en zijn niet beperkend.

Art 67. Beroep

De werknemers die de hen opgelegde sanctie willen betwisten, kunnen hun beroep schriftelijk overmaken aan de hiërarchisch verantwoordelijke.

X VOORSCHRIFTEN INZAKE WELZIJN

Algemeen

- Art 68. De werknemers zijn verplicht de door de werkgever voorgeschreven maatregelen ter waarborging van hun welzijn in acht te nemen en alle preventieve maatregelen in dit kader toe te passen. Zij gebruiken alle middelen tot persoonlijke bescherming die hen ter beschikking staan en die geëist worden bij de uitvoering van hun werk volgens de gegeven voorschriften. Wanneer dergelijke beschermende middelen niet onmiddellijk voor handen zijn, moeten de werknemers hier om vragen alvorens met het werk te beginnen. Eveneens signaleren zij onmiddellijk aan de leiding (rechtstreeks verantwoordelijke) of het hiervoor aangewezen personeel elk gevaar dat een bedreiging vormt voor hun welzijn, veiligheid en gezondheid. Alle huishoudapparaten of ander materiaal die in slechte staat zijn, dienen aan de hiërarchisch verantwoordelijke te worden gesignaleerd.
- Art 69. De werkgever stelt werkkledij ter beschikking. Het dragen van de werkkledij is verplicht.

Psychosociale risico's

- Art 70. Toepassingsgebied

De procedures voor psychosociale risico's zijn van toepassing voor alle werknemers van de vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom en alle werknemers van andere bedrijven die werk verrichten in De Speelboom.

- Art 71. Definities

Psychosociale risico's:

De kans dat een of meerdere werknemers psychische schade ondervinden – die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade – ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van

- de arbeidsorganisatie,
- de arbeidsinhoud,
- de arbeidsvoorwaarden,
- de arbeidsomstandigheden,
- de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.

Ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk:

Dit gedrag kan intern zijn in De Speelboom. Hiermee bedoelen we onder werknemers van De Speelboom. Indien dergelijke gedrag gesteld wordt door personen die geen werknemers zijn van De Speelboom, dan spreken we van extern ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk.

Ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk kan de 3 onderstaande vormen aannemen.

- Geweld

Elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een persoon psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

- Ongewenst seksueel gedrag

Elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

- Pesterijen

Een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen de onderneming of instelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een persoon bij de uitvoering van het werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd dat zich inzonderheid uit in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met leeftijd, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap, fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderexpressie en genderidentiteit.

Preventieadviseur psychosociale aspecten:

De preventieadviseur psychosociale aspecten wordt aangeduid door de werkgever, na het voorafgaand akkoord van alle leden-vertegenwoordigers van de personeelsleden binnen het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk en is gespecialiseerd in de psychosociale aspecten van het werk en van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Verzoeker:

Elke werknemer die het slachtoffer is van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Getuige:

Een werknemer die rechtstreeks kennis heeft genomen van een feit waarbij het slachtoffer onderhevig was aan geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag van een andere werknemer.

Art 72. Principeverklaring

De vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom waardeert een verscheidenheid aan werknemers en streeft naar werken in een sfeer van welzijn. Deze sfeer bereiken we als alle werknemers respectvol omgaan met elkaar en andere personen (zoals cliënten/klanten). Wij verwachten

dat ieder zich daarvoor inzet en ongewenst grensoverschrijdend gedrag achterwege laat. We roepen op om dit gedrag bij anderen niet aan te moedigen of te tolereren maar om het aan te pakken. Ook kleinere conflicten zijn zo snel mogelijk op te lossen.

De vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom engageert zich om:

- situaties die kunnen leiden tot stress aan te pakken;
- passende preventiemaatregelen te nemen om psychosociale risico's op het werk te voorkomen, om de schade ten gevolge psychosociale risico's te voorkomen of te beperken voor zover hij impact heeft op het gevaar.

De directie en de verantwoordelijken voeren elk binnen hun bevoegdheid en op hun niveau het beleid van de vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom met betrekking tot het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk uit. Zij hebben de taak om problemen van psychosociale aard verbonden aan het werk op te sporen en op te lossen.

Art 73. Adviezen en hulp

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 onderneming:

- Iedere werknemer kan zich rechtstreeks richten tot zijn leidinggevende of de hiërarchisch verantwoordelijke directeur van de leidinggevende voor hulp.
- In bepaalde omstandigheden kan het nodig zijn een beroep te doen op personen die neutraler en specifiek opgeleid zijn. De vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom werkt hiervoor samen met de externe preventieadviseurs psychosociale aspecten van IDEWE. Deze externe preventieadviseur psychosociale aspecten ziet erop toe dat het probleem snel en discreet behandeld en opgelost wordt. Hij/zij zal indien noodzakelijk een advies geven voor een passende psychologische ondersteuning door gespecialiseerde diensten.
- De werknemer kan ook met de arbeidsgeneesheer of een preventieadviseur van de vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom vertrouwelijk gaan spreken, die zullen informeren en doorverwijzen.

Deze interne procedures zijn gericht op psychosociale risico's op de werkvloer en de werking van De Speelboom. Ongewenst grensoverschrijdend gedrag door of andere problemen van psychosociale aard met derden (cliënten/klanten of personen uit het cliënt/klantsysteem, bezoekers of werknemers van andere bedrijven) zijn altijd te melden aan de verantwoordelijke of de verantwoordelijke directeur.

Meldingen van ongewenst grensoverschrijdend gedrag van werknemers ten aanzien van derden (cliënten/klanten, bezoekers) worden in de vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom ook ernstig genomen. De vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom heeft hiervoor een uitgeschreven procedure.

Art 74. Procedure

Art 70.1 Psychosociale risico's met uitzondering van extern ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk

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

De werknemer neemt hiervoor contact (telefonisch, per mail) op met de externe preventieadviseur psychosociale aspecten.

Binnen de tien kalenderdagen neemt de preventieadviseur psychosociale aspecten contact op met de werknemer en informeert hij hem over de mogelijkheden tot interventie. De werknemer kiest na deze raadpleging het type interventie waarvan hij gebruik wil maken.

Elke werknemer kan de externe preventieadviseur psychosociale aspecten tijdens arbeidstijd raadplegen.

Art 70.1.1 De informele psychosociale interventie – van toepassing voor alle interne psychosociale risico's (inclusief intern ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk).

Deze procedure start binnen de 10 kalenderdagen na het eerste contact met de preventieadviseur psychosociale aspecten.

Deze informele psychosociale interventie kan bestaan uit:

- het voeren van persoonlijke gesprekken,
- een interventie bij een andere werknemer van de vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom (de directeur, de verantwoordelijke, ...),
- een verzoening tussen de betrokken personen.

De preventieadviseur psychosociale aspecten ondertekent een document en vermeldt – naast de datum - het type informele psychosociale interventie dat de verzoeker verkiest. De verzoeker ondertekent het document en ontvangt een kopie.

De preventieadviseur psychosociale aspecten handelt enkel met het akkoord van de betrokken werknemer. Een verzoeningsproces vereist het akkoord van de beide partijen.

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

Art 70.1.2 Formele psychosociale interventie

De preventieadviseur psychosociale aspecten evenals de werknemer die het verzoek wil indienen, zorgen ervoor dat het persoonlijk onderhoud

plaatsvindt binnen een termijn van tien kalenderdagen vanaf het ogenblik dat de werknemer zijn wil uitdrukt om het verzoek in te dienen.

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

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

Art 70.1.2.1 Verzoek met collectief karakter betreft psychosociale risico's met uitzondering van intern ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk

Indien het verzoek betrekking heeft op risico's met een hoofdzakelijk collectief karakter is het aan de preventieadviseur psychosociale aspecten om de werkgever hiervan op de hoogte te brengen en hem te informeren dat hij binnen een periode van 3 maanden dient te reageren op dit verzoek.

De preventieadviseur psychosociale aspecten informeert de verzoeker dat het een verzoek met een collectief karakter betreft. De werkgever zal binnen 3 maanden een gemotiveerde beslissing meedelen met betrekking tot de gevolgen die hij aan zijn verzoek geeft.

De werkgever is er toe gehouden overleg te plegen met het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk. Vervolgens neemt de werkgever een besluit over het gevolg wat hij zal geven aan het verzoek binnen de 3 maanden.

Indien de werkgever beslist om een specifieke risicoanalyse van de werkpost uit te voeren, heeft hij maximaal 6 maanden de tijd om:

- een beslissing te nemen over de maatregelen die hij zal nemen en
- deze te communiceren met de externe preventieadviseur psychosociale aspecten (die de verzoeker hiervan op de hoogte brengt), de preventieadviseur van de interne dienst en het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.

Wanneer de gezondheid van de verzoeker ernstig aangetast wordt, zal de preventieadviseur psychosociale aspecten, tijdens de behandeling van het verzoek door de werkgever, preventiemaatregelen met een bewarend karakter voorstellen.

Indien het probleem van psychosociale aard wordt opgelost door de maatregelen die de werkgever heeft getroffen, komt er een einde aan de behandeling van het verzoek door de externe preventieadviseur psychosociale aspecten.

Indien de werkgever geen gevolg geeft aan het verzoek, hij beslist dat er geen maatregelen worden getroffen of indien de verzoeker meent dat de preventiemaatregelen niet aangepast zijn aan zijn individuele situatie dient de externe preventieadviseur psychosociale aspecten alsnog de behandeling van het verzoek op zich nemen, op voorwaarde dat hij niet betrokken is geweest bij de behandeling van het verzoek door de werkgever en onder voorbehoud van het akkoord van de werknemer.

Indien de termijn van 3 maanden of 6 maanden niet wordt gerespecteerd of de werkgever beslist om geen preventiemaatregelen te nemen of de verzoeker meent dat de preventiemaatregelen niet zijn aangepast aan zijn individuele situatie, zal de externe preventieadviseur psychosociale aspecten het verzoek behandelen na akkoord van de verzoeker.

Art 70.1.2.2 Verzoek met individueel karakter betreft psychosociale risico's met uitzondering van intern ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk

Indien het verzoek betrekking heeft op risico's met hoofdzakelijk een individueel karakter brengt de externe preventieadviseur psychosociale aspecten de werkgever zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte en deelt de identiteit van de verzoeker mee.

De externe preventieadviseur psychosociale aspecten onderzoekt de situatie en hoort de personen die hij nuttig acht.

De externe preventieadviseur psychosociale aspecten rondt zijn werk af met een advies aan de werkgever. Dit moet gebeuren binnen een termijn van 3 maanden. Deze termijn kan hij verlengen tot 6 maanden mits hij daarvoor een schriftelijke verantwoording geeft aan de werkgever, de verzoeker en rechtstreeks betrokkenen.

De externe 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 externe preventieadviseur psychosociale aspecten laat deze maatregelen met hun verantwoording ook schriftelijk weten aan het hoofd van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.

Binnen één maand na ontvangst deelt de werkgever de maatregelen die hij zal nemen schriftelijk mee aan, de verzoeker. Indien de werkomstandigheden van een werknemer worden gewijzigd, dient de werkgever de werknemer voorafgaandelijk te horen en hem een kopie van het advies te bezorgen. De verzoeker kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

Uiterlijk binnen twee maanden na ontvangst informeert de werkgever de externe preventieadviseur psychosociale aspecten, de verzoeker, de rechtstreeks betrokkenen en de interne preventieadviseur, schriftelijk over het gevolg dat hij geeft aan het advies van de externe preventieadviseur psychosociale aspecten. De werkgever zal deze maatregelen zo snel mogelijk uitvoeren.

Art 70.1.2.3 Verzoek voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk (= intern ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk).

Tijdens het persoonlijke gesprek maakt de preventieadviseur psychosociale aspecten een gedateerd en ondertekend document op met 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.

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 geniet zoals voorzien in de wet. 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 van de namen van de getuigen en dat deze de bescherming genieten zoals voorzien in de wet.

Art 70.2 Extern ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk

De vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom neemt elk signaal van extern ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk ten aanzien van een van zijn werknemers ernstig. De werknemer meldt elke vorm van extern ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk aan zijn verantwoordelijke. Een werknemer die te maken heeft met extern ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk en zich hierdoor bedreigd voelt, heeft het recht om het werk onmiddellijk te verlaten mits het onmiddellijk verwittigen van de permanentie – onthaal.

