

Toelichting bij het ontwerp van arbeidsreglement (personeel DRP) voor het vrij CLB. (juni 2012)

Inleiding

1. DEFINITIE

Het arbeidsreglement - een instrument waarover elke instelling verplicht moet beschikken - bevat, overeenkomstig de bepalingen van de wet van 8 april 1965, een geheel van regelen betreffende loons- en arbeidsvoorwaarden die in de instelling zullen gelden.

Wetten, Koninklijke besluiten, collectieve arbeidsovereenkomsten bepalen de algemene regels van het sociaal verkeer, maar het arbeidsreglement kunnen we beschouwen als het maatpak van de instelling.

2. TOEPASSINGSGEBIED

Elk CLB dient, overeenkomstig de wet arbeidsreglementen, een arbeidsreglement te hebben. Het hierna behandelde model van arbeidsreglement is enkel van toepassing op de personeelsleden die onder het toepassingsgebied van het decreet rechtspositie vallen.

3. RECHTSKRACHT

Hoe belangrijk het arbeidsreglement ook is, er dient steeds voor ogen te worden gehouden dat dit slechts op een lage trap in de hiërarchie van rechtsbronnen staat. Het wordt voorafgegaan door dwingende wetsbepalingen, uitvoeringsbesluiten en alle vormen van CAO en kan hier niet van afwijken, ook al is de afwijking in het voordeel van de werknemer.

Ook de individuele geschreven arbeidsovereenkomst gaat voor op het arbeidsreglement en kan er dus op bepaalde punten van afwijken.

Dit betekent dat bij het opstellen van het arbeidsreglement met heel wat bindende bepalingen uit o.a. wetgeving en CAO's dient rekening te worden gehouden.

Beknopte toelichting bij het ontwerp van arbeidsreglement

Het arbeidsreglement bevat een aantal wettelijke en reglementaire bepalingen. Deze kunnen door het bevoegde orgaan worden aangevuld met regels die binnen het CLB gelden, tenminste in zoverre zij niet afwijken van de reglementaire bepalingen.

Hierna wordt toelichting verstrekt bij een aantal bepalingen van het ontwerp van arbeidsreglement.

Het model van 2008 werd op een aantal punten gewijzigd en geüpdatet. In het rood zijn de gewijzigde bepalingen ten aanzien van het voorgaande model (juni 2008) aangeduid.

ALGEMEEN

'Werkgever': wordt vervangen door 'centrumbestuur'

In de CLB-regelgeving gebruikt men de term 'centrumbestuur' bij een verwijzing naar het CLB-bestuur. Om eenduidigheid te creëren gebruiken we vanaf nu deze term in het arbeidsreglement.

1. INLEIDENDE BEPALINGEN

Art. 1

- 2°: Comité voor preventie en bescherming op het werk : dient verplicht opgericht te worden door elk Inrichtend Bestuur met minimaal 50 personeelsleden. Uitzondering: centra die aangesloten zijn bij de Technische BedrijfsEenheid VCLB vzw dienen geen afzonderlijk comité op te richten.
 - ~~- 3°: Coördinator: in het kader van dit AR wordt hier het personeelslid geduid dat m.b.t. de inhoudelijke werking een coördinatieopdracht krijgt toebedeeld. Dit houdt geen enkele verbintenis in m.b.t. het toekennen van een bijkomend omkaderingsgewicht voor het uitoefenen van een coördinatiefunctie.~~
- Dit punt wordt weggelaten. Er wordt namelijk, door de doorgevoerde wijzigingen, in het arbeidsreglement niet meer naar de term 'coördinator' verwezen.
- 4° en 11°: de basiswetgeving m.b.t. het personeelsstatuut dat toepasselijk is.
 - 7°: indien de vzw I.B. meerdere CLB heeft opgericht maar geen gemeenschappelijk onderhandelingscomité dat bevoegd is voor het arbeidsreglement: "gemeenschappelijk onderhandelingscomité" schrappen.
 - 8°: ondernemingsraad: dient, volgens de federale regelgeving, opgericht te worden door elke vzw CLB met minimaal 100 personeelsleden.¹ In de praktijk worden in de Vrije Centra en in de meeste scholen van het gesubs. vrij onderwijs de bevoegdheden van de ondernemingsraad opgenomen door het LOC.
 - 15°: volledige benaming en adres van de vzw werkgeefster vermelden.
 - 16°: definitie toe te voegen rekening houdend met de afgesloten overeenkomst tussen de representatieve afvaardiging van de Vrije-CLB-Koepel vzw en COC betreffende het statuut van

¹ In het Vrij Onderwijs en in de Vrije Centra voor Leerlingenbegeleiding bestaan specifieke comités – met name de LOC's – die de ondernemingsraad (kunnen) vervangen. Het LOC behoort tot de bevoegdheid van de Vlaamse regelgever; de ondernemingsraad (OR) en het comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) behoren tot de bevoegdheid van de federale wetgever. De federale wetgever houdt nog steeds geen rekening met het bestaan van een LOC.

de vakbondsafvaardiging van het gesubsidieerd personeel van de Centra voor Leerlingenbegeleiding van het Vrij Centrumnet. In de provincie Limburg is er een gemeenschappelijk overlegcomité (GOC) en dat ressorteert onder 'eenzelfde bestuur'.

2. ALGEMENE BEPALINGEN

Art. 2

- Vestigingsplaatsen : zie art 14 "plaats van tewerkstelling";
- Meerdere CLB: indien het arbeidsreglement toepasselijk is voor meerdere CLB opgericht door hetzelfde Inrichtend Bestuur (zie ook art. 1 – 7°)

Art. 3

- Elk nieuw personeelslid dient een exemplaar van het AR te ontvangen. Dit dient bevestigd te worden in de individuele arbeidsovereenkomst door de bepaling: "De werknemer verklaart een exemplaar te hebben ontvangen van het arbeidsreglement, het te aanvaarden en er zich toe te verbinden de voorschriften ervan na te leven".

