

Arbeidsreglement docenten Syntra AB



Inhoudsopgave

Art. 1 Toepassingsgebied.....	6
Art. 2 Persoonsgegevens – privacyclausule.....	6
Arbeidstijden en onderbrekingen.....	6
Art. 3 Arbeidstijden.....	6
Art. 4 Onderbrekingen van de arbeid	7
De vakantiedagen en vakantiegeld.....	7
Afwezigheden	7
Art. 5 Algemeen.....	7
Art. 6 Ziekte of ongeval.....	8
Art. 7 Arbeidsongeval.....	8
Het loon.....	9
Art. 8 Vaststelling van het loon	9
Art. 9 Betaling van het loon	9
Art. 10 Loonbeslag en loonoverdracht	9
Art. 11 Looninhoudingen.....	9
Art. 12 Gelijkheid.....	9
Art. 13 Individuele rekening.....	9
Art. 14 Onverschuldigde betalingen.....	10
Art. 15 Einde van de arbeidsovereenkomst.....	10
Wederzijdse rechten en plichten.....	10
Art. 16 Algemeen	10
Art. 17 Arbeidsmiddelen – bewaargeving van persoonlijke voorwaarden.....	10
Art. 18 Beroepsgeheim en concurrentie	10
Voorschriften over het welzijn van de docenten op het werk.....	11
Art. 19 Algemeen	11
Art. 20 Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk (OSGW)	11
Art. 21 Diverse verbodsbepalingen	11
Art. 22 Arbeidsbescherming en EHBO	12

Art. 23 Rookpolicy	12
Art. 24 Werkkledij.....	12
Art. 25 Sancties.....	12
Art. 26 CAO 100, Collectieve arbeidsovereenkomst betreffende een preventief alcohol- en drugsbeleid in de onderneming	1
2	
1. De uitgangspunten van het preventief alcohol- en drugsbeleid	12
2. De doelstellingen van het preventief alcohol- en drugsbeleid	13
Art. 27 Non-discriminatiecode	13
Bijlage 2: CAO nr. 25 dd. 15-10-1975 van de Nationale Arbeidsraad betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke docenten, gewijzigd door CAO nr. 25bis van 19-12-2001	1
5	
Hoofdstuk I Voorwerp en toepassingsgebied	15
Hoofdstuk II Tenuitvoerlegging.....	15
Hoofdstuk III Bekendmaking.....	17
Hoofdstuk IV Slotbepalingen	17
Bijlage 3: Diensten, Comités, Raden en Inspecties	18
Samenstelling Ondernemingsraad	18
Samenstelling Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.....	18
Samenstelling Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk:.....	18
Inspectie van de Sociale Wetten van het Ministerie van Tewerkstelling en arbeid.....	19
Technische Inspectie	19
Medische Inspectie	19
Sociale Inspectie van het Ministerie van Sociale Zekerheid	19
Bijlage 4: Uurroosters	20
Bijlage 5: Maatregelen ter bescherming van de docenten tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk (Wet 11.06.2002, BS 22.06.2002 en KB 11.07.2002, BS 18.07.2002)	2
1	
Toepassingsgebied.....	21
Preventiemaatregelen	22
1. Materiële en organisatorische maatregelen waardoor psychosociale risico's, waaronder geweld, pesten	

en ongewenst seksueel gedrag op het werk, kunnen worden voorkomen

22

2. Preventiemaatregelen betreffende de bepaling van de middelen waarover de docenten beschikken om hulp te krijgen

22

3. Preventiemaatregelen betreffende de wijze waarop het slachtoffer zich tot de preventieadviseur en desgevallend tot de vertrouwenspersoon kan richten

22

4. Procedures betreffende de opvang en de wedertewerkstelling van docenten die verklaren het voorwerp te zijn van psychosociale risico's, waaronder geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag bij de uitvoering van het werk

22

5. Betreffende het onthaal van, de hulp aan en de vereiste ondersteuning van de personen die verklaren het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag bij de uitvoering van het werk

22

6. Specifieke maatregelen ter bescherming van de docenten die bij de uitvoering van hun werk in contact komen met derden

23

7. Maatregelen betreffende de verplichtingen van de hiërarchische lijn in de onderneming of instelling inzake de preventie van psychosociale risico's, waaronder feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

23

8. Betreffende de voorlichting en de opleiding van de docenten 23

9. Betreffende de voorlichting van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (indien Comité opgericht):

23

Verzoek tot psychosociale interventie 24

1. Verzoek tot informele psychosociale interventie 24

2. Verzoek tot formele psychosociale interventie 24

Arbeidsreglement Docenten Syntra AB

Art. 1 Toepassingsgebied

Dit reglement regelt de arbeidsvoorwaarden van de docenten binnen de onderneming overeenkomstig de wet dd. 08.04.1965 tot instelling van de arbeidsreglementen, en dit ongeacht hun leeftijd, geslacht of nationaliteit. De (functiecategorie) 'vaste medewerkers van Syntra AB' alsook de 'docenten die via een aannemingsovereenkomst' voor ons werken, vallen buiten het toepassingsgebied van dit arbeidsreglement.

Iedere docent wordt geacht dit reglement te kennen en te aanvaarden. Er kan alleen in individuele gevallen worden van afgeweken, tijdelijk of definitief, zonder echter bestaande wettelijke of reglementaire voorschriften te overtreden. Deze afwijkingen moeten schriftelijk vastgelegd worden.

Art. 2 Persoonsgegevens – privacyclausule

§1. Iedere docent moet bij zijn/haar indiensttreding de inlichtingen verstrekken en de documenten voorleggen, nodig voor de toepassing van de sociale, fiscale en arbeidswetgeving. De gepensioneerde licht de werkgever via aangetekend schrijven in van zijn/haar pensioentoestand vóór aanvang van de effectieve pensionering.

§2. De docent brengt de opleidings/leertijdcoördinator of de verantwoordelijke docentenadministratie spontaan en zonder uitstel per mail op de hoogte van elke wijziging van deze gegevens.

§3. De persoonsgegevens die de docent aan de werkgever meedeelt, zijn bestemd om te worden verwerkt. Zij zullen alleen worden gebruikt om de wettelijke verplichtingen van de werkgever na te komen inzake arbeidsrecht en sociale zekerheid en aanverwante administratieve activiteiten. Deze gegevens kunnen evenwel aan het sociaal secretariaat, waarmee de werkgever contractuele bindingen heeft, worden bezorgd.

Krachtens de wet van 8 december 1992 en de wet van 11 december 1998 heeft de docent het recht om de persoonsgegevens waarover de werkgever beschikt, in te zien en indien nodig te laten verbeteren. Dit recht kan na schriftelijk verzoek worden uitgeoefend bij de werkgever. Verder verwijzen we naar de algemene GDPR-policy.

Arbeidstijden en onderbrekingen

Art. 3 Arbeidstijden

§1. De arbeidsduur is de tijd gedurende welke de docent ter beschikking is van de werkgever.

§2. De reële, effectieve wekelijkse arbeidsduur en het uurrooster worden telkens in de individuele arbeidsovereenkomst vastgelegd. De aanvang en het einde van de werkdagen, het tijdstip en de duur van de rusttijden, worden eveneens hierin bepaald.

§4. Meting en controle op de arbeid

Bij occasionele wijzigingen van het uurrooster, wordt in overleg met de docent een nieuw lesmoment ingepland.

Art. 4 Onderbrekingen van de arbeid

DE VAKANTIEDAGEN EN VAKANTIEGELD:

DOCENTEN DUAAL:

Onverminderd de eventuele toekenning van extralegale vakantiedagen op ondernemingsniveau, wordt het aantal wettelijke vakantiedagen waarop een docent recht heeft, bepaald op grond van het aantal werkelijk gepresteerde arbeidsdagen en de volgens de vakantiewetgeving gelijkgestelde dagen tijdens het vorige kalenderjaar (het vakantiedienstjaar). Voor een volledig vakantiedienstjaar bedraagt de duur van de vakantie in het daaropvolgende jaar 4 weken, in concreto: 20 dagen in het arbeidsstelsel van 5 dagen per week.