De werknemer heeft het recht om elk feit van extern ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk te laten registreren. Op zijn uitdrukkelijke vraag kan zijn naam vermeld worden in het register. I.h.k.v. preventie wordt elke melding minstens anoniem en minimaal geregistreerd in het register ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk.

Dit register, dat alleen wordt bijgehouden door de interne preventieadviseur, bevat verklaringen van de werknemers. Alleen de werkgever, de interne preventieadviseur en de preventieadviseur psychosociale aspecten hebben toegang tot dit register.

Art 75. Ontslagbescherming (enkel van toepassing bij ongewenst grensoverschrijdend gedrag)

De werkgever mag, behalve om redenen die vreemd zijn aan de formele interventie, de rechtsvordering of de getuigenverklaring, de arbeidsovereenkomst van de volgende werknemers niet beëindigen, en hij mag evenmin de arbeidsvoorwaarden van die werknemers op ongerechtvaardigde wijze eenzijdig wijzigen:

- de werknemer die op het vlak van de onderneming die hem tewerkstelt een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk heeft ingediend bij de preventieadviseur psychosociale aspecten;
- de werknemer die een klacht wegens geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk heeft ingediend bij de inspectie Toezicht over het welzijn op het werk;
- de werknemer die een klacht wegens geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk heeft ingediend bij de politiediensten, een lid van het openbaar ministerie of de onderzoeksrechter;
- de werknemer die wegens feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk een rechtsvordering instelt of voor wie een rechtsvordering wordt ingesteld op grond van hoofdstuk V bis van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- de werknemer die optreedt als getuige doordat hij, in het kader van het onderzoek van een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, in een ondertekend en gedateerd document de feiten die hij zelf heeft gezien of gehoord en die betrekking hebben op de toestand die het voorwerp is van het verzoek tot formele psychosociale interventie, ter kennis brengt van de preventieadviseur psychosociale aspecten of doordat hij optreedt als getuige in rechte.

De beschermingsperiode eindigt 12 maanden na het indienen van het verzoek tot formele psychosociale interventie of het afleggen van de getuigenverklaring of 3 maanden na de datum waarop het vonnis een definitief karakter krijgt.

Art 76. Misbruik van voormelde klachtenprocedure

Elke werknemer die op een duidelijk misleidende wijze een klacht indient of een getuigenis aflegt, wordt gesanctioneerd met een persoonlijke en schriftelijke verwittiging.

Art 77. Sancties

Onverminderd een ontslagmaatregel en sancties die kunnen resulteren uit een strafrechtelijke rechtsvordering ingesteld door het slachtoffer, wordt de persoon die zich schuldig heeft gemaakt aan geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag gesanctioneerd met een persoonlijke en schriftelijke verwittiging.

Tegen de sanctie kan beroep worden aangetekend dat moet worden ingediend bij de hiërarchische verantwoordelijke directeur.

Gezondheidstoezicht

Art 78. De werknemers onderwerpen zich aan alle medische onderzoeken in het kader van het gezondheidstoezicht die door de wetgeving verplicht worden gesteld. Deze onderzoeken worden uitgevoerd door de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk die door de werkgever wordt aangeduid.

Art 79. Alle werknemers kunnen zich, na afspraak, aanbieden voor een spontaan onderzoek of een bezoek voorafgaand aan de werkhervatting bij de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.

Alle werknemers, die al dan niet onderworpen zijn aan het verplicht gezondheidstoezicht, hebben recht op een spontaan onderzoek (tijdens periodes van geschiktheid) of een bezoek voorafgaand aan de werkhervatting in een periode van arbeidsongeschiktheid, bij de preventieadviseur-geneesheer. Het bezoek voorafgaand aan de werkhervatting beoogt een eventuele aanpassing van de werkpost of arbeidsomstandigheden van de werknemer. Tijdens het spontaan onderzoek kan de medewerker werkgerelateerde medische problemen bespreken met de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.

De werknemer die van dit recht gebruik wenst te maken, kan zich rechtstreeks tot de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer wenden.

Bepaalde werknemers die blootgesteld worden aan welbepaalde beroepsrisico's moeten echter, overeenkomstig de wettelijke bepalingen, periodiek een gezondheidstoezicht ondergaan. Deze werknemers zijn ook onderworpen aan het gezondheidstoezicht voorafgaand aan indiensttreding en in het kader van werkhervatting na een ongeschiktheid van minstens 4 weken.

Art 80. Kosten gezondheidstoezicht

De kosten voor een gezondheidstoezicht bij een preventieadviseur-geneesheer van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk door de werkgever aangeduid, zijn ten laste van de werkgever.

Art 81. Dagen en plaats gezondheidstoezicht

De dagen en de plaats waar de onderzoeken doorgaan, worden tijdig meegedeeld.

Art 82. In het kader van het gezondheidstoezicht en ingevolge blootstelling aan infectieziekten en het contact met voedingsmiddelen kunnen bijzondere hygiënemaatregelen en preventiemaatregelen van toepassing zijn. Deze maatregelen, die genomen worden in overleg met de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer, worden telkens als het nodig is aan de medewerker bekend gemaakt.

De werknemer kan enkel de zorg- en dienstverlening weigeren bij reëel besmettingsgevaar voorafgaandelijk vastgesteld door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.
Na goedkeuring van de dienst kan, in uitzonderlijke gevallen, het werk niet worden aangevat.

Art 83. Het is verboden te roken in het kinderdagverblijf.

Art 84. Toegang sociale voorzieningen

De werkgever stelt sociale voorzieningen ter beschikking van de werknemers.

De werknemer heeft vrije toegang tot de ter beschikking gestelde sociale voorzieningen gedurende de werkdag.

XI BIJZONDERE VERPLICHTINGEN

Art 85. De werknemer zal de hiërarchisch verantwoordelijke onmiddellijk verwittigen in geval van een ongeval (al dan niet met fysiek letsel) waarbij één of meerdere toevertrouwde kinderen betrokken zijn of bij twijfels over de gezondheidstoestand van een kind.

Art 86. Sleutelbeheer

De werknemer bewaart zorgvuldig de ontvangen sleutels. Bij uitdiensttreding dient de werknemer de sleutels onmiddellijk terug te overhandigen op eenvoudig verzoek.

Art 87. Zowel gedurende de arbeidsovereenkomst als na het beëindigen ervan, is de werknemer strikt gebonden aan het beroepsgeheim.

Het personeel zal de geheimhouding en de grootste discretie met de familie van de kinderen in acht nemen. Zij mogen niets bekendmaken van wat zij vernemen over de kinderen, de behandelingen of de identiteit van de kinderen, ook niet na het beëindigen van de arbeidsovereenkomst.

Art 88. Het toedienen van medicatie aan kinderen kan enkel conform de richtlijnen van de Speelboom.

XII BIJZONDERE OMSTANDIGHEDEN

Art 89. Bij beschuldiging van diefstal staat de werkgever achter haar personeel, tot bewijs van schuld.

De werkgever stelt zich als dienst burgerlijke partij.

De werknemer zal zijn/haar verdediging mee opnemen.

Wanneer de beschuldiging onterecht blijkt te zijn, zal de werkgever zijn vertrouwen in de werknemer bevestigen ten aanzien van derden.

Art 90. De werkgever is niet verantwoordelijk voor het verlies in het kinderdagverblijf van voorwerpen toebehorend aan de werknemer. De werknemer zorgt zelf voor de veilige opberging van zijn/haar persoonlijke bezittingen. Bij ernstige vermoedens van diefstal ten nadele van de werknemer kan hij/zij vragen dat de werkgever optreedt.

XIII RECHTEN EN PLICHTEN VAN HET PERSONEEL, BELAST MET BEGELEIDING EN TOEZICHT

Art 91. De hiërarchische verantwoordelijke directeur – en het personeel dat in zijn/haar plaats met de leiding en het toezicht is belast (bijvoorbeeld: de coördinator) zijn verantwoordelijk voor de goede gang van zaken bij het werk en voor de inachtneming van de heersende arbeidsvoorwaarden.

In het bijzonder zijn zij belast met:

- toezicht op de aanwezigheid
- de werkverdeling
- het toezicht op het geleverde werk
- het behoud van de orde en discipline in de dienst, en de inachtneming van de reglementen en de wetgeving
- het doen naleven van alle maatregelen die in de dienst zijn getroffen of die zich opdringen voor de veiligheid en hygiëne van het personeel en van de kinderen

Zij hebben het recht vast te stellen dat een werknemer die zich op het werk aanbiedt, klaarblijkelijk niet geschikt is om te werken en hem/haar te verbieden het werk te beginnen.

Wanneer iemand van het toezichthoudend personeel afwezig is, wordt hij vervangen. De plaatsvervanger verkrijgt daardoor dezelfde rechten en plichten.

XIV DIVERSE INLICHTINGEN

Art 92. De wet van 15 januari 1980 houdende oprichting en organisatie van Kruispuntbank van de sociale zekerheid en de uitvoeringsbesluiten ervan, kunnen worden geraadpleegd op volgende plaats: de maatschappelijk zetel van de vereniging: Koningsstraat 294, 1210 Sint-Joost-ten-Node.

Art 93. De namen van de leden van de Ondernemingsraad, van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk en van de syndicale delegatie bevinden worden in bijlage 6 van dit reglement vermeld.

Art 94. De collectieve arbeidsovereenkomsten of akkoorden die in de onderneming werden gesloten en die van toepassing zijn op de arbeidsvoorwaarden van de medewerkers worden in bijlage 6 vermeld.

Art 95. Diverse inlichtingen met betrekking tot de vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom en de inspectiediensten, zijn terug te vinden in bijlage 8.

XV BIJLAGEN

BIJLAGE 1. Overzicht werkroosters

Overzicht van de in de onderneming geldende werkroosters voor voltijdse en deeltijdse werknemers, zowel de variabele als de vaste.

BIJLAGE 2. CAO nr.25 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers

BIJLAGE 3. Overzicht data collectieve vakantie.

BIJLAGE 4. Contactgegevens externe preventieadviseurs psychosociale aspecten

BIJLAGE 5. Plaats verbandkisten en personen die eerste zorgen toedienen

BIJLAGE 6: Overzicht namen leden Ondernemingsraad, Comité voor preventie en bescherming op het werk en de syndicale delegatie

BIJLAGE 7. Collectieve arbeidsovereenkomsten en/of collectieve akkoorden gesloten in de onderneming die van toepassing zijn op de arbeidsvoorwaarden

BIJLAGE 8. Diverse inlichtingen

BIJLAGE 9. GSM reglement

BIJLAGE10. Deontologische code e-mail, internet en PC-gebruik

BIJLAGE 11 Beleidsverklaring preventief alcohol- en drugsbeleid (CAO nr. 100)

Dit reglement werd opgesteld en regelmatig aan het advies van de werknemers onderworpen overeenkomstig de bepalingen van de wet van 8 april 1965. Een kopie van dit reglement werd toegezonden aan het Toezicht op de sociale wetten van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Dit arbeidsreglement werd gewijzigd conform artikel 14 van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen.

Datum inwerkingtreding: 30 maart 2018

Werkgever

2 leden vertegenwoordigers
van de werknemers van de OR

**Bijlagen arbeidsreglement Vzw Familiehulp kinderopvang De Spielboom
(arbeiders en bedienden)**

Inhoud

Inhoud

[Bijlage 1. Overzicht werkroosters](#)

[Bijlage 2. CAO nr. 25](#)

[Bijlage 3. Overzicht data collectieve vakantie 2016](#)

[Bijlage 4. Contactgegevens externe preventieadviseur psychosociale aspecten](#)

[Bijlage 5. Plaats verbandkisten en personen die eerste zorgen toedienen](#)

[Bijlage 6: Overzicht namen leden Ondernemingsraad, Comité voor preventie en bescherming op het werk en de syndicale delegatie](#)

[Bijlage 7. Collectieve arbeidsovereenkomsten van toepassing in vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom](#)

[Sectorale CAO's \(paritair comité 331\)](#)

[Bijlage 7. Diverse inlichtingen](#)

[Bijlage 8. GSM Reglement](#)

[Bijlage 9. Deontologische code: Richtlijnen betreffende het gebruik van informaticamateriaal en -toepassingen](#)

[Bijlage 10. Beleidsverklaring preventief alcohol- en drugsbeleid \(CAO nr. 100\)](#)

Bijlage 1. Overzicht werkroosters

Het overzicht van de geldende uurroosters kan geraadpleegd worden op het kinderdagverblijf.