3. SPECIFICITEIT VAN HET CLB

Art. 5

- De werkgever stelt de nodige documenten ter beschikking van de personeelsleden
- *Er werd een bijlage (bijlage 1) toegevoegd aan de zin 'de wettelijke bepalingen die op de sector CLB van toepassing zijn'. De bijlage bevat de van toepassing zijnde regelgeving. Het personeelslid wordt op die manier op de hoogte gebracht van de belangrijkste regelgeving.*
- Non-discriminatiecode: de centra onthouden zich, conform de wettelijke bepalingen, van elke vorm van discriminatie op basis van huidskleur, leeftijd, geslacht, ras, religie, etnische origine of nationaliteit.

4. ANDERE PLICHTEN EN ONVERENIGBAARHEDEN

Art. 6

- *§3: De zin 'Elke activiteit die door het personeelslid buiten het CLB tegen vergoeding verricht wordt, dient vooraf schriftelijk aan de werkgever medegedeeld te worden' werd verwijderd. Niet elke activiteit die het personeelslid buiten het CLB tegen vergoeding verricht, is namelijk een onverenigbaarheid. In artikel 4 staat daarenboven reeds vermeld dat het personeelslid het centrumbestuur op de hoogte stelt van elke andere beroepsactiviteit.*

De zin 'Om deze onverenigbaarheid te voorkomen is, in voorkomend geval, overleg tussen het betrokken personeelslid en het Inrichtend Bestuur aangewezen' werd toegevoegd. Door voorafgaandelijk overleg te organiseren, moet vermeden worden dat onverenigbaarheden zullen plaatsvinden.

- § 5: Eenzelfde kernteam staat doorgaans in voor de begeleiding van een scholengemeenschap. De combinatie beperken tot één school lijkt ons daarom weinig zinvol. De combinatie beperken tot het volledige werkgebied van het CLB lijkt ons dan weer te verregaand, rekening houdend met de vele deeltijdse combinaties die reeds gemaakt worden en ook rekening houdend met de grootte van sommige werkgebieden. Het behoort uiteindelijk

tot de bevoegdheid van het plaatselijk Inrichtend Bestuur om nog meer stringente voorwaarden op te leggen (te onderhandelen).

- § 6: Samen met de school ondersteunt het CLB acties die een definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel moeten voorkomen. In sommige gevallen leidt de begeleiding echter niet tot het gewenste resultaat, en voelt de school zich verplicht een tuchtprocedure op te starten. In het kader van die tuchtprocedure kan de CLB-medewerker als adviserend lid deelnemen aan de vergadering van de begeleidende klassenraad die in het kader van een tuchtmaatregel een advies uitbrengt. Het CLB heeft zelfs het recht om die vergadering bij te wonen. Tijdens deze begeleidende klassenraad kan de CLB-medewerker zijn/haar motieven en argumenten kenbaar maken, de stem van de leerling laten horen, enz...

In het kader van deze tuchtprocedure kan een personeelslid van het CLB* tijdens het tuchtverhoor niet optreden als raadsman. Op dat moment loopt er een formele procedure die kan uitmonden in een sanctie voor de leerling. Om de rollen van elke betrokkene zuiver te houden is het belangrijk dat het CLB neutraal blijft en bv. geen partij kiest voor de leerling tegen de school of omgekeerd. (Concrete afspraken hieromtrent kunnen opgenomen worden in de bijzondere bepalingen van het beleidscontract school-CLB.)

Tegen een definitieve uitsluiting kan schriftelijk beroep aangetekend worden bij de bevoegde beroepscommissie. Deze beroepscommissie is niet adviserend t.a.v. het inrichtend bestuur, maar heeft een *beslissende* bevoegdheid. In vele gevallen wordt dit toevertrouwd aan de interne beroepscommissie die ook bevoegd is in het kader van deliberatiebetwistingen.

** elk personeelslid werkzaam in het CLB dat een contract heeft met de betrokken school.*

Een bijlage werd toegevoegd (bijlage 2). De bijlage bevat meer toelichting over de reden waarom een personeelslid van een CLB niet kan optreden als raadsman in een tuchtprocedure op school.

- § 7: In de interne beroepscommissie van een school worden geschillen beslecht tussen ouders en school of tussen school en leerlingen (o.a. discussies inzake attesteringen, deliberatiebetwistingen, uitsluiting van een leerling, enz...). De CLB-begeleider, verbonden aan de betrokken school, heeft in deze situaties een bemiddelende rol en is meestal via de klassenraad bij de beslissingen terzake betrokken geweest. Een optreden als lid van de beroepscommissie kan zijn globaal functioneren binnen de school in het gedrang brengen. Een CLB-medewerker die niet verbonden is aan de betrokken school kan wel aangesteld worden als lid van deze beroepscommissie.

Art. 7bis

- Dit artikel geeft aan dat de vergoedingen die personeelsleden zouden kunnen ontvangen van derden voor opdrachten binnen hun CLB-opdracht (vb. vergoeding voor het geven van een nascholing), toebehoren aan het centrumbestuur.