Een docent die zijn/haar recht op vakantie moet rechtvaardigen op grond van arbeidsprestaties in het vakantiedienstjaar bij een vorige werkgever, moet het vereiste vakantieattest overhandigen. Als hij of zij dit nalaat en/of het betreft de overheid die werkgever was, is zijn/haar recht op vakantie enkel gebaseerd op de prestaties die hij/zij in de onderneming heeft verricht.

ALLE ANDERE DOCENTEN:

Maandelijks vooruitbetaling, samen met het maandelijks loon.

Afwezigheden

Art. 5 Algemeen

§1. De uitvoering van de arbeidsovereenkomst kan enkel geschorst worden hetzij wegens redenen bepaald door de Arbeidsovereenkomstenwet dd. 03/07/1978, hetzij wegens redenen die na overleg tussen beide partijen werden aanvaard.

§2. Indien de lesgever in de onmogelijkheid verkeert om opleiding te geven op de voorziene dag en/of het voorziene uur, verbindt hij/zij er zich toe, behoudens overmacht, de werkgever 7 dagen voor het voorziene tijdstip van zijn afwezigheid op de hoogte te stellen. Indien de lesgever in de onmogelijkheid verkeert om opleiding te geven dient hij/zij binnen de 2 dagen een origineel wettigingsattest te overhandigen. In de mate van het mogelijke wordt voor deze toegestane afwezigheid in onderling overleg tussen de partijen een nieuw tijdstip van lesuur vastgelegd (inhaalles).

§3. Laattijdig aankomen op het werk, de arbeid onderbreken of vroegtijdig het werk verlaten is niet toegelaten, behoudens de wettelijke gevallen van overmacht of mits toelating van een campusmedewerker.

Onverminderd het recht van de docent op een gewaarborgd dagloon in de gevallen zoals bepaald door artikel 27 van de Arbeidsovereenkomstenwet dd. 03/07/1978, verliest een docent die zonder toestemming of zonder geldige reden afwezig blijft van het werk of de geldige reden niet tijdig staaft, het recht op loon voor de niet-gepresteerde uren.

De docent die zich na een niet-gerechvaardigde afwezigheid op het werk meldt, mag op die dag het werk niet beginnen, tenzij de Productmanager dit uitdrukkelijk toelaat. Wie deze toestemming niet krijgt, wordt niet beschouwd zijn/haar werk normaal te hebben begonnen, zelfs al was hij/zij daadwerkelijk al buiten weten van de Productmanager, met werken begonnen.

Art. 6 Ziekte of ongeval

§1. Bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval moet de docent een tweevoudige inlichtingsplicht verrichten, namelijk: de Productmanager en/of de Opleidingscoördinator op de hoogte brengen alsook binnen de 24 uren aan de onderneming een geneeskundig attest overhandigen waarbij o.m. de arbeidsongeschiktheid en de duur ervan wordt aangegeven. Bij verzending van het attest per post geldt de postdatum als bewijs.

Uitzondering op deze regel kan gemaakt worden wanneer men een rechtsgeldig bewijs kan voorleggen. Dit bewijs dient geleverd te worden door een externe instantie. Indien de arbeidsongeschiktheid langer duurt dan de oorspronkelijk voorziene einddatum, moet de werkgever hiervan verwittigd worden zodra de verlenging aanvangt en moet een nieuw medisch attest ingediend worden binnen 24 uren na afloop van de aanvankelijk vastgestelde termijn.

§2. Indien de docent in de loop van de dag het werk wil onderbreken wegens ziekte, dan dient hij/zij voorafgaandelijk toestemming te vragen aan een campusmedewerker om naar huis te gaan. Een geneeskundig attest is in dit geval vereist vanaf de dag volgend op de dag van de werkonderbreking.

§3. Als het geneeskundig attest niet tijdig wordt ingediend, heeft de docent geen recht op loon voor de dagen van ongeschiktheid die de dag van verzending of afgifte van het attest voorafgaan. Elke afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid die niet door een medisch attest wordt gerechtvaardigd, wordt als ongeoorloofd verzuim beschouwd.

§4. Tijdens een periode van arbeidsongeschiktheid dient de medewerker zich in zijn woonplaats of een aan de werkgever meegedeelde verblijfplaats ter beschikking te houden voor een eventueel bezoek van de controlearts.

Elke arbeidsongeschikte medewerker aanvaardt de door de werkgever nodig geachte medische controle, die wordt uitgevoerd door een geneesheer die door de werkgever wordt aangeduid en wordt betaald. De medische controle vindt thuis bij de medewerker plaats. Is de medewerker afwezig tijdens het controlebezoek of kan met hem geen contact worden opgenomen, dan laat de controlegeneesheer een bericht achter waarin de medewerker wordt opgeroepen om zich aan te bieden op plaats en tijdstip die erin vermeld worden. De medewerker moet in dit verband regelmatig zijn/haar post (laten) ophalen om op de hoogte te zijn of de controlearts geen oproeping heeft nagelaten.

Het medisch controlebezoek kan op elke werkdag van de week plaatsvinden en is niet beperkt tot de periode die gedekt wordt door het gewaarborgd loon.

Art. 7 Arbeidsongeval

§1. De docent die een letsel, hoe onbeduidend ook, heeft opgelopen tijdens de uitvoering op het werk, is verplicht zich onmiddellijk te laten verzorgen bij de aangestelde voor eerste-hulp-bij-ongevallen (zie bijlage EHBO van dit arbeidsreglement).

§2. De docenten die als gevolg van een arbeidsongeval geneeskundige zorgen nodig hebben, mogen de geneesheer, de apotheker en de verplegingsinstelling vrij kiezen.

§3. De docent moet zijn/haar werkgever onmiddellijk op de hoogte (laten) brengen van elk ongeval op de plaats van tewerkstelling tijdens de uitvoering van het werk of elk ongeval op de weg naar of van het werk. Hij/zij moet aan de

werkgever alle inlichtingen overmaken die nuttig zijn voor de aangifte van het arbeidsongeval bij de arbeidsongevallenverzekering.

Het loon

Art. 8 Vaststelling van het loon

Het loon en eventuele voordelen in natura zijn bepaald in de individuele arbeidsovereenkomst en dit in overleg tussen de docent en de werkgever.

Docenten dual vormen hierop een uitzondering en worden bezoldigd conform de reglementaire salarisschalen van het gewoon onderwijs, mede gelet op de ervaring, opleiding en het bekwaamheidsbewijs waarover deze beschikt.

Art. 9 Betaling van het loon

§1. De betaling van het loon gebeurt maandelijks en dit uiterlijk de vijfde werkdag na de arbeidsperiode waarvoor de betaling gebeurt.

§2. Girale betaling gebeurt d.m.v. een overschrijving op bank- of postrekening.

De docent wordt verondersteld betaald te zijn op de dag waarop de bank- of postrekening van de werkgever is gecrediteerd.

Art. 10 Loonbeslag en loonoverdracht

§1. Als het loon van de docent of zijn/haar bank- of postrekening waarop het loon wordt overgeschreven, het voorwerp uitmaakt van een beslag of overdracht, wordt het gedeelte van het loon dat niet voor overdracht of beslag vatbaar is, betaald via overschrijving.

§2. Een loonbeslag of een loonoverdracht wordt uitgevoerd volgens de inkomstengrenzen voor beslagbaarheid en overdraagbaarheid voorzien door het Gerechtelijk Wetboek en volgens de voorwaarden en procedures bepaald door het Gerechtelijk Wetboek en door de Loonbeschermingswet dd. 12.04.1965.