Bijlage 2. CAO nr. 25

15 OKTOBER 1975. COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST NR 25 gesloten in de Nationale Arbeidsraad, betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers gewijzigd door de collectieve arbeidsovereenkomsten nr. 25bis van 19 december 2001 en nr. 25ter van 9 juli 2008.

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 vastgelegd in artikel 141, §1 en §2 van het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap, te verwezenlijken.
De gelijkheid van beloning houdt in dat voor gelijke arbeid of voor arbeid van gelijke waarde ieder onderscheid op basis van geslacht wordt afgeschaft.

Art. N*1. Commentaar.

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

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

HOOFDSTUK II. Tenuitvoerlegging.

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

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

Art. 4. Onder loon wordt verstaan :

- 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.

Art. N*4. 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 levensverwachting 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.

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

Art. N*5. 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.

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

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

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

Art. N*6. Commentaar.

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

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

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

Om een dynamiek te ontwikkelen met het oog op het bewerkstelligen van seksneutrale functiewaarderingssystemen, zal de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie alle nuttige informatie verzamelen met betrekking tot initiatieven inzake seksneutrale functiewaarderingssystemen en de sociale partners hiervan op de hoogte brengen en bewustmaken. Bovendien kunnen de paritaire comités, indien zij dit wensen, dienaangaande de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie om advies en bijstand verzoeken.

Art. 7. § 1. De werkgever die een werknemer tewerkstelt, die hetzij op ondernemingsniveau, overeenkomstig de op afspraak berustende procedures die in de onderneming van kracht zijn, hetzij bij de sociale inspectie een met redenen omklede klacht heeft ingediend of die een rechtsvordering instelt of voor wie een rechtsvordering wordt ingesteld tot herziening van het loon op basis van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, 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 twaalf maanden volgend op het indienen van een klacht zoals bedoeld in het vorig lid. Deze bewijslast rust eveneens op de werkgever in geval van ontslag of eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden nadat een rechtsvordering werd ingesteld, zoals bedoeld in het vorige lid en dit tot drie maanden na het in kracht van gewijsde gaan van het vonnis.

§ 2. Wanneer de werkgever de arbeidsovereenkomst beëindigt of de arbeidsvoorwaarden eenzijdig wijzigt in strijd met de bepalingen van § 1, lid 1 van dit artikel, verzoekt de werknemer of de vakbondsorganisatie waarbij hij is aangesloten hem opnieuw in de onderneming op te nemen of hem te herplaatsen in de arbeidspost onder 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 brutoloon voor zes maanden, hetzij aan de werkelijk door de werknemer geleden schade; in laatstgenoemd geval zal de werknemer de omvang van de geleden schade moeten bewijzen.

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

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.

Art. N*7. 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.

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

HOOFDSTUK IV. Slotbepalingen.

Art. 9. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is gesloten voor een onbepaalde looptijd; zij treedt in werking op de datum van de ondertekening ervan.

Zij kan op verzoek van de meeste 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.

Art. 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.

Art. N*10. 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.

Art. 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.

Bijlage 3. Overzicht data collectieve vakantie 2018

1. Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom Borgerhout

- Maandag 1 januari 2018: Nieuwjaar
- Dinsdag 2 januari 2018: Poetsdag medewerkers kinderdagverblijf
- Maandag 2 april 2018: Paasmaandag
- Maandag 30 april 2018 en dinsdag 1 mei 2018: Brugdag en Feest van de Arbeid
- Donderdag 10 mei 2018 en vrijdag 11 mei 2018: O.L.H. Hemelvaart en brugdag
- Maandag 21 mei 2018: Pinkstermaandag
- Zaterdag 21 juli 2018: Nationale feestdag, vervangende feestdag wordt opgenomen tijdens collectieve zomersluiting.
- Maandag 6 augustus 2018 t/m vrijdag 24 augustus 2018: Collectieve zomersluiting
- Vrijdag 12 oktober 2018: Pedagogische studiedag medewerkers kinderdagverblijf
- Donderdag 1 november 2018 en vrijdag 2 november 2018: Allerheiligen en brugdag
- Zondag 11 november 2018: feestdag Wapenstilstand, vervangende feestdag wordt opgenomen in de collectieve eindejaarsluiting.
- Maandag 24 december 2018 t/m dinsdag 1 januari 2019: Collectieve eindejaarsluiting

2. Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom Turnhout

- Maandag 1 januari 2018: Nieuwjaar
- Maandag 2 april 2018 t/m vrijdag 6 april: Paasmaandag met collectieve sluiting
- Maandag 30 april 2018 en dinsdag 1 mei 2018: Brugdag en Feest van de Arbeid
- Donderdag 10 mei 2018 en vrijdag 11 mei 2018: O.L.H. Hemelvaart en brugdag
- Maandag 21 mei 2018: Pinkstermaandag
- Vrijdag 22 juni 2018 : Teambuilding medewerkers kinderdagverblijf
- Zaterdag 21 juli 2018: Nationale feestdag, vervangende feestdag wordt opgenomen tijdens collectieve zomersluiting.
- Maandag 16 juli t/m vrijdag 27 juli 2018 : Collectieve zomersluiting
- Maandag 13 augustus t/m vrijdag 17 augustus 2018 : Collectieve zomersluiting en O.L.V. Hemelvaart
- Vrijdag 12 oktober 2018: Pedagogische studiedag medewerkers kinderdagverblijf
- Donderdag 1 november 2018 en vrijdag 2 november 2018: Allerheiligen en brugdag
- Zondag 11 november 2018: feestdag Wapenstilstand, vervangende feestdag wordt opgenomen in de collectieve eindejaarsluiting.
- Maandag 24 december 2018 t/m dinsdag 2 januari 2019: Collectieve eindejaarsluiting

3. Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom Oostende

- Maandag 1 januari 2018 t/m vrijdag 5 januari: Nieuwjaar en collectieve eindejaarsluiting
- Maandag 2 april 2018: Paasmaandag
- Maandag 30 april 2018 en dinsdag 1 mei 2018: Brugdag en Feest van de Arbeid
- Donderdag 10 mei 2018 en vrijdag 11 mei 2018: O.L.H. Hemelvaart en brugdag
- Maandag 21 mei 2018: Pinkstermaandag
- Vrijdag 6 juli 2018: Teambuilding medewerkers kinderdagverblijf
- Zaterdag 21 juli 2018: Nationale feestdag, vervangende feestdag wordt opgenomen tijdens collectieve zomersluiting.
- Maandag 23 juli t/m Woensdag 15 augustus 2018 : Collectieve zomersluiting en O.L.V. Hemelvaart
- Vrijdag 12 oktober 2018: Pedagogische studiedag medewerkers kinderdagverblijf
- Donderdag 1 november 2018 en vrijdag 2 november 2018: Allerheiligen en brugdag
- Zondag 11 november 2018: feestdag Wapenstilstand, vervangende feestdag wordt opgenomen in de collectieve eindejaarsluiting
- Maandag 24 december 2018 t/m vrijdag 4 januari 2019: Collectieve eindejaarsluiting

4. Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom Houthalen-Helchteren

- Maandag 1 januari 2018: Nieuwjaar
- Maandag 12 februari 2018: Teambuilding medewerkers kinderdagverblijf
- Maandag 2 april 2018: Paasmaandag
- Maandag 30 april 2018 en dinsdag 2 mei 2018: Brugdag en Feest van de Arbeid
- Donderdag 10 mei 2018 en vrijdag 11 mei 2018: O.L.H. Hemelvaart en brugdag
- Maandag 21 mei 2018: Pinkstermaandag

- Zaterdag 21 juli 2018: Nationale feestdag, vervangende feestdag wordt opgenomen tijdens collectieve eindejaarsluiting.
- Woensdag 15 augustus 2018 : O.L.V. Hemelvaart
- Vrijdag 12 oktober 2018: Pedagogische studiedag medewerkers kinderdagverblijf
- Donderdag 1 november 2018 en vrijdag 2 november 2018: Allerheiligen en brugdag
- Zondag 11 november 2018: feestdag Wapenstilstand, vervangende feestdag wordt opgenomen in de collectieve eindejaarsluiting
- Maandag 24 december 2018: gesloten om 16 uur
- Dinsdag 25 december 2018 t/m dinsdag 2 januari 2019: Collectieve eindejaarsluiting

5. Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom Beringen

- Maandag 1 januari 2018: Nieuwjaar
- Maandag 12 februari 2018: Teambuilding medewerkers kinderdagverblijf
- Maandag 2 april 2018: Paasmaandag
- Maandag 30 april 2018 en dinsdag 2 mei 2018: Brugdag en Feest van de Arbeid
- Donderdag 10 mei 2018 en vrijdag 11 mei 2018: O.L.H. Hemelvaart en brugdag
- Maandag 21 mei 2018: Pinkstermaandag
- Zaterdag 21 juli 2018: Nationale feestdag, vervangende feestdag wordt opgenomen tijdens collectieve eindejaarsluiting
- Woensdag 15 augustus 2018 : O.L.V. Hemelvaart
- Vrijdag 12 oktober 2018: Pedagogische studiedag medewerkers kinderdagverblijf
- Donderdag 1 november 2018 en vrijdag 2 november 2018: Allerheiligen en brugdag
- Zondag 11 november 2018: feestdag Wapenstilstand, vervangende feestdag wordt opgenomen in de collectieve eindejaarsluiting
- Maandag 24 december 2018: gesloten om 16 uur
- Dinsdag 25 december 2018 t/m dinsdag 2 januari 2019: Collectieve eindejaarsluiting

6. Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom Herentals

- Maandag 1 januari 2018: Nieuwjaar
- Maandag 2 april 2018 tot en met vrijdag 6 april 2018: Collectieve sluiting Pasen
- Vrijdag 20 april 2018: Teambuilding medewerkers kinderdagverblijf
- Maandag 30 april 2018 en dinsdag 1 mei 2018: Brugdag en Feest van de Arbeid
- Donderdag 10 mei 2018 en vrijdag 11 mei 2018: O.L.H. Hemelvaart en brugdag
- Maandag 21 mei 2018: Pinkstermaandag
- Zaterdag 21 juli 2018: Nationale feestdag, vervangende feestdag wordt opgenomen tijdens collectieve zomersluiting.
- Maandag 9 juli 2018 tot en met vrijdag 27 juli 2018: Collectieve zomersluiting
- Maandag 13 augustus 2018 tot en met vrijdag 17 augustus 2018 : Collectieve zomersluiting en O.L.V. Hemelvaart
- Vrijdag 12 oktober 2018: Pedagogische studiedag medewerkers kinderdagverblijf
- Donderdag 1 november 2018 tot en met vrijdag 2 november 2018: Allerheiligen en brugdag
- Zondag 11 november 2018: feestdag Wapenstilstand, vervangende feestdag wordt opgenomen in de collectieve eindejaarsluiting
- Maandag 24 december 2018 t/m dinsdag 1 januari 2019: Collectieve eindejaarsluiting

Bijlage 4. Contactgegevens externe preventieadviseur psychosociale aspecten

De vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom	IDEWE	Naam EPAPS	telefoon	E-mailadres
Medewerkers De vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom Herentals	Turnhout	Miche Vanwayenbergh	014 40 02 20	psychosociale.turnhout@idewe.be

Bijlage 5. Plaats verbandkisten en personen die eerste zorgen toedienen

De verbandkisten bevinden zich op het bureau van de verpleegkundigen.

De eerste zorgen worden toegediend door de verpleegkundigen.