5. AUTEURSRECHTEN

Art. 8

- Dit artikel is een explicitering van de wet van 30 juni 1994 betreffende het auteursrecht en de naburige rechten (B.S. van 27.07.1994)

Art. 9

- Dit artikel is een explicitering van de wet van 30 juni 1994 houdende omzetting in het Belgisch recht van de Europese richtlijn van 14 mei 1991 betreffende de rechtsbeschermingen van computerprogramma's (B.S. van 27.07.1994)

6. ARBEIDSDUUR

Art. 10

- § 1: Basis: CLB-decreet, artikel 78.
Om de duidelijkheid te vergroten werd de zin '*Bij voltijdse tewerkstelling is het uurrooster:*' vervangen door '*De spreiding van de openingsuren voor dit centrum zijn:*'.
Hier dienen de openingsuren van het centrum ingevoegd te worden.
- § 2: Een tweede punt werd toegevoegd:
'De spreiding van de dienstprestaties bij een voltijdse betrekking zijn:

In bijlage zijn de mogelijke uurroosters terug te vinden.
Het individueel uurrooster wordt toegevoegd aan de arbeidsovereenkomst.'
Hier wordt de spreiding van de dienstprestaties toegevoegd.
Vb. dinsdag tot donderdag telkens van 9u tot 12u en van 13u tot 17u
maandag van 9u tot 12u en van 13u tot 18u
Daarnaast worden alle mogelijke uurroosters toegevoegd als bijlage bij dit arbeidsreglement.
Het individueel uurrooster wordt ook toegevoegd aan de arbeidsovereenkomst.
- § 3: Vermelden over hoeveel weken een deeltijdse arbeid kan gespreid worden (bv. halftijds = ofwel elke week 18 u ofwel 36 u over 2 weken)
Daarnaast dienen alle mogelijke uurroosters van de deeltijdse personeelsleden toegevoegd te worden als bijlage. Het individueel uurrooster wordt ook toegevoegd aan de arbeidsovereenkomst.
- § 5: De bepaling inzake compensatie-uren werd losgemaakt van de bepaling inzake noodwendigheden. De bepaling heeft namelijk louter betrekking op arbeidsuren gepresteerd buiten het individueel uurrooster, vb. klassenraad, oudercontact, Deze arbeidsuren worden gecompenseerd door evenveel arbeidsuren.
Er werd eveneens toegevoegd dat het personeelslid de compensatie-uren dient op te nemen in de loop van het betrokken schooljaar, en in elk geval voor 31 december van het daaropvolgende schooljaar.
Op centrumniveau kan, in overleg met het LOC, een andere regeling getroffen worden

Art. 12

- De verplichting om prestaties te verrichten buiten het uurrooster in het kader van noodwendigheden mag niet willekeurig opgelegd worden:
 - o er moet een objectieve noodzaak zijn: de criteria dienen expliciet vermeld te worden
 - o de werkgever moet overleggen met het personeel met het oog op het aanduiden van het personeelslid dat de vereiste bekwaamheid heeft en voor wie deze prestaties het minst hinderlijk zijn rekening houdend met o.a. familiale omstandigheden
- Er werd toegevoegd dat de criteria waaraan de noodwendigheden moeten beantwoorden, te onderhandelen materie is voor het lokaal onderhandelingscomité. Deze noodwendigheden zijn uitzonderlijke situaties waardoor personeelsleden tijdens de arbeidsweek uren moeten presteren buiten het uurrooster.
Voorbeelden van noodwendigheden: crisisinterventie, overstroming, controle brandalarm, ...
- Ook werd een taalcorrectie gedaan.

7. GEBRUIK ARBEIDSTIJD

Art. 13

- §1, §2: De verplichting om minimaal 3 dagen vorming op te nemen werd uit het arbeidsreglement geschrapt, gezien deze verplichting ook uit de regelgeving geschrapt werd. Daarnaast werd een verwijzing gecorrigeerd.

- §6: Gezien het beluisteren van muziek op de werkvloer tot gevolg heeft dat het centrubestuur (aanzienlijke) vergoedingen moet betalen aan UNISONO, werd een bepaling toegevoegd dat het niet toegestaan is om muziek te beluisteren op de werkvloer. Elk centrubestuur dient te beslissen of deze bepaling wordt toegevoegd dan wel of men de SABAM-vergoedingen betaald.

8. PLAATS VAN TEWERKSTELLING

Art. 14 §4

- Dit is geen verplichte bepaling maar wel aan te bevelen;
- De algemene principes, modaliteiten en registreerbaarheid dienen bepaald in het lokaal of gemeenschappelijk LOC en hier vermeld te worden als voorwaarden.
- Opdat thuiswerk in aanmerking zou kunnen komen voor de arbeidsongevallenverzekering moet het principe wel in het arbeidsreglement vermeld worden. Of een ongeval thuis tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst gebeurde, is een feitelijke aangelegenheid die zal moeten bewezen worden.
- Er werden enkele toevoegingen gedaan teneinde het occasioneel thuiswerk correct te definiëren.

9. VERPLAATSINGEN

Art. 15 §1

- §1: Voor het woon-werkverkeer wordt verwezen naar de vigerende regelgeving. De omzendbrief 'Volledige tenlasteneming door de werkgever van de vervoerskosten voor het openbaar vervoer naar en van het werk. Toekenning van een fietsvergoeding voor het woon-werkverkeer' bevat alle nodige informatie.
- §2: Voor de verplaatsingen in opdracht werden de afspraken uit CAO IX overgenomen. Het bedrag van de kilometervergoeding voor verplaatsingen met de *eigen* fiets, is terug te vinden op via de site van het federaal personeel (<http://www.fedweb.belgium.be/nl/regelgeving/>). Sinds 2011 bedraagt dit 0,21 euro per afgelegde kilometer.
Het bedrag van de kilometervergoedingen voor verplaatsingen met de eigen wagen, moto of bromfiets, bedroeg voor de periode van 1 juli 2011 tot 30 juni 2012 0,3352 euro per kilometer. Dit bedrag wordt elk jaar, in juni, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad (vb. voor 2011-2012: zie Omzendbrief nr. 609. - Koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten - Aanpassing van het bedrag van de kilometervergoeding).

