



ACV

openbare diensten



**Sociale
gids 2020**

INHOUDSTAFEL

I Algemene bepalingen	4
II Aanwerving en promotie	6
III Bezoldigingen	14
IV Arbeidsduur	25
V Verloven	27
VI Mutatie	31
VII Ziekte en invaliditeit	32
VIII Brugpensioen	34
IX Aanvullende pensioenen	35
X Arbeidsongevallen en beroepsziekten	37
XI Kledij	38
XII Verkeersfaciliteiten	39
XIII Tijdskrediet	40
XIV Tijdskrediet ‘eindeloopbaan’	41
XV Thematische verloven	42
XVI Vlaamse aanmoedigingspremie	45
XVII Borstvoedingsverlof/pauzes	47
XVIII Vaderschapsverlof en adoptieverlof	49
XIX Verlof zonder bezoldiging	51
XX Verlof wegens dringende reden	52
XXI Educatief verlof	53

XXII Onverenigbaarheden	58
XXIII Beoordeling	62
XXIV Opleiding	63
XXV Organogrammen	66
XXVI Arbeidsgeneeskundige dienst	67
XXVII Sociale voorzieningen	68
XXVIII Tuchtmaatregelen	69
XXIX Enkele nuttige adressen	73

Bedragen worden geregeld aangepast. Je kan de meest recente versie van deze gids steeds consulteren op:

www.acv-openbarediensten.be

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Arbeidsreglement

Er wordt één basisreglement opgesteld voor de hele V.V.M., dat door de ondernemingsraden van de entiteiten zal worden opgenomen en aangevuld in het arbeidsreglement, op te stellen in functie van de noden op lokaal vlak, teneinde een optimale arbeidsorganisatie en efficiëntie te bekomen.

Wettelijk personeelsregime

- De V.V.M.-personeelsleden zijn werknemers van een extern verzelfstandigd agentschap (EVA) van publiek recht.
- De wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten is van toepassing.
- Alle personeelsleden worden aangeworven met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur. Nochtans kunnen, indien organisatorisch nodig, de bij deze wet voorziene overeenkomsten van bepaalde duur of voor een bepaald werk worden aangenomen. De ondernemingsraad zal hierover ingelicht worden.
- De werknemers hebben recht op
 1. de voordelen van het pensioenplanreglement (aanvullend pensioen en aanvullende ziekte en invaliditeitsverzekering).
 2. de voordelen van vzw Lijnwerk (details zie www.delijn.be).
- De personeelsleden van de ex-M.I.V.A. en van de ex-M.I.V.G. alsook de overgedragen personeelsleden van de ex-N.M.V.B. behouden in de V.V.M. hun rechten en verplichtingen, hun graad en hun hoedanigheid. Zij behouden ten minste de bezoldiging en de anciënniteit, de toelagen en de vergoedingen, die zij hadden of zouden verkregen hebben indien zij in hun maatschappij van herkomst het ambt hadden blijven uitoefenen dat zij bij hun overgang bekleedden voor zover dit in dit statuut, de personeelsreglementering of de personeelsformatie niet anders geregeld wordt.
- De personeelsleden van de ex-N.M.V.B., aangeworven in de hoedanigheid van "tijdelijke van onbepaalde duur", genieten van de nieuwe voorzieningen inzake aanvullende ziekte- en pensioentolagen. Daarnaast genieten zij van de verworven rechten, zoals voorzien in de overgangsbepalingen.
- Onverminderd de overige wettelijke en reglementaire bepalingen, inzonderheid de wet van 3 juli 1978, worden de rechten en verplichtingen van werkgever en werknemer als volgt verduidelijkt en aangevuld.

Collectieve arbeidsrelaties

Paritaire overlegorganen

Toepassing van:

- wet van 20 september 1948 betreffende de ondernemingsraden;
- wet van 10 juni 1952 betreffende de C.P.B.W.;

- wet van 5 december 1968 betreffende de paritaire comités. Een paritair sub-comité "Vlaams stads-, en streekvervoer" (PC 328.01) legt via de collectieve arbeidsovereenkomsten, de loon-, en arbeidsvoorwaarden vast.
- In elke entiteit en ook in de centrale diensten wordt een ondernemingsraad en een C.P.B.W. geïnstalleerd.

Vakbondspremie

- De maatschappij verdeelt jaarlijks (einde december) legitimatiekaarten die recht geven op een vakbondspremie voor de personeelsleden die aangesloten zijn bij een syndicale organisatie.
- De leden die gedurende het hele referentiejaar hun vakbondsbijdrage betaald hebben genieten een vakbondspremie.
- De vakbondspremie bedraagt 140 euro (jaar 2020) en wordt betaald in 2021. Een aanpassing van dit bedrag is mogelijk.

II. AANWERVING EN PROMOTIE

WEDDE TREKKENDEN

Inleiding

- Het betreft de toegang tot de weddetrekkende functies van klasse A tot en met klasse G voor de personeelsleden van De Lijn.
- Men wordt als personeelslid beschouwd wanneer men zes maanden dienstanciënniteit telt.
- Een uitzendkracht mag, vanaf zes maanden tewerkstelling, enkel aan een proef deelnemen voor een functie die hij/zij bij De Lijn uitoefende en wanneer hij/zij voldoet aan de voorwaarden die gelden voor de externe kandidaten.

Algemene principes

We onderscheiden vier situaties:

- **Promotie**
Promotie tot een weddetrekkende functie van klasse A tot en met klasse G is slechts mogelijk via het doorlopen van de hierna beschreven procedure.
- **Functieverschuiving**
Wanneer organisatorische omstandigheden hiertoe nopen kan de werkgever, op eigen initiatief of op vraag van het personeelslid, volgens overeengekomen modaliteiten overwegen om personeelsleden in een andere functie te plaatsen met behoud van hun huidig bezoldigingsniveau, mits wederzijds akkoord, zonder dat de hierna beschreven procedure gevolgd wordt.

Wanneer een personeelslid op eigen initiatief solliciteert voor een functie van een lager niveau dan de functie die hij op dat ogenblik uitoefent, wordt bij toekenning het bezoldigingsniveau aangepast aan het niveau van de nieuwe functie.
- **Opwaardering van de functie**
Bij opwaardering van een functie (functieclassificatie) blijft de titularis de functie verder uitoefenen en wordt het hoger barema toegekend volgens de geldende reglementering. Wanneer een functie lager wordt ingeschaald, behoudt men zijn verworven rechten, ook voor wat betreft de deelnemingsvoorwaarden voor selectieprocedures.
- **Organisatiestudies**
De invulling van een nieuwe organisatiestructuur gebeurt conform de afspraken vastgelegd in de cao betreffende de procedure van invulling van de nieuwe organisatiestructuren.

Wanneer starten we een selectieprocedure op?

Een proef wordt georganiseerd indien de beide hieronder vermelde voorwaarden vervuld zijn:

- Er is beslist dat een vacature ingevuld wordt.
- Wanneer na het selectie-interview met alle geslaagden van voorgaande sessies de te begeven functie niet kan toegekend worden.

Oproeping

Voor iedere vacature beslist de directie tot welke categorie of categorieën men zich richt. Men richt zich nooit tot externe kandidaten zonder de vacature intern bekend te maken:

- De personeelsleden van De Lijn en de uitzendkrachten die voldoen aan de voorwaarden zoals vermeld in de inleiding.
- De externe kandidaten.

De functies van klasse E en lager zijn bij de eerste openstelling enkel toegankelijk voor de personeelsleden en de uitzendkrachten die aan de deelnemingsvoorwaarden voldoen.

Niveauproef

Principe

Vooraleer te morgen deelnemen aan een selectieprocedure moet men eerst slagen voor een niveauproef. Het slagen voor deze proef bepaalt voor welke functies (normgroep) men in de toekomst kan solliciteren.

Deze niveauproef zal voor alle personeelsleden van De Lijn dezelfde inhoud hebben en volgens dezelfde modaliteiten afgenomen worden. De deelnemende personeelsleden krijgen op voorhand informatie over de doelstelling, de inhoud en het verloop van de proef.

Voor deelname aan de niveauproef volstaat een contract van onbepaalde duur.

Definitie

Een niveauproef peilt naar de algemene intellectuele vaardigheden en vergt geen kennis noch opleiding. Factoren zoals verbale intelligentie, niet-verbale intelligentie en leervermogen komen aan bod. Het bepalen van het resultaat gebeurt op basis van een vergelijking met een normgroep samengesteld uit een populatie van het beoogde studieniveau.

Organisatie

Men kan het hele jaar door een afspraak vastleggen om een niveauproef af te leggen, en deze deelname staat los van het al dan niet aanwezig zijn van concrete vacatures.

Geldigheid

De niveauproef doet een uitspraak over de functies waarvoor men in de toekomst mag solliciteren.

Deze functies zijn ingedeeld in normgroepen op de volgende wijze:

- Normgroep I: de functies van klasse A en B
- Normgroep II: de functies van klasse C en D
- Normgroep III: de functies van klasse E
- Normgroep IV: de functies van klasse F en G

De niveauproef doet een uitspraak over de normgroep die men bereikt voor deelname aan selectieprocedures voor functies behorend tot deze normgroep of een lagere normgroep.

Personeelsleden met een diploma hoger middelbaar onderwijs zijn vrijgesteld van de niveauproef voor functies van de normengroep I.

Personeelsleden met een bachelor-diploma (of graduaat) zijn vrijgesteld van de niveauproef voor functies van de normgroepen I, II en III.

Personeelsleden met een masterdiploma (of licentiaat) zijn vrijgesteld van de niveauproef voor functies van de normgroepen I, II, III en IV.

Diploma's en getuigschriften behaald in avondonderwijs worden erkend en gelijkgesteld met diploma's behaald in een erkende onderwijsinstelling.

Buitenlandse diploma's worden enkele aanvaard als zij, uiterlijk op de laatste dag van de inschrijvingsperiode, vergezeld zijn van een attest van het Departement Onderwijs waarin de gelijkschakeling vermeld wordt met een Belgisch diploma.

Wanneer men een functie uitoefent en bezoldigd wordt volgens een barema dat tot een bepaalde normgroep behoort, is men vrijgesteld van de niveauproef voor alle functies die tot deze normgroep behoren. Voor de personeelsleden die een hoger bezoldigingsniveau hebben dan voorzien voor de functie die ze momenteel uitoefenen, geldt het bezoldigingsniveau dat ze momenteel hebben om te bepalen tot welke normgroep ze behoren.

Een gunstig resultaat op de niveauproef blijft geldig.

Een personeelslid kan per kalenderjaar driemaal deelnemen. Na elke deelname is er een wachttijd van minimaal een week. Na drie deelnames aan de niveaubrief binnen hetzelfde kalenderjaar, wordt een wachttijd tot het volgende kalenderjaar ingelast.

Voorbeeld

Men neemt voor de derde keer deel aan de niveauproef binnen hetzelfde kalenderjaar en men behaalt als resultaat het niveau normgroep III. Dit betekent dat men voortaan mag solliciteren voor alle vacatures behorend tot normgroep III, II en I. Het volgende kalenderjaar mag men opnieuw aan de niveauproef deelnemen om het niveau normgroep IV te behalen.

Overgangsmaatregel

Eerdere resultaten behaald op de algemene proef blijven, binnen de afgesproken termijnen, geldig.

Selectieprocedure

Deelnemingsvoorwaarden

- Als personeelslid beschouwd worden. Een uitzendkracht kan na zes maanden tewerkstelling solliciteren voor de functies die tijdens deze periode uitgeoefend worden.
- Geslaagd zijn voor de niveauproef voor de normgroep van de te begeven functie of reeds een functie op dat niveau uitoefenen of voldoen aan de diplomavoorwaarden.

Bijkomende afspraken

- Men moet voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden uiterlijk op de laatste dag van de inschrijvingstermijn. Alvorens te solliciteren heeft de kandidaat de mogelijkheid om via een verkennend gesprek met de leidinggevende onder wie de vacature zich situeert, voor zichzelf uit te maken of hij/zij wel degelijk beschikt over de vereiste kennis, competentie en andere voorwaarden die worden gesteld in de functiebeschrijving.
- Wanneer een proef plaatsvindt op een tijdstip dat een arbeidsprestatie was voorzien, wordt de deelname aan de proef als arbeidstijd geregistreerd.

Proeven

Kennisproef

Een kennisproef wordt enkel georganiseerd voor volgende functies:

- Lijncontroleur
- Dispatcher
- Instructeur

Een kennisproef peilt naar algemene vaktechnische kennis die voor iedereen toegankelijk is.

Een kennisproef is gelijk over de entiteiten heen.

Een gunstig resultaat blijft geldig.

Het aantal deelnames aan een kennisproef is niet gelimiteerd, ook voor eenzelfde functie.

Een kennisproef is geldig binnen De Lijn.

Overgangsmaatregel

Eerdere resultaten behaald op de kennisproef blijven onbeperkt geldig indien de oude geldigheidsdatum nog niet was verstreken op 26/04/2017.

Assessmentproef

De assessmentproef doet een uitspraak of de gedragscompetenties (psychosociale vaardigheden) overeenkomen met het gewenste competentieprofiel.

Een assessmentproef is geldig in alle entiteiten.

Als aanvangsdatum van de geldigheidsperiode wordt de datum van het afleggen van de assessmentproef genomen.

Een positief resultaat blijft geldig voor de functies van dezelfde verloningsklasse die behoren tot dezelfde functiefamilie.

Indien men niet geslaagd is voor een assessmentproef mag men zich na een wachttijd van een jaar opnieuw deelnemen aan een selectieprocedure wanneer dezelfde functie wordt gepubliceerd.

Overgangsmaatregel

Eerdere resultaten behaald op de assessments blijven onbeperkt geldig indien de oude geldigheidsdatum nog niet was verstreken op 26/04/2017.

Selectie-interview

Alle geslaagde voor de proeven worden uitgenodigd op het selectie-interview.

Bij grote groepen geslaagden kan hiervan uitzonderlijk afgeweken worden. Wanneer, bijvoorbeeld, meerdere kandidaten geslaagd zijn voor het examen van Lijncontroleur en er slechts een beperkt aantal vacatures zijn, kan men het selectie-interview beperken tot de eerste groep van 5 geslaagden.

Tijdens het selectie-interview kan gepeild worden naar de vaktechnische competenties.

Het selectie-interview duidt de meest geschikte kandidaten aan. Bij deze aanduiding worden alle elementen van het selectiedossier in overweging genomen.

Na het selectie-interview wordt door de jury een rapport opgesteld waarin ook een motivering van de genomen beslissing is opgenomen.

Voor lijncontroleur , dispatcher en instructeur worden de andere geslaagde kandidaten van het selectie interview opgenomen in de werfreserve. Deze werfreserve blijft 5 jaar geldig.

Aanduiding in de functie

- Bij aanduiding in een nieuwe functie, wordt het personeelslid gedurende het eerste jaar in stage geplaatst.
- Tijdens het stagejaar vindt na zes maanden een tussentijdse beoordeling plaats en op het einde van het jaar een definitieve beoordeling.
- Bij een gunstige beoordeling wordt men in de functie bevestigd.
- Bij een negatieve beoordeling kan de stageperiode éénmalig met zes maanden verlengd worden, aangevuld met een persoonlijk verbeterings- en ontwikkelingsplan.
- Bij een definitief negatieve beoordeling wordt het personeelslid teruggeplaatst in een functie van zijn vorig niveau, aan de voorwaarden gebonden aan het laatst vernoemd.

LOONTREKKENDEN

Toelatingsvoorwaarden

- Aan de door de reglementen gestelde leeftijdsvoorwaarden beantwoorden.
- Een uittreksel uit het strafregister (model I) van recente datum (minder dan 3 maanden) kunnen voorleggen.
- Voldoen aan de specifieke toelatingsvoorwaarden voor de functie: diploma, medische vereisten, slagen voor de voorziene proeven.

Procedure

- De aanwervingsprocedure wordt aangevat zodra een functie vacant wordt verklaard.

Aanwerving

Chauffeurs

Voorwaarden:

- Minstens 2 jaar beschikken over een definitief rijbewijs B.

Proeven:

- Nederlands
- Rekenen.
- Psychologische proef.

Aanstelling: proefperiode van 6 maanden.

Technisch personeel

Voorwaarden:

- Leeftijd: minimum 18 jaar.
- Diploma: naargelang de vereiste specialisatie.

Proeven:

- Theoretische proef
- Praktische proef.
- Psychologische proef.

Aanstelling: proefperiode van 6 maanden.

Promotie

Exploitatiepersoneel

Algemeenheden

8 % maximum van het chauffeursbestand kan tot de functie van lijnverantwoordelijke of plaatsbewijzentoezichter toegelaten worden.

Toegang tot de functie van lijnverantwoordelijke
Deelnemingsvoorwaarden:

- minimum 4 jaar anciënniteit als bestuurder;
- gunstige beoordeling bezitten;
- medisch geschikt zijn om een autobus en desgevallend tram met reizigers te besturen.
- Een uittreksel uit het strafregister van recente datum (minder dan 3 maanden) kunnen voorleggen.

Proeven:

- schrijfvaardigheid;
- kennis van het net;
- reglementering (o.a. tarieven)
- elementaire technische kennis;
- omgang met het publiek en vaardigheid om kennis over te dragen aan anderen.

Aanstelling:

- klassement op basis van het resultaat na het selectie-interview;
- de regio's worden vastgelegd door de entiteit;
- aanstelling kan enkel geschieden wanneer er een vacature is;
- een proefperiode van 6 maanden wordt voorzien;
- indien later blijkt dat betrokkene niet blijvend voldoening schenkt of zijn functie verwaarloost, kan hij van zijn taak als lijnverantwoordelijke ontlast worden en teruggeplaatst worden in zijn vorige hoedanigheid.