Bijlage 6: Overzicht namen leden Ondernemingsraad, Comité voor preventie en bescherming op het werk en de syndicale delegatie

Belangrijke actoren in de ondernemingsraad

De werknemersafvaardiging van de Ondernemingsraad ZORG

IR	Regio	E/p	afgevaardigde	tel/gsm
1	Brugge	E	Willaert Ingrid	050/ 82 54 94
1	Brugge	p1	Vandenbossche Katrien	050/85 03 25
1	leper	E	Feys Kimberly	0477/13 67 61
1	leper	p1	Beddeleem Katrien	0487/48 97 95
1	Kortrijk	E	Vindevoghel Marleen	056/ 68 04 10 0475/ 95 01 12
1	Kortrijk	p1	Courtens Eveline	056/ 49 55 94
1	Oostende	E	Lingier Marleen	0477/ 73 24 98
1	Oostende	p1	Vandenberghe Katrien	0478/39 34 76
1	Roeselare	E	Verstraete Magda	0497/ 79 01 20
1	Roeselare	p1	Lapeire Chris	0477/40 33 72
2	Aalst	E	De Graeve Ann	0477987100
2	Aalst	p1	De Smet Silke	0477/ 98 71 00
2	Gent	E	Eliano Anja	
2	Gent	p1	De Grootte Annick	0477/ 53 77 43 055/ 49 74 15
2	Oudenaarde	E	Weytens Myriam	
2	Oudenaarde	p1	De Dapper Nanda	054/ 24 06 99
2	St.Niklaas	E	Roegiers Andrea	0498/ 48 63 13 09/ 336 60 31
2	St.Niklaas	p1	Van de Sompel Nathalie	0486/73 06 01
3	Antwerpen	E	De Bleser Greet	03/ 326 57 42 0484/ 69 91 01
3	Antwerpen	p1	Greefs Mark	0474 99 87 71
3	Brussel	E	Adriaensens Kristine	0474/ 80 84 56
3	Brussel	p1	Van Den Bergh Marlène	0498/ 75 26 26
3	Mechelen	E	Jenny Van Besouw	0495/ 62 44 56
3	Mechelen	p1	Robyn Frank	0478/32 91 19
3	Herentals	E	Van Thielen Carine	014/ 54 01 95 0478/ 74 44 10
3	Herentals	p1	Dams Greet	014/ 86 83 46 0498/ 27 72 38
3	Turnhout	E	Lenaerts Viviane	0497/ 73 54 74
3	Turnhout	p1	Dehouwer Ingrid	014/ 61 37 72 0472/ 30 44 48
4	Genk	E	Stijven Annelies	089/ 86 74 85

4	Genk	p1	Claesen Nicole	0474/32 01 13
4	Hasselt	E	Mas Martine	0486/ 12 58 95
4	Hasselt	p1	Cartenstadt Patricia	0476/75 77 88
4	Leuven	E	Timmermans Hilde	016/ 50 07 13 0498/ 31 06 85
4	Leuven	p1	Bonné Tilly	0496/51 88 16
4	Peer	E	Aerts Diane	089/ 86 79 34 0497/ 62 49 87
4	Peer	p1	Coomans Wendy	0477/67 36 51
1B	/	E	Monstrey Els	0479/ 97 75 88
1B	/	p1	Chantal Vanglabekke	
2B	/	E	Nollet Tanja	0476/ 98 35 53
2B	/	p1	Rasschaert Philip	
3B	/	E	Junius Geert	02/ 567 01 48 0479/ 50 15 06
3B	/	p1	Bakelants Leen	
4B	/	E	Meus Diana	0498/ 11 03 14
4B	/	P1	Verhaegen Karen	0497/ 07 65 14
HZ	/	E	Van Damme Paul	03/766 17 25
HZ	/	P1	Sam Beeckman	

De werkgeversafvaardiging van de Ondernemingsraad ZORG

	E/P	Afgevaardigde	Telefoon	Functie	
HZ	E	Ann Demeulemeester	02/227 40 10	Algemeen directeur	Voorzitter
HZ	P	Harlinde Exelmans	02/227 40 22	Adjunct-directeur	Vervangend voorzitter
HZ	E	Bart Vandamme	02/227 40 15	Directeur medewerkersbeleid	
HZ	P	Marleen Delaere	02/227 40 20	Directeur financieel & administratief beleid	
	E	Walter Brusselaers	015/45 31 40	Provinciaal directeur	
	P	Bart Roegiers	051/26 49 40	Provinciaal directeur	
	E	Eva Strubbe	013/35 88 49	Manager medewerkersbeleid	
	P	Tom Vandewalle	051/26 49 43	Manager medewerkersbeleid	
	E	Bieke Uyttenhove	050/44 00 44	Regiodirecteur	
	P	Iete Reynders	089/62 91 60	Regiodirecteur	

Belangrijke actoren in het Comité voor preventie en bescherming op het werk

De werkgeversafvaardiging			
Effectieve leden		Plaatsvervangende leden	
Ann Demeulemeester	algemeen directeur voorzitter	Harlinde Exelmans	adjunct algemeen directeur plaatsvervangend voorzitter
Bart Vandamme	directeur medewerkersbeleid	<i>Zittende manager medewerkersbeleid vervangt</i>	
Dirk Van Laethem	provinciaal directeur	Hilde Callewaert	directeur dienstencheques
Ann Truyens	regiodirecteur	An Uytendhouwen	Manager dienstencheques
Dien Meesschaert	manager medewerkersbeleid	Tom Vandewalle	manager medewerkersbeleid
De werknemersafvaardiging			
Effectieve leden		Plaatsvervangende leden	
Neirinck Sandrina	Marie-Christine Seys	Brugge	Arbeider Zorg
Vanterwijngen Ginette	Van Huffel Annick	Ieper	Arbeider Zorg
Callewaert Hilde	Boone Rita	Kortrijk	Arbeider Zorg
Vanden Eeckhoute Iris	Dubois Nadia	Oostende	Arbeider Zorg
Leysen Els	Feys Martine	Roeselare	Arbeider Zorg
De Neef Venessa	De Smet Silke	Aalst	Arbeider Zorg
Baum Sonja	Tratsaert Michiel	Gent	Arbeider Zorg
Lannau Marie-Claire	Eeckhout Sarah	Oudenaarde	Arbeider Zorg
Heiremans Nancy	Inghels Linda	Sint Niklaas	Arbeider Zorg
De Coensel Hilde	Dermul Nadine	Sint Niklaas	Arbeider Zorg
Van Reck Debby	Hoes Heidi	Antwerpen	Arbeider Zorg
Haenen Diane		Antwerpen	Arbeider Zorg
De Rocker Sarah	Vaeyens Elke	Brussel	Arbeider Zorg
Daems Ria	Van Thielen Carine	Herentals	Arbeider Zorg
Fredrickx Erna	Huygelen Kim	Mechelen	Arbeider Zorg
Verheyden Nicole	Verbeek Leen	Turnhout	Arbeider Zorg
Paradijs Alice	Peeters Marina	Genk	Arbeider Zorg
Claesen Wendy	Smeets Reinhilde	Hasselt	Arbeider Zorg
Trappeniers Jeannine	Smeys Myriam	Leuven	Arbeider Zorg
Beerten Nicole	Ooms Eva	Peer	Arbeider Zorg
Questroy Katrien	De Schamphelaere Nancy	PR 1	Arbeider PIT
De Cock Vicky	De Zutter Sabine	PR 2	Arbeider PIT
Vanmunster Daphne	De Wulf Veronique	PR 2	Arbeider PIT
Langewouters Marleen	Goossens Linda	PR 3	Arbeider PIT
Hoekx Wendy	Ricciardi Romina	PR 4	Arbeider PIT
Vanloon Sonja	Gevaert Cindy	PR 4/PR 3	Arbeider PIT
Beeckman Sam	Gauderis Ann	IR 1	Bediende Zorg
Rasschaert Philip	D'Hauwe Karen	IR 2	Bediende Zorg
Bakelants leen	Gevers Vanessa	IR 3	Bediende Zorg
Rubens Carla	Somers Kirsten	IR 4	Bediende Zorg
Van Haevermaet Karin	Van Damme Paul	VZW	Adm bediende
Steyaert Hilde	Camelbeke Lieve	VZW	Bediende PIT

Preventieadviseur-arbeidsgeneesheer			
dokter Griet Van Rompuy			
Preventieadviseurs			
Katrien Vande Castele		IR 1	Hilde Huybrechts
Gerd Van Acker		IR 2	Wendy Ver Heyen
Marleen Maes		Hoofd IDPB	

Namen leden van de syndicale delegatie ZORG

Regio	E/P	Afgevaardigde	
Aalst	effectief	Van Migerode	Veerle
Aalst	effectief	De Graeve	Ann
Aalst	effectief	De Neef	Vanessa
Aalst	effectief	De Rocker	Sarah
Aalst	effectief	De Winter	Conny
Aalst	effectief	Dierick	Rita
Aalst	effectief	Lammens	Myriam
Aalst	effectief	Rasschaert	Philip
Aalst	effectief	Tant	Marie-Jeanne
Aalst	effectief	Callebaut	Kathleen
Aalst	effectief	De Doncker	Helena
Aalst	effectief	Vandaele	An
Aalst	effectief	Coppens	Krista
Aalst	plaatsvervanger	De Smet	Silke
Aalst	plaatsvervanger	Van der Haeghen	Pascal
Aalst	plaatsvervanger	D'Haewe	Karin
Antwerpen	effectief	De Bleser	Greet
Antwerpen	effectief	Duchêne	Nicole
Antwerpen	effectief	Van Reck	Debby
Antwerpen	effectief	Greefs	Marc
Antwerpen	Effectief	Hoes	Heidi
Antwerpen	effectief	Van Zele	Frank
Antwerpen	effectief	Sels	Kimberley
Antwerpen	effectief	Kwaky Tennysen	Debby
Antwerpen	effectief	Haene	Diane
Antwerpen	effectief	Kwaky Tennysen	Debby
Brugge	effectief	Bogaert	Chantal
Brugge	effectief	Danneels	Corinne
Brugge	effectief	Maes	Kaatje
Brugge	effectief	Neyrinck	Sandrina
Brugge	effectief	Seys	Marie-Christine
Brugge	effectief	Vijlders	Angie
Brugge	effectief	Vandevelde	An
Brugge	effectief	De Crock	Nele
Brugge	Effectief	Deschacht	Nancy
Brugge	effectief	Vansteenkiste	Patricia
Brugge	effectief	Willaert	Ingrid
Brugge	Effectief	Vandenbossche	Katrien
Brugge	plaatsvervanger	Meyers	Tamara
Brugge	plaatsvervanger	Depester	Anje
Brugge	Plaatsvervanger	De Grande	Nancy
Brussel	effectief	Adriaesens	Kristine
Brussel	effectief	Deconinck	Maria
Brussel	effectief	Hansen	Juliette
Brussel	effectief	Hellinckx	Ann
Brussel	effectief	Meyvaert	Ria

Brussel	effectief	Junius	Geert
Brussel	effectief	Abe	Nadine
Brussel	effectief	De Rocker	Sarah
Brussel	effectief	Van Den Bergh	Marlène
Brussel	effectief	Mannaert	Isabel
Brussel	effectief	Vaeyens	Elke
Brussel	effectief	Geuns	Rosario
Brussel	effectief	De Neef	Tamara
Genk	effectief	Bemelmans	Jacqueline
Genk	effectief	Claesen	Nicole
Genk	effectief	Craeghs	Veerle
Genk	effectief	Doumen	Heidi
Genk	effectief	Paradijs	Alice
Genk	effectief	Simons	Linda
Genk	effectief	Peeters	Marina
Genk	effectief	Verheyen	Jessica
Genk	effectief	Boven	Sabine
Genk	effectief	Rubens	Carla
Genk	effectief	Dendas	Ida
Gent	effectief	Baum	Sonja
Gent	effectief	Beeckman	Sam
Gent	effectief	Borstlap	Lieve
Gent	effectief	Dossche	Margot
Gent	effectief	Eliano	Anja
Gent	effectief	De Groote	Annick
Gent	effectief	De Pauw	Tanja
Gent	effectief	Vander Cruyssen	Linda
Gent	effectief	Tratsaert	Michiel
Hasselt	effectief	Cartenstadt	Patricia
Hasselt	effectief	Betrem	Ann
Hasselt	effectief	Claesen	Wendy
Hasselt	effectief	Martine	Erna
Hasselt	effectief	Mas	Martine
Hasselt	effectief	Smeets	Reinhilde
Hasselt	effectief	Stevens	Inge
Hasselt	effectief	Somers	Kirsten
Hasselt	effectief	Valkeneers	Ingrid
Hasselt	effectief	Vanderveken	Diane
Hasselt	effectief	Hudiova	Karina
Hasselt	effectief	Thewissen	Anouk
Herentals	effectief	Bellens	Annie
Herentals	effectief	Beneens	Denise
Herentals	effectief	Daems	Ria
Herentals	effectief	Dens	Sonja
Herentals	effectief	Mannaerts	Annemie
Herentals	effectief	Dams	Greet
Herentals	effectief	Van Genechten	Kristine
Herentals	effectief	Van Rooy	Martine
Herentals	effectief	Van Thielen	Carine