10. RUST- FEEST- EN VAKANTIEDAGEN

Art. 18

- zie CLB-decreet, artikel 81
- De omrekening van het aantal vakantiedagen naar aantal minuten vakantie was voorheen reeds toegevoegd in een tabel als bijlage, maar men verwees er niet expliciet naar. Nu wordt in het arbeidsreglement zelf ook het aantal minuten toegevoegd en wordt de verwijzing naar de bijlage opgenomen.
De bijlage bevat twee tabellen:
 - Tabel 1: vakantiedagen afgerond naar de dichtstbijzijnde halve dag;

- Tabel 2: vakantiedagen omgezet in vakantie-uren. Deze denkpiste is het gevolg van het feit dat de werkdagen van de personeelsleden niet steeds evenveel werkuren omvatten. Om discussies te vermijden inzake het opnemen van vakantie op 'korte' of 'lange' werkdagen, wordt hierbij de vakantiedagen omgezet in vakantie-uren. Afronden tot op een kwartier of tot op het halfuur kan op centrumniveau beslist worden.
- §4: Voor de deeltijds tewerkgestelden werden de modaliteiten volledig overgenomen zoals vermeld bij de voltijds tewerkgestelden (§2).

Art. 20

- Dit artikel werd verwijderd, gezien er geen permanentie meer wordt ingericht tijdens de zomervakantie.

11. DIENSTONDERBREKINGEN

Art. 21

- Er wordt vanaf nu verwezen naar de vigerende regelgeving. Op die manier worden alle systemen, ook de toekomstige en/of eventueel gewijzigde, gevat. Indien er wettelijk geen termijn vastligt, wordt de vooropgestelde termijn best eerst op het LOC besproken.

12. BEZOLDIGING

Art.22

- De verwijzing naar het centrubestuur werd verwijderd. Het personeelslid kan zelf rechtstreeks contact opnemen met het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

13. ONTHAAL, VEILIGHEID, HYGIËNE EN GEZONDHEID

Art. 23

- §1: Onthaal nieuwe personeelsleden.
Het KB d.d. 25 april 2007 betreffende het onthaal en de begeleiding van werknemers m.b.t. het welzijn op het werk brengt enkele bijkomende verplichtingen met zich mee voor de werkgever.
Volgens dit KB heeft de werkgever of een lid van de hiërarchische lijn dat door hem/haar werd aangeduid, de verplichting om gepaste maatregelen te nemen voor de organisatie van het onthaal van elke werknemer.
Dit onthaal is voortaan een essentieel onderdeel van het gevoerde welzijnsbeleid.
Dit houdt dus praktisch in dat binnen het centrum:
 - ofwel de directeur een personeelslid aanduidt als verantwoordelijke voor het onthaal;
 - ofwel dat de directeur dit onthaal zelf organiseert
 Bij dit onthaal moeten de nodige instructies inzake veiligheid en welzijn verstrekt worden. Bovendien is het ook de taak van diegene die instaat voor het onthaal om zich er van te vergewissen dat de nieuwe werknemer deze instructies goed begrepen heeft en ook in de praktijk kan toepassen. De onthaalverantwoordelijke moet ook waken over de naleving van deze instructies en een ervaren werknemer aanduiden om de nieuwe werknemer te begeleiden (meter- of peterschap). De directeur kan ook zelf deze begeleiding op zich nemen. Deze mogelijke begeleidingsopdracht alsook de opdracht als onthaalverantwoordelijke wordt best ook opgenomen in de functiebeschrijving van de betrokkenen.

De directeur of de door hem/haar aangeduide onthaalverantwoordelijke moet voor elke nieuwe werknemer een schriftelijk document opmaken en ondertekenen waaruit blijkt dat de nodige inlichtingen en instructies werden verstrekt met betrekking tot welzijn op het werk. Deze schriftelijke verklaring moet worden bijgehouden door de interne preventieadviseur (voor TBE: de lokale preventiemedewerker).

- §2: Immuniteit Hepatitis B.

Krachtens de wetgeving (art 63 KB van 4 augustus 1996 betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's bij blootstelling aan biologische agentia) is inenting tegen hepatitis B verplicht voor de werknemers in de ondernemingen opgesomd in het betrokken KB.

Diensten waar medische onderzoeken worden verricht (zoals bv. CLB's) en/of waar geneeskundige verzorging wordt verstrekt behoren daar toe.

Deze werknemers kunnen het werk enkel verrichten of blijven verrichten als zij, bij afwezigheid van bewijs van immuniteit tegen hepatitis B, een inenting ondergaan.

Het is de werkgever zelfs verboden om werknemers tewerk te stellen of aan het werk te houden die onderworpen zijn aan de verplichte inentingen en waarvoor zij geen geldige inentingskaart bezitten.

Ook een door een geneesheer ondertekend en gedateerd attest met vermelding van voldoende immuniteit wordt als gelijkwaardig beschouwd.

- §3: Naam, voornaam en kwalificatie vermelden van de aangeduide persoon voor elke vestigingsplaats. Deze persoon moet in deze vestigingsplaats tewerkgesteld zijn.

- §4: Lokaal vermelden waar de E.H.B.O.-kist zich bevindt. Een lokaal vermelden voor elke vestigingsplaats.

- §6: De toepasselijke regelgeving staat in bijlage vermeld.

- §7: Medisch onderzoek bij werkhervatting

Bij KB van 27 januari 2008 (B.S. 3 maart 2008) wordt de mogelijkheid gecreëerd voor elke werknemer om, na een arbeidsongeschiktheid van minstens 4 weken, te genieten van het recht op een bezoek bij de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer voorafgaand aan de werkhervatting. De werkgever is verplicht om alle personeelsleden hieromtrent te informeren. De werknemer beslist zelf of hij wenst gebruik te maken van deze mogelijkheid door een geschreven aanvraag aan de werkgever te richten.

Art. 24: Rookverbod

- Vanaf 1 september 2008 geldt een algemeen rookverbod in onderwijsinstellingen en CLB's. Het geheel van de gebouwen en de terreinen van het CLB, inclusief alle open ruimten (bijv. de tuin) worden gevat door dit verbod. Dit houdt ook in dat het inrichten van een rokerslokaal niet meer wordt toegestaan.