Art. 11 Looninhoudingen

De toegelaten inhoudingen op het loon worden bepaald door art. 23 van de Loonbeschermingswet dd. 12.04.1965.

Art. 12 Gelijkheid

Mannelijke en vrouwelijke docenten ontvangen een gelijke beloning, overeenkomstig CAO nr.25 dd. 15.10.1975, gewijzigd door CAO nr. 25bis van 19.12.2001, opgenomen in bijlage van dit arbeidsreglement.

Art. 13 Individuele rekening

De docent ontvangt binnen de wettelijk bepaalde termijn een afschrift van de individuele rekening. Tijdens de kantooruren kan hij/zij zijn/haar individuele rekening raadplegen bij de personeelsadministratie, als hij of zij dit vooraf aanvraagt.

Art. 14 Onverschuldigde betalingen

De docent verbindt er zich toe om elk bedrag dat aan hem onverschuldigd werd betaald, op schriftelijk verzoek van de werkgever (of het sociaal secretariaat) onmiddellijk terug te betalen. Dit verzoek dient te gebeuren binnen een verjaringstermijn van 36 maanden.

Art. 15 Einde van de arbeidsovereenkomst

De overeenkomst, die steeds van bepaalde duur is, neemt automatisch een einde op de laatste dag van de individuele overeenkomst. Indien de overeenkomst eerder dient worden stopgezet kan dit via hetzij een onderling akkoord tussen beide partijen, hetzij via opzegging, waarbij de geldende reglementering omtrent de vroegtijdige stopzetting van contracten bepaalde duur dient gevolgd te worden.

Wederzijdse rechten en plichten

Art. 16 Algemeen

Iedere docent is verplicht het hem/haar opgedragen werk zorgvuldig, eerlijk en nauwkeurig te verrichten, en de gegeven opdrachten en instructies stipt uit te voeren. Het toezicht op het werk gebeurt door de werkgever of zijn aangestelden. Zij hebben het recht de aanwezigheid van de docent na te gaan, het werk te verdelen en voor de goede uitvoering ervan de nodige opdrachten te geven, evenals het geleverde werk te controleren. De beide partijen zijn onderling gehouden de regels van eerbied, rechtvaardigheid, beleefdheid, zedelijkheid en welvoegelijkheid na te leven.

Art. 17 Arbeidsmiddelen – bewaargeving van persoonlijke voorwaarden

De docent is verplicht het hem/haar toevertrouwde gereedschap en de ongebruikte grondstoffen, evenals de voor de uitvoering van het werk ter beschikking gestelde documenten, in goede staat aan de werkgever terug te bezorgen.

Indien aan bepaalde docenten sleutels of een persoonlijk arbeidsmiddel ter beschikking wordt gesteld, kan de werkgever voor elk van die arbeidsmiddelen een schriftelijke “policy” voor het gebruik ervan meedelen aan de docenten in een addendum bij de individuele arbeidsovereenkomst.

Deze verschillende policies zullen, behoudens de reeds bestaande car policy, door de Ondernemingsraad worden goedgekeurd en worden overhandigd aan de desbetreffende docent voor zover ze niet in dit arbeidsreglement zijn opgenomen.

Art. 18 Beroepsgeheim en concurrentie

De docent is verplicht het beroepsgeheim na te leven, zowel tijdens als na de uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Het is de docent met name verboden vertrouwelijke informatie waarvan hij uit hoofde van de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst kennis heeft, aan derden bekend te maken.

Voorschriften over het welzijn van de docenten op het werk

Art. 19 Algemeen

Iedere docent wordt geacht de regelgeving over het welzijn, de gezondheid en de veiligheid op het werk te kennen. Iedere docent moet in zijn doen en laten op de arbeidsplaats, overeenkomstig zijn/haar opleiding en de door de werkgever gegeven instructies, zorg dragen voor zijn/haar eigen veiligheid en gezondheid en deze van alle andere aanwezige personen (onder meer de cursisten).

Naast de naleving van de richtlijnen meegedeeld in dienstnota's of gegeven door de verantwoordelijke van de dienst of door het toezichthoudend personeel, zijn de docenten in het bijzonder verplicht:

- Op de juiste wijze gebruik te maken van machines, toestellen, gereedschappen, gevaarlijke stoffen, vervoermiddelen en andere middelen;
- Op de juiste wijze gebruik te maken van de persoonlijke beschermingsmiddelen die hun ter beschikking zijn gesteld en die na gebruik weer op te bergen;
- De specifieke veiligheidsvoorzieningen van met name machines, toestellen, gereedschappen, installaties en gebouwen niet willekeurig uit te schakelen, te veranderen of te verplaatsen en deze voorzieningen op de juiste manier te gebruiken;
- De werkgever en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk onmiddellijk op de hoogte te brengen van iedere werksituatie waarvan zij redelijkerwijze kunnen vermoeden dat deze een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de veiligheid en de gezondheid met zich brengt, net als van elk vastgesteld gebrek in de beschermingsystemen;
- Bijstand te verlenen aan de werkgever en de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, zolang dat nodig is om hen in staat te stellen alle taken uit te voeren of aan alle verplichtingen te voldoen met het oog op het welzijn van de docenten en cursisten op het werk en een veilig werkmilieu.

Art. 20 Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk (OSGW)

Zie bijlage 5 van dit arbeidsreglement.

Art. 21 Diverse verbodsbepalingen

Het is in elk geval verboden: niet limitatieve lijst (geel stuk naar hier zetten), rest zijn vb'en.

- Loshangende kledij te dragen of van kledij te veranderen in de nabijheid van machines in werking;
- Draaiende machines te smeren, te reinigen of te herstellen;
- Te handelen zonder de nodige veiligheidsmaatregelen te treffen;
- Machines aan te zetten of buiten gebruik te stellen zonder daartoe aangesteld te zijn.

Dit zijn zaken die opgenomen zijn in de veiligheidsinstructiekaarten. Er zijn wel meer verbodsbepalingen, deze staan opgenomen in deze instructiekaarten. Het is eerder een verplichting om de machines te gebruiken volgens de instructies opgenomen in de veiligheidsinstructiekaarten.

Wat ik zou verbieden is het gebruiken van machines die nog niet officieel in dienst zijn genomen, of waar duidelijk mankementen aan zijn, of waar niet al de veiligheidssystemen van aanwezig of in orde zijn. Aanpassingen aan machines doen, of gebruik van de machines voor doelen waar ze niet voor bestemd zijn is ten allen tijden verboden.

Net als de machines gebruiken zonder gebruik te maken van de voorgeschreven PBM's en veiligheidsmaatregelen.

Art. 22 Arbeidsbescherming en EHBO

In elke campus is er een EHBO-post en/of verbandkist aan het onthaal en/of een aan het personeel bekend gemaakte plaats. Er zijn eveneens in elk praktijklokaal EHBO kisten. Daar wordt bij ongeval of ongesteldheid de eerste hulp verleend door een door de campusmanager aangeduide en hiertoe opgeleide persoon (lijst zie bijlage van dit arbeidsreglement).

Bij een arbeidsongeval dient de docent zich te wenden tot de arts, ziekenhuis of apotheek van zijn/haar keuze :

- Bij afwezigheid van de EHBO-opgeleide personen;
- Wanneer het arbeidsongeval zich voordeed op een andere locatie;
- Of omwille van de ernst van de verwondingen na raadplegen van de EHBO-opgeleide persoon.

Het personeel dient elk arbeidsongeval, hoe klein ook, aan te geven bij de lokale verantwoordelijke die dit doorgeeft aan de verantwoordelijke arbeidsongevallenverzekering. Analoog met de vigerende wetgeving zal ook de preventieadviseur zijn rol op zich nemen.

Art. 23 Rookpolicy

Er geldt een volledig rookverbod binnen alle campusgebouwen.