Toegang tot de functie van plaatsbewijzentoezicht(st)er:
Deelnemingsvoorwaarden:

- Minimum 4 jaar anciënniteit als chauffeur..
- Gunstige beoordelingen bezitten.
- Medisch geschikt zijn om een autobus en desgevallend tram met reizigers te besturen.
- Een uittreksel uit het strafregister van recente datum (minder dan 3 maanden) kunnen voorleggen.

Aanstelling:

- Klassement op basis van het resultaat van de proeven en per regio;
- De regio's worden vastgelegd door de entiteit;
- De aanstelling kan enkel geschieden wanneer er een vacature is;
- Indien late blijkt dat de betrokkene niet blijvend voldoening schenkt of zijn functie verwaarloost, kan hij van zij tak als plaatsbewijzentoezichter ontlast worden en teruggeplaatst worden in zijn vorige hoedanigheid;

Technisch personeel

Toegang tot de functie van brigadier (weddetrekkend personeel)
Deelnemingsvoorwaarden:

- Personeelsleden met een diploma van lager secundair onderwijs en vier jaar dienstanciënniteit in een technische functie (kl. 3,4,5) komen in aanmerking.
- Gunstige beoordeling

Proeven:

- Praktische proef
- Theoretische proef (indien nodig)
- Psychotechnische proef leidinggevende capaciteiten (indien voorzien in de functie)

Geldigheidsduur: 3 jaar

III. BEZOLDIGINGEN

+

Weddebarema's (bedienden)

Ingevolge de goedkeuring van de CAO “functieclassificatie” van 27 februari 2008, worden de huidige V.V.M. barema's gekoppeld aan een nieuwe klasse.

Nieuwe klasse	A	B	C	D	E	F	G
Barema	K2	K3	K4	K5	K7	K9	K10

Loonbarema's (arbeiders)

Exploitatatiepersoneel

- Het barema van de chauffeurs.
- Het barema van lijnverantwoordelijke of plaatsbewijzentoezicht(st)er

Technisch personeel

Algemene principes

De organisatie zal worden opgemaakt en aangepast worden aan de werkelijke behoeften van het ogenblik.

De functies die worden voorzien in deze organisatie houden rekening met de behoeften van de techniek en de gewenste graad van enerzijds specialisatie en anderzijds polyvalentie. De functiebeschrijvingen zullen bijgestuurd worden telkens dit nodig blijkt, rekening houdend met deze behoeften.

De functies worden in volgende baremaklassen geplaatst:

- Klasse 1: Schoonmaak- en refterpersoneel
- Klasse 2: Handlangers: geen speciale vorming vereist
- Klasse 3: Geschoolde arbeiders: technische kennis vereist.
Elektriciens, precisiemekanikers, mecaniciens, bouwvakkers, carrosserie, magazijn.
- Klasse 4: Gekwalificeerde arbeiders: ruime technische kennis vereist. Door opleiding of ervaring in de functie hebben de arbeiders een hogere specialisatie of polyvalentie verworven dan in de vorige klasse.
Elektriciens, precisiemekanikers, mecaniciens, bouwvakkers, carrosserie, magazijn.
- Klasse 5: Gespecialiseerde arbeiders: de arbeiders in deze klasse hebben door de opleiding of ervaring een zeer hoog niveau van specialisatie of polyvalentie verworven in zeer specifieke functies of geven zij dagelijks leiding aan een beperkte groep personeelsleden.
Elektriciens, precisiemekanikers, mecaniciens, carrosserie.
- Klasse 6: Brigadiers

Baremaklassen

In elke klasse wordt een BIS-schaal voorzien waarin het personeel geplaatst kan worden bij minimum 10 jaar anciënniteit in de klasse en mits gunstig advies van de hiërarchische oversten.

Loopbaanevolutie

Categorie I Loopbaan: kl. 1-2

Aanvang in loonschaal 11.1, na 3 jaar in loonschaal 12.1 en na 6 jaar in loonschaal 12.2.

Categorie II Loopbaan: kl. 2-3

Aanvang in loonschaal 12.1, na 3 jaar in loonschaal 13.1 en na 6 jaar in loonschaal 13.2.

Categorie III Loopbaan: kl. 3-4-5

Aanvang in loonschaal 13.1, na 3 jaar in loonschaal 14.1, na 3 jaar in loonschaal 15.1, na 6 jaar in loonschaal 15.2, en na 6 jaar in loonschaal 15.3.

Categorie IV Loopbaan : kl. 4-5-6

Aanvang in loonschaal 14.1, na 3 jaar in loonschaal 15.1 en na 3 jaar in loonschaal 16.1.

Loopbaan binnen een categorie

De overgang naar een volgende categorie gebeurt:

- Mits het respecteren van de voorziene termijnen (minimaal 3 j. anciënniteit in de loonschaal)
- Mits een gunstige beoordeling
- Mits het volgen van de voorziene opleidingen
- Slagen voor een praktische proef (mondeling en schriftelijk). De kandidaat moet minstens 60% behalen

Verloning

Een geslaagd personeelslid krijgt een hogere loonschaal vanaf de dag dat hij de drie jaar anciënniteit in zijn huidig barema bereikt.

De overgang naar een bis- of ter-schaal binnen een loonschaal gebeurt:

- mits het respecteren van de voorziene termijnen
- mits een gunstige beoordeling
- mits het volgen van de voorziene opleidingen

Binnen de verschillende loonschalen zijn volgende bis-, en ter-schalen voorzien:

- loonschaal 11, 12, 13 en 14: een bisschaal
- loonschaal 15: een bis en ter-schaal

Bij een verandering van categorie

Verhogen van een categorie kan indien:

- er een vacature is
- mits een gunstige beoordeling
- slagen voor de proeven (schriftelijke en praktische). Proef is 2 jaar geldig. Een personeelslid dat drie opeenvolgende keren mislukt, moeten een wachttijd van 2 jaar inlassen.
- Interview

Bij verandering van categorie neemt men het aantal jaren in de loonschaal van zijn vorige categorie mee en start men in de aanvangsloonschaal van de hogere categorie. Wanneer zijn huidige loonschaal hoger is dan deze aanvangsloonschaal, behoudt men zijn huidige loonschaal en kan men na 1 jaar in de functie automatisch (dus zonder bijkomende proeven) naar de volgende loonschaal, mits:

- Mits een gunstige beoordeling
- Voor zover men 3 jaar heeft verworven in zijn huidige loonschaal

Premies en vergoedingen

Haard- en standplaatstoelage

Bedienden

De plafonds voor toekenning:

Haardtoelage: 3067,04 euro Standplaatstoelage: 3034,80 euro

Arbeiders

Haardtoelage: 106,51 euro per maand. Standplaatstoelage: 53,27 euro per maand.

Maaltijdcheques

Arbeiders en bedienden

Als werknemer bij De Lijn heb je recht op een maaltijdcheque per gewerkte dag, ongeacht de duur van de dagprestatie en ongeacht de plaats waar je werkt (bvb. thuiswerk). De nominale waarde van één maaltijdcheque bedraagt sinds 1 januari 2016 8 euro, waarbij:

- de tussenkomst van de werkgever in het bedrag van de maaltijdcheque gelijk is aan 6,91 euro;
- de tussenkomst van de werknemer (persoonlijke bijdrage) in het bedrag van de maaltijdcheque gelijk is aan 1,09 euro.

De V.Z.W. "Nationaal gemeenschappelijk sociaal fonds voor het personeel van het stads- en streekvervoer" keert een vergoeding uit (gerelateerd aan de maaltijdcheque) per dag van arbeidsongeschiktheid.

Volgens de huidige wettelijke beschikkingen kan de werkgever 1 maaltijdcheque toekennen per effectieve gepresteerde arbeidsdag.

Dit betekent dat er geen maaltijdcheques kunnen worden gegeven aan de personeelsleden in rust (J – dagen (streek) voor de arbeiders).

Sinds januari 2013 worden de maaltijdcheques in elektronische vorm verdeeld.

Cadeaucheques

Op 1 januari wordt er jaarlijks aan de personeelsleden een cadeaucheque ter waarde van 35 euro toegekend. De waarde van deze cheque wordt geprorateerd op basis van het tewerkstellingspercentage, telkens op 1 januari.

Deze cadeaucheque wordt opgeladen via de elektronische maaltijdchequekaart.

Eindejaarstoelage

De personeelsleden in dienst op 1 december van het betrokken jaar hebben recht op deze toelage. Ze wordt uitbetaald op 20 december van elk jaar.

Ze ontvangen eveneens de toelage bij afdanking (andere dan om disciplinaire reden), bij wettelijk pensioen of SWT, overlijden in actieve dienst, beëindiging contract van bepaalde duur, tijdscrediet (voor en na)...

In geval van einde dienst wordt de toelage betaald à rato van het aantal maanden tewerkstelling.

Ingeval van deeltijdse arbeid wordt de toelage volgens het percentage van tewerkstelling verminderd.

Bedienden

De eindejaartoeelage is bepaald op een maandwedde (waarde december), berekend volgens de toepassingsmodaliteiten, zoals beslist in het paritair comité voor de bedienden van de stadstramwegen, -rolleybussen en –autobussen, t.t.z. baremische wedde x12x8,33%

Arbeiders

De eindejaarspremie bedraagt 8,33 % van het jaarloon, d.i. 161,2 uur x uurloon (op 1 december van het betreffende jaar).

Deze bruto-toelagen worden verhoogd met een bruto bedrag van 123,95 euro dat geïndexeerd wordt.

Vakantiegeld

Bedienden

De wettelijke regeling wordt toegepast.

Op het ogenblik dat de bediende zijn vakantie neemt, betaalt de werkgever hem het volgende uit:

- de normale maandwedde, die gewoon wordt doorbetaald;
- een dubbel vakantiegeld, gelijk aan 1/12 van 92 % van die normale maandwedde,

vermenigvuldigd met het aantal effectief gewerkte of met effectief gelijkgestelde maanden tijdens het vakantiedienstjaar. Heeft de bediende een heel jaar gewerkt, dan bedraagt dit dubbel vakantiegeld 92 % van de maandwedde.

Arbeiders

Alle arbeiders die recht hebben op het volledig verlof hebben recht op het volledig vakantiegeld. Dit vakantiegeld bedraagt 15,38 % van de tijdens het vakantiedienstjaar aan de R.S.Z. aangegeven bezoldigingen (aan 108 %), eventueel vermeerderd met een fictief loon voor de met arbeid gelijkgestelde dagen.

Die 15,38 % stemt overeen met 4 weken enkel vakantiegeld en de volledige 4 weken dubbel vakantiegeld.

Het vakantiegeld wordt uitbetaald door de rijksdienst voor jaarlijkse vakantie (afpraak tussen de RJV en De Lijn: betaling van het vakantiegeld in de loop van de eerste 2 weken van mei)

Woon- werkverkeer

Treinkaart

De personeelsleden hebben recht op een treinabonnement voor het woon-werkverkeer. 1ste kl. voor de personeelsleden met een functie op organigram functieklasse 13 en hoger en 2de kl. voor alle overige personeelsleden.

Ontstentenis van openbaar vervoer

Aan loontrekkenden met rijprestaties en loontrekkenden zonder rijprestaties en weddetrekkenden indien de opgelegde dienst aanvangt voor 7 u 's morgens of eindigt na 18 u 's avonds, wordt een vergoeding toegekend, wanneer de afstand woon-werkplaats ten minste 5 km bedraagt. Deze afstand wordt bepaald aan de hand van een routeplanner 'Mappy'.

De tussenkomst is gelijk aan een dagbedrag, bepaald op basis van de hoger bepaalde afstand. Dit dagbedrag is afgeleid van de maandelijkse werkgeversbijdrage in de van de trajecttreinkaart (maandbedrag gedeeld door 21,67, zijnde het gemiddeld aantal werkdagen per maand in een vijf dagen-stelsel).

Per dag waarop men recht heeft op ontstentenis openbaar vervoer zal men dit dagbedrag toegekend krijgen. Bij afwezigheid (vakantie, ziekte,...) heeft men geen aanspraak op de vergoeding.

Opgelet: de vergoeding ontstentenis openbaar vervoer wordt voor de rechthebbende werknemers verhoogd met 75% bij het uitvoeren van een gesplitste dienst.

Fietsvergoeding

De personeelsleden die met de fiets naar het werk komen, hebben recht op een fietsvergoeding die vrijgesteld is van belastingen voor een bedrag van € 0,21 per afgelegde kilometer. De fietsvergoeding wordt maximaal twee keer per dag uitgegeven, uitgezonderd wanneer men een gesplitste dienst moet presteren. De minimumgrens van het afgelegde traject met de fiets is sinds 1 juli 2011 verlaagd tot 1 kilometer. Deze vergoeding is ook van toepassing voor (speed) pedelecs.

De vergoeding wordt ook uitbetaald als men het gebruik van de fiets combineert met trein, tram of bus. De regel is echter dat je maar één maal vergoed mag worden voor een zelfde traject. Je hebt dus enkel recht op een fietsvergoeding voor het traject dat je effectief met de fiets tussen woonplaats en station of bus- of tramhalte aflegt. De vergoeding mag nooit gecumuleerd worden met de vergoeding ontstentenis openbaar vervoer.

Indien er op de plaats van de tewerkstelling douchefaciliteiten voorzien zijn, valt het gebruik hiervan buiten de arbeidstijd.

Uitzonderlijke verplaatsing met persoonlijk voertuig

Arbeiders en bedienden

Dienstverplaatsingen gebeuren in principe met het openbaar vervoer.

Om dienstredenen en mits voorafgaande toelating van de hiërarchische verantwoordelijke kan voor dringende en uitzonderlijke verplaatsingen het gebruik van het persoonlijk voertuig worden toegestaan.

Het bedrag van deze kilometervergoeding wordt jaarlijks aangepast op 1 juli.

Voor dienstverplaatsingen vanaf 1 juli 2019 tot en met 30 juni 2020 bedraagt deze vergoeding 0,3653 euro per km.

Vergoeding wegens reis- en verblijfskosten ingevolge toevallige dienstverplaatsingen (België)

- reiskosten (openbaar vervoer)

De reiskosten ingevolge verplaatsingen per trein worden terugbetaald aan het tarief 1ste klasse voor werknemers met een functie kl. 13 en hoger. Voor alle overige werknemers wordt terugbetaald aan het tarief 2de klasse. De terugbetaling gebeurt op basis van het voorleggen van de vervoerskaart.

- Verblijfskosten

	Duur	
Functies	Verplaatsing van 8u en meer of van meer dan 5u tot minder dan 8u, maar waarin de tijdsperiode van 12u tot 14u volledig begrepen is	Verplaatsing van meer dan 5u tot minder dan 8u
Afdelingshoofden en hoger	€ 13,09	€ 4,04
Personeelsleden, houder van een functie met baremaklasse 8 en hoger (uitgezonderd directeuren en afdelingshoofden)	€ 9,92	€ 4,04

Alle personeelsleden	andere	€ 6,71	€ 4,04
----------------------	--------	--------	--------

Vergoedingen - diversen

ARAB-verlof

Elke werknemer heeft recht op 11 uur en 6 minuten ARAB-verlof indien hij op 1 januari van het jaar van toekenning in dienst is.

Het verlof wordt toegekend ongeacht het tewerkstellingsregime of een wijziging ervan of het verlaten van de onderneming in de loop van het kalenderjaar.

De werknemer neemt het ARAB-verlof op in dagen, halve dagen, uren of minuten.

Bloedgever + plasmaoverdracht

Sinds 1 juli 2017 geeft een vrijwillige donatie van bloed of plasma geen aanleiding meer tot een vergoeding of recuperatie van tijd.

Eretekens

Arbeidseretekens (commissariaatgeneraal van de arbeid)

Voorwaarden:

- Arbeidseretekens 2e klasse: 25 jaar arbeid of gelijkgesteld.
- Arbeidseretekens 1e klasse: 30 jaar arbeid of gelijkgesteld.
- Gouden medaille der kroonorde: 35 jaar arbeid of gelijkgesteld.
- Gouden palmen der kroonorde: 45 jaar arbeid of gelijkgesteld of 40 jaar en op rust gesteld.

	Volledig gepresteerd in dienst van de maatschappij	Gedeeltelijk gepresteerd in dienst van de maatschappij
Arbeidseretekens 2e klasse	€ 43,38 (*)	€ 30,99 (*)
Arbeidseretekens 1e klasse	€ 68,17 (*)	€ 53,30 (*)
Gouden medaille der kroonorde	€ 216,91(*)	€ 173,53 (°)
Gouden palmen der kroonorde	€ 309,87 (°)	€ 247,89 (°)

(*) netto

(°) brutobedrag onderhevig aan RSZ en exceptionele bedrijfsvoorheffing

Nationale orden

Arbeiders en bedienden

Worden toegekend overeenkomstig de bepalingen geldig voor het overheidspersoneel

op basis van graad, anciënniteit en leeftijd.
Er worden geen vergoedingen toegekend.

Laureaten van de arbeid (commissariaatgeneraal van de arbeid) Arbeiders en bedienden

Toekenning van de eretekens laureaat of cadet van de arbeid na de proeven. Er worden geen vergoedingen toegekend.

Dienstvrijstelling ter gelegenheid van de uitreiking van de eretekens

Aan ieder personeelslid wordt op de dag van de uitreiking van de eretekens dienstvrijstelling verleend.

Premies voor bepaalde prestaties

Hogere functies

Bedienden

- Als leiding ontbreekt gedurende minstens één maand en de verantwoordelijke oordeelt dat deze noodzakelijk is, wordt een toelage voor hogere functies toegekend.
- De toelage bedraagt 5 % van de huidige wedde begrensd tot het bezoldigingsniveau van de hogere functie.

