OCMW
KAPRIJKE

UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN
HET VAST BUREAU

Geheime zitting van 14 juli 2025

Aanwezig: Pieter Claeys, voorzitter vast bureau;
Hendrik Van de Veere, Filip Gijssels, Wim De Waele, Sylvie Caeckaert, schepenen;
Els Van Cleemput, algemeen directeur

Verontschuldigd:

Afwezig:

Wijzigen van het arbeidsreglement m.b.t. vakantieverlofopname en psychosociaal welzijn op het werk

Het vast bureau,

Wetten en reglementen	Decreet lokaal bestuur 22 december 2017, artikel 84 §2 en §3 over de bevoegdheden van het vast bureau Wet van 29 juli 1991 betreffende uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen en latere wijzigingen, artikel 1 over de eenzijdige rechtshandeling met individuele strekking en die rechtsgevolgen voor een natuurlijke persoon of rechtspersoon beoogt Wet van 19 december 1974 tot regeling van betrekkingen tussen overheid en vakbonden van haar personeel en latere wijzigingen, artikel 2, §1 over onderhandelingsmaterie en artikel 11, §1 over overlegmaterie Wet van 18 december 2002 tot wijziging van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen en latere wijzigingen, artikel 15quinquies, §1 over de toepassing van de onderhandelings- en overlegprocedures bij het opstellen en wijzigen van het arbeidsreglement in onder meer een lokaal bestuur en artikel 11 over de te volgen procedure om het arbeidsreglement te wijzigen Koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van wet van 19 december 1974 tot regeling van betrekkingen tussen overheid en vakbonden van haar personeel en latere wijzigingen Besluit van raad voor maatschappelijk welzijn van 13 november 2014 houdende wijzigen van arbeidsreglement en latere wijzigingen Besluit van raad voor maatschappelijk welzijn van 27 juni 2019 houdende delegeren van personeelsbeleidsinstrumenten aan vast bureau Besluit van vast bureau van 1 juli 2019 houdende vaststellen van wat onder begrip dagelijks personeelsbeheer moet worden verstaan

Verwijzings-documenten	Besluit van vast bureau van 2 juni 2025 houdende bekendmaken van voorstel tot wijzigen van arbeidsreglement m.b.t. modaliteiten over opnemen van vakantieverlof Besluit van vast bureau van 2 juni 2025 houdende bekendmaken van voorstel tot wijzigen van arbeidsreglement m.b.t. bepalingen over psychosociaal welzijn op het werk Besluit van algemeen directeur van 9 september 2019 houdende delegatie van dagelijks personeelsbeheer, gewijzigd bij besluit van algemeen directeur van 19 november 2020 Arbeidsreglement Ontwerp van wijzigen van arbeidsreglement met betrekking tot modaliteiten over het opnemen van het jaarlijks vakantieverlof Ontwerp van wijzigen van arbeidsreglement m.b.t. bepalingen over psychosociaal welzijn op het werk Verslag van toezicht welzijn op het werk van 8 april 2025 Advies van managementteam van 20 mei 2025 Verslag van hoog overlegcomité van 18 juni 2025
Verantwoording	In de zitting van 2 juni 2025 heeft het vast bureau de rechtspositieregeling van het OCMW-personeel met betrekking tot vakantieverlofrecht gewijzigd. Van die gelegenheid wordt gebruik gemaakt om ook de modaliteiten over het opnemen van het jaarlijks vakantieverlof in het arbeidsreglement op punt te stellen. In haar inspectieverslag van 8 april 2025 verzoekt het toezicht welzijn op het werk om het arbeidsreglement op volgende punten aan te passen: - de bepalingen over het psychosociaal welzijn op het werk in overstemming te brengen met de wettelijke vereisten. - het actualiseren van de diverse inlichtingen in het bijzonder de leden van het hoog overlegcomité, de vakbondsafgevaardigden en de contactgegevens van het toezicht op de sociale wetten en het toezicht op het welzijn op het werk. De beide ontwerpen van voorstel zijn overeenkomstig de wettelijke procedure gedurende vijftien dagen vanaf dinsdag 3 juni 2025 tot en met woensdag 18 juni 2025 (12.00 uur) aan het personeel bekend gemaakt. De beide ontwerpen van voorstel zijn eveneens op woensdag 18 juni 2025 aan het hoog overlegcomité ter bespreking voorgelegd. De bepalingen over het opnemen van het jaarlijks vakantieverlof kunnen pas vanaf maandag 1 september 2025 in werking treden nadat hierover voorafgaandelijk aan het personeel is gecommuniceerd en na het aanpassen van het tijdsregistratieprogramma SynCore.
Advies	