Art. 24 Werkkledij

De onderneming/werkgever houdt zich het recht voor op basis van de objectieve overweging dat het open, beschikbare, sobere, familiale, neutrale en vooral professionele imago van de organisatie niet mag worden beschadigd, om bepaalde kledingstukken te verbieden. Het professionele en pluralistisch commercieel uithangbord van de onderneming vereist behoorlijk geklede docenten, omdat deze dagelijks met klanten in contact (moeten kunnen) treden. Bepaalde kledingstukken (o.a. short, diep uitgesneden decolletés, hoofddeksels en iedere expliciete uiting van een geloofsovertuiging zoals hoofddoek en keppel) kunnen verboden worden na overleg met de Ondernemingsraad.

Art. 25 Sancties

Indien wordt vastgesteld dat de docent één of meerdere inbreuken begaat tegen dit arbeidsreglement zullen, naargelang de concrete omstandigheden, volgende sancties mogelijk zijn:

- Schriftelijke verwittiging
- Verplichte bijscholing
- Eventuele opzegging / verbreking van de arbeidsovereenkomst

In geval zeer ernstige feiten verwijzen we naar de geldende wetgeving en procedure omtrent ontslag om dringende redenen.

Art. 26 CAO 100, Collectieve arbeidsovereenkomst betreffende een preventief alcohol- en drugsbeleid in de onderneming

1. DE UITGANGSPUNTEN VAN HET PREVENTIEF ALCOHOL- EN DRUGSBELEID

1. De onderneming heeft een preventief alcohol- en drugsbeleid uitgewerkt dat werd goedgekeurd op het CPBW van 26/02/2010, omdat alcohol- of drugsproblemen de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de docenten en hun omgeving negatief kunnen beïnvloeden en tevens het rendement van de onderneming kunnen aantasten. Het beleid wordt volledig ondersteund door het management.

2. Dit beleid heeft betrekking op alcohol- en drugsproblemen op het werk of met invloed op het werk. Onder “drugs” wordt tevens psychoactieve medicatie verstaan.
3. Aangezien het gaat om een problematiek die iedereen kan raken, geldt het alcohol- en drugsbeleid voor iedereen in de onderneming, van hoog tot laag. Het beleid zal consequent toegepast worden bij elk alcohol- of drugs- probleem.
4. Het is de bedoeling van het beleid om problemen door alcohol en drugs te voorkomen en wanneer ze zich toch voordoen, deze problemen vroegtijdig op te vangen. De docenten moeten een kans krijgen om hun probleem aan te pakken zonder hierbij het werk te verliezen.
5. Zowel de werkgever als de docenten zijn verantwoordelijk voor het voorkomen en/of aanpakken van problemen met alcohol of drugs:
 - Iedere docent dient naar vermogen mee te werken aan het alcohol- en drugsbeleid in de onderneming;
 - De leden van de hiërarchische lijn die geconfronteerd worden met een docent die niet goed functioneert, mogelijk door alcohol- of drugs, dienen dit aan te pakken met de instrumenten van het algemeen personeelsbeleid (functioneringsopvolging);
 - De bedrijfshulpverleners dienen de docent te motiveren om zijn/haar onderliggend alcohol- of drugsprobleem aan te pakken en daartoe eventueel de nodig externe hulpverlening te aanvaarden;
 - De eindverantwoordelijkheid voor het uitvoeren van het beleid ligt bij de werkgever.
6. De aanpak die men voorstelt is dus dat de leidinggevenden in de onderneming de docenten met een (mogelijk) alcohol- of drugsprobleem enkel aanspreken op basis van hun functioneren, namelijk hun arbeidsprestaties en werkrelaties. Bij vaststelling van verminderde prestaties waaraan vermoedelijk alcohol- of drugsintoxicatie aan de basis liggen, kan de werkgever deze vaststelling schriftelijk laten verklaren door eventuele getuigen (andere docenten, leidinggevenden, leveranciers, ...). Deze getuigenissen kunnen onder meer gaan over storend gedrag, onrendabel gedrag en onveilig gedrag. Bij ernstige functioneringsproblemen kan de werkgever de betrokken docent weigeren het werk te laten aanvatten of verder te zetten.

2. DE DOELSTELLINGEN VAN HET PREVENTIEF ALCOHOL- EN DRUGSBELEID

1. Bewustmaking via de geëigende kanalen en het bespreekbaar maken van de problematiek binnen onze onderneming;
2. Het voorkomen dat sociaal gebruik overgaat in probleemgebruik;
3. Het voorkomen van gebruik voorafgaand aan of tijdens het werk dat tot disfunctioneren zou kunnen leiden;
4. Zorg dragen voor een zo vroeg mogelijke herkenning van probleemsituaties, met bijzondere aandacht voor de bepalende rol van de hiërarchische lijn hierin.

Art. 27 Non-discriminatiecode

Alle docenten zijn ertoe gehouden om alle regels van welvoegelijkheid, goede zeden, beleefdheid en respect in acht te nemen, tegenover elkaar en ten aanzien van klanten, leveranciers en bezoekers. Dit impliceert dat zij zich onthouden van elke vorm van racisme en discriminatie en iedereen benaderen met de nodige menselijke eerbied voor hun waardigheid, gevoelens en overtuiging. Elke uiting van verbaal racisme is bijgevolg verboden, evenals het verspreiden van racistische lectuur of pamfletten. Ook elke vorm van discriminatie op grond van geslacht, afkomst, huidskleur, seksuele geaardheid, nationaliteit, overtuiging of handicap is verboden.

De werving, selectie, beoordeling en beloning van het personeel gebeurt op een zodanige wijze dat iedereen ongeacht geslacht, nationaliteit of etnische afkomst, huidskleur, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, leeftijd, geloof of

levensbeschouwing, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap of fysieke eigenschap behandeld wordt als gelijke.

Bijlage 1: EHBO verantwoordelijken per campus

Gelet op het gegeven dat de aangestelde EHBO-medewerkers kunnen variëren wordt er geopteerd voor een up to date lijst die op elke campus te vinden is in de EHBO-kist en/of aan het onthaal (balie).

Bijlage 2: CAO nr. 25 dd. 15-10-1975 van de Nationale Arbeidsraad betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke docenten, gewijzigd door CAO nr. 25bis van 19-12- 2001

Hoofdstuk I Voorwerp en toepassingsgebied

Art. 1 Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft tot doel het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke docenten, dat is vastgesteld in art. 19 van het Verdrag tot oprichting van de Europese Economische Gemeenschap, te verwezenlijken. De gelijkheid van beloning houdt in dat voor gelijke arbeid of voor arbeid van gelijke waarde ieder onderscheid naar kunnen wordt afgeschaft.

Art. 2 Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de docenten bedoeld in art. 2 van de wet dd. 05.12.1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités.

Hoofdstuk II Tenuitvoerlegging

Art. 3 De gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke docenten moet verzekerd worden voor alle elementen en voorwaarden van het loon, met inbegrip van de systemen van functiewaardering wanneer daarvan gebruik gemaakt wordt. In geen geval mogen de systemen van functiewaardering tot discriminatie leiden, noch door de keuze van de criteria, noch door de afweging van die criteria, noch door het systeem van omzetting van de functiepunten in loonpunten.

Art. 4 Onder loon wordt verstaan:

- Het loon in geld waarop de docent ingevolge zijn/haar dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever;
- De fooien of het bedieningsgeld waarop de docent recht heeft ingevolge zijn/haar dienstbetrekking of krachtens het gebruik;
- De in geld waardeerbare voordelen waarop de docent ingevolge zijn/haar dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever.

Worden voor de toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst eveneens in aanmerking genomen:

- De vergoedingen die krachtens een collectieve arbeidsovereenkomst en ter aanvulling van het wettelijke vakantiegeld door de werkgever als vakantiegeld wordt betaald;
- De vergoedingen die voortvloeien uit een aanvullende niet-wettelijke sociale zekerheidsregelingen.