Art. 24 bis

- De beleidsverklaring inzake alcohol- en druggebruik, opgesteld in CPBW, werd toegevoegd.

14. AANSPRAKELIJKHEID

Art. 25

- De aansprakelijkheid van de personeelsleden werd, conform de bepalingen in de arbeidsovereenkomstenwet, opgenomen in het Decreet Rechtspositie personeel gesubsidieerd onderwijs, art 17bis.

Art. 26

- Is geen verplichte bepaling. De werkgever is immers niet wettelijk verplicht zijn burgerlijke aansprakelijkheid te verzekeren. Dit is nochtans ten zeerste aangeraden.

15. EVALUATIEPROCEDURE

Art. 27

Er wordt vanaf nu enkel nog verwezen naar de regelgeving: alle bepalingen zijn daarin opgenomen. Bij wijzigingen dient het arbeidsreglement niet opnieuw aangepast te worden.

Een aandachtspunt hierbij is dat elk personeelslid dat minimaal voor 104 kalenderdagen aangesteld wordt (zowel voltijds als deeltijds), een geïndividualiseerde functiebeschrijving moet krijgen.

16. KLACHTENMANAGEMENT

Art. 28: Maatregelen tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Omtrent deze materie werd ervoor gekozen om wel de volledige procedure op te nemen in het arbeidsreglement, gezien dit een procedure is die niet in de sectorregelgeving is opgenomen en dus vrij ongekend is bij de personeelsleden.

In punt §4 werd de verwijzing naar de directeur en de coördinator verwijderd. Het centrumbestuur heeft namelijk steeds de eindverantwoordelijkheid.

Ook werd toegevoegd dat het personeelslid zich steeds rechtstreeks kan wenden tot een rechtbank.

Toelichting:

Sinds 16 juni 2007 werd de bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk toegevoegd aan het meer algemene domein van de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk.

Het koninklijk besluit van 11 juli 2002 betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk werd opgeheven door het koninklijk besluit van 17 mei 2007 betreffende de voorkoming van psychosociale belasting veroorzaakt door het werk. Dit besluit herneemt (weliswaar in gewijzigde vorm) de bepalingen van het besluit van 11 juli 2002 in een aparte afdeling die bijzondere bepalingen bevat betreffende de voorkoming van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

De specifieke wettelijke bepalingen betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk die vervat zijn in hoofdstuk Vbis van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk werden eveneens behouden en gewijzigd door de wetten van 10 januari 2007 en 6 februari 2007.

Hier worden enkel de specifieke bepalingen betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk die in de wet en het koninklijk besluit voorkomen behandeld.

Definities²

² Bron: Website FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Geweld op het werk uit zich hoofdzakelijk door handelingen die op een bepaald ogenblik gesteld worden, zoals geestelijke of lichamelijke bedreigingen, fysieke agressie (o.a. ook directe slagen) of verbale agressie (beschimpingen, beledigingen, plagerijen, ...)

De constitutieve elementen van pesterijen zijn het onrechtmatig karakter van de gedragingen, de herhaling ervan in de tijd en de gevolgen ervan.

Het hoeft niet noodzakelijk te gaan om hetzelfde gedrag dat zich herhaalt. Het is voldoende dat de gedragingen - zelfs van verschillende aard - zich voordoen gedurende een bepaalde tijd.

De normale gezagsuitoefening van een werkgever kan niet gelijkgesteld worden met pesten, zelfs al worden bepaalde situaties slecht beleefd door de werknemer, rekening houdend met zijn/haar subjectiviteit en gevoeligheid. Het feit dat de persoon die zich slachtoffer voelt het gedrag als onrechtmatig ervaart, wil niet zeggen dat het dat ook is.

De dader moet niet noodzakelijk opzettelijk hebben gehandeld. Het volstaat dat zijn/haar gedrag een impact heeft op de persoon, zelfs als de dader deze gevolgen niet gewenst heeft.

Pesterijen op het werk kunnen zich op verschillende manieren uiten:

- isoleren van de persoon door hem/haar te negeren, door aan zijn/haar collega's te verbieden met hem/haar te praten, hem/haar niet uit te nodigen op vergaderingen ...
- verhinderen dat de persoon zich uitdrukt door hem/haar voortdurend te onderbreken, en systematisch te bekritisieren;
- de persoon in diskrediet brengen door hem/haar geen enkele taak te geven, hem/haar enkel nutteloze opdrachten op te leggen of die onmogelijk kunnen worden uitgevoerd, hem/haar de nodige informatie voor de uitoefening van zijn/haar functie onthouden, hem/haar te overladen met werk, ...
- de persoon van iemand als individu aantasten door hem/haar te kleineren, door roddels over hem/haar te verspreiden, kritiek te uiten op zijn/haar religieuze overtuiging, zijn/haar afkomst, zijn/haar privéleven,...

Ongewenst seksueel gedrag op het werk kan zich op verschillende wijzen uiten, zowel fysiek als verbaal:

- het kan gaan om lonken of wellustige blikken, dubbelzinnige opmerkingen of insinuaties, tonen van pornografisch materiaal (foto's, teksten, video's,...), compromitterende voorstellen, ...
- het kan ook gaan om aanrakingen, slagen en verwondingen, verkrachting, ...

Principeverklaring

Onder personen die in contact komen met de werknemers wordt verstaan:

1. de personen die bij Art. 2, § 1, van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk beschouwd worden als gelijkgesteld met:

- werknemers:
 - o personen die, anders dan krachtens een arbeidsovereenkomst, arbeid verrichten onder het gezag van een andere persoon;
 - o personen die een beroepsopleiding volgen waarvan het studieprogramma voorziet in een vorm van arbeid die al dan niet in de opleidingsinstelling wordt verricht;
 - o personen verbonden door een leerovereenkomst;
 - o stagiairs;
 - o leerlingen en studenten die een studierichting volgen waarvan het opleidingsprogramma voorziet in een vorm van arbeid die in een onderwijsinstelling wordt verricht.
- werkgever: de personen die de hierboven vermelde personen tewerkstellen.