Arbeiders

- Bij afwezigheid van minstens een halve dag-prestatie van een brigadier kan een ander personeelslid als verantwoordelijke worden aangeduid.
- Per entiteit zullen, in functie van de noden op lokaal vlak en rekening houdend met de aard van de werkzaamheden, de modaliteiten van aanduiding en de taken van de verantwoordelijke worden vastgelegd.
- De verantwoordelijke zal worden aangesteld op grond van volgende criteria:
 - personeelslid geslaagd in de proeven van brigadier;
 - personeelslid in de hoogste loonschaal en met de grootste anciënniteit in de functie;
 - behoudens gemotiveerd ongunstig advies van de directie betreffende de bekwaamheid.

Bij niet beschikbaarheid van de verantwoordelijke zal volgens dezelfde criteria in vervanging voorzien worden door een tweede of derde verantwoordelijke.

- De vergoeding bedraagt € 1,12/uur. Nochtans wordt de vergoeding beperkt tot het niveau van de loonschaal van de brigadier met dezelfde anciënniteit als de aangestelde.
- De toelage voor de uitoefening van een hogere functie wordt automatisch toegekend aan de vervanger behalve wanneer op voorhand aan deze verantwoordelijke wordt gezegd dat het niet nodig is dat de brigadier wordt vervangen. Alleen in deze laatste hypothese heeft het personeelslid dat de brigadier vervangt geen recht op een vergoeding.

Nachtwerk

Arbeiders

Een forfaitair bedrag van € 1,5654 per uur (gepresteerd vanaf 20u tot 6u);

- 20 % van het barema-uurloon voor de personeelsleden van de technische diensten tewerkgesteld in beurtrol;
- 15 % van het barema-uurloon voor de nachtwerkers (niet van toepassing bij bedienden);
- 50 % voor toevallige nachtwerken van personeel in dagdienst.
- De standaardvergoeding voor nachtwerk wordt verdubbeld voor de uren (effectieve rijprestaties) tussen 24uur en het einde van de dienst.

Bedienden

Een bedrag van €1,5654 per uur.

Werk op zaterdagen, zon- en feestdagen

Arbeiders en bedienden

Behoud van de huidige regelingen op basis van de ter zake afgesloten C.A.O.'s, d.w.z. de personeelsleden die op zon- en feestdagen werken hebben recht op inhaalrust. Ze hebben tevens recht op een vergoeding à 100 % van de gepresteerde uren.

Bovendien wordt er een toelage voor zaterdagwerk toegekend ten belope van 25 % van het uurloon.

Gesplitste diensten

Arbeiders

Behoud van de huidige regelingen op basis van de ter zake afgesloten C.A.O.'s, d.w.z. bij uitvoering van onderbroken diensten, waarbij de onderbreking niet wordt vergoed, wordt een premie van € 3,07 toegekend. Deze premie wordt, in dezelfde mate als de lonen, aangepast aan de evolutie van het indexcijfer der consumptieprijzen.

De wachttijd in de standstelplaats die minder dan 2 uur bedraagt wordt doorbetaald. De wachttijd buiten de standstelplaats wordt als volgt bezoldigd: maximum 2 uur aan 100 % en de resterende tijd aan 50 %.

Bedienden

Een premie van €3,07.

Zwaar en vuil werk + stoomkuisen (arbeiders)

Deze premies zouden in de toekomst nog enkel voorzien worden voor de werken die als uitzonderlijk vuil en/of zwaar dienen beschouwd te worden, zoals:

- Vuil werk: een forfaitaire premie van €11,06 per tram en van €5,53 per bus;
- het ontstoppen of het herstellen van afvoerbuizen of septische putten; premie van 5 % van het barema-uurloon.

Wachtpremie

Arbeiders en bedienden Toekenning van:

- een vergoeding van 1 uur volgens het barema-uurloon per weekdag met wachtdienst;
- een vergoeding van 2 uur volgens het barema-uurloon per zaterdag, zon- of feestdag met wachtdienst;
- de normale bezoldiging van de effectieve prestaties.

Instructeur of monitor

Arbeiders

Toevallige begeleiding van een kandidaat-chauffeur door een ervaren chauffeur: € 2,11 per dag vorming.

Premie voor toevallige O.M.C.-prestaties

Arbeiders

Het betreft de toekenning van een O.M.C.-premie van 10 % voor de loontrekkende personeelsleden van de technische diensten die "one man car"-prestaties verrichten.

Premie Compensatie gemiddelde

Arbeiders

Per compensatierustdag, door de werkgever gepland ter voorkoming van de overschrijding van de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur CG-dag, wordt een premie toegekend die is vastgesteld op € 7,0724 bruto. Deze premie wordt jaarlijks, per 1 januari, aangepast aan de evolutie van het indexcijfer der consumptieprijzen, in dezelfde mate als de bezoldigingen.

Premies – diversen

Voordelen in natura

De voordelen in natura worden toegekend aan de weddetrekkende personeelsleden die een woning van de V.V.M. betrekken, in ruil voor bepaalde verplichtingen.

Deze voordelen in natura betreffen één of meerdere van volgende voordelen:

- gratis woonst;
 - tussenkomst in de verwarmingskosten;
 - tussenkomst in de elektriciteitskosten;
- dit al naargelang de prestaties die verricht worden en in functie van de lokale omstandigheden.

Zomerpremie

Bedienden en Arbeiders

De zomerpremie wordt enkel toegekend aan het personeel dat tewerkgesteld is aan

de kust. De premie blijft behouden

Loopbaanpremie

Toegekend aan personeelsleden bezoldigd in een technisch barema of in een weddetrekkend barema.

De volgende premies worden toegekend:

Na 5 jaar dienst anciënniteit	52,81
Na 10 jaar dienst anciënniteit	105,55
Na 20 jaar dienst anciënniteit	158,33
Na 25 jaar dienst anciënniteit	211,11

Toekenningvoorwaarde: de vereiste dienstanciënniteit hebben:

- Voor het jaar van het bereiken van de vereiste dienstanciënniteit wordt het bedrag berekend pro rata van het aantal resterende maanden;
- Bij uitdiensttreding zullen voor de berekening van de premie dezelfde regels worden gehanteerd als voor de toekenning van de eindejaartoelage;
- Bij wijziging van het tewerkstellingspercentage in de loop van het jaar, wordt de premie pro rata de prestatiepercentages berekend.
- Een gunstige beoordeling hebben;
- Bereid zijn tot het volgen van de voorziene opleidingen.

Loopbaantoelage

Weddetrekkenden hebben recht op een loopbaantoelage (1/3de, 2/3de).

Het vereist aantal jaren om toegang te hebben tot deze toelage is respectievelijk 6 jaar en 16 jaar.

Betalingswijze

Bedienden en arbeiders

- De betaling van de wedde gebeurt maandelijks na vervallen termijn de 1ste van de maand volgend op de gepresteerde maand. Indien deze datum op een zaterdag, zon- of feestdag valt, wordt de werkdag vooraf uitbetaald. De betaling van het loon gebeurt maandelijks na vervallen termijn de 10^e van de maand volgend op de gepresteerde maand.
De normale betalingswijze zal via overschrijving op een financiële rekening geschieden.

IV. ARBEIDSDUUR

Algemeen

De wekelijkse arbeidsduur bedraagt 37 uur per week. Elke arbeidsregeling moet in het arbeidsreglement worden opgenomen. Behoudens uitzonderingen moet de arbeid gepresteerd worden tussen 6 uur 's morgens en 20 uur 's avonds (toepassing van de arbeidswet van 16 maart 1971).

Dagelijkse en wekelijkse arbeidsduur

Het geheel van de tijd die men ter beschikking is van de werkgever, dus met inbegrip van begin en einde dienst.

Voor de personeelsleden die tewerkgesteld zijn volgens een dienstregeling die over verschillende weken loopt en waarbij de wekelijkse arbeidsduur ongelijk is verdeeld mag de wekelijkse arbeidsduur over een periode van een trimester gemiddeld slechts 37 uur bedragen.

Per dag mag maximaal 10 uur gewerkt worden.

Overwerk is arbeid verricht boven de voorziene duur van de dag-prestatie volgens dienstrol of boven de trimestriële grens (niet te cumuleren).
Plaatselijke overeenkomsten blijven gerespecteerd.

Voor de personeelsleden die volgens een vaste diensttijdregeling per week werken geldt een wekelijkse grens van 39 uur (gemiddelde arbeidsduur: 37 uur per week) en een dag-grens van 9 uur.

Overwerk is arbeid verricht boven de voorziene dag-prestatie en boven de 39 uur per week (niet te cumuleren).
Plaatselijke overeenkomsten blijven gerespecteerd.

Voor ploegenarbeid en continuarbeid mag afgeweken worden van de hierboven vastgelegde regelingen met toepassing van artikel 22, 1§ en 2§ van de arbeidswet.

Zondagswerk

De werkgever mag tijdens de zondag geen werknemers tewerkstellen. De zondagsrust is de regel. De werknemers die uitzonderlijk toch op zondag mogen werken hebben recht op inhaalrust. Wanneer de zondagsarbeid niet meer dan 4 uur bedraagt, moet een halve dag inhaalrust worden toegekend.

De inhaalrust moet in principe worden toegekend in de loop van de 6 dagen die volgen op de zondag waarop werd gewerkt (toepassing van de arbeidswet en de afgesloten C.A.O.'s).

Voor de betaling van het zondagswerk, zie 'werk op zaterdagen, zon- en feestdagen'.

Amplitude van een dag-prestatie

De amplitude van de dag-prestatie (d.i. het tijdsverloop tussen begin en einde van een volledige dienstprestatie) beloopt in de regel maximaal 12 uur. Bij overschrijding wordt 25 % in tijd toegekend voor de duur ervan.
Plaatselijke overeenkomsten blijven gerespecteerd.

Minimale rusttijd tussen 2 dag-prestaties

De rusttijd tussen 2 dag-prestaties bedraagt minimaal 8 uur. Plaatselijke overeenkomsten blijven gerespecteerd.

Minimale duur van elke werkperiode

De minimale duur van elke werkperiode bedraagt 1u30. De minimale dag-prestatie bedraagt 4 uur.
Bestaande overeenkomsten blijven gerespecteerd.

Begin en einde dienst en dienstonderbrekingen

Tijdstip, tijdsduur en modaliteiten voor het aanvatten en beëindigen van de dienstprestatie en de dienstonderbrekingen worden volgens de noodwendigheden binnen de entiteit geregeld en in het arbeidsreglement vastgelegd.

Nachtarbeid

Nachtarbeid is arbeid verricht tussen 20 uur en 6 uur. In een aantal gevallen kan via een koninklijk besluit of een C.A.O. worden afgeweken van het verbod op nachtarbeid (toepassing van artikel 35 en volgende van de arbeidswet en de afgesloten C.A.O.'s).

V. VERLOVEN

Wettelijke vakantie

Het recht op betaalde vakantiedagen, op te nemen tijdens het vakantiejaar, wordt vastgesteld op basis van de prestaties die geleverd werden in het voorgaande jaar, vakantiedienstjaar genoemd. Een werknemer die gedurende het hele vakantiedienstjaar tewerkgesteld is geweest heeft in het vijfdagenstelsel recht op 20 dagen betaalde vakantie (toepassing van de wettelijke regeling).

Conventioneel verlof voor de bedienden en loontrekkenden

4 dagen conventioneel verlof worden jaarlijks toegekend en zijn in principe vastgesteld op 11 juli, 2 november, 15 november en 26 december. Ze zijn vrij te nemen indien de dienstnoodwendigheden niet toelaten het verlof op deze dagen te nemen. Andere schikkingen kunnen door de ondernemingsraden getroffen worden.

Alle bedienden kunnen vanaf 1 januari 2014 hun vrij op te nemen conventioneel verlof opnemen in halve dagen en uren voor zover de dienstnoodwendigheden het toelaten. Vanaf 1 januari 2016 zal de opname van conventioneel verlof in halve dagen en uren ook mogelijk gemaakt worden voor alle resterende categorieën.

Anciënniteitsverlof voor de bedienden en loontrekkenden

De toekenning ervan gebeurt op basis van de dienstanciënniteit, verworven op 1 juli van het toekenningsjaar:

van 3 tot 5 jaar dienst:	1 dag
van 5 tot 10 jaar dienst:	2 dagen
van 10 tot 15 jaar dienst:	3 dagen
van 15 tot 20 jaar dienst:	4 dagen
van 20 tot 25 jaar dienst:	5 dagen
van 25 tot 30 jaar dienst:	6 dagen
vanaf 30 jaar dienst:	7 dagen

Medewerkers die deeltijds werken zien hun anciënniteitsverlof geprorateerd in functie van hun tewerkstellingspercentage in het jaar voorafgaand aan het toekenningsjaar.

Het anciënniteitsverlof is overdraagbaar tot 30 juni van het jaar volgend op het jaar waarin het recht is ontstaan. De mogelijkheid wordt door de werkgever gegarandeerd.

Klein verlet voor de bedienden en de arbeiders

De wettelijke voorziene regeling wordt gevolgd.

Ter gelegenheid van familiegebeurtenissen of voor de vervulling van staatsburgerlijke verplichtingen of van burgerlijke opdrachten die hierna opgesomd zijn, hebben de werknemers het recht, met behoud van hun normaal loon, van het werk afwezig te zijn voor een als volgt bepaalde duur.

De deeltijdse werknemers hebben het recht, met behoud van hun normaal loon, van het werk afwezig te zijn gedurende de dagen en perioden zoals hiervoor bedoelt die samenvallen met de dagen en perioden waarop zij normaal gewerkt zouden hebben.

Huwelijk van de werknemer(1): drie dagen (waarvan 2 wettelijk en 1 extra-wettelijk) door de werknemer te kiezen tijdens de week waarin de gebeurtenis plaatsgrijpt of tijdens de daaropvolgende week.

- Gedurende een periode van gedeeltelijk werk zal hij die nemen op dagen dat hij zou gewerkt hebben.
- De werknemer moet eenmalig kiezen welke van beide, het kerkelijk of het burgerlijk huwelijk hij als familiegebeurtenis aanziet.

Registratie van wettelijke samenwoning: drie dagen, door de werknemer te kiezen tijdens de week waarin de registratie van de samenwoning plaats vindt bij de ambtenaar van de burgerlijke stand of tijdens de daarop volgende week.

Huwelijk van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e), van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, van de vader, van de moeder, schoonvader, stiefvader, schoonmoeder, stiefmoeder, van een kleinkind van de werknemer(1): de dag van het huwelijk.

- Elk kind waarvan de afstamming vaststaat evenals het geadopteerd kind komt in aanmerking.
- De werknemer mag kiezen tussen de dag van het kerkelijk huwelijk of de dag van het burgerlijk huwelijk.

Priesterwijding of intrede in het klooster van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e), van een broer, zuster, schoonbroer of schoonzuster van de werknemer: de dag van de plechtigheid.

- Elk kind waarvan de afstamming vaststaat evenals het geadopteerd kind komt in aanmerking.

Geboorte van een kind van de werknemer zo de afstamming van dit kind langs vaderszijde vaststaat(1): drie dagen door de werknemer te kiezen tijdens de twaalf dagen te rekenen vanaf de dag van de bevalling. Vanaf 1 juli 2002: recht op 10 dagen vaderschapsverlof waarvan 3 betaalde dagen en 7 dagen worden betaald door de mutualiteit (zie hoofdstuk Vaderschaps- & adoptieverlof).

Overlijden van de echtgeno(o)t(e), van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e), van de vader, moeder, schoonvader, stiefvader, schoonmoeder of stiefmoeder van de werknemer(1): drie dagen door de werknemer te kiezen tijdens de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis.

- Elk kind waarvan de afstamming vaststaat evenals het geadopteerd kind komt in aanmerking.

Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, van de (over)grootvader, de (over)grootmoeder, van een (achter)kleinkind, schoonzoon of schoondochter die bij de werknemer inwoont: twee dagen door de werknemer te kiezen in de periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt met de dag van de begrafenis.

Overlijden van een broer, zuster, schoonbroer, schoonzuster, van de (over)grootvader, de (over)grootmoeder, van een (achter)kleinkind, schoonzoon of schoondochter die niet bij de werknemer inwoont: de dag van de begrafenis.

Plechtige communie van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e): de dag van de plechtigheid.

- Wanneer deze plechtigheid op een zondag, een wettelijke feestdag of een dag van gewone inactiviteit valt, wordt het verlof ook toegestaan op de gewone werkdag die aan de plechtige communie voorafgaat of erop volgt.
- Elk kind waarvan de afstamming vaststaat evenals het geadopteerd kind komt in aanmerking.

Deelneming van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) aan het feest van de vrijzinnige jeugd daar waar dit feest plaatsheeft: de dag van het feest.

- Wanneer deze plechtigheid op een zondag, een wettelijke feestdag of een dag van gewone inactiviteit valt, wordt het verlof ook toegestaan op de gewone werkdag die aan de plechtige communie voorafgaat of erop volgt.
- Elk kind waarvan de afstamming vaststaat evenals het geadopteerd kind komt in aanmerking.

Bijwonen van een bijeenkomst van een familieraad, bijeengeroepen door de vrederechter: de nodige tijd met een maximum van één dag.

Deelneming aan een jury, oproeping als getuige voor de rechtbank of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank: de nodige tijd met een maximum van vijf dagen.

Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdstembureau of enig stembureau bij de parlement-, of gemeenteraadsverkiezingen: de nodige tijd.

Uitoefening van het ambt van bijzitter in één van de hoofdbureaus bij de verkiezing van het Europees parlement: de nodige tijd met een maximum van vijf dagen.

Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdbureau voor stemopneming bij parlement-, provincieraad- en gemeenteraadverkiezingen: de nodige tijd met een maximum van vijf dagen.

Onthaal van een kind in het gezin van de werknemer in het kader van een adoptie (2): de nodige tijd om de administratieve en gerechtelijke formaliteiten te vervullen.

In geval van verhuizing (niet wettelijk vastgelegd) wordt één dag per drie jaar toegekend.