Met betrekking tot de toepassingsdatum van lid 2.2 van dit artikel hebben de partijen besloten wat volgt:

- Als algemene regel zal deze bepaling van kracht worden van zodra een nieuwe door de Raad van Europese gemeenschappen vastgestelde richtlijn het probleem van de aanvullende niet-wettelijke voordelen inzake

sociale zekerheid zal hebben geregeld;

- Met betrekking evenwel tot de aanvullende niet-wettelijke voordelen inzake sociale zekerheid die gebonden zijn aan wettelijke uitkeringen waarvoor thans een verschil in regeling bestaat tussen vrouwelijke en mannelijke docenten, zal deze bepaling slechts van kracht worden wanneer maatregelen op wettelijk vlak zullen genomen worden.

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

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 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. 7

§1 De werkgever die een docent 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 de 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 berust bij de werkgever, indien de docent 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 berust eveneens op de werkgever in geval van ontslag of eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden nadat een rechtsvordering werd ingesteld, zoals bedoeld in het vorig 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 éénzijdig wijzigt in strijd met de bepalingen van §1 lid 1 van dit artikel, verzoekt de docent of de vakbondsorganisatie waarbij hij/zij 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 gedaan worden binnen de dertig dagen die volgen op de datum van de betekening van de opzegging, van de beëindiging zonder opzegging of van de éénzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden. De werkgever moet binnen de dertig dagen volgend op de betekening zich over de aanvraag uitspreken.

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

§3 Wanneer de docent als gevolg van het in §2 lid 1 bedoeld verzoek niet opnieuw wordt opgenomen of niet wordt herplaatst in zijn/haar arbeidspost en er geoordeeld werd dat het ontslag of de éénzijdige wijziging indruist tegen de beschikkingen van §1, lid 1, zal de werkgever aan de docent een vergoeding betalen die, naargelang van de keuze van de docent, gelijk is hetzij aan een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het brutoloon voor zes maanden, hetzij aan de werkelijk door de

docent geleden schade; in laatstgenoemd geval zal de docent de omvang van de geleden schade moeten bewijzen.

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

- Wanneer de docent de arbeidsovereenkomst verbreekt, omdat het gedrag van de werkgever in strijd is met de beschikkingen van §1, lid 1, wat in hoofde van de docent een dringende reden is om de arbeidsovereenkomst te verbreken;
- Wanneer de werkgever de docent heeft ontslagen om dringende reden, op voorwaarde dat het bevoegde rechtsorgaan dit ontslag voor ongegrond houdt en in strijd acht met de beschikkingen van §1.

Hoofdstuk III Bekendmaking

Art. 8 De tekst van deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt met elke docent gedeeld op het moment dat de arbeidsovereenkomst getekend wordt.

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, met uitzondering van de bepalingen van art. 4, lid 3. Zij kan op verzoek van de meest gereede ondertekenende partij worden herzien of opgezegd met een opzeggingstermijn van 6 maanden.

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

Bijlage 3: Diensten, Comités, Raden en Inspecties

Samenstelling Ondernemingsraad :

Werknemersafgevaardigde:

- VERBEEK Katrien (effectief)
- GEROUSSE Tineke (effectief)
- ASAD Sabah (effectief)
- TOUMASSIAN Michael (effectief)
- VAN ECHELPOEL Gwen (effectief)
- WAUTERS Brigitte (plaatsvervangend)

Werkgeversafgevaardigde:

- AERTS Peter (voorzitter)
- DE COCKER Katrien
- PEETERS Els
- VAN DE VIJVER Joost

Samenstelling Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk :

Docentenafgevaardigde:

- VERBEEK Katrien (effectief)
- GEROUSSE Tineke (effectief)
- ASAD Sabah (effectief)
- TOUMASSIAN Michael (effectief)
- WAUTERS Brigitte (effectief)
- VAN ECHELPOEL Gwen (plaatsvervangend)

Werkgeversafgevaardigde:

- AERTS Peter (voorzitter)
- DE COCKER Katrien
- PEETERS Els
- VAN DE VIJVER Joost

Preventieadviseur:

- BREES Benny

Samenstelling Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk:

naam van de preventieadviseur: BREES Benny

naam van de vertrouwenspersoon: Sanne Dupont

Inspectie van de Sociale Wetten van het Ministerie van Tewerkstelling en arbeid :

Antwerpen, Italiëlei 124 bus 56 te 2000 Antwerpen	03 213 78 10
Leuven, Bondgenotenlaan 116 te 3000 Leuven	016 31 88 00
Mechelen, Louizastraat 1 te 2800 Mechelen	015 45 09 80

Technische Inspectie

Antwerpen, Italiëlei 124 bus 77 te 2000 Antwerpen	03 232 79 05
Vlaams-Brabant, Philipssite 3A bus 8 te 3001 Leuven	016 31 88 30

Medische Inspectie

Antwerpen, Italiëlei 0124 bus 80 te 2000 Antwerpen	03 232 27 15
Idem Vlaams-Brabant	

Sociale Inspectie van het Ministerie van Sociale Zekerheid

Antwerpen, Italiëlei 124 bus 63 te 2000 Antwerpen	03 206 99 04
Mechelen, Louizastraat 1A te 2800 Mechelen	015 45 09 80
Vlaams-Brabant, J. Stevensstraat 7 te 1000 Brussel	02 545 07 02

Bijlage 4: Uurroosters

Deze zijn raadpleegbaar in de individuele arbeidsovereenkomst.

Bijlage 5: Maatregelen ter bescherming van de docenten tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk (Wet 11.06.2002, BS 22.06.2002 en KB 11.07.2002, BS 18.07.2002)

Toepassingsgebied

Werkgever en docenten (met inbegrip van personen die een beroepsopleiding volgen, leerlingen en studenten-stagiairs) moeten zich onthouden van iedere daad die een psychosociaal risico inhoudt, met inbegrip van daden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Deze verplichting geldt ook voor derden die in contact komen met de docenten bij de uitvoering van hun werk (bijvoorbeeld klanten, patiënten, leveranciers).

Onder psychosociale risico's op het werk wordt verstaan: de kans dat een of meerdere docenten 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 en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.

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

Onder pesterijen op het werk wordt verstaan: een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen de onderneming of organisatie, 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 docent of een andere persoon waarop deze afdeling van toepassing is bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten 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, een fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderidentiteit en genderexpressie.

Onder ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt verstaan: elke vorm van verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard waarvan degene die zich er schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten, dat het afbreuk doet aan de waardigheid van vrouwen en mannen op het werk.

PSYCHOSOCIALE PREVENTIEADVISEUR EN VERTROUWENSPERSOON

Iedere docent die bij de uitvoering van het werk slachtoffer wordt van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag, kan zich wenden tot de persoon, aangeduid door de werkgever mits unaniem voorafgaand akkoord van de docentenvertegenwoordiging in het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW)

- de **psychosociale preventieadviseur**, met name:

LIANTIS, Cel Psychosociaal Welzijn, team, Tel 078 15 02 00

- de **vertrouwenspersoon**, die de preventieadviseur bijstaat, met name: Sanne Dupont > 0494 589 899

Preventiemaatregelen

Iedere docent en de daarmee gelijkgestelde personen moeten op positieve wijze bijdragen tot het preventiebeleid. De maatregelen zijn aangepast aan de activiteiten en de grootte van de onderneming of organisatie. De maatregelen die getroffen zijn om de docenten en de daarmee gelijkgestelde personen te beschermen tegen psychosociale risico's met inzonderheid geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk zijn:

1. MATERIËLE EN ORGANISATORISCHE MAATREGELLEN WAARDOOR PSYCHOSOCIALE RISICO'S, WAARONDER GEWELD, PESTEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK, KUNNEN WORDEN VOORKOMEN:

Gescheiden toiletten en kleedkamers voor mannen en vrouwen; alle bureaus moeten aan de wettelijke criteria voldoen inzake voldoende aantal m² vrije ruimte per persoon en de verlichting- en verluchttingsnormen; elke docent ontvangt de nodige uitrusting en communicatiemiddelen om zijn job naar behoren te kunnen uitvoeren; een goede verlichting in alle lokalen en gangen, ook in garages; het weren van provocerende affiches of posters in alle lokalen en/of bergruimtes.