2. Iedere andere persoon dan deze bedoeld bij Art. 2, § 1 van de Wet Welzijn die in contact treedt met de werknemers bij de uitvoering van hun werk, inzonderheid klanten, leveranciers, dienstverleners, leerlingen en studenten en personen die uitkeringen genieten.(Art 2, 6° van het KB van 17 mei 2007 betreffende de voorkoming van psychosociale belasting veroorzaakt door het werk, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.)

Actiemiddelen

Indien de werknemer zich rechtstreeks wenst te wenden tot de inspectie van de dienst "Toezicht Welzijn op het Werk" zonder een beroep te doen op de interne procedure van het centrum, zal de inspectie deze werknemer doorverwijzen naar deze interne procedure indien zij kan toegepast worden. Indien er evenwel geen psychosociale preventieadviseur werd aangeduid en de veiligheid en de gezondheid van de werknemer het vereisen, zal de inspectie de werkgever in gebreke stellen om er één aan te duiden binnen de termijn die zij bepaalt of zal zij individuele of organisatorische maatregelen opleggen om een einde te stellen aan de feiten.

Elke persoon (werknemer, werkgever, derde) die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel geweld op de arbeidsplaats, kan ook rechtstreeks een klacht indienen bij de arbeidsauditeur (persoon die het ambt van openbaar ministerie vervult bij de arbeidsrechtbank).

In deze strafrechterlijke procedure oordeelt het arbeidsauditoraat zelf over de noodzaak en de opportuniteit om strafvervolgung in te stellen. Wanneer de auditeur het dossier niet seponeert, kan hij/zij de dader van de feiten, en in bepaalde omstandigheden de werkgever of een lid van de hiërarchische lijn, dagvaarden voor de correctionele rechtbank.

Elke persoon (werknemer, werkgever, derde) die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel geweld op de arbeidsplaats, kan ook onmiddellijk een vordering instellen (= burgerrechterlijke procedure) bij de rechtbank om:

- een schadevergoeding te bekomen
- een injunctie³ van de rechter ten opzichte van de dader te bekomen opdat de feiten zouden stoppen
- aan de werkgever voorlopige maatregelen op te leggen.

Indien de rechter vaststelt dat de werknemer zich tot hem/haar richt zonder een beroep te doen op de interne procedure die van toepassing was, kan hij/zij aan de werknemer bevelen deze procedure toe te passen en de gerechtelijke procedure opschorten in afwachting van de resultaten van de interne procedure.

Interne preventiemaatregelen en informatie

De werkgever neemt de nodige preventiemaatregelen om de werknemers te beschermen tegen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Hij/Zij verschaft de werknemers alle nodige inlichtingen met betrekking tot deze maatregelen, in het bijzonder wat betreft de te volgen procedure in geval van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.

De werkgever draagt er zorg voor dat een personeelslid steeds de mogelijkheid heeft om de vertrouwenspersoon of de bevoegde preventieadviseur te raadplegen tijdens de werkuren. De tijd die wordt besteed aan deze raadpleging wordt beschouwd als arbeidstijd en de eventuele verplaatsingskosten zijn ten laste van de werkgever.

Vooraleer na de informele fase de stap te zetten naar de formele fase kan er, bij wijze van tussenstap, op niveau van het inrichtend bestuur, eventueel nog een paritair samengesteld bemiddelingsorgaan voorzien worden. Dit orgaan kan enkel haar bemiddelingsfunctie vervullen indien beide betrokken partijen daartoe vrijwillig bereid zijn.

³ Injunctie = gerechtelijk bevel

Na onderzoek van de gemotiveerde klacht bezorgt de preventieadviseur een geschreven advies aan de werkgever. Dit advies bevat de volgende elementen:

- 1° de samenvatting van de feiten;
- 2° in voorkomend geval, het resultaat van de verzoeningspoging;
- 3° voor zover de vastgestelde gegevens van de zaak het toelaten, een gemotiveerd advies over de vraag of deze feiten al dan niet kunnen beschouwd worden als geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk of als feiten van een andere aard die een psychosociale belasting ingevolge het werk veroorzaken;
- 4° de analyse van de primaire, secundaire en tertiaire oorzaken van de feiten;
- 5° de maatregelen die moeten worden getroffen om, in het individuele geval, een einde te stellen aan de feiten;
- 6° de andere toe te passen preventiemaatregelen.

Deze termijn van drie maanden kan meermaals worden verlengd met een termijn van drie maanden, voor zover de preventieadviseur dit telkens kan rechtvaardigen en de redenen hiervoor schriftelijk meedeelt aan de werkgever en aan de werknemer die de met redenen omklede klacht heeft ingediend.

De inhoudelijke stukken die een individueel klachtendossier kan omvatten, staan beschreven in art. 20 van het KB van 17 mei 2007 betreffende de voorkoming van psychosociale belasting veroorzaakt door het werk.

Uiteindelijk is het de verantwoordelijkheid van de werkgever om de passende maatregelen te treffen om daden van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk te beëindigen.

De werkgever informeert de klager en de aangeklaagde over de individuele maatregelen die hij/zij overweegt te nemen.

Indien deze maatregelen de arbeidsvoorwaarden van de werknemer kunnen wijzigen, bezorgt de werkgever een afschrift van het advies van de preventieadviseur - met uitzondering van de voorstellen betreffende de collectieve preventiemaatregelen - aan de werknemer en hoort hij/zij deze werknemer die zich kan laten bijstaan tijdens dit onderhoud.

Eenzelfde afschrift wordt door de werkgever ook bezorgd aan de werknemer die overweegt een rechtsvordering in te stellen.