Herentals	effectief	Wijnants	Nancy
Herentals	effectief	Princen	Carina
Herentals	effectief	Van de Pad	Mariska
Herentals	effectief	Van Nueten	Tamara
Herentals	plaatsvervanger	Verhaegen	Els
leper	Effectief	Bartier	Katrien
leper	effectief	Beddeleem	Katrien
leper	effectief	Decroix	Sandra
leper	effectief	Devoldere	Veronique
leper	effectief	Espeel	Sabina
leper	effectief	Feys	Kimberly
leper	effectief	Van Huffel	Anncik
leper	effectief	Vanderhaeghe	Myranda
leper	Effectief	Vanterwyngen	Ginette
leper	effectief	Verhoest	Christine
leper	effectief	Vanglabeke	Chantal
leper	Effectief	Weemeeuw	Gina
leper	Effectief	Boonen	Linsy
leper	plaatsvervanger	Hillewaere	Sabine
leper	plaatsvervanger	Titeca	Arlette
leper	plaatsvervanger	Masschelein	Kathleen
Kortrijk	effectief	Boone	Rita
Kortrijk	effectief	Callewaert	Hilde
Kortrijk	effectief	Courtens	Eveline
Kortrijk	effectief	Deceuninck	Stefanie
Kortrijk	effectief	Delmetz	Linda
Kortrijk	effectief	De Pestel	Veerle
Kortrijk	effectief	DeVos	Christa
Kortrijk	effectief	Seynaeve	Nancy
Kortrijk	effectief	Vandenbulcke	Sylvie
Kortrijk	effectief	Vercruysse	Carine
Kortrijk	effectief	Vindevoghel	Marleen
Kortrijk	effectief	Vandenborre	An
Kortrijk	plaatsvervanger	Callebert	Nele
Kortrijk	Plaatsvervanger	Deschodt	Tamara
Kortrijk	plaatsvervanger	Goethals	Dorine
Kortrijk	plaatsvervanger	Herman	Carine
Kortrijk	plaatsvervanger	Maertens	Ann
Kortrijk	plaatsvervanger	Messiaen	Heidi
Kortrijk	Plaatsvervanger	Rommens	Heidi
Kortrijk	plaatsvervanger	Simoens	Jacqueline
Kortrijk	plaatsvervanger	Vandenbussche	Nadia
Kortrijk	plaatsvervanger	Vanduyndlager	Petra
Kortrijk	plaatsvervanger	Vanroosbeke	Dorine
Kortrijk	plaatsvervanger	Vervaeke	Ann
Leuven	effectief	Andries	Marleen
Leuven	Effectief	Bonné	Tilly
Leuven	effectief	Clement	Catherine
Leuven	effectief	Cochet	Peggy

Leuven	effectief	Delmon	Anja
Leuven	effectief	Meert	Ingrid
Leuven	effectief	Mellaerts	Annie
Leuven	effectief	Smeys	Myriam
Leuven	effectief	Timmermans	Hilde
Leuven	effectief	Trappeniers	Jeanine
Leuven	effectief	Van Schoelant	Anne
Leuven	effectief	Wargé	Martine
Leuven	plaatsvervanger	Adams	Marijke
Mechelen	effectief	Fredrickx	Erna
Mechelen	effectief	Huygelen	Kim
Mechelen	effectief	Huygelen	Roland
Mechelen	effectief	Lambrechts	Gabriëlle (Gaby)
Mechelen	effectief	Robyn	Frank
Mechelen	effectief	Segers	Anita
Mechelen	effectief	Schippers	Brigitte
Mechelen	effectief	Van Besouw	Jenny
Mechelen	effectief	Verbeke	Rita
Mechelen	effectief	Vercoutere	Michele
Mechelen	effectief	Verworst	Sonja
Mechelen	effectief	Bakelants	Leen
Mechelen	plaatsvervanger	Claes	Wendy
Mechelen	plaatsvervanger	Verraedt	Lieve
Mechelen	plaatsvervanger	Gauderis	Ann
Oostende	effectief	Dubois	Nadine
Oostende	effectief	Labeau	Elke
Oostende	effectief	Lingier	Marleen
Oostende	effectief	Monstrey	Els
Oostende	effectief	Pille	Christine
Oostende	effectief	Ramon	Evelyn
Oostende	effectief	Vanhove	Sylvie
Oostende	effectief	Verbrugge	Kathleen
Oostende	effectief	Vandenberghe	Katrien
Oostende	effectief	Vanden Eeckhoute	Iris
Oostende	plaatsvervanger	Gauderis	Ann
Oostende	plaatsvervanger	Desart	Magalie
Oudenaarde	effectief	Bostyn	Rita
Oudenaarde	effectief	Eeckhout	Sarah
Oudenaarde	effectief	De Dapper	Nanda
Oudenaarde	effectief	De Temmerman	Veerle
Oudenaarde	effectief	Goderis	Marijke
Oudenaarde	effectief	Lannau	Marie Claire
Oudenaarde	effectief	Nollet	Tanja
Oudenaarde	effectief	Marysse	Linda
Oudenaarde	effectief	Galle	Marie-Christine
Oudenaarde	effectief	De Raedt	Mireille
Oudenaarde	effectief	Weytens	Myriam
Oudenaarde	plaatsvervanger	Baeke	Anke
Peer	effectief	Aerts	Diane

Peer	Effectief	Aerts	Sandra
Peer	effectief	Beerten	Nicole
Peer	effectief	Coomans	Wendy
Peer	effectief	Vanreusel	Devid
Peer	effectief	Van de Poel	Heidi
Peer	effectief	Maes	Cindy
Peer	effectief	Ooms	Eva
Peer	effectief	Vrijsen	Suzy
Peer	Effectief	Wendrickx	Rosita
Roeselare	effectief	Buyst	Rose-Marie
Roeselare	effectief	De Vriendt	Sabine
Roeselare	effectief	Devriese	Ludwine
Roeselare	effectief	Feys	Martine
Roeselare	effectief	Fiems	Rosy-Ann
Roeselare	effectief	Lapeire	Chris
Roeselare	effectief	Leysen	Els
Roeselare	effectief	Popelier	Christèle
Roeselare	effectief	Sander	Marie-Christine
Roeselare	effectief	Soenens	Hilde
Roeselare	effectief	Termote	Anja
Roeselare	effectief	Van Daele	Rita
Roeselare	effectief	Verstraete	Magda
Roeselare	plaatsvervanger	Carron	Peggy
Roeselare	plaatsvervanger	Vandenbussche	Cathy
Roeselare	plaatsvervanger	Feys	Els
Roeselare	plaatsvervanger	Vlaminck	Gratienne
Roeselare	plaatsvervanger	Cockelaere	Veronique
Roeselare	plaatsvervanger	Depoortere	Dorine
Roeselare	plaatsvervanger	Demeestere	Annick
Roeselare	plaatsvervanger	Devriese	Liesje
Roeselare	plaatsvervanger	Vermeulen	Carine
Roeselare	plaatsvervanger	Mestdagh	Lucrese
Roeselare	plaatsvervanger	Wylin	Christa
Roeselare	plaatsvervanger	Wittewrongel	Hannelore
Sint-Niklaas	effectief	Badts	Nadine
Sint-Niklaas	effectief	Ingels	Linda
Sint-Niklaas	effectief	Heiremans	Nancy
Sint-Niklaas	effectief	Quintelier	Linda
Sint-Niklaas	effectief	Roegiers	Andrea
Sint-Niklaas	effectief	Van De Sompel	Nathalie
Sint-Niklaas	effectief	Stassijns	Maurice
Sint-Niklaas	effectief	Van Ydeghem	Sarah
Sint-Niklaas	effectief	Van Stappen	Hilde
Sint-Niklaas	effectief	Vermeirsch	Karine
Sint-Niklaas	plaatsvervanger	De Smet	Tineke
Turnhout	effectief	Dehouwer	Ingrid
Turnhout	effectief	Druyts	Maria
Turnhout	effectief	Gevers	Vanessa
Turnhout	effectief	Husson	Anja

Turnhout	effectief	Jansen	Frieda
Turnhout	effectief	Willemsen	Lan
Turnhout	effectief	Lenaerts	Viviane
Turnhout	effectief	Sleeckx	Daisy
Turnhout	Effectief	Stappaerts	Christiane
Turnhout	effectief	Verbeeck	Marleen
Turnhout	effectief	Verheyden	Nicole
Turnhout	effectief	Verheyen	Godelieve
Turnhout	effectief	Vernelen	Helga
Turnhout	effectief	Vissers	Chantal
Turnhout	effectief	Grooten	Christiane
Turnhout	plaatsvervanger	Willemsen	Lan
Turnhout	plaatsvervanger	Van Gils	Anja
Interregio 1	effectief	Blondeel	Katrin
Interregio 2	effectief	Vanhaevermaet	Karin
Interregio 2	plaatsvervanger	Brunclair	Ann
Interregio 3	effectief	Verhaegen	Karen
Interregio 3	plaatsvervanger	Wybouw	Kim
Interregio 4	effectief	Meus	Diana
Hoofdzetel	effectief	Van Damme	Paul

Bijlage 7. Collectieve arbeidsovereenkomsten van toepassing in Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom

1 Sectorale CAO's (paritair comité 331)

- Collectieve arbeidsovereenkomst van 4 september 2017 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector in uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 103ter, gesloten op 20 december 2016 in de Nationale Arbeidsraad, tot aanpassing van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 103 van 27 juni 2012 tot invoering van een stelsel van tijdskrediet, loopbaanvermindering en landingsbanen
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 8 mei 2017 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector inzake de sectorale pensioentoezegging voor het jaar 2016
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 8 mei 2017 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector in uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst nummer 127 van 21 maart 2017 van de Nationale Arbeidsraad, tot vaststelling voor 2017-2018 van het interprofessioneel kader voor de verlaging van de leeftijdsgrens naar 55 jaar, voor wat de toegang tot het recht op uitkeringen voor een landingsbaan betreft, voor werknemers met een lange loopbaan, zwaar beroep of uit een onderneming in moeilijkheden of herstructurering
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 8 mei 2017 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector inzake het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage voor sommige oudere werknemers die worden ontslagen en die 20 jaar hebben gewerkt in een regeling van nachtarbeid, die hebben gewerkt in een zwaar beroep of die hebben gewerkt in het bouwbedrijf en arbeidsongeschikt zijn in uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomsten nr. 120 en nr. 121 van de Nationale Arbeidsraad
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 8 mei 2017 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector inzake het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage voor sommige oudere werknemers in een zwaar beroep die worden ontslagen en betreffende de uitvoering van de CAO nr. 122 van de Nationale Arbeidsraad
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 8 mei 2017 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector tot invoering van een stelsel van bedrijfstoelage voor sommige oudere werknemers met een lange loopbaan die worden ontslagen en betreffende de toepassing van de CAO nr. 124 en 125 van de Nationale Arbeidsraad
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 6 maart 2017 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector tot vaststelling van het percentage van de bijdragen voor het jaar 2017 voor het fonds voor bestaanszekerheid genaamd "Sociaal Fonds 331 tot financiering tweede pensioenpijler" en tot bepaling van de datum van aanvraag tot vrijstelling van de bijdragen voor het jaar 2017
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 9 januari 2017 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector inzake het project werknemersstatuut voor bepaalde organisatoren met een vergunning voor gezinsopvang
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 7 november 2016 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector tot vaststelling van de bijlage in uitvoering van de CAO van 3 december 2012 inzake de toekenning van een eindejaarstoelage
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 3 oktober 2016 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector betreffende de bijdrage en de wijze van inning ter bevordering van de vormings- en tewerkstellingsinitiatieven voor risicogroepen van het "Sociaal Fonds voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 4 juli 2016 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector inzake de sectorale pensioentoezegging voor het jaar 2015
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 4 juli 2016 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector tot wijziging van het pensioenreglement van het sectoraal aanvullend pensioenstelsel 331
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 7 maart 2016 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector tot vaststelling van het percentage van de bijdragen

voor het jaar 2016 voor het fonds voor bestaanszekerheid genaamd "Sociaal Fonds 331 tot financiering tweede pensioenpijler" en tot bepaling van de datum van aanvraag tot vrijstelling van de bijdragen voor het jaar 2016