2. PREVENTIEMAATREGELLEN BETREFFENDE DE BEPALING VAN DE MIDDELEN WAAROVER DE DOCENTEN BESCHIKKEN OM HULP TE KRIJGEN:

Ruime en duidelijke bekendmaking in het bedrijf van de naam, adres en telefoonnummer van de preventieadviseur en vertrouwenspersoon; bij nood ter beschikking stellen van een lokaal waar het slachtoffer "op verhaal" kan komen; de mogelijkheid om tijdens het werk discreet contact op te nemen met de preventie-adviseur en/of de vertrouwenspersoon.

3. PREVENTIEMAATREGELLEN BETREFFENDE DE WIJZE WAAROP HET SLACHTOFFER ZICH TOT DE PREVENTIEADVISEUR EN DESGEVALLEND TOT DE VERTROUWENSPERSOON KAN RICHTEN:

Telefonisch contacteren: telefoonnummer van de vertrouwenspersoon: 0477623998

Telefoonnummer bevoegd preventieadviseur: 0477623998

Desgevallend een apart bureau tijdelijk ter beschikking stellen waar in alle discretie een gesprek kan worden gevoerd; desnoods na afspraak in een onderzoeklokaal van LIANTIS.

4. PROCEDURES BETREFFENDE DE OPVANG EN DE WEDERTEWERKSTELLING VAN DOCENTEN DIE VERKLAREN HET VOORWERP TE ZIJN VAN PSYCHOSOCIALE RISICO'S, WAARONDER GEWELD, PESTERIJEN OF ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG BIJ DE UITVOERING VAN HET WERK:

Desgevallend tijdelijke overplaatsing van de aangeklaagde totdat een definitieve oplossing is gevonden. Desgevallend toekennen van een ander bureau.

5. BETREFFENDE HET ONTHAAL VAN, DE HULP AAN EN DE VEREISTE ONDERSTEUNING VAN DE PERSONEN DIE VERKLAREN HET VOORWERP TE ZIJN VAN GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG BIJ DE UITVOERING VAN HET WERK:

Desgevallend wordt een geluidsdichte locatie ter beschikking gesteld waar het slachtoffer met de preventieadviseur of vertrouwenspersoon kan spreken; de bevoegde preventieadviseur mag voldoende tijd uittrekken tijdens de arbeidstijd om het slachtoffer bij te staan om het verzoek te onderzoeken.

6. SPECIFIEKE MAATREGELEN TER BESCHERMING VAN DE DOCENTEN DIE BIJ DE UITVOERING VAN HUN WERK IN CONTACT KOMEN MET DERDEN:

Derden zijn personen die geen docenten van de onderneming zijn maar die met hen contact hebben bij de uitvoering van hun werk, zoals klanten, leveranciers en dienstverleners. Opdat de werkgever een globaal overzicht zou hebben op de onrechtmatige gedragingen vanwege derden, dient een register van feiten door derden bijgehouden te worden. Wanneer een docent meent het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag vanwege een derde moet hij een verklaring kunnen laten opnemen in dit register van feiten door derden. De verklaring in het register van feiten door derden vermeldt een beschrijving van de feiten en de data waarop deze feiten hebben plaatsgevonden. De docent mag niet verplicht worden om zijn identiteit mee te delen. Dit register wordt bijgehouden door de vertrouwenspersoon. Alleen de werkgever, de bevoegde preventieadviseur psychosociale aspecten, de interne preventieadviseur, Toezicht Welzijn op het Werk en de (eventuele) vertrouwensperso(o)n(en) hebben toegang tot dit register.

7. MAATREGELEN BETREFFENDE DE VERPLICHTINGEN VAN DE HIËRARCHISCHE LIJN IN DE ONDERNEMING OF INSTELLING INZAKE DE PREVENTIE VAN PSYCHOSOCIALE RISICO'S, WAARONDER FEITEN VAN GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK:

De hiërarchische lijn oefent het preventiebeleid van de werkgever uit, elk binnen zijn bevoegdheden en op zijn niveau. Elke docent is verantwoordelijk voor het voorkomen en desgevallend beëindigen van het (contraproductief) pestgedrag binnen zijn dienst of afdeling, dit wordt bij het onthaal aan alle nieuwe docenten uitgelegd; de thematiek wordt op de docentenvergaderingen besproken en rapportering erover wordt in het hele bedrijf voorzien er wordt voorzien in een vorm van periodieke thematische communicatie hier rond (bv. folder, vorming, dienstnota's, werkoverleg,...). In de opleiding van de hiërarchische lijn wordt deze problematiek als item opgenomen (hoe te ageren als zij op de hoogte gebracht worden van feiten; het herkennen van alarmsymptomen, ...) zo nodig worden er afspraken gemaakt rond gedragsnormen tussen personen en de kledij moet aangepast worden conform de bedrijfsetiquette of context. Er geldt een nultolerantie aangaande pesten.

8. BETREFFENDE DE VOORLICHTING EN DE OPLEIDING VAN DE DOCENTEN:

Via e-mail, via de website of intranet.

9. BETREFFENDE DE VOORLICHTING VAN HET COMITÉ VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (INDIEN COMITÉ OPGERICHT):

Het concretiseren van al deze maatregelen en de opname in het arbeidsreglement gebeurt na voorafgaand akkoord van de docentenvertegenwoordiging. De werkgever deelt aan het comité, minstens éénmaal per jaar, het geheel mee van de voorstellen tot collectieve preventiemaatregelen die door de preventieadviseur worden voorgesteld om elke herhaling in andere arbeidssituaties te voorkomen. Hij vraagt het advies van het comité over deze voorstellen.

Verzoek tot psychosociale interventie

De docent die meent psychische schade te ondervinden, al dan niet gepaard met lichamelijke schade ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, waaronder geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan in eerste instantie de werkgever of zijn hiërarchisch meerdere aanspreken. Deze is rechtstreeks bevoegd een oplossing te bieden voor het gestelde probleem. De docent kan zich in de zoektocht naar een oplossing ook wenden tot een lid van het comité voor bescherming en preventie op het werk of tot een vakbondsafgevaardigde.

Heeft deze tussenkomst niet tot het gewenste resultaat geleid of wenst de docent geen beroep te doen op de gewone sociale verhoudingen binnen de onderneming of organisatie, dan kan hij gebruik maken van een specifieke interne procedure. In dat geval wendt de docent zich tot de preventieadviseur psychosociale aspecten (verder 'preventieadviseur' genoemd) of tot de vertrouwenspersoon binnen de onderneming of organisatie.

De coördinaten van de vertrouwenspersoon, psychosociale preventieadviseur en van de dienst voor preventie en bescherming op het werk waarvoor de preventieadviseur zijn opdrachten uitvoert, zijn respectievelijk: vertrouwenspersoon Sanne Dupont: 0494 589 899, psychosociale preventieadviseur: Liantis.

De docent die zich tot de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur wendt, dient binnen de 10 kalenderdagen na het eerste contact gehoord te worden. Tijdens dit onderhoud ontvangt hij de eerste informatie over de verschillende interventiemogelijkheden.

De docent kiest het type interventie waarvan hij gebruik wenst te maken:

- Een informele psychosociale interventie en/of;
- Een formele psychosociale interventie.