	Gunstig advies van het MAT in haar zitting van dinsdag 20 mei 2025 mits: - Opnemen van bepaling dat vakantieverlof wordt aangevraagd na voorafgaandelijk overleg in het team. Aansluitend bepalen dat vakantieverlof pas mag opgenomen worden nadat de aanvraag door de leidinggevende is goedgekeurd. - Overdracht van vakantieverlof van éne naar andere jaar te delegeren naar algemeen directeur. - Tekstuele aanpassingen in functie van duidelijkheid. Gunstig advies in het HOC in haar zitting van woensdag 18 juni 2025 mits de bepalingen uit de rechtspositieregeling in het arbeidsreglement worden overgenomen.
Financiële verantwoording	Voorafgaandelijke visumverplichting: uitgesloten (artikel 4 van besluit van raad voor maatschappelijk welzijn van 17 december 2020 betreffende definiëring dagelijks bestuur)
Voorstel	Wijzigen arbeidsreglement m.b.t. vakantieverlofopname en psychosociaal welzijn op het werk
Stemmen	Met eenparigheid van stemmen
Besluit	Artikel 1: wijzigt vanaf maandag 1 september 2025 in het arbeidsreglement titel IV Jaarkalender, artikel 14 Jaarlijkse vakantie en artikel 15 Duur van de jaarlijkse vakantie door wat volgt: Artikel 14 Vakantieverlof: opnamemodaliteiten §1: De regels in het arbeidsreglement over het opnemen van het vakantieverlof kunnen de rechten en de plichten in verband met vakantieverlof zoals geregeld in de rechtspositieregeling voor OCMW-personeel niet inperken. Indien de regels in het arbeidsreglement de rechten en plichten zouden inperken, dan primeert de rechtspositieregeling voor het OCMW-personeel. §2: Het vakantieverlofrecht wordt in vakantie-uren uitgedrukt. §3: Het vakantieverlof wordt, indien van toepassing, na overleg met het team aangevraagd. Het vakantieverlof wordt opgenomen indien de leidinggevende de aanvraag heeft goedgekeurd. §4: De aanvraag van vakantieverlof wordt toegestaan onder de volgende modaliteiten: a) verlof wordt in hele of halve dagshiften aangevraagd tenzij de dagshift minder dan zes uur is dan kan enkel een hele dagshift aangevraagd worden; b) verlof wordt minimum twee werkdagen op voorhand aangevraagd met uitzondering van het vakantieverlof overeenkomstig artikel 225, §2 van de rechtspositieregeling; c) in uitzondering op punt a) kan aan het personeelslid als gunst het volgende worden toegestaan:

- op jaarbasis kan aan een personeelslid met een tewerkstellingsbreuk groter dan 50 % tien losse vakantie-uren en aan een personeelslid met een tewerkstellingsbreuk gelijk aan of kleiner dan 50 % vijf losse vakantie-uren worden toegestaan;
- het aanvragen en toestaan gebeurt in blokken van een uur bv. één uur, twee uur of drie uur (voor shiften die meer dan vier uur bedragen);
- voor het personeel met glij- en stamtijden geldt bovendien dat de volledige duur van de stamtijd niet met losse vakantie-uren mag worden aangevraagd of toegestaan;

d) indien er op het einde van het vakantiejaar resturen aan vakantieverlof zijn die minder zijn dan een hele of halve dagshift, dan worden die resturen automatisch naar het volgend vakantiejaar overgedragen (nieuw).

§5: Het personeel van het woonzorgcentrum bepaalt in overleg met de directeur van het woonzorgcentrum na onderling overleg tegen 1 juli van het jaar X-1 de indieningsdata tegen wanneer het jaarlijks vakantieverlof moet worden aangevraagd in het vakantiejaar X voor de maanden juli, augustus en september. De leidinggevende legt dit schriftelijk vast en legt het ter inzage voor alle personeelsleden.

§6: Het vast bureau kan, met uitzondering voor het personeel van het woonzorgcentrum, jaarlijks brugdagen vastleggen. In dit geval wordt eerst vervangende feestdagen die aan het jaarlijks vakantieverlof zijn toegevoegd, ingezet. Indien het saldo aan vervangende feestdagen ontoereikend is, dan wordt jaarlijks vakantieverlof ingezet.

§7: De algemeen directeur kan elk jaar als gunst toestaan dat maximum 38 uur of 19 uur bij een tewerkstellingsbreuk gelijk aan of kleiner dan 50 % naar het volgend vakantiejaar wordt overgedragen. Indien de vakantieverlofoverdracht meer dan 38 uur, respectievelijk 19 uur is, dan kan dit enkel na grondige motivatie (bestaande praktijk). Het personeelslid of de leidinggevende stelt de motivatie op. Indien het personeelslid de motivatie opstelt, dan legt het betrokken personeelslid het voor advies aan de leidinggevende voor. Enkel de motivaties die door de leidinggevende gunstig geadviseerd zijn, worden aan de algemeen directeur voorgelegd. Dit artikel is niet van toepassing voor het wettelijk vakantieverlof dat ten gevolge van arbeidsongeschiktheid op het einde van het jaar wordt uitbetaald en in de daaropvolgende twee jaar als onbetaald verlof kan worden opgenomen (nieuw).

Artikel 2: wijzigt in het arbeidsreglement titel X Veiligheid op het werk, punt C. Bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk door wat volgt:

C. Welzijn op het werk: de psychosociale risico's op het werk, waaronder stress, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

De werkgever neemt de gepaste maatregelen om een einde te stellen aan de schade die voortvloeit uit de psychosociale risico's op het werk, waaronder stress, burn-out, conflicten en geweld, pesterijen of ongewenst

seksueel gedrag op het werk.