Verworven rechten voor de bedienden ex-N.M.V.B. in dienst vóór 1/1/92: (1) Voor deze gebeurtenis wordt 1 dag bijkomend verlof toegekend. (2) Dit wordt aangevuld als volgt: Jonger dan 3 jaar: maximum 6 weken. Vanaf 3 jaar, en jonger dan 10 jaar: maximum 3 weken

- Het toekennen van dit verlof is ondergeschikt aan de voorafgaande toestemming van de Directeur.

- Dit opvangverlof kan slechts toegestaan worden als beide echtgenoten een winstgevende bezigheid buiten het gezin uitoefenen. Als beiden in de openbare sector tewerkgesteld zijn kan dit verlof maar aan één van hen toegekend worden.

() Blijft van toepassing:

Opgelegde wijziging van verblijfplaats in het belang van de dienst: 2 dagen.

- Geval van overmacht wegens ziekte of ongeval overkomen aan een bloed- of aanverwant die bij de werknemer inwoont: maximum 4 dagen per jaar.

- Bijkomende verlofdagen zonder bezoldiging:

Onder voorbehoud van de voorafgaande toelating van de Directeur en voor zover de goede werking van de dienst het toelaat.

- Verlof om zich aan zijn eigen kinderen te wijden: maximum 4 jaar of 6 jaar indien het om een mindervalide kind gaat.

- Verlof wegens dringende familiale redenen: maximum 1 maand per jaar.

- Verlof voor dwingende redenen: maximum 10 dagen per jaar.

Opgelet

Ingevolge CAO nr. 74 van de NAR is het voorgaande ook van toepassing voor het personeelslid dat samenwoont met een persoon van verschillend of van hetzelfde geslacht, op voorwaarde dat hij/zij aantoont dat de partners een verklaring van samenwoning hebben in de zin van art. 1476 van het B.W.

VI. MUTATIE

Definitie

Mutatie is een verandering van een entiteit naar een andere entiteit of van de centrale diensten naar een entiteit en omgekeerd.

Soorten mutaties

- Mutatie op aanvraag van betrokkene.
- Mutatie wegens dienstnoodwendigheden.

Algemeenheden

- Mutatie wordt enkel in overweging genomen indien door de hiërarchie beoordeeld wordt dat er een plaats vacant is.
- Mutatie heeft voorrang op aanwerving.
- Mutatie is slechts mogelijk bij een gunstige beoordeling en mits akkoord van de directeur van de toekomstige plaats van tewerkstelling.
- Mutatie op aanvraag wordt slechts in overweging genomen indien ze via het voorziene kanaal kenbaar werd gemaakt vóór de vacature ontstaan is. Uitzondering hierop wordt gemaakt voor nieuwe functies waarbij een algemene bekendmaking aan eventuele mutatie dient vooraf te gaan.
- De minimum wachttijd om een mutatie op aanvraag van betrokkene te bekomen is in principe vastgelegd op 5 jaar na de datum van aanwerving, promotie of vorige mutatie.
- Bij mutatie op aanvraag naar een functie met een lager bezoldigingsniveau krijgt men de bezoldiging die met de nieuwe functie overeenstemt.
Bij mutatie om dienstrekenen naar een functie met een lager bezoldigingsniveau behoudt het personeelslid zijn vorige bezoldiging voor zover hij achteraf een re-integratie in een functie op het niveau van zijn vorige niet weigert.
- In geval van herstructurering wordt er over eventuele mutaties overleg gepleegd met de syndicale organisaties.

Rangschikking

- Door de centrale diensten wordt een rangschikking aangelegd gebaseerd op de functie - anciënniteit.
- Prestaties als V.D.A.B.-stagiair worden niet meegerekend.
- Deeltijdse prestaties worden meegerekend voor hun werkelijke waarde.
- Bij mutatie op aanvraag heeft de eerst gerangschikte voorrang.
Het personeelslid behoudt zijn geldelijke anciënniteit maar verliest zijn relatieve anciënniteit. Zijn relatieve anciënniteit vangt aan op de datum van zijn mutatie. Hij verliest eveneens zijn relatieve anciënniteit in zijn vorige plaats van tewerkstelling.
- Bij mutatie wegens dienstnoodwendigheden komt de laatst gerangschikte eerst in aanmerking. Het personeelslid behoudt zijn functieanciënniteit in zijn vorige plaats van tewerkstelling met het oog op een gebeurlijke re-integratie. In zijn nieuwe plaats van tewerkstelling krijgt het personeelslid de functieanciënniteit die hij in zijn vorige plaats van tewerkstelling had behaald.

VII. ZIEKTE EN INVALIDITEIT

Gewaarborgd loon:

Bij ziekte of ongeval privéleven betaalt de maatschappij een gewaarborgd loon, gebaseerd op het inkomen. Er is een verschil in gewaarborgd loon voor arbeiders en bedienden.

Arbeiders: gewaarborgd weekloon 1^{ste} week (100% van het normale brutoloon) en gewaarborgd weekloon 2^{de} week (85,88% van het normale brutoloon)

Bedienden: gewaarborgd maandloon (100% van het normale brutoloon).

Aanvullende ziektevergoeding(1^{ste} en 2^{de} jaar):

Na afloop van de periode van gewaarborgde loon tijdens de daaropvolgende 23 maanden arbeidsongeschiktheid een invaliditeitsrente uitgekeerd gelijk aan 10 % van het (pensioen)salaris, eventueel aangevuld met een gedeelte van het salaris dat de loongrens R.I.Z.I.V. overschrijdt.

Wordt het personeelslid (met meer dan 10 jaar anciënniteit) gedurende deze periode niet langer erkend door de mutualiteiten maar is hij volgens de bedrijfsarts nog niet in staat zijn functie op te nemen, dan zal De Lijn hem nog een aanvullende vergoeding uitkeren gedurende maximum 2 jaar.

Na deze periode van 24 maanden en voor zover de werknemer invalide is, d.w.z. meer dan 2/3 economisch arbeidsongeschikt, geniet de werknemer een invaliditeitskapitaal gelijk aan $(200 \% W 1 + 700 \% W 2) \times K/10$.

W 1 = salaris tot de loongrens. W 2 = excedent.

K = 10, zo de werknemer jonger is dan 55 jaar.

K = het aantal jaren te volbrengen tot de leeftijd van 65 jaar vanaf het derde jaar ongeschiktheid en ten vroegste vanaf de leeftijd van 55 jaar.

Het kapitaal kan naar keuze van de werknemer overgedragen worden naar een verzekeringsmaatschappij teneinde een tijdelijke lijfrente uit te keren.

Voor de werknemers die definitief in dienst zijn bij de V.V.M. op 1 januari 1992, mogen de toegekende voordelen niet lager liggen dan wat hen zou zijn toegekend als werknemer van de ex-N.M.V.B., ex-M.I.V.A. en ex-M.I.V.G.

Zo een werknemer hiervoor opteert voor de voordelen, zal de uitkering steeds onder de vorm van rente geschieden met uitsluiting van enige kapitaalsuitkering.

Herklassering voor de bedienden en de arbeiders

Herklassering kan geschieden als:

- belanghebbende definitief ongeschikt is voor zijn functie en 10 jaar dienst telt;
- er een functie vacant is en belanghebbende alle geschiktheden bezit voor deze functie en deze geschiktheden blijft behouden.

Behoud van de barema-wedde indien:

- of 15 jaar in hetzelfde functieniveau;
- of 25 jaar dienst tellen.

In de schoot van elke ondernemingsraad wordt een sociale raad opgericht, paritair samengesteld, met als taak de herklasseringsmogelijkheden na te gaan.

Vergoeding ziekte uitgekeerd door het sociaal fonds 'stad- en streek'.

Bij ziekte of ongeval wordt door het sociaal fonds een bedrag van 6,91 euro per dag uitgekeerd.

Medische controle

In de meeste gevallen wordt het medisch getuigschrift opgelegd door het arbeidsreglement, de arbeidsovereenkomst of een collectieve arbeidsovereenkomst. Het wordt door de werkgever geëist.

De termijn binnen welke het getuigschrift moet worden overhandigd bedraagt 2 werkdagen (zaterdagen, zondagen en feestdagen uitgezonderd) vanaf het begin van de ongeschiktheid. Het attest moet aan de leidinggevende of diens aangestelde worden bezorgd.

De werkgever heeft het recht het bestaan van de arbeidsongeschiktheid door een door hem afgevaardigde en bezoldigde geneesheer te laten nagaan.

De werknemer moet deze geneesheer ontvangen en zich laten onderzoeken. De controlerende geneesheer mag de werknemer ook op zijn raadpleging ontbieden (de verplaatsingskosten zijn ten laste van de werkgever), tenzij de behandelende geneesheer oordeelt dat de werknemer niet in staat is zich te verplaatsen.

De controlerende geneesheer kan weigeren de arbeidsongeschiktheid vanaf een bepaalde datum te erkennen. In geval van betwisting tussen de twee geneesheren, kunnen deze er een derde geneesheer als scheidsrechter bijhalen. Eventueel kan de arbeidsrechtbank ingeschakeld worden.

Toepassing van de wet van 3 juli 1978.

De controles zelf zullen regionaal georganiseerd worden.

De personeelsleden die aangeworven worden met een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur en waarvan de contractuele duur minstens één jaar bedraagt, genieten ook van de aanvullende ziekte- en invaliditeitsvergoeding (zie ook Hoofdstuk I Algemene bepalingen).

VIII. BRUGPENSIOEN

1. Voltijds brugpensioen

Voorwaarden

De brugpensioenleeftijd wordt vastgesteld:

- Voor de arbeiders en de bedienden die 25 jaar bezoldigde arbeid of geassimileerde dagen bewijzen, wordt de brugpensioenleeftijd vastgesteld op 58 jaar voor de periode tot en met 31 december 2018.
- Voor de arbeiders en de bedienden die 38 jaar bezoldigde arbeid of geassimileerde dagen bewijzen, wordt de brugpensioenleeftijd vastgesteld op 55 jaar voor de periode tot en met 31 december 2018.

Als bruggepensioneerde ontvangt u enerzijds werkloosheidsuitkeringen ten laste van de RVA, voor alle dagen van de week uitgezonderd de zondagen, en anderzijds een aanvullende vergoeding die ten laste is van uw werkgever of een fonds.

Uw brugpensioen is onderworpen aan sociale zekerheidsbijdragen en aan bedrijfsvoorheffing.

Het bedrag van de werkloosheidsuitkeringen stemt overeen met 60% van uw laatste brutoloon.

Het percentage van 60% geldt ongeacht uw gezinstoestand en blijft ongewijzigd tijdens de duur van uw brugpensioen.

Het loon dat de RVA in aanmerking neemt, is het brutoloon dat u heeft ontvangen tijdens uw laatste tewerkstelling. Het loon is begrensd tot een bedrag van 84,6994 euro per dag of 2202,18 euro per maand. Dit betekent dat de RVA geen rekening houdt met het loon dat deze bedragen overschrijdt.

Het wettelijke minimumbedrag van de aanvullende vergoeding stemt overeen met de helft van het verschil tussen het netto-referteloon en de werkloosheidsuitkering.

Het netto-referteloon is gelijk aan het brutoloon van de refertemaand (in principe de laatste maand van tewerkstelling) verminderd met de persoonlijke sociale zekerheidsbijdrage en de bedrijfsvoorheffing. Het bekomen resultaat wordt afgerond tot de hogere euro. Het brutoloon wordt begrensd tot 4166,10 euro (geïndexeerd bedrag geldig vanaf 01.03.2020).

Bij de bepaling van de aanvullende vergoeding (VVM) wordt aan het bruto basisreferentieloon een supplement toegevoegd.

Opgelet: het halftijds brugpensioen valt weg

IX. AANVULLENDE PENSIOENEN

VZW Pensioenfonds 'De Lijn'

Bij de indiensttreding van een werknemer wordt hij verplicht lid van het Plan van zodra hij aan de volgende voorwaarden voldoet:

- Een voltijdse of deeltijdse, mannelijke of vrouwelijke, werknemer zowel loontrekkende als weddetrekkende, met uitzondering van de stagiairs en de jobstudenten.
- Hij moet aangeworven zijn onder een arbeidsovereenkomst van onbepaalde of van bepaalde duur van minstens 1 maand, al dan niet bereikt door een of meer op elkaar aansluitende overeenkomsten.
- De werknemer mag geen actief lid zijn van een nader pensioenplan of statutair plan, dat pensioenvoordelen, gebaseerd op een loon gelijkaardig aan het pensioensalaris, biedt.

De werknemersbijdrage is gelijk aan de volgende percentages respectievelijk toegepast op het gedeelte van het pensioensalaris beperkt tot het plafond (SAL1) en het gedeelte van het pensioensalaris dat het Plafond overschrijdt (SAL2).

- 0,5% van het pensioensalaris (SAL1)
- 3% van het pensioensalaris (SAL2)

Het pensioenplan voorziet in volgende voordelen.

Rustrente = $N/35$ (7 % SAL 1 + 70 % SAL 2).

N = totale diensttijd met een maximum van 35 jaar. SAL 1 = salaris tot de loongrens
SAL 2 = excedent.

Op de normale pensioendatum heeft het personeelslid opties als uitbetaling van de voordelen:

- hetzij de rustrente ontvangen, die bij het overlijden van het lid in een overlevingspensioen van maximaal 2/3 ten gunste van de overlevende echtgeno(o)t(e) of wettelijk samenwonende partner wordt omgezet. De rustrente zal steeds aangepast worden aan de index van de consumptieprijzen.
- hetzij de rustrente onmiddellijk ontvangen onder de vorm van een kapitaal. Dit kapitaal is gelijk aan de actuele waarde van de levenslange lijfrente berekend op basis van de sterftetabellen en de actualisatievoet (lees: financieringsplan).

Wanneer de werknemer de onderneming verlaat om andere redenen dan pensionering, kan hij op de normale pensioendatum nog een rente of de uitbetaling van het kapitaal genieten.

Bij vervroeging en voor zover de werknemer effectief met pensioen gaat, wordt de rustrente per jaar vervroeging met 5 % verminderd.

De werknemer mag eveneens beslissen deze waarde over te dragen naar het pensioenplan van zijn nieuwe werkgever, of naar een pensioenstelsel voorzien in de

wet van 6 april 1995 betreffende de extralegale pensioenplannen, of te laten uitbetalen, na aftrek van de sociale zekerheidsbijdragen en de bedrijfsvoorheffing.

In geval van overlijden, zal aan de begunstigden een rente worden uitgekeerd gelijk aan:

- weduwen-weduwnaarsrente: $\frac{2}{3}$ van de rustrente bij leven (eventueel in kapitaal uit te keren);
- Wezenrente: 110,49 tot de leeftijd van 18 jaar. Nadien jaarlijks verlengbaar tot 25 jaar mits het voorleggen van de nodige studieattesten.

X. ARBEIDSONGEVALLEN EN BEROEPSZIEKTEN

Ingevolge de wet van 31 juli 1991 (Belgisch Staatsblad van 7 september 1991) valt de V.V.M. onder het toepassingsgebied van de wet van 3 juli 1967 houdende de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.

De Lijn is verzekerd voor arbeidsongevallen bij Ethias.

Terugbetaling van materiele schade

Wanneer bij een arbeidsongeval, een bijna-ongeval (zonder fysieke schade) of een ongeval op weg van en naar het werk , stoffelijke schade wordt veroorzaakt, die niet gedekt is door de arbeidsongevallenverzekering en niet kan gerecupereerd worden bij derden, zal de werkgever voor 50% tussenkomen in de kosten van herstelling of vervanging van de beschadigde voorwerpen, dit met een maximum van maximum van 75 euro.

XI. KLEDIJ

De werkgever is verplicht het personeel werk- en beschermingskledij ter beschikking te stellen. Onderhoud en herstelling vallen eveneens ten laste van de werkgever.

De directie is akkoord om de volgende kledingstukken voor ieder uniform-plichtig personeelslid beschikbaar te maken in het kader van de uitoefening van zijn functie:

- sjaal
- Muts
- Thermisch ondergoed (tweedelig)

Deze kledingstukken kunnen worden besteld. De muts mag enkel gedragen worden buiten het voertuig.

Het assortiment van de chauffeur werd uitgebreid met een fleece ter vervanging van de pull.

Dotaties kledingfonds

Behoud van de huidige regeling: de aanpassing van de bedragen aan het indexcijfer van de confectieprijzen van Febeltex zal jaarlijks paritair worden bepaald.

Voor de chauffeur die in dienst komt na het afsluiten van onderhavige cao en die gehouden is tot het dragen van een uniform, wordt na de scholing de halve jaardotatie opgetrokken tot een volledige jaardotatie.

Vergoeding voor het reinigen van het uniform

De personeelsleden die rechtstreeks met het publiek in contact zijn en een gezags-, controle-, of toezichtsoopdracht uitoefenen of genoodzaakt zijn tot het dragen van de volledige dienstkledij, hebben recht op een zesmaandelijks vergoeding voor het reinigen van het uniform.

Deze bedraagt € 24,38 per jaar, in januari aanpasbaar aan het indexcijfer. Deze vergoeding wordt, telkens de helft, op 1 januari en op 1 juli betaald.

Er wordt een premie van € 8,88 toegekend voor het afzomen van een broek (uniform).

XII. VERKEERSFACILITEITEN

Het betreft hier de toekenning van een algemene vrij-verkeerkaart VVM-MIVB-TEC aan de personeelsleden en hun gezinsleden.

XIII. TIJDSKREDIET

Er bestaan 6 vormen van tijdskrediet met motief.

Bij cumul van verschillende motieven kan de maximumduur niet worden overschreden (maximumduurtijden worden niet opgeteld).

1 Zorg dragen voor zijn kind(eren) tot 8 jaar. Om het tijdskrediet voor dit motief te bekomen, moet er een ouderlijke verwantschap zijn met het kind voor wie dit tijdskrediet wordt gevraagd. Maximumduur is 51 maanden.