1. VERZOEK TOT INFORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE

De docent kan streven naar een informele oplossing door een interventie te vragen van de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur. Deze interventie kan bestaan uit:

- Gesprekken die het onthaal, het actief luisteren en/of een advies omvatten;
- Een interventie bij een andere persoon in de onderneming of organisatie, in eerste instantie bij een lid van de hiërarchische lijn;
- Het opstarten van een verzoeningsprocedure indien de betrokken personen hiermee instemmen.

2. VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE

Wanneer de informele psychosociale interventie niet tot een oplossing heeft geleid of wanneer de docent ervoor kiest geen gebruik te maken van de informele interventie, kan hij bij de preventieadviseur psychosociale aspecten een verzoek tot formele psychosociale interventie indienen.

2.1 FASE VAN DE INDIENING VAN HET VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE EN DE AANVAARDING OF WEIGERING

Zodra de docent zijn wil geuit heeft aan de preventieadviseur om een verzoek tot formele psychosociale interventie in te dienen, dient hij binnen de tien dagen een individueel gesprek te krijgen met de preventieadviseur psychosociale aspecten. De docent ontvangt na afloop een kopie van de bevestiging dat het gesprek heeft plaatsgevonden.

2.1.1 INDIENING VAN VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE

Ten vroegste tijdens het persoonlijk onderhoud met de preventieadviseur psychosociale aspecten kan de docent het verzoek tot formele psychosociale interventie indienen. De inhoud van het verzoek en de wijze waarop de docent dit verzoek bezorgt aan de preventieadviseur psychosociale aspecten, verschilt enigszins naargelang de aard van de feiten die aanleiding hebben gegeven tot het indienen van het verzoek tot een formele interventie al dan niet betrekking hebben op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk .

Vormelijk dient de brief waarmee de docent verzoekt tot formele interventie de datum en zijn handtekening te bevatten. Inhoudelijk neemt de docent in de brief een beschrijving op van de problematische arbeidssituatie en verzoekt hij de werkgever passende maatregelen te treffen.

Wanneer het verzoek tot formele psychosociale interventie betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk neemt de docent verder volgende gegevens op in zijn verzoek:

- Een nauwkeurige beschrijving van de feiten;
- Het ogenblik en de plaats waarop elk van de feiten zich hebben voorgedaan;
- De identiteit van de aangeklaagde;
- Het verzoek aan de werkgever om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten.

De docent bezorgt de brief per aangetekende zending of door persoonlijke overhandiging aan de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (Liantis). Hebben de vermeende feiten die voor de docent aanleiding zijn geweest om een verzoek in te dienen tot formele psychosociale interventie geen betrekking op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk dan kan de docent er ook voor kiezen de brief per gewone post te versturen.

Ontvangt de vertrouwenspersoon of de preventiedienst (Liantis) de brief door overhandiging of per gewone post, dan bezorgt hij de docent een ondertekend kopie van het verzoek tot formele interventie als ontvangstbewijs.

2.1.2 AANVAARDING OF WEIGERING VAN HET VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE

Binnen een termijn van tien dagen na ontvangst van het verzoek tot formele psychosociale interventie aanvaardt of weigert de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk het verzoek van de docent tot formele psychosociale interventie.

De externe dienst voor preventie en bescherming op het werk weigert het verzoek wanneer de situatie zoals de docent ze in het verzoek omschrijft kennelijk geen psychosociale risico's op het werk inhoudt.

Binnen dezelfde termijn stelt de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk de docent in kennis van zijn beslissing het verzoek te aanvaarden of te weigeren.

Indien er na de tiende dag geen kennisgeving is van aanvaarding of weigering van het verzoek tot formele psychosociale interventie mag de docent zijn verzoek als aanvaard beschouwen.

2.2 FASE VAN ONDERZOEK, ADVIES EN MAATREGELEN INZAKE HET VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE

Zodra de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk het verzoek tot formele interventie aanvaard heeft, beoordeelt hij of het verzoek betrekking heeft op individuele risico's, dan wel dat de risico's impact hebben op meerdere docenten. De procedure verschilt naargelang het individueel dan wel het hoofdzakelijk collectief karakter van het verzoek.

2.2.1 ONDERZOEK, ADVIES EN MAATREGELEN INZAKE VERZOEK TOT PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE MET HOOFDZAKELIJK INDIVIDUEEL KARAKTER

2.2.1.1 ONDERZOEK VAN HET VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE MET INDIVIDUEEL KARAKTER

- ONDERZOEK VAN HET VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE MET BETREKKING TOT FEITEN VAN GEWELD, PESTERIJEN OF ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK

Vanaf het ogenblik dat het verzoek tot formele interventie wegens vermeende feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk aanvaard is, geniet de docent een bijzondere rechtsbescherming.

De externe preventiedienst informeert de werkgever over de identiteit van de verzoeker en over het feit dat hij bescherming geniet.

Daarnaast deelt de externe preventiedienst ook zo snel mogelijk de ten laste gelegde feiten mee aan de aangeklaagde.

De externe preventiedienst onderzoekt het verzoek. Indien dit gepaard gaat met getuigenverklaringen brengt hij de werkgever op de hoogte van de identiteit van deze personen en de bijzondere rechtsbescherming die zij genieten.

Indien de ernst van de feiten het vereist, stelt de externe preventiedienst bewarende maatregelen voor aan de werkgever.

- ONDERZOEK VAN HET VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE MET INDIVIDUEEL KARAKTER MET UITZONDERING VAN FEITEN VAN GEWELD, PESTERIJEN OF ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK

De externe preventiedienst brengt de werkgever schriftelijk op de hoogte van de identiteit van de verzoeker en van het individueel karakter van het verzoek.

Hij onderzoekt de specifieke arbeidssituatie, zo nodig aan de hand van informatie van andere personen.

2.2.1.2 ADVIES INZAKE VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE MET INDIVIDUEEL KARAKTER VOOR ALLE PSYCHOSOCIALE RISICO'S¹

Binnen de drie maanden vanaf de aanvaarding van het verzoek, onder bepaalde voorwaarden binnen de zes maanden, deelt de externe preventiedienst zijn advies mee aan de werkgever conform de bepalingen van art. 26 t.e.m. 29 van het koninklijk besluit van 10 april 2014. Desgevallend brengt hij het advies ook over aan de vertrouwenspersoon en/of andere instanties.

De externe preventiedienst brengt de verzoeker schriftelijk op de hoogte van deze kennisgeving aan de werkgever en eventuele anderen alsook van de voorstellen van preventiemaatregelen en de verantwoording ervan.

2.2.1.3 MAATREGELLEN INGEVOLGE HET VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE MET INDIVIDUEEL KARAKTER VOOR ALLE PSYCHOSOCIALE RISICO'S

- DE WERKGEVER TREFT MAATREGELLEN INGEVOLGE ADVIES VAN DE EXTERNE PREVENTIEDIENST TOT BEWARENDE MAATREGELLEN

De werkgever die een advies tot bewarende maatregelen ontvangt van de externe preventiedienst deelt het gevolg dat hij hieraan zal verlenen schriftelijk en gemotiveerd mee aan de externe preventiedienst.

- DE WERKGEVER TREFT MAATREGELLEN INGEVOLGE ADVIES VAN DE EXTERNE PREVENTIEDIENST TOT MAATREGELLEN ZONDER BEWAREND KARAKTER

Wanneer de werkgever naar aanleiding van het ontvangen advies overweegt om individuele maatregelen te treffen ten aanzien van een docent, dient hij deze docent hiervan binnen de maand schriftelijk op de hoogte te brengen.

Zodra deze maatregelen een wijziging inhouden van de arbeidsvoorwaarden van de docent, ontvangt de betrokken docent een afschrift van het advies dat de werkgever van de externe preventiedienst mocht ontvangen en heeft hij een individueel gesprek met de werkgever. De docent kan zich gedurende dit gesprek laten bijstaan door een persoon naar zijn keuze.