- Collectieve arbeidsovereenkomst van 9 november 2015 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector tot vaststelling van de bijlage in uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst van 3 december 2012 inzake de toekenning van een eindejaarstoelage
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 1 juni 2015 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector inzake de regeling van werkloosheid met bedrijfstoeslag vanaf de leeftijd van 58 jaar in toepassing van de CAO's nr. 111 en 112 van de Nationale Arbeidsraad
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 1 juni 2015 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector, in toepassing van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 118 van 27 april 2015 van de Nationale Arbeidsraad, tot vaststelling voor 2015-2016 van het interprofessioneel kader voor de verlaging van de leeftijdsgrens naar 55 jaar, voor wat de toegang tot het recht op uitkeringen voor een landingsbaan betreft, voor werknemers met een lange loopbaan, zwaar beroep of uit een onderneming in moeilijkheden of herstructurering
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 1 juni 2015 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector inzake de sectorale pensioentoezegging voor het jaar 2014
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 11 mei 2015 gesloten in het Paritair Comité voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector betreffende het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag vanaf de leeftijd van 60 jaar
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 22 december 2014 betreffende de bijdrage en de wijze van inning ter bevordering van de vormings- en tewerkstellingsinitiatieven voor risicogroepen van het 'Sociaal Fonds voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector'
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 22 december 2014 tot overplaatsing van de zetel van het "Sectoraal Fonds Sociale Maribel voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector"
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 22 december 2014 tot vaststelling van het percentage van de bijdragen voor het jaar 2015 voor het fonds voor bestaanszekerheid genaamd "sociaal fonds 331 tot financiering tweede pensioenpijler" en tot bepaling van de datum van aanvraag tot vrijstelling van de bijdragen voor het jaar 2015
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 22 december 2014 tot overplaatsing van de zetel van het "Sociaal Fonds voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector"
- Bijzondere collectieve arbeidsovereenkomst van 22 december 2014 inzake de loon- en arbeidsvoorwaarden in de vergunde kinderopvang van baby's en peuters
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 22 december 2014 tot overplaatsing van de zetel van het "sociaal fonds 331 tot financiering tweede pensioenpijler"
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 22 december 2014 tot wijziging van de collectieve arbeidsovereenkomst van 7 februari 2011 tot invoering van een sectoraal aanvullend pensioenstelsel
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 3 november 2014 tot vaststelling van de bijlage in uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst van 3 december 2012 inzake de toekenning van een eindejaarstoelage
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 24 juni 2014 inzake het ter beschikking stellen van de attesten met betrekking tot de vakbondspremie
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 2 juni 2014 inzake de sectorale pensioentoezegging voor het jaar 2013
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 10 maart 2014 tot vaststelling van het percentage van de bijdragen voor het jaar 2014 voor het fonds voor bestaanszekerheid genaamd "sociaal fonds 331 tot financiering tweede pensioenpijler" en tot bepaling van de datum van aanvraag tot vrijstelling van de bijdragen voor het jaar 2014
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 10 februari 2014 betreffende de actualisering van de loonvoorwaarden
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 2 december 2013 tot vaststelling van de bijlage in uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst van 3 december 2012 inzake de toekenning van een eindejaarstoelage

- Collectieve arbeidsovereenkomst van 7 oktober 2013 betreffende het conventioneel stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag vanaf de leeftijd van 58 jaar
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 7 oktober 2013 tot wijziging van de collectieve arbeidsovereenkomst van 16 oktober 2007 betreffende de omschrijving van risicogroepen
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 3 juni 2013 inzake de regeling van Werkloosheid met bedrijfstoeslag vanaf de leeftijd van 56 jaar in uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst nummer 106 van de Nationale Arbeidsraad
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 3 juni 2013 betreffende de vorming
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 25 maart 2013 in uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst nummer 103, gesloten op 27 juni 2012 in de Nationale Arbeidsraad, tot invoering van een stelsel van tijdskrediet, loopbaanvermindering en landingsbanen
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 3 december 2012 inzake de toekenning van een eindejaarstoelage
- Bijzondere collectieve arbeidsovereenkomst van 3 december 2012, in toepassing van artikel 27 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, met betrekking tot de voorzieningen voor kinderopvang onder toezicht van de bevoegde instelling van de Vlaamse Gemeenschap of van de Vlaamse Gemeenschapscommissie
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 5 november 2012 betreffende de bijdrage en de wijze van inning ter bevordering van de vormings- en tewerkstellingsinitiatieven voor risicogroepen van het 'Sociaal Fonds voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector'
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 5 november 2012 inzake de verhoging van het loonbarema voor de coördinatoren van de initiatieven voor buitenschoolse opvang/buitenschoolse kinderopvang
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 1 oktober 2012 tot wijziging van het pensioenreglement van het sectoraal aanvullend pensioenstelsel
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 16 april 2012 betreffende de kredieturen voor syndicale vorming en externe syndicale activiteiten
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 16 april 2012 tot wijziging van de collectieve arbeidsovereenkomst van 16 oktober 2007 tot oprichting van een fonds voor bestaanszekerheid genaamd "Sectoraal Fonds Sociale Maribel voor de Vlaamse welzijns- en gezondheidssector" en vaststelling van zijn statuten
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 7 februari 2011 tot invoering van een sectoraal aanvullend pensioenstelsel
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 7 februari 2011 tot wijziging van de statuten en de benaming van het fonds voor bestaanszekerheid genaamd "sociaal fonds 331 tot aanvullende financiering tweede pensioenpijler".
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 2 mei 2011 betreffende de vorming
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 2 mei 2011 betreffende het voltijds conventioneel brugpensioen vanaf 56 jaar.
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 8 november 2010 tot vaststelling van de bijlage in uitvoering van de collectieve arbeidsovereenkomst van 16 oktober 2007 inzake de toekenning van een eindejaarstoelage
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 7 juni 2010 betreffende het conventioneel brugpensioen vanaf de leeftijd van 58 jaar.
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 7 juni 2010 betreffende halftijds brugpensioen vanaf de leeftijd van 56 jaar.
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 5 oktober 2009 betreffende kredieturen voor syndicale vorming
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 5 oktober 2009 betreffende de oprichting en het statuut van de syndicale afvaardiging in de ondernemingen met minder dan 50 werknemers
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 5 oktober 2009 betreffende de deeltijdse arbeid en de minimale duur van de arbeidsprestaties
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 26 mei 2009 inzake het woon-werkverkeer en de financiële bijdrage van de werkgever in de vervoerskosten van de werknemers
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 16 oktober 2007 inzake de toekenning van een eindejaarstoelage
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 16 oktober 2007 en 2 maart 2009 betreffende de vrijstelling van prestaties in uitvoering van het Vlaams Akkoord van de non profit/social profit

- Bijzondere collectieve arbeidsovereenkomst van 16 oktober 2007
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 28 februari 2001 inzake de toekenning van conventionele verlofdagen in uitvoering van het Vlaams Akkoord van de non profit/social profit
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 28 februari 2001 betreffende de loonvoorwaarden in uitvoering van het Vlaams Intersectoraal Akkoord
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 28 februari 2001 inzake het tijdstip van betaling van het loon van sommige werknemers
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 28 februari 2001 betreffende de betaling van de carensdag
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 19 mei 1992 betreffende de waarborg van een minimumloon
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 25 maart 1991 betreffende de toekenning van bijkomende vakantiedagen
- Collectieve arbeidsovereenkomst van 1 juli 1975 tot vaststelling van de berekening van de anciënniteit bij de indienstneming van bepaalde werknemers

Bijlage 8. Diverse inlichtingen

Onderneming	Vzw Familiehulp kinderopvang De Spielboom
Maatschappelijke zetel	Koningsstraat 294 1210 Brussel
Ondernemingsnummer	0443.631.280
Paritair comité	Paritair subcomité voor (331)
R.S.Z.-nummer	080345584
Vakantiefonds	Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie
aansluitingsnummer	Nummer: 1576199
adres	Warmoesberg 48 1000 Brussel
Kinderbijslagfonds	Acerta
aansluitingsnummer	Nummer: 1908219877
adres	Sneeuwbeslaan 20 2610 Wilrijk
Arbeidsongevallenverzekering	DVV
nummer	C-18/5004-664/00-B
adres	Karel Rogierplein 11 1210 Brussel
Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk	IDEWE
adres	Interleuvenlaan 58/1 3001 Heverlee
FEDRIS	Sterrenkundelaan 1 1210 Brussel
	Troonstraat 100 1050 Brussel
Inspectie Sociale wetten (regionale directies)	
<i>Provincie Antwerpen</i>	<i>Provincie Limburg</i>
ANTWERPEN Theater Building Italiëlei 124 bus 56 2000 ANTWERPEN Tel.: 03 213 78 10	HASSELT FAC Verwilghen blok A 3 ^{de} verdieping Voorstraat 43 6 3500 HASSELT Tel.: 011 35 08 80
MECHELEN	TONGEREN

Louizastraat 1
2800 MECHELEN
Tel.: 015 45 09 80

E. Jaminéstraat 13
3700 TONGEREN
Tel.: 012 23 16 96

TURNHOUT
Warandestraat 49
2300 TURNHOUT
Tel.: 014 44 50 10

Provincie Oost-Vlaanderen

AALST
Dokter André Sierensstraat 16
bus 4
9300 AALST
Tel.: 053 75 13 33

GENT
Savaanstraat 11/002
9000 GENT
Tel.: 09 265 41 11

SINT-NIKLAAS
Kazernestraat 16 blok C
9100 SINT-NIKLAAS
Tel.: 03 760 01 90

Provincie West-Vlaanderen

BRUGGE
Breidelstraat 3
8000 BRUGGE
Tel.: 050 44 20 30

KORTRIJK
Ijzerkaai 26-27
8500 KORTRIJK
Tel.: 056 26 05 41

ROESELARE
Kleine Bassinstraat 16
8800 ROESELARE
Tel.: 051 26 54 30

**Toezicht op het Welzijn op het
Werk (regionale directies)**

ANTWERPEN
Theater Building
Italiëlei 124 - bus 77
2000 ANTWERPEN
Tel.: 03 232 79 05

BRUSSEL
Ernest Blerotstraat 1
1070 BRUSSEL
Tel.: 02 233 45 46

Provincie Vlaams Brabant en Brussel

BRUSSEL
Ernest Blerotstraat 1
1070 BRUSSEL
Tel.: 02 235 54 01

HALLE-VILVOORDE
Aubreméstraat 16
1800 VILVOORDE
Tel.: 02 257 87 30

LEUVEN
Philipssite 3A, bus 8
3001 LEUVEN
Tel.: 016 31 88 00

OOST-VLAANDEREN
Ketelvest 26/202
9000 GENT
Tel.: 09 265 78 60

WEST-VLAANDEREN
FAC Kamgebouw
Koning Albert I laan 1/5 bus 5
8200 BRUGGE
Tel.: 050 44 20 20

VLAAMS BRABANT/LIMBURG
Koning Albertstraat 16B
3290 DIEST
Tel.: 013 35 90 50

Geïntegreerde inspectie RSZ

Regio Antwerpen

ANTWERPEN
Frankrijklei 81-83
2000 Antwerpen
Tel. : 03 220 75 75

Regio Oost-Vlaanderen

GENT
Ketelvest 26/002
9000 GENT
Tel. : 09/265.41.41

Regio Brussel en Vlaams-Brabant

BRUSSEL
Victor Hortaplein 11
1060 Brussel
02 509 59 59

LEUVEN
Philips-site
FAC-gebouw 3 A bus 7
Pleinstraat 135
3001 Leuven
Tel. : 02 509 59 59

Regio West-Vlaanderen

BRUGGE
Oude Gentweg 75c
8000 BRUGGE
Tel. : 050/44.59.60

KORTRIJK
Kennedypark 19a
8500 Kortrijk
Tel. : 050 44 59 60

Regio Limburg

HASSELT
FAC verwilghen Blok A 1^{ste} verdieping
Voorstraat 43
3500 HASSELT
Tel. : 011/35.08.20

Bijlage 9. GSM Reglement

**Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom
Gebruiksovereenkomst GSM-toestel**

Ondergetekende (*naam, functie*)

stelt aan

naam voornaam

in de functie van

hieronder genoemd de gebruiker,

met ingang van (*datum*)

volgend GSM-toestel ter beschikking (met toebehoren).