2 Om palliatieve zorgen toe te dienen aan iemand die lijdt aan een ongeneeslijke ziekte en terminaal is. Deze zorgen beogen het instaan voor de globale begeleiding van de patiënt op het einde van zijn leven, zowel op het vlak van het omgaan met de fysieke symptomen en de pijn als een psychologische of geestelijke ondersteuning of een administratieve of familiale bijstand. Maximumduur is 51 maanden.

3 Zorg dragen voor een zwaar ziek gezins- of familielid. Om het tijdskrediet voor dit motief te kunnen rechtvaardigen, moet de geneesheer van het zwaar zieke gezins- of familielid van mening zijn dat naast de eventuele professionele hulp die betrokkene krijgt, de volledige of gedeeltelijke onderbreking van uw prestaties nodig is inzake verzorging, voor het herstel van de patiënt. De zorgen of de bijstand kunnen worden verstrekt aan uw gezinsleden, familieleden tot de tweede graad of aangetrouwde familie tot de eerste graad. Maximumduur is 51 maanden.

4 Zorgen voor uw gehandicapte kind dat jonger is dan 21 jaar. U kan hiervoor van het tijdskrediet gebruik maken indien uw kind een fysieke of mentale ongeschiktheid vertonen van ten minste 66% of een aandoening die voor gevolg heeft dat er minstens 4 punten worden toegekend in pijler I van de medisch-sociale schaal. Maximumduur is 51 maanden

5 Bijstand of zorg verlenen aan uw zwaar minderjarig kind of aan een zwaar ziek minderjarig kind dat deel uitmaakt van uw gezin. Om dit motief te rechtvaardigen moet de ernst van het gezondheidsprobleem erkend zijn door de geneesheer van het kind en moet de aanvraag ingediend worden vóór de 18^{de} verjaardag. Maximumduur is 51 maanden

6 Het volgen van een erkende opleiding komt eveneens in aanmerking als motief voor tijdskrediet. Er is geen lijst bepaald door de reglementering. De opleiding moet wel erkend zijn door de drie Belgische gemeenschappen of de sector. Bovendien moet de opleiding minstens 360 uren of 27 studiepunten per jaar of 120 uren of 9 studiepunten per schooltrimester of per ononderbroken periode van 3 maanden omvatten. (voor een opleiding secundair onderwijs volstaan 300 uren per jaar of 100 uren per trimester. Maximumduur is 36 maanden.

XIV Tijdkrediet 'eindeloopbaan' (landingsbanen)

De werknemer met 25 jaar beroepsloopbaan heeft recht op onderbrekingsuitkeringen vanaf 60 jaar in het kader van een halftijdse en 1/5 vermindering tot aan de pensioenleeftijd.

Bij De Lijn is een CAO van bepaalde duur afgesloten. Werknemers kunnen vanaf de leeftijd van 55 jaar hun tewerkstelling verminderen met 1/5 of tot een halftijdse tewerkstelling vanaf 57. Voorwaarde: beroepsloopbaan van ten minste 35 jaar. De aanvangsdatum of de datum van verlenging van de periode van vermindering van arbeidsprestaties is gelegen tijdens de geldigheidsduur van deze cao. Deze CAO heeft als einddatum 31 december 2020.

Aan welke voorwaarden moet je voldoen om het tijdkrediet landingsbaan te bekomen?

- Leefijd- en loopbaan voorwaarden:
 - 50 jaar/28 jaar loopbaan - 80% - zonder uitkering.
 - 55 jaar/25 jaar loopbaan - 80% of 50% - zonder uitkering.
 - 55 jaar/35 jaar loopbaan - 80% - met uitkering.
 - 57 jaar/35 jaar loopbaan - 80% of 50% - met uitkering.
 - 60 jaar/25 jaar loopbaan - 80% of 50% - met uitkering.
- Anciënniteitsvoorwaarde:
24 maanden dienstanciënniteit opgebouwd hebben bij De Lijn op het moment van aanvragen. Ononderbroken periode van tewerkstelling als uitzendkracht wordt meegenomen indien deze tewerkstelling onmiddellijk gevolgd wordt door een contract bij De Lijn.

Indien je niet voldoet aan één van de voorwaarden om aanspraak te kunnen maken op toepassing van het tijdkrediet, moet De Lijn jou het stelsel weigeren.

In dat geval, kan je bekijken of je eventueel aanspraak kan maken op één van de andere vormen van tijdkrediet, m.n. tijdkrediet met motief zorg of educatie . Deze vormen van tijdkrediet zijn wel in tijd beperkt en de onderbrekingsvergoedingen betaald door de RVA liggen lager.

XV. THEMATISCHE VERLOVEN

Ouderschapsverlof

Het betreft een specifieke vorm van volledige of gedeeltelijke loopbaanonderbreking die u de mogelijkheid heeft uw arbeidsprestaties tijdelijk te schorsen of te verminderen met het oog op de opvoeding van uw kind(eren), jonger dan 8 jaar.

- Volledige loopbaanonderbreking: ongeacht uw arbeidsregime (voltijds of deeltijds), kan u uw prestaties volledig onderbreken gedurende maximum 4 maanden. Dit verlof kan gesplitst worden (1,2, 3 of 4 maanden).
- Vermindering van de prestaties tot een halftijdse betrekking: indien u in een voltijds arbeidsregime bent tewerkgesteld kan u uw prestaties verminderen tot een halftijdse betrekking gedurende maximum 8 maanden. Dit verlof kan gesplitst worden (2,4,6 of 8 maanden).
- Vermindering van de prestaties met 1/5: indien u voltijds werkt kan u uw prestaties verminderen met 1/5 gedurende maximum 20 maanden. Dit verlof kan gesplitst worden (5,10,15 of 20 maanden).

Het is mogelijk om van de ene vorm van ouderschapsverlof over te stappen naar de andere.

Deze vorm van loopbaanonderbreking kan u niet worden geweigerd. Het gaat om een recht voor elk kind dat voldoet aan de leeftijdsvoorwaarde. U geniet het recht een keer per kind.

Wanneer heb je recht op ouderschapsverlof?

Het recht wordt u toegekend indien u in de loop van de 15 maanden die aan de aanvraag voorafgaan gedurende 12 maanden (niet noodzakelijk opeenvolgend) door een arbeidsovereenkomst met uw werkgever verbonden was.

Het recht op ouderschapsverlof wordt u toegekend zolang het kind de leeftijd van 6 jaar niet heeft bereikt (geboorte).

Bij adoptie van een kind wordt het recht u toegekend gedurende een periode van 4 jaar vanaf de inschrijving van het kind (bevolkingsregister) en dit tot zolang het kind de leeftijd van 8 jaar niet bereikt heeft.

Indien uw kind een fysieke of mentale ongeschiktheid vertoont (minstens 66%) wordt het recht toegekend tot zolang het kind de leeftijd van 8 jaar niet heeft bereikt.

Het recht kan, binnen de maand die volgt op de schriftelijke kennisgeving, het begin van het verlof uitstellen omwille van de goede werking van de dienst. Toch zal het verlof ingaan ten laatste 6 maanden na de datum waarop de werkgever gebruik heeft gemaakt van zijn recht op uitstel.

Tijdens deze periode ontvangt u een maandelijkse vergoeding van de overheid.

Medische bijstand

Het betreft een specifieke vorm van volledige of gedeeltelijke loopbaanonderbreking die u in de mogelijkheid stelt uw arbeidsprestaties te schorsen om bijstand te verlenen aan een gezinslid of een familielid tot de tweede graad, dat lijdt aan een zware ziekte (zware ziekte = beslissing van de behandelende geneesheer)

Zowel uw bloed – als uw aanverwanten worden beschouwd als familieleden. Gezinslenden zijn de personen met wie u samenwoont.

Er zijn drie vormen van verlof voor medische bijstand:

- Volledige onderbreking: ongeacht uw uurrooster;
- Halftijdse vermindering: indien u in een uurrooster werkt dat gelijk is aan $\frac{3}{4}$ van een voltijdse betrekking kan u uw prestaties verminderen tot een halftijdse betrekking;
- Vermindering van de prestaties met $\frac{1}{5}$: indien u voltijds werkt, kunt u uw prestaties verminderen met $\frac{1}{5}$.

In tegenstelling tot het ouderschapverlof zijn de voorziene maximumtermijnen niet cum uleerbaar!

U kan uw prestaties volledig onderbreken per periode van minimum 1 maand tot maximum 3 maanden voor de maximumduur van 12 maanden. De maximumduur kan verlengd worden tot maximum 24 maanden, voor een kind jonger dan 16 jaar en indien u alleenstaande bent.

U kan uw prestaties gedeeltelijk verminderen met $\frac{1}{5}$ of tot een halftijdse betrekking en dit voor een maximumduur van 24 maanden, met een minimumperiode van 1 maand tot maximum 3 maanden.

De maximumduur kan worden verlengd tot 48 maanden, voor een kind jonger dan 16 jaar en indien u alleenstaande bent.

Er wordt geen rekening gehouden met de periodes van loopbaanonderbreking in het kader van medische bijstand om voor de berekening van de maximumduur van de loopbaanonderbreking of van het tijdskrediet die u in het totaal kan genieten in de loop van uw loopbaan.

Deze vorm van loopbaanonderbreking is een recht.

Tijdens deze periode ontvangt u een maandelijks vergoeding van de overheid.

Kan de loopbaanonderbreking in het kader van de medische bijstand u geweigerd worden?

Deze vorm van loopbaanonderbreking kan u niet geweigerd worden.

Palliatief verlof

Het gaat om een specifieke vorm van volledige of gedeeltelijke loopbaanonderbreking die u in de mogelijkheid stelt uw arbeidsprestaties tijdelijk te schorsen om palliatieve zorgen te verstrekken.

Onder palliatieve verzorging verstaat men elke vorm van bijstand en van verzorging van ongeneeslijk zieke personen die zich in een terminale fase bevinden. U kan uw prestaties (voltijds of deeltijds) volledig onderbreken gedurende 1 maand, verlengbaar met 1 maand per patiënt.

U kan uw prestaties verminderen met 1/5 of tot een halftijdse betrekking. Indien u uw prestaties met 1/5 wenst te verminderen, moet u voltijds tewerkgesteld zijn.

Indien u uw prestaties wenst te verminderen tot een halftijdse betrekking, moet u minstens $\frac{3}{4}$ tewerkgesteld zijn.

U kan uw prestaties gedeeltelijk onderbreken gedurende 1 maand, verlengbaar met 1 maand per patiënt.

Loopbaanonderbreking in het kader van het palliatief verlof is een recht.

Voor meer informatie (voorwaarden, formaliteiten en RVA-uitkering) kan u terecht op

www.tijdskrediet.be

www.rva.be

XVI. DE VLAAMSE AANMOEDIGINGSPREMIE

Je werkt in de privésector en neemt jouw tijdskrediet op, of een van de thematische verloven (ouderschapsverlof, verlof voor medische bijstand of palliatief verlof)? Dan kan je een aanmoedigingspremie krijgen. Dat is een aanvullende uitkering die je van de Vlaamse overheid krijgt, boven op de onderbrekingsuitkering van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening (RVA).

Voorwaarden om een Vlaamse aanmoedigingspremie te krijgen

!

- Je hebt recht op een onderbrekingsuitkering van de RVA
- Je hebt voordien 12 maanden aanéénsluitend gewerkt
- Je werkt in het Vlaamse gewest
- Je werkt NIET in de Vlaamse openbare sector
- Je hebt jouw maximum (12 maanden) nog niet overschreden: Tijdens jouw volledige beroepsloopbaan kan je maximaal 12 maanden een aanmoedigingspremie krijgen. in het kader van het zorgkrediet. Voor opleidingen gelden andere termijnen. Die termijnen zijn:
 - Cumulatief: elke maand dat je in het verleden al een premie hebt gekregen in het kader van zorgkrediet (voltijds, halftijds of 1/5), wordt als volledige maand meegeteld in de berekening van het aantal maanden dat nog rest.
 - Deelbaar: je kan de opname van je tegoed aan maanden spreiden over uw hele loopbaan
 - Het maakt geen verschil of je die maanden voltijds, halftijds of deeltijds onderbreekt.

Welke aanmoedigingspremie past bij uw situatie?

Dat wordt bepaald door de sector waarin je werkt, de plaats waar je werkt en de vorm van de arbeidsonderbreking die je kiest.

Welke vorm van arbeidsonderbreking neemt u?

In de privésector kan je een aanmoedigingspremie krijgen als je: tijdskrediet of een thematisch verlof neemt om te zorgen voor kinderen of hulpbehoevenden (aanmoedigingspremie in het kader van zorgkrediet)

Voorwaarde: goedkeuring onderbrekingsuitkering

De Rijksdienst voor Arbeidsbemiddeling (RVA) keurde jouw onderbrekingsuitkering goed voor:

- een thematisch verlof:
 - ouderschapsverlof (niet als je het ouderschapsverlof opneemt in weken in plaats van maanden (mogelijk sinds juni 2019)
 - medische bijstand (niet als je voltijds medische opneemt in weken in plaats van maanden (mogelijk sinds juni 2019)
 - palliatief verlof.

Niet bij thematisch verlof voor mantelzorg

Halftijds of voltijds (niet 1/5) tijdskrediet voor de zorg voor:

- Een zwaar ziek gezins- of familielid of een persoon buiten de familie die lijdt aan een ongeneeslijke ziekte
- Jouw kind(eren) tot en met 7 jaar (tot de maand waarin het kind 8 jaar wordt)

- Jouw kind(eren) tot en met 11 jaar bij een handicap van minstens 66%.
!!!! Opgelet: in het geval van tijdskrediet op basis van de laatste 2 gevallen (zorg voor een kind tot en met 7 jaar en zorg voor een gehandicapt kind tot en met 11 jaar) moet de sector of de onderneming waarin u werkt, een sectorakkoord, een bedrijfsakkoord of een toetredingsakte afgesloten hebben. Dat is voor de meeste sectoren en ondernemingen het geval, maar niet voor allemaal. Neem bij twijfel contact op met uw personeelsdienst.

Nieuw: vanaf 1 september 2020 kan je de aanmoedigingspremie aanvragen bij opname van 1/10de ouderschapsverlof.

Als je een erkende opleiding volgt (aanmoedigingspremie in het kader van opleidingskrediet)

Werkt u in de privésector en onderbreekt je jouw loopbaan om een opleiding te volgen? Dan kan je van de Vlaamse overheid een aanmoedigingspremie opleidingskrediet krijgen. Dat is een aanvullende uitkering die je ontvangt boven op jouw onderbrekingsuitkering van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening (RVA)

Als je werknemer bent van een onderneming in moeilijkheden of in herstructurering. Werk je in de privésector, meer bepaald in een bedrijf dat federaal erkend is als een onderneming in moeilijkheden of in herstructurering? Dan kan je tijdens je tijdelijke arbeidsvermindering een aanmoedigingspremie krijgen van de Vlaamse overheid. Let op: het gaat niet om een extra premie bovenop tijdelijke werkloosheid.

Om de juiste bedragen te kennen ben je best dat je even kijkt op de website:

<https://www.vlaanderen.be/aanmoedigingspremies/welke-aanmoedigingspremie-past-bij-uw-situatie>

XVII. BORSTVOEDINGSPAUZE/VERLOF

Definitie

Sinds 1 juli 2002 hebben de werkneemsters recht op pauzes van een half uur tijdens de werkuren om hen in staat te stellen borstvoeding aan hun pasgeboren kind te geven en/of melk af te kolven. Deze pauzes worden niet door de werkgever vergoed, maar door de ziekteverzekering.

Basis

- Verdrag nr. 183 betreffende de herziening van het verdrag betreffende de moederschapsbescherming, gesloten in de Internationale Arbeidsorganisatie;
- K.B. van 21 januari 2002 waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 80 van 27 november 2001, gesloten in de Nationale Arbeidsraad, tot invoering van een recht op borstvoedingspauzes;
- Advies nr. 1377 van de NAR.

Begunstigden

Sinds 1 juli 2002 hebben de werkneemsters, gebonden door een arbeidsovereenkomst met hun werkgever, recht op dagelijkse borstvoedingspauzes tijdens de werkuren.

Het gaat dus om een recht: de werkgever kan de aanvraag van een werkneemster niet weigeren.

Deze borstvoedingspauzes hebben tot doel de moeder in staat te stellen borstvoeding te geven en/of melk af te kolven.

De werkneemster moet over een geschikt lokaal beschikken waar zij haar kind kan voeden of melk afkolven. Voor de geschiktheid van dit lokaal wordt er verwezen naar de criteria van artikels 88, 5de lid, 100 en 101, §3 van het ARAB (onopvallende, goed verluchte, goed verlichte, propere en behoorlijk verwarmde plaats).

De werkneemster en de werkgever kunnen wel een andere plaats overeenkomen; in de CAO nr. 80 wordt onder meer verwezen naar de bedrijfscrèche, een crèche buiten de onderneming of de woonplaats van de werkneemster.

De werkneemster heeft, naar gelang van de duur van ononderbroken prestaties per werkdag, recht op één of twee pauze(s), die dezelfde werkdag moet(en) worden genomen. De werkneemster met een effectieve arbeidsduur van minstens 7,5 uur per dag heeft recht op twee pauzes van een half uur per dag.

Deze pauzes kunnen worden opgenomen in twee periodes van een half uur of in één periode van een uur. Werkneemsters die minimum 4 uur per dag werken, hebben recht op een pauze van een half uur. De werkneemsters die op één werkdag minder dan 4 uur presteren, hebben dus geen recht op een pauze.