Binnen de twee maanden na ontvangst van het advies ontvangen de verzoeker en andere rechtstreeks betrokken personen, de externe preventiedienst een schriftelijke en gemotiveerde beslissing van de werkgever over de gevolgen die hij aan het formele psychosociale verzoek geeft.

- DE WERKGEVER TREFT GEEN MAATREGELLEN

Indien de werkgever geen gevolg heeft verleend aan het verzoek van de externe preventiedienst om bewarende maatregelen te treffen, schakelt de externe preventiedienst preventieadviseur de ambtenaar van het Toezicht op het Welzijn op het Werk in. Eveneens wordt een beroep gedaan op deze ambtenaar wanneer de werkgever na ontvangst van het advies van de externe preventiedienst geen maatregelen heeft getroffen en de externe preventiedienst vaststelt dat de docent ernstig en onmiddellijk gevaar loopt of wanneer de aangeklaagde de werkgever zelf is of deel uitmaakt van het leidinggevend personeel.

¹ Met inbegrip van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk

2.2.2 ONDERZOEK, ADVIES EN MAATREGELEN INZAKE VERZOEK TOT PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE MET HOOFDZAKELIJK COLLECTIEF KARAKTER

2.2.2.1 ONDERZOEK VAN HET VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE MET HOOFDZAKELIJK COLLECTIEF KARAKTER

De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de docent en de werkgeverschriftelijk op de hoogte van het ingediend en aanvaard verzoek tot psychosociale interventie en van het hoofdzakelijk collectief karakter ervan. Aan de werkgever wordt hierbij de identiteit van de verzoeker niet meegedeeld.

Dezelfde kennisgeving vermeldt eveneens tegen wanneer de werkgever een beslissing dient te nemen over de gevolgen die hij aan het verzoek geeft.

Binnen een termijn van drie maanden vanaf de kennisgeving aan de werkgever onderzoekt de preventieadviseur of hij beschermende maatregelen dient voor te stellen aan de werkgever ter preventie van een ernstige aantasting van de gezondheid van de docent.

2.2.2.2 ADVIES INZAKE VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE MET HOOFDZAKELIJK COLLECTIEF KARAKTER

In het geval beschermende maatregelen ter preventie van een ernstige aantasting van de gezondheid van de docent zich opdringen, stelt de preventieadviseur maatregelen voor aan de werkgever binnen de termijn van drie maanden vanaf de kennisgeving aan de werkgever.

2.2.2.3 MAATREGELEN INZAKE HET VERZOEK TOT FORMELE PSYCHOSOCIALE INTERVENTIE MET HOOFDZAKELIJK COLLECTIEF KARAKTER

- DE WERKGEVER TREFT MAATREGELEN INGEVOLGE EEN ADVIES VAN DE PREVENTIEADVISEUR TOT BESCHERMENDE MAATREGELEN

De werkgever geeft zo snel mogelijk gevolg aan het advies van de preventieadviseur tot beschermende maatregelen ter preventie van een ernstige aantasting van de gezondheid van de docent. De werkgever die met het oog op te treffen preventiemaatregelen een risicoanalyse uitvoert, doet dit met naleving van de bepalingen van artikel 6 van het Koninklijk Besluit van 10 april 2014.

- DE WERKGEVER TREFT MAATREGELEN

De werkgever die met het oog op te treffen preventiemaatregelen ingevolge het formele verzoek tot psychosociale interventie een risicoanalyse uitvoert, doet dit met naleving van de bepalingen van artikel 6 van het Koninklijk Besluit van 10 april 2014.

Bij aanwezigheid van een comité in de onderneming licht de werkgever deze in over het verzoek tot psychosociale interventie met hoofdzakelijk collectief karakter en de naar aanleiding hiervan eventuele ingestelde risicoanalyse. Het comité adviseert de werkgever in de aanpak van het verzoek en in de gevolgverlening van de werkgever aan het verzoek.

Binnen de drie maanden- of zes maanden indien de werkgever een risicoanalyse heeft ingesteld -, deelt hij zijn gemotiveerde beslissing schriftelijk mee aan de preventieadviseur en desgevallend aan het comité. Hij voert deze aangekondigde beslissing zo snel mogelijk uit.

- DE WERKGEVER TREFT GEEN MAATREGELN OF TREFT DEZE NIET TIJDIG OF DE VERZOEKER ACHT DE MAATREGELN ONTOEREIKEND

Bij het niet of niet tijdig meedelen van preventiemaatregelen of bij beoordeling ervan door de verzoeker als ‘niet aangepast aan zijn individuele situatie’ en de werkgever bovendien geen risicoanalyse heeft ingesteld of de preventieadviseur hierbij niet betrokken heeft, zal de preventieadviseur een onderzoek opstarten volgens de bepalingen van artikel 25 tot 32 van het Koninklijk Besluit van 10 april 2014 over het formeel verzoek met een hoofdzakelijk individueel karakter zoals hoger beschreven.

DOCENT VAN BUITENAF

Een docent van een onderneming of organisatie van buitenaf die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk vanwege een docent in de onderneming of organisatie waar hij werkzaamheden uitvoert kan een beroep doen op de interne procedure van de werkgever bij wie de werkzaamheden worden uitgevoerd.

Indien individuele preventiemaatregelen zich opdringen, legt de werkgever in wiens onderneming of organisatie de docent van buitenaf werkzaamheden uitvoert de nodige contacten met de werkgever van deze laatste opdat de maatregelen daadwerkelijk kunnen getroffen worden.

Docenten die in contact komen met het publiek kunnen, indien zij menen dat zij het slachtoffer zijn van een daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk een verklaring afleggen bij de werkgever. De werkgever is ertoe gehouden systematisch de verklaring van de docent te noteren in een register over feiten van geweld op het werk. De werkgever waakt erover dat de verklaringen meegedeeld worden aan de bevoegde preventieadviseur.

EXTERNE PROCEDURES

De docent die meent psychische schade te ondervinden, al dan niet gepaard met lichamelijke schade ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, waaronder geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk kan zich wenden tot de Inspectie van het Toezicht op het Welzijn op het Werk, het arbeidsauditoraat of de Arbeidsrechtbank.

DISCRETE ONGANG MET KLACHT

Wanneer de werkgever, de preventieadviseur en/of de vertrouwenspersoon in kennis worden gesteld van de psychosociale risico's met inbegrip van daden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, verbinden zij zich ertoe absolute discretie in acht te nemen betreffende de persoon van het slachtoffer, de feiten en de omstandigheden waarin de feiten zich hebben voorgedaan, tenzij de wetgeving terzake hen de mogelijkheid biedt om onder bepaalde voorwaarden de informatie kenbaar te maken.

PSYCHOLOGISCHE ONDERSTEUNING

De werkgever waakt er over dat de docenten en de daarmee gelijkgestelde personen die het slachtoffer zijn van een daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, een passende psychologische ondersteuning krijgen van gespecialiseerde diensten of instellingen.

BESTRAFFING

Diegene die zich schuldig heeft gemaakt aan geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk en degene die wederrechtelijk gebruik heeft gemaakt van de in art. 10 vermelde psychosociale interventie kan gestraft worden - na de nodige onderzoeksmaatregelen en nadat betrokkene is gehoord - met de straffen voorzien in het arbeidsreglement.

De straffen en de procedure die moet worden nageleefd, zijn terug te vinden onder de titel sancties in dit arbeidsreglement.

VOOR AKKOORD – 19/05/2021

Werknemersafvaardiging:



MICHA TOUMASSIAN
Katrien Verbeek



Werkgeversafvaardiging:

Peter Aerts – Directeur Afgevaardigd Bestuurder