Financiële kosten voor de psychologische ondersteuning van werknemers die het slachtoffer zijn van feiten gepleegd door derden, vallen ten laste van de werkgever.

Bescherming van derden

Verklaringen omtrent feiten gepleegd door derden (personen niet behorend tot de eigen instelling) worden in een register opgenomen. Dit register wordt beschouwd als een preventiedocument dat de werkgever in staat moet stellen om de meest adequate preventiemaatregelen te treffen voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag die een externe oorsprong hebben.

Het register waarin de klachten worden genoteerd van personeelsleden t.o.v. derden (werknemers van buiten het centrum) wordt opgemaakt conform volgend stramien:

Datum/melding	Data/feiten	Omschrijving van de feiten

Derden (werknemers van een onderneming van buitenaf) die menen het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk vanwege een personeelslid van het centrum waar hij/zij permanent werkzaamheden uitoefent kunnen een beroep doen op de interne procedure van het centrum bij wie de werkzaamheden worden uitgevoerd. (Bijv. personeel van uitzendkantoren)

Wanneer er individuele preventiemaatregelen moeten getroffen worden t.o.v. deze derde, legt de directeur van het centrum de nodige contacten met de werkgever van deze derde, opdat deze maatregelen daadwerkelijk zouden kunnen getroffen worden.

Ontslagbescherming

De beschermingsperiode vangt aan op het ogenblik dat de werkgever op de hoogte gesteld wordt van de identiteit van de betrokkene(n).

Deze bescherming is van toepassing op:

- WN die een met redenen omklede klacht indient bij de VP en/of PG
- WN die een met redenen omklede klacht indient bij de inspectie
- WN die een met redenen omklede klacht indient bij de politie, onderzoeksrechter, enz...
- WN die een rechtsvordering instelt
- WN die als getuige optreedt.

De duur van de beschermingsperiode is vastgelegd op 12 maand, volgend op de datum van de melding van de identiteit van de betrokkene(n) aan de werkgever.

Indien er toch een ontslag gebeurt of de arbeidsvoorwaarden worden eenzijdig gewijzigd, dan kan dit enkel om redenen die vreemd zijn aan de klacht, de rechtsvordering of de getuigenverklaring.

Bij betwisting zal de werkgever dit bewijs moeten leveren voor de rechter.

In de loop van de procedure kan men ook, op vrijwillige basis, een beroep doen op de vzw Limits. In 1997 verkreeg deze vzw van de Minister van Onderwijs een mandaat als 'Steunpunt grensoverschrijdend gedrag op school'. Ook de CLB's kunnen een beroep doen op deze dienst. Het steunpunt heeft als belangrijkste taak iedereen, die bij het onderwijsgebeuren betrokken is, telefonisch informatie en advies te verschaffen.

In concreto biedt het steunpunt:

- telefonische opvang, ondersteuning en advies aan alle personeelsleden die menen het slachtoffer te zijn van geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag. Limits vzw kan, indien zij daar uitdrukkelijk om vragen, contacten opnemen met de directie en/of het inrichtend bestuur. Ze kan nooit rechtstreeks tussenkomen zonder de toestemming van de directie of het inrichtend bestuur.
- advies aan de directies;
- de mogelijkheid tot bemiddeling ter plaatse als de directie of het inrichtend bestuur daar om vraagt.

Iedereen kan ook anoniem terecht bij Limits vzw. Website: www.limits.be

Art. 29 - Interne geschillen/Interpersoonlijke conflicten

De verwijzing naar 'coördinator, directeur en voorzitter inrichtend bestuur' werd verwijderd en er werd toegevoegd dat het centrumbestuur de eindverantwoordelijke is.

Daarnaast werd, bij toelichting omtrent de bemiddelingscommissie, de verwijzing naar de Kamer van Beroep en het Centraal Paritair Comité verwijderd. Ook in de voetnoot werd deze verwijzing verwijderd. De bemiddelingscommissie mag namelijk niet interveniëren met de procedures voor de Kamer van Beroep en het Centraal Paritair Comité (Rechtspraak: er wordt niet aanvaard dat dezelfde leden zetelen in het Centraal Paritair Comité als in de bemiddelingscommissie).

Interpersoonlijke conflicten die niet beschouwd kunnen worden als pesterijen, vallen onder het concept van de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk.

Hoewel er hieromtrent geen specifieke regelgeving is uitgewerkt, gelden hier de algemene bepalingen vastgelegd in het KB van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Dit impliceert dat ook dit domein valt onder de risicoanalyse en de werkgever ook hier de nodige preventiemaatregelen moet vastleggen.

Interpersoonlijke conflicten die op een bepaald ogenblik nog niet als pesterijen kunnen beschouwd worden, kunnen later wel degelijk als dusdanig evolueren. Het treffen van maatregelen ter oplossing en voorkoming van interpersoonlijke conflicten draagt er toe bij dat er zich geen pesterijen ontwikkelen.

Klachten van leerkrachten en scholen horen niet thuis in deze klachtenprocedure. Deze klachten situeren zich in de context van (de evaluatie van) de beleidscontracten.

17. ELEKTRONISCHE ONLINE COMMUNICATIE

Art. 30bis

De afspraken inzake gebruik van de aan het personeelslid ter beschikking gestelde apparatuur om elektronische on-line communicatie mogelijk te maken (zoals laptop, voedingskabel, USB-stick, mobiele internet stick, draagtas, muis, extern toetsenbord,...), werden toegevoegd. In bijlage werden de overeenkomsten bijgevoegd. Deze afspraken en overeenkomsten werden reeds verspreid via CAJO-mededeling 150.

Art 30ter

De verwijzing naar artikel 30 en artikel 30bis werd toegevoegd.

Basis van de regels bij controle: CAO nr. 81 d.d. 26.04.2002 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de werknemers ten opzichte van de controle op de elektronische online communicatiegegevens.