De duur van de pauzes is bij de duur van de prestaties van de werkdag inbegrepen. De werkneemster moet met de werkgever overeenkomen wanneer ze de pauzes neemt. Bij gebrek aan akkoord moeten de pauzes worden genomen onmiddellijk vóór

of na de rusttijden waarin het arbeidsreglement voorziet. Het tijdstip van deze pauzes kan later nog gewijzigd worden in functie van de evolutie van de borstvoeding.

Ook voor bus- en tramchauffeurs is de borstvoedingspauze een recht. Indien deze pauzes niet kunnen georganiseerd worden in de werkplanning, heeft de werkneemster recht op een aangepaste dienst, waarin de pauzes wel kunnen worden voorzien. De dienst zal toegewezen worden in functie van dienstdoodwendigheden, en het moment van de pauzes in onderlinge afspraak.

Toekenningvoorwaarden

De werkneemster moet haar werkgever 2 maanden vooraf verwittigen. In onderling akkoord kan deze termijn ingekort worden.

De werkneemster heeft recht op borstvoedingspauzes tot 7 maanden na de geboorte van hun kind.

Dit recht kan tot 9 maanden verlengd worden in uitzonderlijke omstandigheden die verband houden met de gezondheidstoestand van het kind (bijvoorbeeld premature geboorte van het kind). Deze uitzonderlijke omstandigheden moeten aan de hand van een medisch getuigschrift bewezen worden.

Bedrag

De borstvoedingspauzes worden als arbeidsduur beschouwd, maar worden niet door de werkgever vergoed.

De werkneemster heeft evenwel recht op een uitkering ten laste van de sector ziekte- en invaliditeitsverzekering. De werkneemster ontvangt hetzelfde bedrag als de moederschapsuitkering: 82% van haar onbegrensde loon.

Op verzoek van de werkneemster moet de werkgever deze reden schriftelijk aan haar meedelen. Indien blijkt dat er geen voldoende reden voorhanden is, of dat de ingeroepen reden wel degelijk met de borstvoeding te maken heeft, dan is de werkgever een forfaitaire schadevergoeding verschuldigd die gelijk is

XVIII. VADERSCHAPS- en ADOPTIEVERLOF

Definitie

de werknemer heeft het recht om gedurende 10 dagen van het werk afwezig te zijn:

- ter gelegenheid van de geboorte van een kind waarvan de afstamming langs zijn zijde vaststaat;
- omwille van het onthaal van een kind in zijn gezin in het raam van een adoptie.
- Te kiezen binnen vier maanden te rekenen vanaf de bevalling

Basis

- Art. 27 tot en met 31 en art. 36 van de wet van 10 augustus 2001 betreffende de verzoening van werkgelegenheid en kwaliteit van het leven;
- Artikel 30, §§ 2 en 3 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Begunstigden

De arbeiders en de bedienden van De Lijn.

Toekenningsvoorwaarden

Vaderschapsverlof

De werknemer heeft het recht om van het werk afwezig te zijn, ter gelegenheid van de geboorte van een kind waarvan de afstamming langs zijn zijde vaststaat, gedurende tien dagen, door hem te kiezen binnen 4 maand te rekenen vanaf de bevalling.

Adoptieverlof

De werknemer heeft het recht om van het werk afwezig te zijn, omwille van het onthaal van een kind in zijn gezin in het raam van een adoptie, gedurende maximum 6 weken (kind nog geen 3 jaar) of 4 weken (kind 3 jaar of ouder, maximaal 8 jaar), te kiezen binnen twee maanden volgend op de inschrijving van het kind in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar de werknemer zijn verblijfplaats heeft, als deel uitmakend van zijn gezin.

De periode van het adoptieverlof moet ononderbroken zijn. Opteert de werknemer om maar een gedeelte van het verlof te nemen dan moet hij minstens 1 week nemen of een duur gelijk aan het veelvoud van een week.

Bedrag

Vaderschapsverlof

Gedurende de eerste drie dagen afwezigheid geniet de werknemer het behoud van zijn loon.

Gedurende de volgende zeven dagen geniet de werknemer een uitkering ten belope van 82 % van het begrensd brutoloon, geplafonneerd op een maximum, die hem door het ziekenfonds wordt uitbetaald in het raam van de verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen.

Adoptieverlof

Gedurende de eerste drie dagen afwezigheid geniet de werknemer het behoud van zijn loon.

Gedurende de volgende weken geniet de werknemer een uitkering ten belope van 82

% van het brutoloon, geplafonneerd op een maximum, die hem door het ziekenfonds wordt uitbetaald in het raam van de verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen.

Uitvoeringsmodaliteiten

Opname

De tien verlofdagen moeten opgenomen worden binnen de 4 maand na de bevalling (vaderschapsverlof) De tien dagen mogen in één keer opgenomen worden of gespreid. De dagen kunnen worden opgenomen voor dagen waarop het personeelslid normaal gewerkt zou hebben.

Een werknemer werkt van maandag tot donderdag en wordt vader op 15 juli 2002. Hij kan de dagen van vaderschapsverlof opnemen op een maandag, dinsdag, woensdag of donderdag. Voor vrijdag, zaterdag en zondag kan dus geen dag verlof aangerekend worden, aangezien de vader op die dagen niet werkt.

Aanvraagprocedure

Bij de werkgever

De aanvraag van de verlofdagen moet vooreerst gebeuren bij de werkgever: hij moet in kennis gesteld worden van de geboorte (kopie van uittreksel geboorteakte) of de adoptie (kopie van bewijs van inschrijving van het adoptiekind) evenals van de dagen waarop de verlofdagen zullen worden opgenomen.

Bij het ziekenfonds

Een aanvraag voor het vaderschapsverlof moet ook worden gericht aan het ziekenfonds van het personeelslid. Bij die aanvraag moet een uittreksel worden gevoegd van de geboorteakte (vaderschapsverlof) of een bewijs van inschrijving van het adoptiekind. Beide documenten kunnen bekomen worden bij de Dienst Bevolking (of burgerlijke stand) van de gemeente of de stad.

Na ontvangst van de aanvraag stuurt het ziekenfonds de werknemer een Inlichtingsblad op dat moet worden ingevuld door de werkgever. De werkgever zal de dagen verlof opgeven en het loon waarop de uitkeringen berekend zullen worden.

De werknemer zelf moet ook een bepaald luik van het Inlichtingsblad invullen.

Op het einde van het vaderschap- of adoptieverlof stuurt de werknemer het Inlichtingsblad terug aan zijn ziekenfonds.

Het ziekenfonds controleert of alle voorwaarden zijn voldaan en kan dan de uitkeringen betalen voor de (laatste) zeven dagen.

Opmerkingen

Dit vaderschapsverlof is niet gelijk te stellen met het in vaderschapsverlof omgezet moederschapsverlof indien de moeder ingevolge de bevalling overlijdt of in het ziekenhuis werd opgenomen.

XIX. VERLOF ZONDER BEZOLDIGING

Voor de opvoeding of verzorging van zijn eigen kinderen

- Duur: geen minimumduur; maximum 4 jaar (tot het kind de leeftijd van 5 jaar bereikt) of 6 jaar (tot het kind de leeftijd van 8 jaar bereikt) indien het om een mindervalide kind gaat.
- Geen R.V.A.-vergoeding.
- Indien noodzakelijk compenserende aanwerving.
- De werknemer mag geen enkele winstgevende activiteit uitoefenen.
- De werknemer dient minstens 1 maand voor het verstrijken van het verlof een schriftelijke aanvraag te richten aan het afdelingshoofd personeel tot weder indiensttreding. Ingeval binnen de opgelegde termijnen geen weder indiensttreding wordt aangevraagd, wordt de betrokkene als ontslagnemer beschouwd.
- Er bestaat geen enkele waarborg omtrent de mogelijkheid om zijn vroegere functie opnieuw in te vullen.

Wegens dwingende familiale redenen

- Duur: ten hoogste één maand per jaar.
- Geen R.V.A.-vergoeding.
- Geen compenserende aanwerving.
- De werknemer mag geen enkele winstgevende activiteit uitoefenen.

Verlof zonder bezoldiging voor maximaal 12 maanden

- Duur: 12 maanden (niet noodzakelijk aaneengesloten)
- Aanvraag moet minstens 3 maanden vooraf worden aangevraagd
- Deze verlofaanvraag is geen recht. De leidinggevende beoordeelt in functie van de dienstnoodwendigheden
- Verlof zonder bezoldiging kan niet worden aangevraagd om een tewerkstelling bij een andere werkgever op te starten
- De werknemer dient minstens 1 maand voor het verstrijken van het verlof een schriftelijke aanvraag te richten aan het afdelingshoofd personeel tot wederindiensttreding. Ingeval binnen de opgelegde termijnen geen weder indiensttreding wordt aangevraagd, wordt de betrokkene als ontslagnemer beschouwd.
- Er bestaat geen enkele waarborg omtrent de mogelijkheid om zijn vroegere functie opnieuw in te vullen.

XX VERLOF WEGENS DRINGENDE REDEN

Het personeelslid heeft het recht om maximum 10 dagen per jaar afwezig te zijn van zijn werk omwille van dwingende redenen, d.w.z. elke niet te voorzien, los van het werk staande, gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van de werknemer vereist, en dit voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt.

De dwingende redenen zijn bijvoorbeeld ziekte, ongeval of hospitalisatie van een persoon die onder hetzelfde dak als de werknemer woont, of van een bloedverwant of een aanverwant in de eerste graad die niet onder hetzelfde dak als de werknemer woont; de ernstige materiële beschadigingen van de bezittingen van de werknemer; de oproep om persoonlijk aanwezig te zijn tijdens een rechtszitting, indien de werknemer in het proces partij is.

Het is het personeelslid toegelaten om afwezig te zijn voor de duur die nodig is om het hoofd te bieden aan de problemen voortvloeiend uit de aangehaalde gebeurtenissen die als dwingende redenen beschouwd worden.

Voor het personeelslid dat deeltijds werkt wordt de duur van het verlof om dwingende redenen proportioneel verminderd in functie van de arbeidsprestaties.

Het personeelslid dat afwezig zal zijn voor dwingende redenen moet de werkgever hiervan voorafgaandelijk op de hoogte brengen. Indien dit onmogelijk is moet het personeelslid in elk geval deze laatste hiervan zo vlug mogelijk in kennis stellen.

Het personeelslid is verplicht het verlof te gebruiken voor de redenen waarvoor het toegekend wordt; het moet de dwingende redenen bewijzen met de nodige documenten of, bij ontstentenis, met elk ander bewijsmiddel.

XXI. EDUCATIEF VERLOF

Definitie: Betaald verlof toegekend aan loontrekkenden en weddetrekkenden naar aanleiding van het volgen van een voor de begunstigde personeelsleden van de Vlaamse Vervoermaatschappij toegelaten opleiding.

Begunstigden: Alle loon- en weddetrekkende personeelsleden met uitzondering van de jobstudenten.

Toekenningvoorwaarden: Het volgen van een bij De Lijn toegelaten cursus.

Toegelaten opleidingen in het wettelijk stelsel van betaald educatief verlof

Als beroepsopleiding wordt door artikel 109 van de Herstelwet van 22 januari 1985 beschouwd:

1° de cursussen gegeven in het kader van het onderwijs voor sociale promotie en georganiseerd, gesubsidieerd of erkend door de Staat;

2° de cursussen gegeven in het kader van het onderwijs in de plastische kunsten met beperkt leerplan, kunstonderwijs voor sociaal-culturele promotie genaamd, en waarvan de Koning de lijst vaststelt;

2°bis de cursussen van het korte type en met volledig leerplan, die 's avonds of in het weekeinde worden gegeven, in inrichtingen voor hoger onderwijs overeenkomstig artikel 5bis van de wet van 7 juli 1970 betreffende de algemene structuur van het hoger onderwijs;

3° de cursussen op universitair niveau van het lange type en met volledig leerplan, 's avonds of tijdens het weekeinde gegeven in inrichtingen voor hoger onderwijs, overeenkomstig artikel 5bis van de wet van 7 juli 1970 betreffende de algemene structuur van het hoger onderwijs;

4° de universitaire cursussen van de eerste en de tweede cyclus, die 's avonds of in het weekeinde worden gegeven in universiteiten of in de met universiteiten gelijkgestelde inrichtingen met het oog op het verkrijgen van een wettelijke of wetenschappelijke titel, bedoeld bij de wet van 11 september 1933 op de bescherming van de titels van hoger onderwijs;

In afwijking op het eerste lid kunnen de cursussen die gewoonlijk 's avonds of tijdens het weekend worden gegeven en waarvan de organisatie voorziet dat zij maximum eenmaal per week overdag zullen worden gegeven, door de werknemers worden gevolgd indien hun arbeidsregime nacht- of weekendprestaties inhoudt.

5° de opleidingen geregeld door de reglementen betreffende de voortdurende vorming inde middenstand en waarvan de Koning de lijst vaststelt bij in Ministerraad overlegd besluit;

6° de opleidingen geregeld door de reglementen betreffende de scholing van de personen die in de landbouw werkzaam zijn en waarvan de Koning de lijst vaststelt bij in Ministerraad overlegt besluit;

7° de voorbereiding op en het afleggen van examens voor de centrale examencommissie, onder voorbehoud van bijzondere toepassingsregels die de Koning vaststelt;

7°bis. de voorbereiding en het afleggen van de examens georganiseerd door de gefedereerde overheden in het kader van een systeem van herkenning, erkenning of certificering van verworven competenties, volgens de toepassingsmodaliteiten vastgesteld door de Koning.

8° de opleidingen per bedrijfstak georganiseerd bij een beslissing van het bevoegde paritaire comité;

8°bis. de beroepsopleidingen die zijn uitgesloten in toepassing van § 3, 3°, maar die niettemin nuttig verklaard werden bij een beslissing van het bevoegd paritaire comité; deze opleidingen behoeven een nieuwe erkenning van de Erkenningscommissie;

9° de hierboven niet opgenomen opleidingen waarvan het programma erkend is door de bij artikel 110 van de Herstelwet van 22 januari 1985 opgerichte erkenningscommissie.

Hetzelfde artikel 109 Herstelwet 22 januari 1985 beschouwt als algemene opleiding:

1° de cursussen georganiseerd door de representatieve werknemersorganisaties, zoals bedoeld bij artikel 3 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités;

2° de cursussen georganiseerd door de jeugd- en volwassenenorganisaties en de instellingen voor werknemersvorming, opgericht binnen de representatieve werknemersorganisaties of door hen erkend;

3° de hierboven niet opgenomen opleidingen waarvan het programma erkend is door de erkenningscommissie.

In het bijzonder bij De Lijn

De personeelsleden bij de Vlaamse Vervoermaatschappij kunnen alle in punt 3. vermelde cursussen, toegelaten in het wettelijk stelsel van het educatief verlof, volgen met uitzondering van:

- de cursussen toegepaste grafiek binnen het onderwijs in de plastische kunsten met beperkt leerplan,
- de opleidingen van het type A, B of C bedoelt bij de regelingen m.b.t. de scholing van de personen die in de landbouw werkzaam zijn,
- de cursussen georganiseerd door de representatieve werknemersorganisaties,
- de cursussen georganiseerd door de jeugd- en volwassenenorganisaties en de instellingen voor werknemersvorming opgericht binnen de representatieve werknemersorganisaties of door hen erkend,
- de opleidingen die voorkomen op de lijst van uitgesloten opleidingen, die conform het K.B. van 27 augustus 1993 tot wijziging van de lijst van de opleidingen die in aanmerking komen voor betaald educatief verlof.

De voorwaarde dat de cursus moet bijdragen tot het beroep of de beroepsvooruitzichten van het personeelslid bij de maatschappij, wordt niet langer vereist.

Het educatief verlof kan worden opgenomen in voorbereiding van het examen.

Het recht op educatief verlof gaat verloren:

- bij het onderbreken van de cursus,
- bij frauduleus gebruik,
- bij meer dan 10% ongewettigde afwezigheid,
- bij herhaaldelijk niet slagen.

Toegekende uren:

Maximaal kunnen per schooljaar 80 uren educatief verlof toegekend worden aan een weddetrekkend (WT) of loontrekkend personeelslid (LT).

Voor LT worden de uren van de voorziene dag-prestatie aangerekend op de teller EV. Voor WT worden steeds een halve dag aangerekend dan wel een hele dag. Na tien en een halve dag EV heeft de WT nog recht op het saldo, dat in blok moet worden opgenomen.

De nadere modaliteiten van opname van EV voor LT of WT kunnen worden bepaald in de entiteit.

Indien het totaal aantal gevolgde lesuren lager ligt dan 80 uren, wordt het aantal effectief gevolgde uren toegekend.

Voor de proratering van het aantal toegekende uren ingevolge deeltijdse tewerkstelling wordt verwezen naar punt 5.2 van dit bericht.

Uitvoeringsmodaliteiten:

Verplichtingen van het personeelslid

Het personeelslid maakt binnen de maand na aanvang van de cursus het "Getuigschrift van Regelmatige Inschrijving" over aan afdeling personeel binnen zijn entiteit.

Dit getuigschrift dient vervolledigd te zijn door de directie van de onderwijsinstelling waar de cursus gevolgd wordt.

De directeur van de entiteit erkent al dan niet de betrokken opleiding.

Het personeelslid is gehouden elk document dat hem door de schooldirectie wordt overhandigd en bestemd is voor zijn werkgever, over te maken aan zijn personeelsdienst.

Hiermee wordt onder meer bedoeld het trimestrieel of jaarlijks attest van regelmatige aanwezigheid in de cursus, dat uitgereikt wordt door de opleidingsinstelling.

De Lijn heeft het recht het EV te weigeren zolang dat attest niet wordt voorgelegd.

Het getuigschrift van de inschrijving evenals elk ander document en/of attest blijft bewaard in de entiteit.

Deeltijdse werknemers

In de vergadering van het Paritair sub-comité van 27 september 1999 werd in de varia de vraag gesteld naar de toepassing van de regeling van het betaald educatief verlof voor deeltijds werkenden.