Merk :

Type :

De gebruiker verklaart zich akkoord met bijgevoegd reglement inzake het gebruik van het GSM-toestel.

Plaats en datum :

Gebruiker

(Directiefunctie)

Naam & voornaam Naam & voornaam

Handtekening Handtekening

Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom Reglement gebruik GSM-toestel

Algemene bepalingen

- Art. 1** : Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom stelt een GSM-toestel ter beschikking van een in de bijgevoegde overeenkomst met naam genoemde gebruiker.
Het toestel blijft eigendom van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom. Abonnement en gesprekskosten worden gedragen door Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom, behoudens de uitzondering voorzien in artikel 7.
Het beschikken over een GSM is verbonden aan welbepaalde functies binnen Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom.
- Art. 2** : Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom blijft eigenaar van het toestel, betaalt abonnement en andere kosten.
- Art. 3** : Het GSM-toestel is in 1^{ste} plaats bedoeld om de bereikbaarheid van de betrokken werknemer vanuit Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom te vergroten enerzijds, en de faciliteiten te verruimen waarmee de gebruiker allerlei telefonische werkcontacten kan leggen tijdens haar/zijn werkzaamheden buiten het kantoor.
- Art. 4** : Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom behoudt zich het recht voor het reële verbruik per betrokken werknemer te evalueren met het oog op een efficiënt gebruik van de GSM als werkmiddel.
De werknemer met beschikking over GSM bewaakt haar uitgaand telefoonverkeer met dezelfde zorg en discipline, zoals dit ook van haar/hem wordt verwacht, bij gebruik van de telefooninfrastructuur op het kantoor.
- Art. 5** : Bij defect, ongeval, verlies of diefstal van het toestel zal de gebruiker onmiddellijk de directie van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom verwittigen.
Bij diefstal of verlies verwittigt de gebruiker ook onmiddellijk de klantendienst van Proximus op het telefoonnummer 0800 15 210 om de Sim-kaart van de GSM te laten blokkeren. De gebruiker legt bij verlies of diefstal ook een verklaring af bij de politie en noteert het nummer van het proces-verbaal. De gebruiker vult het schadeformulier in en bezorgt dit, samen met het defecte toestel of een copie van het proces-verbaal, aan het onthaal van de hoofdzetel.
- Art. 6** : De gebruiker zal het toestel niet uitlenen aan derden.
- Art. 7** : De gebruiker kan het GSM-toestel gebruiken voor persoonlijke doeleinden (zowel in- als uitgaand verkeer) op voorwaarde dat hij/zij de voor privé-gesprekken afgesproken werkwijze in acht neemt. De gebruiker die privé sms'en verstuurt, privé binnenlandse of buitenlandse gesprekken voert, gebruikt hiervoor een afzonderlijke code, namelijk het nummer 2, dat dient te worden in te geven voor het telefoonnummer. Deze privé sms'en en oproepen komen dan op de privé-rekening van de gebruiker.
In het buitenland gevoerde gesprekken en SMS-en worden steeds aan de gebruiker aangerekend.
Indien dit persoonlijk gebruik, per uitzondering, werd betaald door Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom, gaat de gebruiker er mee akkoord

dat de kosten voor dit persoonlijk gebruik van de GSM op het loon zullen worden verrekend.

- Art. 8** : Wanneer de gebruiker langer dan 6 maanden op het werk afwezig is, blijft de GSM gedurende de eerste 6 maanden van de afwezigheid ter beschikking van de gebruiker. Daarna wordt de GSM afgegeven aan Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom of worden alle kosten met betrekking tot de GSM doorgerekend.

Wanneer de arbeidsovereenkomst tussen de betrokken gebruiker en Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom wordt beëindigd, wordt het GSM-toestel en alle toebehoren, de laatste effectieve werkdag ingeleverd bij de directie.

- Art. 9** : De betrokken gebruiker draagt zorg voor het GSM-toestel en alle ter beschikking gestelde toebehoren (inclusief handleiding en toegangscode).

- Art. 10** : Wanneer een gebruiker tijdens het besturen van haar/zijn wagen wordt opgeroepen, zal zij/hij het gesprek alleen beantwoorden wanneer haar/zijn voertuig stilstaat. Boetes omwille van het gebruik van de GSM in de wagen vallen volledig ten laste van de gebruiker.

Bijlage 10. Deontologische code: Richtlijnen betreffende het gebruik van informaticamateriaal en -toepassingen

I 1. Doelstelling

Aan het gebruik van communicatiemiddelen zoals internet en e-mail zijn risico's verbonden die nopen tot het stellen van gedrags- en gebruiksregels.

De bedoeling van deze gedragscode is dan ook om een goede balans te vinden tussen een verantwoord gebruik van de informatica-apparatuur en communicatiemiddelen enerzijds en de bescherming van de belangen en in het bijzonder van de privacy van de gebruikers anderzijds.

De gedragscode beoogt dan ook dat de gebruiker weet:

- wat van hem/haar verwacht wordt;
- welke controle Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom kan doorvoeren;
- welke sancties er eventueel kunnen genomen worden bij misbruik.

De gedragscode beoogt terzelfder tijd:

- te waken over de veiligheid en de betrouwbaarheid van de communicatie van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom en van derden;
- de dienstverlening op het netwerk te verzekeren;
- de goede naam van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom te beschermen;
- de privacy en veiligheid van de gebruikers te beveiligen;
- elk ongewenst gedrag te vermijden.

De gedragscode maakt deel uit van het arbeidsreglement en is dan ook bindend voor alle personeelsleden van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom.

II 2. Voorwerp

Deze deontologische code regelt toegang, gebruik en controle van hard- en software en de daarbij gebruikte randapparatuur die kan verbonden worden met het netwerk. Deze code omvat de regels en afspraken die gelden binnen Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom. Deze zijn verplicht te volgen.

In de hierna geformuleerde regels wordt met informatica-apparatuur bedoeld: alle apparatuur die bij het werken met PC's gebruikt wordt en die eigendom is van de VZW. Onder meer, maar niet uitsluitend zijn dit de PC (portables of desktop), processor, het scherm, de printer, de inbouwkaarten, opslagmedia (USB, CD-rom, e.a.), de servers, de software, de handleidingen e.d.

De gedragscode geldt voor alle informatiesystemen, interne netwerken en voor alle gegevens die door de systemen worden ontvangen of verzonden of erin worden opgeslagen.

III 3. Toepassingsgebied

De gedragscode geldt voor alle medewerkers van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom die rechtmatig toegang hebben tot en gebruik maken van de door Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom ter beschikking gestelde informatica-apparatuur. De gedragscode geldt aldus voor alle werknemers-gebruikers, met inbegrip van uitzendkrachten, leerlingen, externe medewerkers, stagiairs e.a.

IV 4. Uitgangspunten

Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom stelt informatica-apparatuur ter beschikking aan haar werknemers. Deze apparatuur is eigendom van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom en wordt aan de medewerkers ter beschikking gesteld ter uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Dit impliceert dat de gebruiker deze middelen aanwendt op een professioneel, sociaal, ethisch en juridisch correcte wijze, overeenkomstig het bepaalde in deze gedragscode en de instructies die terzake gegeven worden.

V 5. Hardware

5.1 Gebruik

Het gebruik van de apparatuur is alleen en uitsluitend toegestaan voor de uitoefening van de taak die de gebruiker heeft binnen Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom. De gebruiker verbindt zich er toe de PC of portable oordeelkundig te gebruiken en te onderhouden.

Elk personeelslid is verantwoordelijk voor de aan hem/haar ter beschikking gestelde informatica-apparatuur. Dit houdt in dat bij schade tengevolge van normaal gebruik, Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom de kosten draagt. Indien de schade echter het gevolg is van nalatigheid zal de gebruiker instaan voor de kosten.

Het gebruik van *eigen* informatica-apparatuur en software in de gebouwen van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom is geen regel. Wie dit toch doet, draagt hiervoor zelf de verantwoordelijkheid. In elk geval kan vreemde apparatuur nooit geconnecteerd worden op het netwerk van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom.

Elke apparatuur die eigendom is van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom en die thuis wordt gebruikt, kan op elk ogenblik door Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom teruggevraagd worden. Het meenemen buiten de werkkring van een portable, die door meerdere personen gedeeld wordt, dient door de verscheidene medewerkers duidelijk onderling worden afgesproken.

5.2 Veiligheid

De gebruiker verbindt er zich toe alle maatregelen te nemen om diefstal van de aan hem/haar ter beschikking gesteld informaticamateriaal te voorkomen. Draagbaar materiaal mag nooit onbewaakt in het zicht achtergelaten worden, vooral in wagens of in openbare ruimtes, maar moet weggestopt worden.

VI 6. Software

6.1 Basisprincipes

Het gebruik van software is alleen en uitsluitend toegestaan voor uitoefening van de taak die de werknemer in Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom heeft.

Enkel de uitdrukkelijk toegelaten software mag op een PC gebruikt worden. De informaticadienst zal alle software installeren of ter beschikking stellen.

Nieuwe software moet door de informaticadienst gecontroleerd en geïnstalleerd worden en de goedkeuring hebben van de hoofdzetel (processen). Dit geldt ook voor software die via internet wordt gedownload.

De werknemer verbindt er zich toe om, noch voor privé-gebruik, noch voor derden, software, computerprogramma's, computerbestanden en andere gegevens te kopiëren, te installeren of te verwijderen, al dan niet in strijd met de licentievoorwaarden, noch op vaste, noch op draagbare computers, ongeacht of deze programma's en bestanden eigendom zijn van de werkgever of door de werknemer zelf in de onderneming zijn gebracht.

Alle toepassingen die tijdens of buiten de kantooruren in opdracht van de werkgever ontwikkeld worden, zijn en blijven eigendom van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom.

6.2 Beveiliging PC

- Identificatie van de gebruiker, het gebruik van paswoorden of andere beveiligingstechnieken zijn noodzakelijk.

Om toegang te hebben tot de centrale computers, wordt de gebruiker een inlognaam² toegekend door de systeembeheerder.

Het paswoord is strikt persoonlijk en geheim en mag aan niemand doorgegeven worden. Men kiest geen paswoord dat gemakkelijk te raden is. Elkeen is persoonlijk verantwoordelijk voor de onder zijn paswoord gedane acties. De werknemer moet zijn/haar PC vergrendelen vooraleer men de arbeidsplaats verlaat.

Het paswoord kan enkel aan een andere worden doorgegeven mits uitdrukkelijke toestemming en registratie door de hiërarchisch verantwoordelijke directeur.

Iedereen dient – onder gesloten omslag voorzien van zijn/haar naam – de paswoorden die hij/zij in gebruik heeft in documenten van specifieke programma's zoals Word/Excel of toegangspaswoorden van externe pakketten (zoals banksoftware en loonpakket), af te geven aan de hiërarchisch verantwoordelijke. Jaarlijks of bij overdracht van taken met invloed op deze paswoorden wordt dit herhaald. Dezelfde meldingsplicht geldt eveneens bij uitdiensttreding.

7. Back-up

7.1 Centraal systeem

Alle gebruikers dienen dagelijks af te sluiten bij het verlaten van het kantoor. Openstaande bestanden worden niet opgenomen in de back-up en kunnen leiden tot storingen 's ochtends bij het aanmelden.

Het bewaren van informatie moet in de eerste plaats op de harde schijf (F- en H-schijf) van de server gebeuren. Hiervan wordt gegarandeerd dat er automatische back-ups (=reservekopie van een computerbestand) gemaakt worden. De informaticadienst kan niet worden aangesproken bij verlies van data indien de bewaring niet op de harde schijf van de servers is gebeurd.

7.2 Portable

Gegevens die zich op de harde schijf van de portable bevinden moeten wel op regelmatige basis via netwerkverbinding op de harde schijf van de server gekopieerd worden. Zo worden ook zij opgenomen in de back-up.