Het is niet de bedoeling alle mogelijk instructies in het AR op te nemen, wel een aantal krachtlijnen.

Deze stelling wordt ook ondersteund door Prof. Blanpain: 'als de werknemers weten dat hun e-mailverkeer kan gecontroleerd worden, is dit meestal reeds voldoende om de meeste moeilijkheden uit de weg te helpen'.

Ongeoorloofde of lasterlijke feiten, feiten die strijdig zijn met de goede zeden of de waardigheid van een andere persoon kunnen schaden, als bedoeld in Art 30ter, punt a, kunnen met name bestaan in het kraken van computers, waaronder het op ongeoorloofde wijze kennis nemen van elektronische online communicatiegegevens inzake personeelsbeheer of vertrouwelijke medische bestanden of nog het raadplegen van pornografische of pedofiele sites alsook van sites die aanzetten tot discriminatie, rassenscheiding, haat of geweld jegens een groep, een gemeenschap of de leden ervan, wegens ras, huidskleur, afkomst, religie of nationale of etnische afstamming van deze leden of van sommigen onder hen.

De praktijken die in strijd zijn met de belangen van het centrum, als bedoeld in Art 30ter, punt b, kunnen met name de vorm aannemen van afbrekende reclame, verspreiding van bestanden en schending van het beroepsgeheim, verspreiding van alle mogelijke vertrouwelijke gegevens.

In Art 30ter, punt c, wordt o.a. bedoeld allerlei praktijken die een overbelasting van het systeem veroorzaken en de vrijwaring van de bandbreedte in het gedrang brengen (downloaden van muziek, films, enz...), de virusbescherming ontregelen, enz...

Het collectief verstrekken van informatie inzake het controlesysteem gebeurt via de plaatselijke inspraakorganen. Binnen dit platform dient het geïnstalleerde controlesysteem regelmatig geëvalueerd te worden in functie van aanpassingen aan de technologische ontwikkelingen.

De opname van dit artikel in het AR heeft een dwingend karakter. (≠ vrijblijvend)

Directe individualisering: rechtstreeks tot het betrokken personeelslid.

Indirecte individualisering: niet gericht tot één bepaald personeelslid, doch tot een bepaalde groep personeelsleden (bijv. de personeelsleden van één bepaald team, de personeelsleden van één bepaalde vestigingsplaats, alle administratieve (mede)werkers,... of tot alle personeelsleden in het algemeen.

18. DOSSIER VAN HET PERSONEELSLID

Art. 31

De bepalingen omtrent het dossier worden opgesplitst in 3 onderdelen: het administratief/elektronisch dossier, het evaluatiedossier en -indien nodig- het tuchtdossier. Bij elk onderdeel worden ook de toegangsrechten opgenomen in het AR.

Er werd toegevoegd dat het evaluatiedossier en het tuchtdossier vertrouwelijk worden behandeld en afzonderlijk worden bewaard.

M.b.t. het tuchtdossier kan de Raad van Bestuur autonoom beslissen welke persoon welke bevoegdheden heeft inzake toezicht en tuchtregeling (bijv.: directeur CLB, die ook een vermaning kan geven; één persoon per vestigingsplaats belast met controle op de aanwezigheid; de persoon aan wie ziekte en andere afwezigheden moeten gemeld worden). De namen van deze personen en hun respectievelijke bevoegdheden dienen met een afzonderlijk document (of in bijlage aan het AR) aan alle personeelsleden worden medegedeeld.

§1: De verwijzing naar de omzendbrief 'Gebruiksvoorwaarden van de elektronische communicatie tussen de inrichtende machten en het ministerie van Onderwijs en Vorming - vervanging basisovereenkomst voor elektronische gegevensoverdracht (BOEG)' werd toegevoegd. Het personeelslid kan deze omzendbrief consulteren als het meer informatie wenst. Belangrijk is dat het centrumbestuur, voorafgaand aan de elektronische communicatie, de gegevens betreffende een personeelslid (= RL's) ter kennisname, en indien vereist ook ter goedkeuring, voorlegt aan het betrokken personeelslid en hiervan het bewijs bewaart.

19. TOELICHTING BIJLAGEN

Bijlage 1

Niet-limitatieve oplijsting van de voornaamste regelgeving van toepassing op de CLB-sector.

Bijlage 2

Toelichting omtrent het optreden van CLB-medewerkers in een tuchtprocedure op school.

Bijlage 3

Tabel met het aantal vakantiedagen bij deeltijdse tewerkstelling en omzetting van het aantal vakantiedagen in uren.

Bijlage 4

Oplijsting van de van toepassing zijnde regelgeving inzake moederschapsbescherming

Bijlage 5

De klachtenprocedure van het centrum dient hier toegevoegd te worden.

Bijlage 6:

Oplijsting van de afspraken inzake gebruik van een door het centrumbestuur ter beschikking gestelde laptop en bijhorende apparatuur.

Ook werd een model van overeenkomst toegevoegd inzake de terbeschikkingstelling van een laptop en bijhorende apparatuur.

Bijlage 7:

Aangestelden eerste hulp bij ongevallen, personen met inzagerecht in het Administratief dossier/Elektronisch personeeldossier, personeelsleden met gedelegeerde bevoegdheden. De namen van de betrokken personeelsleden dienen toegevoegd te worden.

Bijlage 8:

8.1 Samenstelling LOC: de namen van de leden van het LOC dienen vermeld te worden.

8.2 Samenstelling CPBW: de namen van de leden van CPBW voor de periode 2012-2016 worden vermeld.

8.3 Samenstelling Vakbondafvaardiging: de namen van de vakbondsafgevaardigden op het centrum dienen vermeld te worden.

8.4 Samenstelling Commissie 5: de namen van de leden van Commissie 5 worden vermeld.

Bijlage 9:

Diensten, Inspecties, Nuttige adressen