Werknemers met een volledige dagtaak die aan de gestelde voorwaarden voldoen, hebben recht op educatief verlof. De voltijdse tewerkstelling kan ook voortvloeien uit de cumulatie van verschillende deeltijdse banen bij verschillende werkgevers of in het raam van verschillende arbeidsovereenkomsten. In deze veronderstelling is het steeds zo geweest dat de door iedere werkgever toe te kennen duur van educatief verlof evenredig is met de duur van de tewerkstelling van de werknemer door elk van hen.

Bij een deeltijdse tewerkstelling kan actueel verwezen worden naar het K.B. van 31 mei 1999 tot verruiming van het toepassingsgebied van afdeling 6 - Toekenning van betaald educatief verlof in het kader van de voortdurende vorming van de werknemers - van hoofdstuk IV van de herstellwet van 22 januari 1985 houdende sociale bepalingen (B.S., 9 juli 1999). Luidens het artikel 2 van dit K.B. kunnen de deeltijdse werknemers het voordeel van het betaald educatief verlof genieten tijdens de uren waarop zij gewoonlijk zijn tewerkgesteld en dit in verhouding tot de bij C.A.O. vastgestelde wekelijkse arbeidstijd.

In de handleiding van de Dienst Betaald Educatief Verlof van het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid worden de volgende voorbeelden gegeven voor de privé-sector (niet onverkort toe te passen op De Lijn):

- Wanneer het aantal effectief gevolgde cursussen niet de maxima overschrijden die zijn vastgesteld bij artikel 2 van het K.B. van 28 maart 1995, moet voor de vaststelling van het aantal toe te kennen uren betaald educatief verlof, het aantal effectief gevolgde cursus uren worden vermenigvuldigd met de breuk waarvan de teller overeenstemt met de wekelijkse deeltijdse tewerkstelling en de noemer met de voltijdse tewerkstelling in de onderneming.

Voorbeeld: beroepsopleiding die recht geeft op 120 uren, voor de deeltijdse tewerkstelling van 32 uren en een voltijdse tewerkstelling vastgesteld op 40 uren: de werknemer die slechts 104 cursus uren effectief heeft gevolgd, kan maar aanspraak maken op $104 \text{ uren} \times (32/40) = 83,20$ u. betaald educatief verlof.

- Wanneer het aantal effectief gevolgde cursussen hoger ligt dan de voornoemde maxima, wordt het aantal toe te kennen uren betaald educatief verlof vastgesteld door die maxima te vermenigvuldigen met de breuk zoals beschreven in het vorige voorbeeld.

Voorbeeld : beroepsopleiding die recht geeft op 120 uren, voor een deeltijdse tewerkstelling van 32 uren en een voltijdse tewerkstelling vastgesteld op 40 uren : de werknemer die 170 cursusuren effectief gevolgd heeft, kan in dit geval slechts aanspraak maken op een evenredig deel van het maximum van 120 uren, hetzij : $120 \text{ uren} \times (32/40) = 96$ u. betaald educatief verlof.

- Wanneer de werknemer tijdens het betrokken schooljaar afwisselend voltijds en deeltijds werkt, wordt het aantal uren betaald educatief verlof berekend in verhouding tot zijn effectieve voltijdse en deeltijdse tewerkstelling in de loop van die periode.

Voorbeeld : de werknemer volgt een algemene opleiding van 40 uren gedurende een periode

van deeltijdse tewerkstelling en twee maanden later een tweede algemene opleiding van 40 uren gedurende een periode van voltijdse tewerkstelling, het betaald educatief verlof wordt als volgt berekend: $40 \text{ uren} \times (32/40) = 32 \text{ uren}$ en $40 \text{ uren} \times (40/40) = 40 \text{ uren}$, hetzij in totaal 72 uren betaald educatief verlof.

De berekening van het aantal uren betaald educatief verlof voor deeltijds tewerkgestelde personeelsleden moet dus pro rata gebeuren, met dien verstande dat bij de berekening wordt uitgegaan van het maximum van 80 uren voor een voltijdse werknemer tewerkgesteld bij De Lijn.

Modulaire opleidingen en educatief verlof

Verschillende opleidingsmodules kunnen beschouwd worden als 1 opleiding in het kader van toekenning en opname van educatief verlof, indien voldaan wordt aan de volgende voorwaarden:

- De modules behoren tot eenzelfde opleidingspakket
- De modules worden gedoceerd in een zelfde opleidingsjaar/schooljaar

Indien de modules als 1 opleiding worden beschouwd, wordt slechts 1 pakket uren toegekend in het kader van het educatief verlof voor de verschillende modules en kan het personeelslid de opname van deze uren vrij plannen en verspreiden over de verschillende modules heen.

Het maximum aantal uren dat toegekend wordt in het kader van educatief verlof blijft behouden op 80 uur.

De overige bepalingen van dit bericht zijn onverkort van toepassing bij modulaire opleidingen.

Uitdienst tredend personeelslid

Indien een personeelslid tijdens de periode vóór opname van educatief verlof uit dienst treedt, wordt het aantal uren waarop hij/zij recht had bij De Lijn geprorateerd, rekening houdend met de duur van de opleiding en de periode daarvan in dienst bij De Lijn. Het teveel opgenomen uren worden gecompenseerd.

Voorbeeld: Een voltijdse werknemer volgt een opleiding van 60 uur, die loopt tijdens de duur van het schooljaar. Eind december verlaat hij de onderneming. De opleiding heeft een duur van 10 maanden, waarvan de werknemer 4 maanden bij de onderneming heeft gewerkt. De werknemer heeft dan recht op $60 \text{ u} \times 4/10$, zijnde 24 uur. Indien hij reeds 30 uur had opgenomen, moeten de 6 uur die hij teveel heeft opgenomen, gecompenseerd worden.

Indien de werknemer zijn laatste werkdag gepresteerd heeft, wanneer blijkt dat hij/zij te veel educatief verlof heeft opgenomen, wordt dit rechtgezet bij de eindafrekening.

Een attest van de gevolgde uren kan opgevraagd worden bij de opleidingsinstantie.

XXII. ONVERENIGBAARHEDEN

Onverenigbaarheid van een functie binnen de maatschappij met andere beroepsactiviteiten

De personeelsleden van de maatschappij mogen geen enkel ambt, handel, enz. uitoefenen die strijdig is:

- met de belangen van de maatschappij;
- met het vertrouwen dat zij het publiek en het personeel van de maatschappij moeten inboezemen;
- met de onberispelijke uitvoering van de dienst.

Behoudens machtiging van de directie, is het elk personeelslid verboden:

- handel te drijven in eigen naam of door een tussenpersoon;
- deel te nemen aan het beheer of bestuur van om het even welke industriële of handelsonderneming;
- om het even welke andere werkzaamheid of winstgevend beroep uit te oefenen, met inbegrip van die bezoldigd door een openbaar bestuur.

Geen enkele machtiging is vereist om buiten het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst deel te nemen aan het beheer van V.Z.W.'s of verenigingen met een ideologisch, filosofisch of vrijetijds karakter.

De deelneming is nochtans verboden, behoudens machtiging van de directie, indien ze valt onder het algemeen verbod zoals hierboven bepaald.

De personeelsleden die geen kennis geven aan de maatschappij van een activiteit waarvoor een machtiging van de directie noodzakelijk is of die activiteit aanvangen of verder zetten na de weigering van de machtiging kunnen wegens dringende redenen ontslagen worden.

De verleende machtiging kan ten allen tijde ingetrokken worden zodra vastgesteld wordt dat niet meer voldaan is aan de voorwaarden zoals hierboven bepaald.

Onverenigbaarheid van een functie binnen de maatschappij met sommige politieke mandaten

Elk personeelslid dat zich kandidaat stelt voor een mandaat van lid van één van de wetgevende kamers verwittigt hiervan onmiddellijk de directeur-generaal of zijn gemandateerde.

Bij verkiezing en indien betrokkene het mandaat wenst uit te oefenen, is hij verplicht zijn ontslag in te dienen.

Bij het vervallen van het mandaat wordt hij op zijn verzoek terug in dienst genomen.

De periode gedurende welke hij geen personeelslid van de maatschappij was, wordt niet in aanmerking genomen voor de vergoeding, eventuele latere bevorderingen en de aanvullende pensioentolagen.

Elk personeelslid dat zich kandidaat stelt voor een mandaat van gemeente- of provincieraadslid of lid van de raad voor maatschappelijk welzijn, verwittigt hiervan onmiddellijk de directeur-generaal of zijn gemandateerde.

Bij verkiezing en indien betrokkene het mandaat wenst uit te oefenen, kan hij voor de duur van zijn mandaat verlof zonder wedde bekomen.

De periode gedurende welke hij van dit verlof genoot, wordt niet in aanmerking genomen voor de loon- of wedde- anciënniteit, eventuele latere bevorderingen en de aanvullende pensioentolagen.

Indien hij geen verlof zonder wedde aanvraagt, kan hij voor de werkzaamheden i.v.m. zijn mandaat verlof bekomen volgens de hierna opgenomen bepalingen van het Decreet van 30.11.1988.

Het personeelslid dient evenwel voltijds in dienst te zijn om aanspraak te kunnen maken op dit recht op politiek verlof.

- Op aanvraag van het personeelslid wordt binnen de hierna bepaalde perken vrijstelling van dienst toegekend voor de uitoefening van volgende politieke mandaten:
 - 1°** a) gemeenteraadslid dat noch burgemeester noch schepen is;
 - b) lid van een raad voor maatschappelijk welzijn, de voorzitter uitgezonderd; in een gemeente tot 10.000 inwoners: 1/2 dag per maand;
 - 2°** a) gemeenteraadslid dat noch burgemeester, noch schepen is;
 - b) lid van een raad van maatschappelijk welzijn, de voorzitter uitgezonderd; in een gemeente van 10.001 inw. of meer: 1 dag per maand;
 - 3°** burgemeester, schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente:
 - tot 10.000 inwoners 1/2 dag per maand;
 - van 10.001 tot 30.000 inwoners: 1 dag per maand;
 - 4°** schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente van 30.001 tot 50.000 inwoners: 1 dag per maand;
 - 5°** lid van een raad van agglomeratie of federatie van gemeenten dat noch voorzitter noch schepen is: 1 dag per maand;
 - 6°** lid van de Nederlandse Commissie voor de Cultuur vermeld in artikel 108ter van de Grondwet, de voorzitter uitgezonderd: 1/2 dag per maand
 - 7°** provincieraadslid niet-lid van de bestendige deputatie: 1 dag per maand.

Deze vrijstelling van dienst wordt naar keuze van de betrokkene genomen in dagen of halve dagen. Zij mag niet van een maand naar een andere worden overgedragen tenzij zij is toegekend voor het uitoefenen van een mandaat van provincieraadslid.

Vindt het personeelslid de vrijstelling van dienst ontoereikend, dan kan op zijn/haar vraag het hierna volgend facultatief en politiek verlof van ambtswege cumulatief worden toegekend.

Het personeelslid dient er wel rekening mee te houden dat de perioden gedekt door het facultatief en politiek verlof van ambtswege op het vlak van de bezoldiging evenwel anders worden behandeld dan de perioden gedekt door de vrijstelling van dienst.

- Op aanvraag van de personeelsleden wordt binnen de hierna bepaalde perken **facultatief verlof** toegekend voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten:
1° burgemeester, schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente:

- tot 10.000 inwoners: 1 of 2 dagen per maand;
- van 10.001 tot 30.000 inwoners: 1,2 of 3 dagen per maand;

2° schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente van 30.001 inwoners tot 50.000 inwoners: 1,2 of 3 dagen per maand;

3° schepen van een agglomeratie of federatie van gemeenten: 1,2 of 3 dagen per maand;

4° lid van het vast bureau van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente:

- tot 10.000 inwoners: 1 of 2 dagen per maand;
- van 10.001 inwoners tot 20.000 inwoners: 1,2 of 3 dagen per maand;
- meer dan 20.000 inwoners: 1,2,3,4 of 5 dagen per maand.

- De personeelsleden worden voor de uitoefening van de volgende politieke mandaten met politiek verlof van ambtswege gezonden binnen de hierna bepaalde grenzen:

1° burgemeester van een gemeente:

- van 20.001 tot 30.000 inwoners: 2 dagen per maand;
- van 30.001 tot 50.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
- meer dan 50.000 inwoners voltijds;

2° schepen of voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gemeente:

- van 20.001 tot 50.000 inwoners: 2 dagen per maand;
- van 50.001 tot 80.000 inwoners: de helft van een voltijds ambt;
- meer dan 80.000 inwoners: voltijds;

3° lid van de bestendige deputatie van een provincieraad: voltijds;

4° voorzitter van de Nederlandse Commissie voor de Cultuur vermeld in artikel 108ter van de Grondwet: voltijds;

5° voorzitter van een agglomeratie of federatie van gemeenten: voltijds.

Het politiek verlof van ambtswege vangt aan op de datum van de eedaflegging volgend op de eerstvolgende verkiezing.

- De vrijstelling van dienst heeft geen weerslag op de administratieve en geldelijke toestand van het personeelslid.

De betaling van de bezoldiging wordt door de werkgever verdergezet voor de dagen waarvoor vrijstelling van dienst wordt verleend.

Er is geen mogelijkheid tot recuperatie van de bezoldiging bij de instelling waar het personeelslid het politiek mandaat uitoefent.

De periodes gedekt door een facultatief verlof of een politiek verlof van ambtswege worden niet bezoldigd. Deze termijnen komen wel in aanmerking voor de berekening van de barema-anciënniteit.

Deze niet-bezoldigde politieke verlopen (facultatief politiek verlof en politiek verlof van ambtswege) worden ook in aanmerking genomen voor de berekening van de aanvullende toelage aan het wettelijk pensioen.

- Het politiek verlof eindigt uiterlijk op de laatste dag van de maand die volgt op die tijdens welke het mandaat een einde neemt.

Vanaf dat ogenblik herkrijgt de belanghebbende zijn rechten zoals die opgenomen zijn in het Basisreglement van het loon- en weddetrekkend personeel.

Bij het verstrijken van het mandaat geschiedt de werkhervatting in de mate van het mogelijke in dezelfde functie.

Het personeelslid dat ondertussen werd vervangen, wordt een andere functie toegekend.

Wanneer het personeelslid zijn functie herneemt, mag hij zijn bezoldiging bij de maatschappij niet cumuleren met voordelen die verbonden zijn aan de uitoefening van een politiek mandaat waarvoor hij politiek verlof van ambtswege diende te nemen, en die gelden als een weder-aanpassingsvergoeding.

Indien een personeelslid het ambt van bestendig afgevaardigde wenst uit te oefenen, gelden hiervoor de hoger vermelde bepalingen.

Elk personeelslid dat het ambt van burgemeester, schepen, voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn of lid van het vast bureau van de raad voor maatschappelijk welzijn wenst uit te oefenen, kan voor de duur van zijn mandaat verlof zonder wedde bekomen.

De periode gedurende welke hij van dit verlof genoot, wordt niet in aanmerking genomen voor de vergoeding, eventuele latere bevorderingen en de aanvullende pensioentoeelagen.

Indien hij geen verlof zonder wedde aanvraagt kan hij voor de werkzaamheden i.v.m. zijn mandaat verlof bekomen volgens de bepalingen van de wet van 19 juli 1976 tot instelling van een verlof voor de uitoefening van een politiek mandaat (Belgisch Staatsblad van 24 augustus 1976) en de bijhorende koninklijke en ministeriële besluiten.

Voor leden van de Brusselse hoofdstedelijke raad, de raad van de Duitstalige gemeenschap en het Europees parlement gelden de hierboven vermelde bepalingen.

Detachering

Personeelsleden kunnen door de directie afgevaardigd worden naar andere organisaties.

De periodes, daar doorgebracht, worden in aanmerking genomen voor de barema-anciënniteit en voor de aanvullende pensioentoeelagen.

Tijdens deze periodes komen de personeelsleden niet in aanmerking voor promotie, tenzij ze hun werkzaamheden in deze organisatie stopzetten.

Na de detachering worden de personeelsleden weder tewerkgesteld in een functie van hun niveau.

XXIII. BEOORDELING

Het personeel wordt op regelmatige tijdstippen beoordeeld.

De beoordeling is gebaseerd op het functioneren in de huidige functie van betrokkene.

De beoordelingscriteria kan variëren naargelang de functie.

Het resultaat van de beoordeling is mede bepalend bij een verandering van de toestand van het personeelslid (mutatie, promotie, ...). Bij mutatie, promotie of verandering van functie wordt een totale evaluatie van het personeelslid doorgevoerd.

Het resultaat van de beoordeling kan het voorwerp uitmaken van een bespreking met betrokkene. Betrokkene kan beroep aantekenen tegen de uitgebrachte beoordeling en kan zich hierbij laten bijstaan.

XXIV. OPLEIDING

De werkgever voorziet opleidingsmogelijkheden voor zijn personeelsleden.

Initiatieven op het vlak van opleiding dienen aan te sluiten bij behoeften die kaderen in het algemeen ondernemingsbeleid.

Vanaf 1 januari 1995 houdt de V.Z.W. "Opleidingscentrum" zich met de organisatie van de opleidingsprogramma's bezig.

De V.Z.W., die paritair (werkgevers en werknemers) beheerd wordt, heeft tot doel de organisatie, de promotie en de financiering van elke vorm van training of vorming, van technische en niet-technische aard, met het oog op de opleiding, aanpassing, bijscholing, specialisatie of herscholing van alle personeelsleden van De Lijn.