² Dit is de naam waaronder een gebruiker van een computernetwerk bekendstaat.

8. Computervirussen

Teneinde virussen zo snel mogelijk te kunnen ontdekken, dient gebruik gemaakt te worden van de antivirussoftware, door de hoofdzetel beschikbaar gesteld op elke server, pc en portable. Alle bestanden, programma's, berichten e.a. van externe oorsprong dienen gecontroleerd te worden met deze antivirussoftware vooraleer ze te gebruiken of te installeren.

Het gebruik van *eigen* externe opslagmedia (USB - sticks e.a.) moet zoveel mogelijk vermeden worden, zeker wanneer niet kan gegarandeerd worden dat ze virusvrij zijn.

9. Internet en e-mail

9.1 Toegang tot internet en e-mail

Toegang tot het internet wordt toegekend door de hiërarchisch verantwoordelijke wanneer dit vereist wordt voor de functie van de werknemer.

Enkel de personen die uitdrukkelijk toelating hebben gekregen om gebruik te maken van e-mail, internet en intranet mogen van deze middelen gebruik maken. Het is Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom die bepaalt wie toegang krijgt tot deze middelen.

Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom kan de toegang tot de bedrijfssystemen geheel of gedeeltelijk intrekken:

- om de belangen van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom te beschermen;
- om dienstredenen (bijv. om de continuïteit van de dienst te vrijwaren);
- bij een overtreding van deze gedragscode of van andere onderrichtingen;
- wanneer de toegang niet langer kan worden gerechtvaardigd.

Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom kan de toegang tot (bepaalde) websites verhinderen.

9.2 Internet- en e-mailgebruik

9.2.1. Toegelaten gebruik

Internet- en e-mail worden enkel voor professionele doeleinden beschikbaar gesteld. Gebruik is derhalve verbonden met taken die voortvloeien uit de functie.

Bij het versturen van een e-mail dienen de *Richtlijnen voor een goed gebruik van e-mail* gerespecteerd te worden.

9.2.2 Verboden gebruik

Zonder limitatief te zijn, worden volgende activiteiten ten strengste verboden:

- het verspreiden of downloaden van gegevens (o.m. film en muziek) in strijd met de auteursrechten;
- het downloaden of raadplegen van gegevens of het verzenden van e-mails die te maken hebben met een bijkomende professionele activiteit die vreemd is aan de arbeidsovereenkomst tussen de werknemer en Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom;
- het downloaden of raadplegen van gegevens die verband houden met spelen en weddenschappen, verdovende middelen of een vorm van fraude;

- het downloaden of raadplegen van gegevens die betrekking hebben op elke illegale activiteit, ongeacht van welke aard;
- het deelnemen aan chatrooms, newsgroups, kettingberichten en spamming;
- de introductie van virussen, Trojaanse paarden of andere software die de vertrouwelijkheid, de beschikbaarheid en de integriteit van de gegevens in gevaar kunnen brengen;
- het downloaden van het internet en/of het doorsturen via e-mail van illegale software of software afkomstig uit een onbetrouwbare bron;
- het bezoeken van websites en het zenden (hieronder wordt ook begrepen, doorsturen en terugzenden) van materiaal waarvan redelijkerwijze kan verwacht worden dat het obscene, discriminerend, seksistisch, belasterend, pornografisch, bedreigend of op een andere wijze aanstootgevend is. Het doorbladeren en/of downloaden en/of klasseren van dergelijk materiaal is eveneens verboden;
- vertrouwelijke informatie betreffende Vzw Familiehulp kinderopvang De Spielboom, cliënten, medewerkers e.a. waarvan men uit hoofde van de arbeidsovereenkomst kennis heeft, aan derden bekend te maken;
- het verzenden van manifest overvloedige of uitgebreide e-mails die het systeem kunnen aantasten.

9.3 Controle op het internet- en e-mailgebruik

9.3.1 Doeleinden van de controle

De controle op het e-mail- en internetgebruik zal worden uitgeoefend voor gerechtvaardigde doeleinden en met name met het oog op:

- 1) het voorkomen van ongeoorloofde of lasterlijke feiten, feiten die strijdig zijn met de goede zeden of de waardigheid van een andere persoon kunnen schaden (bijv. bezoeken of downloaden van racistische sites, stalking via mail);
- 2) de bescherming van economische, handels- en financiële belangen van de onderneming die vertrouwelijk zijn, alsook het tegengaan van ermee in strijd zijnde praktijken (bijv. schenden van zakengeheimen, kopiëren van vertrouwelijke bestanden);
- 3) de veiligheid en/of de goede technische werking van IT-netwerksystemen van de onderneming, met inbegrip van de controle op de kosten die ermee gepaard gaan alsook de fysieke bescherming van de installatie van de onderneming (bijv. illegaal downloaden van software);
- 4) het te goeder trouw naleven van de in de onderneming geldende beginselen en regels voor het gebruik van on-linetechnologieën, zoals vermeld in het arbeidsreglement, onderhavige gedragscode, de arbeidsovereenkomst of enige andere reglementaire of contractuele bepaling.

Vzw Familiehulp kinderopvang De Spielboom zal in haar controle niet verder gaan dan nodig is voor het verwezenlijken van deze doelstellingen.

9.3.2 Wijze van controle

Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot individuele personen. Controle beperkt zich in principe tot verkeersgegevens van het e-mail- en internetgebruik.

Concreet betekent dit het volgende:

- Internet: de werkgever mag enkel die onlinecommunicatiegegevens controleren die noodzakelijk zijn voor de controle. Dit houdt in dat de controle bijv. wel betrekking mag hebben op de duur van de verbinding per werkplek maar niet op een individualisering per werknemer van de bezochte websites;
- E-mail: de controle mag betrekking hebben op het aantal en de grootte van de verstuurd mails per werkplek, maar niet op de identificatie van de werknemer die ze verstuurt. Het lezen van de inhoud van de mails zonder toestemming van de betrokken werknemer is verboden.

Indien er op grond van deze algemene controle vermoedens van misbruik of onregelmatigheden ontstaan, kan overgegaan worden tot individualisering van de globale gegevens. Individualisering houdt in dat de gegevens, verzameld tijdens de algemene controle, verwerkt worden om ze aan een geïdentificeerde of identificeerbare persoon toe te schrijven.

9.4 Individualiseringsmaatregelen

In dit kader dient een onderscheid gemaakt te worden tussen beroepsmatige en privé-communicatie.

De **communicatie** waarvan het beroepsmatig karakter door de werknemer niet wordt herroepen, kan **steeds** het voorwerp uitmaken van individualisering met kennisname van inhoud.

Ingeval van **privé-communicatie** moet een onderscheid gemaakt worden tussen twee procedures.

De *directe* individualisering is steeds mogelijk in geval van

- voorkomen van ongeoorloofde en lasterlijke feiten, feiten die strijdig zijn met de goede zeden of die de waardigheid van een andere persoon kunnen schaden;
- bescherming van de economische, commerciële en financiële belangen van de onderneming die een vertrouwelijk karakter hebben, alsook praktijken die met deze belangen in tegenspraak zijn;
- bedreiging van de veiligheid en/of de goede technische werking van IT-netwerksystemen van de onderneming, met inbegrip van de controle op de kosten die ermee gepaard gaan alsook de fysieke bescherming van de installatie van de onderneming (bijv. illegaal downloaden van software)

Concreet betekent dit dat Vzw Familiehulp kinderopvang De Spielboom in het kader van deze doeleinden onmiddellijk mag overgaan tot identificatie van de werknemer.

De *indirecte* procedure is van toepassing bij overtreding van de regels inzake gebruik online-technologieën zoals deze gedragscode. Concreet betekent dit dat Vzw Familiehulp kinderopvang De Spielboom de werknemers zal inlichten over het bestaan van een onregelmatigheid en over het feit dat de communicatiegegevens geïndividualiseerd zullen worden indien opnieuw een

dergelijke onregelmatigheid wordt vastgesteld. Is dit laatste het geval, kan de werkgever overgaan tot identificatie van de werknemer. Alvorens maatregelen te treffen, zal de werkgever een individueel gesprek aangaan met de werknemer. De werknemer kan tijdens dit gesprek zijn bezwaren m.b.t. de voorgenomen beslissing of evaluatie uiten en zijn daden rechtvaardigen.

9.5 Toegang tot gegevens – verbetering

Elke gebruiker heeft toegang tot de gegevens met betrekking tot het gebruik van zijn online-communicatie overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. Hij kan desgevallend verzoeken om de verbetering ervan.

10. Verantwoordelijkheid / aansprakelijkheid

Iedere gebruiker is verantwoordelijk voor zijn communicatiegedrag.

Vzw Familiehulp kinderopvang De Spielboom is niet verantwoordelijk voor misdrijven die door de gebruikers worden begaan.

Elke gebruiker kan aansprakelijk gesteld worden voor schade ontstaan door de niet-naleving van deze deontologische code.

11. Sancties

Vzw Familiehulp kinderopvang De Spielboom hecht er als werkgever veel belang aan dat haar werknemers al de bepalingen zoals neergelegd in bovenstaande deontologische code strikt naleven.

Indien een sanctie wordt genomen, zullen de daartoe geldende wettelijke en/of reglementaire procedures en voorschriften nageleefd worden, onder meer de bepalingen van het arbeidsreglement en/of van deze deontologische code, gaande van een mondelinge verwittiging tot ontslag omwille van dringende reden naar gelang de ernst van de feiten.

Zonder limitatief te zijn kunnen als ernstige overtredingen worden bestempeld: het regelmatig bezoeken van pornografische sites, het verspreiden van lasterlijke feiten, het toebrengen van schade aan de organisatie of het netwerk, het frequent en groot privé-gebruik en het doorgeven van informatie aan onbevoegden.

12. Wijziging

Vzw Familiehulp kinderopvang De Spielboom behoudt zich het recht voor om de deontologische code waar nodig te wijzigen, mits inachtnaam van de terzake geldende regelen inzake informatie en raadpleging.

Vzw Familiehulp kinderopvang De Spielboom draagt er bovendien zorg voor dat de gedragscode en de bijbehorende procedure aan de medewerkers is bekend gemaakt. Deze deontologische code herroept tevens elke vroeger verspreide gedragscode.

Bijlage 10. Beleidsverklaring preventief alcohol- en drugsbeleid (CAO nr. 100)

Het preventief alcohol- en drugsbeleid maakt deel uit van het personeelsbeleid van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom, waarbij medewerkers worden ondersteund en opgevolgd bij het uitoefenen van hun functie. In het preventief alcohol- en drugsbeleid staan arbeidsprestaties en werkrelaties immers centraal. Het uitgangspunt bij dit alcohol- en drugsbeleid is het voorkomen van het disfunctioneren van medewerkers ten gevolge van alcohol- en drugsgebruik.

Bovendien maakt het preventief alcohol- en drugsbeleid ook deel uit van het geïntegreerde preventiebeleid van Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom. Het gebruik van alcohol en drugs kort voor of tijdens het werk is één van de factoren die de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van werknemers en hun omgeving maar ook de kwaliteit van het werk, de productiviteit en het imago van de organisatie kan schaden.

Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom verwacht van al zijn medewerkers en eventuele andere op de werkplek aanwezige personen dat zij op een verantwoorde wijze omgaan met het gebruik van alcohol. Zo wordt voorkomen dat gebruik zou leiden tot problematische situaties voor zichzelf, voor hun collega's, voor hun cliënten/klanten, voor de zorg- of dienstverleners die bij hen aan het werk zijn en voor andere betrokken personen.

Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom verwacht van zijn leidinggevend personeel in deze een voorbeeldrol en een passend optreden ten aanzien van hun medewerkers in probleemsituaties.

We rekenen erop dat de bestaande afspraken rond het ondersteunen en opvolgen van het functioneren van medewerkers aan de directeur en de leidinggevende voldoende mogelijkheden bieden om gepast op te treden voor zover dit nodig zou zijn.

Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom wil probleemgebruikers ondersteuning bieden en doorverwijzen in overleg met de Interne en Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.

Vzw Familiehulp kinderopvang De Speelboom wil alle medewerkers bewustmaken, deze problematiek in kaart brengen en bespreekbaar maken in de organisatie.