Verplichte opleiding (cao van 30.05.1997)

Een onderscheid dient gemaakt te worden tussen twee categorieën van werknemers:

- Werknemers die tewerkgesteld zijn volgens een dienstregeling die over verschillende weken loopt en waarbij de wekelijkse arbeidsduur ongelijk is verdeeld;
- Werknemers in ploegenarbeid en continuarbeid (hoofdzakelijk chauffeurs, sommige bedienden en technische diensten)

Opleiding kan worden georganiseerd, hetzij

A. Gedurende een ganse dag

Opleiding zal in principe gebeuren op een dag met een voorziene prestatie.

Om de voorziene diensten zoveel mogelijk te kunnen uitvoeren, zonder dat hiertoe personeelsleden in rust dienen ingezet te worden, zal bij de berekening van het benodigd effectief, rekening gehouden worden met de duur van de opleiding en zullen de daarvoor benodigde aanwervingen gebeuren (15 personeelsleden).

Onder meer wanneer grote groepen personeelsleden gelijktijdig opleiding dienen te volgen, kan het nodig zijn om wijzigingen aan te brengen aan de dienstabellen. (bv. Opleiding in plaats van een compensatie-dag; compensatie-dag op een latere datum)

Wanneer voor de chauffeurs in een vaste rol wijzigingen aan de dienstabellen worden aangebracht:

- voor de aanplakking ervan;
- of uiterlijk 30 kalenderdagen voor de dag met de gewijzigde dienst wanneer de dienstabellen wordt aangeplakt voor een periode langer dan één maand, zal dit geen over-loon tot gevolg hebben.

Wijzigingen die later worden aangebracht kunnen over-loon tot gevolg hebben, in toepassing van de bestaande reglementering.

Voor enerzijds de reservechauffeurs en anderzijds de bedienden en het personeel van de technische diensten, tewerkgesteld volgens een dienstregeling waarvan sprake in dit hoofdstuk, zijn de bestaande overeenkomsten van toepassing, met als maximum de toepassing van de bovenstaande regel voor de vaste rol.

De rustdag van personeelsleden kan verschoven worden zonder toekenning van over-loon in zoverre hij/zij een personeelslid in opleiding vervangt en deze verschuiving gebeurt voor aanplakking van de dienstrollen of uiterlijk 30 dagen voor de dag met de gewijzigde dienst.

Personeelsleden van wie een rustdag werd verschoven leggen in samenspraak met de betrokken overste een vervangende rustdag vast voor de aanplakking van de rol of uiterlijk 30 kalenderdagen voor deze rustdag.

Een voorziene dienst kan ten allen tijde vervangen worden door een opleiding tijdens diezelfde dag. De uren worden aangepast aan deze van het opleidingsprogramma. Deze aanpassing zal geen over-loon tot gevolg hebben.

De inhoud van een dienst kan gewijzigd worden ingevolge opleiding zonder dat dit aanleiding geeft tot over-loon dit voor de aanplakking van de rol of uiterlijk 30 kalenderdagen voor de opleidingsdag voor het personeel in een vaste rol.

Het aantal te bezoldigen uren voor een volledige opleidingsdag bedraagt 7,8 uur.

Het verschuiven van rustdagen ten behoeve van opleiding gebeurt voor maximum één dag per jaar per personeelslid.

De opleidingsuren worden beschouwd als normale arbeidstijd en volgen de geldende regels inzake arbeidsduur met inachtneming van de bovenstaande bepalingen.

B. Aansluitend op de normaal voorziene arbeidsprestatie

Wanneer de opleiding geen volledige dag-prestatie in beslag neemt (bv. 1,2 of 3 uur), kan de opleiding in een aantal gevallen gebeuren in aansluiting op de normaal voorziene arbeidsprestatie (vroegedienst, latedienst, gebroken dienst).

Deze uren zullen bezoldigd worden aan het normale uurloon. Zij geven geen aanleiding tot over-loon.

Deze werkwijze zal enkel toegepast worden wanneer de doeltreffendheid van de opleiding niet in het gedrang komt doordat ze gecombineerd wordt met een normale dagtaak.

Werknemers die werken volgens een vaste dienstregeling per week (grootste deel van de bedienden en de technische diensten):

A. De opleiding zal in de meeste gevallen georganiseerd worden tijdens de normale arbeidstijd. Deze werkwijze heeft geen invloed op de normale bezoldiging.

Voor de personeelsleden met een deeltijdse prestatie (deeltijds werk, deeltijdse loopbaanonderbreking, halftijds brugpensioen), zal de werktijdregeling aangepast worden aan deze van het opleidingsprogramma, mits eerbiediging van de totale arbeidsduur. Deze werkwijze heeft geen invloed op de normale bezoldiging.

B. Wanneer de opleiding wordt georganiseerd buiten de normale arbeidstijd, zal de opleidingstijd kunnen teruggenomen worden onder de vorm van recuperatie beperkt tot maximum één dag per jaar. Deze werkwijze geeft geen aanleiding tot overlonen.

Niet verplichte opleiding (cao van 30.05.1997)

Vorming kan ook ingericht worden ten behoeve van personeelsleden die hun kennis wensen bij te werken.

Het betreft de vrijwillige bijscholing buiten de diensturen, de vorming gericht op de persoonlijke ontwikkeling van het personeelslid en de vorming met het oog op een heroriëntatie.

+9

Het volgen van de vorming is facultatief. De vorming zal gebeuren op de vrije tijd van het personeelslid en wordt niet bezoldigd. De kosten van deze vorming zijn ten laste van de werkgever wanneer ze door hem georganiseerd worden.

Scholing van kandidaat personeelsleden tot chauffeur-ontvanger (cao van 30.05.1997)

De scholing wordt bezoldigd als normale arbeidstijd van gebonden is door een arbeidsovereenkomst met De Lijn.

XXV. ORGANOGRAMMEN

De organogrammen leggen de organisatie vast.

Een organisatie dient zich aan te passen aan veranderingen in de omgeving waarin ze evolueert.

De organogrammen dienen bijgevolg een soepel beleidsinstrument te zijn waarover met de syndicale organisaties overleg gepleegd wordt.

Overleg wordt gepleegd per entiteit, in delegatie van de paritaire commissie, door werkgroepen waarvan de leden worden aangeduid door de werkgever enerzijds en door de syndicale organisaties anderzijds.

De ondernemingsraad van de entiteit ontvangt over de evolutie van de organogrammen de nodige informatie opdat de raad het in artikel 15 van de wet van 20 september 1948 voorziene advies over de arbeidsorganisatie met kennis van zaken zou kunnen uitbrengen.

XXVI. ARBEIDSGENEESKUNDIGE DIENST

De Lijn heeft de C.B.M.T. aangeduid als arbeidsgeneeskundige dienst.

De arbeidsgeneesheer van de arbeidsgeneeskundige dienst moet trachten de vergaderingen van het comité V.G.V. zo veel mogelijk bij te wonen. Binnen het kader van de reglementering kunnen bepaalde werknemers aan een onderzoek onderworpen worden. Tevens houdt de dienst zich bezig met het medisch toezicht van de zgn. risicoposten.

XXVII. SOCIALE VOORZIENINGEN

Een dienst met als naam "Lijnwerk" werd opgericht.

Deze dienst heeft tot doel het beheer van de sociale, culturele en vrijetijdsvoorzieningen voor de actieven en niet-actieven van De Lijn, o.m.:

- het nemen van allerlei maatregelen tot verbetering van het arbeidsklimaat bij de V.V.M.;
- het verlenen van materiële en immateriële sociale hulp aan haar leden (gezinsleden);

De dienst wordt paritair beheerd door enerzijds de V.V.M. en anderzijds de oprichtende syndicale organisaties.

We zetten de sociale voordelen op een rijtje:

- tussenkomst in het sociaal verzekeringspakket (in geval van blijvende ongeschiktheid);
- aankoop van sinterklaasgeschenken;
- geboortepremie
- tussenkomst AGO opvang
- premie eindejaar Lijnwerk (kind 13 -18)
- sinterklaasfeest;
- Ongevallen privaat leven/ familiale polis;
- oprichting van een hulpfonds ten behoeve van bepaalde eventuele sociale noodsituaties;
- pensioneringscheque;
- financiële tussenkomst in de aankoop van een personal computer.
- Korting platform met verschillende kortingen
- gratis hospitalisatieverzekering

Voor meer informatie kan u terecht bij de sociaal assistenten van De Lijn.

XXVIII. TUCHTMAATREGELEN

Algemeen

Alle inbreuken op de bepalingen van de arbeidsovereenkomst, het arbeidsreglement, wettelijke en reglementaire bepalingen van toepassing op de maatschappij alsmede alle dienstonderrichtingen kunnen worden gesanctioneerd.

Daarenboven moeten alle handelingen of houdingen van de werknemer die de goede naam en de orde en tucht binnen de maatschappij aantasten beschouwd worden als een inbreuk.

Het personeelslid moet zo snel mogelijk mondeling en ten laatste binnen de 5 werkdagen schriftelijk op de hoogte gebracht worden van de vaststelling van een inbreuk.

Behoudens in de gevallen waar dit uitdrukkelijk anders werd voorzien kunnen de voorziene sancties slechts opgelegd worden na afloop van de beroepstermijn.

Alle sancties worden schriftelijk bevestigd en komen in het dossier dat op eenvoudige vraag van het betrokken personeelslid ingezien kan worden.

Het personeelslid dient bij elke sanctie het daarvoor opgestelde document voor ontvangst te tekenen zo niet is geen beroep mogelijk.

Indien, al dan niet na beroep van het personeelslid, een sanctie wordt opgelegd, dan worden aan het dossier van het personeelslid behoudens de vermelding van de sanctie eveneens alle documenten die er betrekking op hebben toegevoegd.

Indien na de vaststelling van de inbreuk geen sanctie volgt dan mag van deze inbreuk geen enkele melding gemaakt worden in het dossier van het personeelslid.

De mogelijke sancties (van minst zware tot zwaarste) zijn:

- de schriftelijke opmerking;
- de schriftelijke berisping;
- de dienstschorsing;
- de vermindering of het verlies van anciënniteit;
- de tijdelijke of definitieve overplaatsing naar een andere dienst met loonverlies;
- het ontslag met opzegging en/of uitbetaling van verbrekingsvergoeding en het ontslag wegens dringende redenen.

Verjaring van de sanctie betekent niet dat het personeelslid in zijn vorige toestand wordt teruggeplaatst maar wel dat bij de periodieke evaluatie en beoordeling van het personeelslid of bij de toepassing van andere sancties geen rekening meer gehouden wordt met de verjaarde sanctie.

Procedure

De hierna geschetste procedure is van toepassing op alle sancties tenzij dit onder het

punt 'sancties' uitdrukkelijk anders vermeld is.

Het personeelslid wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de vaststelling van de inbreuk binnen de 5 werkdagen na de vaststelling of binnen de 5 werkdagen nadat het afdelingshoofd of zijn vervanger er kennis van kreeg.

Het personeelslid kan hierop binnen de 5 werkdagen schriftelijk reageren.

Het afdelingshoofd neemt binnen de 10 werkdagen een beslissing over de toe te passen sanctie.

Het personeelslid tekent voor kennisname van de opgelegde sanctie.

Indien het afdelingshoofd binnen de vermelde termijn geen beslissing neemt, blijft de vastgestelde inbreuk zonder gevolg.

Binnen de 5 werkdagen na de beslissing van het afdelingshoofd kan het personeelslid beroep aantekenen tegen de sanctie door nieuwe schriftelijke argumenten in te dienen.

Het afdelingshoofd neemt hierop een definitieve beslissing binnen de 3 werkdagen. Van die beslissing wordt het personeelslid binnen de 10 werkdagen schriftelijk kennis gegeven.

Indien het afdelingshoofd binnen de vermelde termijn geen beslissing neemt, blijft de vastgestelde inbreuk zonder gevolg.

Binnen de 5 werkdagen na de kennisgeving door het afdelingshoofd, kan het personeelslid beroep aantekenen bij de entiteitsdirecteur of zijn vervanger door schriftelijk te reageren op de sanctie.

Daarenboven kan het betrokken personeelslid zelf, bijgestaan of vertegenwoordigd, de sanctie mondeling bespreken met de entiteitsdirecteur.

De entiteitsdirecteur neemt hierop een definitieve beslissing binnen de 3 werkdagen. Van die beslissing wordt het personeelslid schriftelijk kennis gegeven.

Indien de entiteitsdirecteur binnen de vermelde termijn geen beslissing neemt, blijft de vastgestelde inbreuk zonder gevolg.

Sancties

Schriftelijke opmerking

De schriftelijke opmerking wordt opgelegd door het afdelingshoofd of een door hem aangewezen vervanger.

De sanctie verjaart, en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd, als binnen het jaar geen nieuwe schriftelijke opmerking of een belangrijker sanctie volgt.

Schriftelijke berisping

De schriftelijke berisping wordt opgelegd door het afdelingshoofd (of een door hem aangeduide vervanger) en kan gepaard gaan met een verwittiging die verwijst naar de sanctie die kan worden toegepast bij een volgende inbreuk.

De sanctie verjaart, en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd, als binnen het jaar geen nieuwe schriftelijke berisping of een belangrijker sanctie volgt.

Dienstschorsing

De dienstschorsing wordt opgelegd door het afdelingshoofd of een door hem aangeduide vervanger.

De dienstschorsing is een effectieve schorsing van de arbeidsovereenkomst van het personeelslid voor een periode van maximaal 8 dagen.

De sanctie verjaart en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd als binnen de 2 jaar geen nieuwe dienstschorsing of een belangrijker sanctie volgt.

Vermindering of verlies van anciënniteit

De vermindering of het verlies van anciënniteit wordt opgelegd door het afdelingshoofd en betreft het gedeeltelijk of geheel verlies van anciënniteit met betrekking op:

- bevordering;
- mutatie op aanvraag;
- plaatsing in het dienstrooster.

De sanctie verjaart en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd als binnen de 2 jaar geen nieuwe vermindering of verlies van anciënniteit of een belangrijker sanctie volgt.

Tijdelijke of definitieve overplaatsing naar een andere dienst met loonverlies

De tijdelijke of definitieve overplaatsing naar een andere dienst met loonverlies wordt opgelegd door het afdelingshoofd.

De sanctie verjaart en de vermelding ervan wordt uit het dossier verwijderd als binnen de 2 jaar geen nieuwe tijdelijke of definitieve overplaatsing naar een andere dienst met loonverlies of een belangrijker sanctie volgt.

Het ontslag met opzegging en/of uitbetaling van verbrekingsvergoeding en het ontslag wegens dringende reden

De entiteitsdirecteur ontslaat een personeelslid.

De procedure voor ontslag met opzegging verloopt zoals uiteengezet in het punt 'procedure' met dien verstande dat het de entiteitsdirecteur of zijn vervanger is die optreedt van in het begin van de procedure.

Het ontslag met uitbetaling van een verbrekingsvergoeding en het ontslag wegens dringende reden worden onmiddellijk uitgesproken.

De beroepstermijn tegen bovenvermelde ontslagen loopt vanaf het tijdstip van kennisname door het personeelslid van de ontslagbrief, dit is uiterlijk 3 werkdagen na het versturen van de ontslagbrief.

Het beroep schort het ontslag met verbrekingsvergoeding en wegens dringende reden niet op.

Binnen de 5 werkdagen na kennisname kan het personeelslid bij de directeur personeelsbeleid schriftelijk beroep aantekenen tegen het ontslag.

De directeur personeelsbeleid beslist hierop binnen de 3 werkdagen over de toe te passen sanctie na, op diens verzoek, het personeelslid dat zich kan laten bijstaan of vertegenwoordigen, gehoord te hebben.

Centrale diensten

Voor de tuchtprocedure bij de centrale diensten moet entiteitsdirecteur gelezen worden als directeur-generaal, adjunct-directeur-generaal of directeur.

In het geval de directeur personeelsbeleid een sanctie uitspreekt, kan beroep aangetekend worden bij de directeur-generaal.

XXIX. ENKELE NUTTIGE ADRESSEN

ACV-OD-medewerkers verantwoordelijk voor de lijn

Centrale	02/208.24.44	steven.bauwens@acv-csc.be
Antwerpen	03/222.70.49 03/222.70.48	jo.vanderherten@acv-csc.be marc.vanheucke@acv-csc.be
Vlaams Brabant	016/21.94.04 016/21.94.04	pieter.thys@acv-csc.be eddy.bronselaer@acv-csc.be
Limburg	011/29.09.33 011/29.09.96	geert.witterzeel@acv-csc.be ronny.geris@acv-csc.be
Oost-Vlaanderen	09/265.43.33 09/265.43.34	els.baart@acv-csc.be bart.kraeye@acv-csc.be
West-Vlaanderen	09/265.43.33 059/55.25.78	els.baart@acv-csc.be alain.haegheman@acv-csc.be

ACV-Openbare Diensten - secretariaten

Aalst – Oudenaarde

Hopmarkt 45

9300 Aalst

Tel.: 053/73.45.80

Antwerpen

Nationalestraat 111

2000 Antwerpen

Tel.: 03/222.70.40

Brugge

Oude Burg 17

8000 Brugge

Tel.: 050/44.41.82

Brussel

Helihavenlaan 21

1000 Brussel

Tel.: 02/208.23.94

Gent

Poel 7

9000 Gent

Tel.: 09/265.43.30

Hasselt

Mgr. Broeckxplein 6

3500 Hasselt

Tel.: 011/29.09.36

Kortrijk

Pres. Kennedypark 16D

8500 Kortrijk

Tel.: 056/23.56.06 07

Mechelen

Onder de Toren 5

2800 Mechelen

Tel.: 015/28.85.80

Oostende

Dr. L. Colensstraat 7

8400 Oostende

Tel. : 059/55.25.46

Sint-Niklaas

H. Heymanplein 7

9100 Sint-Niklaas

Tel. : 03/760.13.27/28

Turnhout

Korte Begijnenstraat 22

2300 Turnhout

Tel.: 014/40.32.63

Vlaams Brabant

Martelarenlaan 8

3010 Kessel-Lo

Tel.: 016/21.94.01