De werknemers dragen op een positieve manier bij tot het preventiebeleid dat wordt aangewend in het kader van de psychosociale risico's op het werk.

De werkgevers, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers zijn ertoe gehouden zich te onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen of van ongewenst seksueel gedrag op het werk.

1. Definities

Onder psychosociale risico's wordt verstaan de kans dat één of meerdere werknemers psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van de blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.

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

Onder pesterijen op het werk wordt verstaan een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen de onderneming of instelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een persoon bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften.

Geweld en pesterijen op het werk kunnen gebaseerd zijn op een discriminatiegrond (zoals nationale of etnische afstamming, geslacht, handicap, leeftijd, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, seksuele geaardheid, …).

Onder ongewenst seksueel gedrag wordt verstaan elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast, in het bijzonder wanneer een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

2. Specifieke tussenkomende partijen

De werknemer die meent psychische schade, die kan gepaard gaan met lichamelijke schade, te ondervinden ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, waaronder stress, geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan zich wenden tot:

- de werkgever;
- een lid van de hiërarchische lijn;
- een lid van het Comité voor preventie en bescherming op het werk

(in de privésector) of het basis overlegcomité (in de publieke sector);
- een vakbondsafgevaardigde.

Hij kan ook een beroep doen op specifieke tussenkomende partijen om een interventie te vragen in het kader van de interne procedure :

1) De vertrouwenspersonen:

naam: Keersse
voornaam: Anja
telefoonnummer: 09 323 90 10
adres: Veld 1 – 9970 Kaprijke
mail: anja.keersse@kaprijke.be

naam: Pauwels
voornaam: Annick
telefoonnummer: 09 323 90 10
adres: Veld 1 – 9970 Kaprijke
mail: annick.pauwels@kaprijke.be

2) De preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk:

Wanneer er geen aangeduide vertrouwenspersoon is en de preventieadviseur psychosociale aspecten deel uitmaakt van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, kan de werknemer een beroep doen op de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk. Bij deze preventieadviseur kan men terecht voor een eerste onderhoud en het verkrijgen van informatie over de mogelijkheden tot interventie.

naam: GIDPBW Veneco
voornaam:
telefoonnummer: 09 251 22 22
adres: Panhuisstraat 1 – 9070 Destelbergen
mail: gidpbw@veneco.be

3) De preventieadviseur psychosociale aspecten:

naam: Verhaege
voornaam: Geert
telefoonnummer: 09 264 12 30
adres: Grote steenweg Noord 9 – 9052 Zwijnaarde-Gent
mail: geert.verhaege@idewe.be

3. De interne procedure in de onderneming

3.1 Verloop

De vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten ontvangen, luisteren naar en lichten de werknemers in over de mogelijkheden tot interventie.
Nadat hij de nodige informatie heeft ontvangen, kiest de werknemer welk type interventie hij wenst te gebruiken.

De mogelijkheden tot interventie zijn de volgende:

1. Het verzoek tot informele psychosociale interventie

De informele psychosociale interventie houdt in dat de werknemer die het verzoek heeft ingediend samen met de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten op informele wijze zoekt naar een oplossing.

De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten kunnen op vraag van de werknemer:

- Gesprekken voeren met de werknemer (dit omvat het onthalen van de werknemer, het actief luisteren naar zijn problematiek en eventueel het verstrekken van een advies);
- Interveniëren bij een andere persoon van de onderneming (b.v. een lid van de hiërarchische lijn);
- Een verzoening trachten te bereiken met de perso(o)n(en) waarmee de werknemer een probleem heeft (wanneer het over een relationeel probleem gaat).

Het type informele interventie wordt opgenomen in een ondertekend en gedateerd document.

De werknemer die, in het kader van een verzoek tot informele psychosociale interventie, feiten van geweld of pesterijen op het werk die verband houden met een discriminatiegrond of ongewenst seksueel gedrag op het werk aankaart, geniet de bescherming tegen represailles. Dit betekent dat de werkgever de arbeidsverhouding niet mag beëindigen, noch een andere nadelige maatregel mag nemen ten aanzien van deze werknemer bij wijze van represaille voor de actie die de werknemer heeft ondernomen of voor de door hem aangekaarte situatie.

2. Het verzoek tot formele psychosociale interventie

Wanneer de werknemer geen informele psychosociale interventie wenst of wanneer deze interventie niet tot een resultaat leidt, kan hij een verzoek tot formele psychosociale interventie indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten. De werknemer moet verplicht een persoonlijk onderhoud hebben gehad met de preventieadviseur alvorens hij zijn verzoek kan indienen. Het verplicht persoonlijk onderhoud moet plaatsvinden binnen een termijn van maximum 10 kalenderdagen.

De werknemer ontvangt een kopie van het document dat dit onderhoud bevestigt.

Om geldig te zijn moet het formele verzoek opgenomen worden in een door de werknemer gedateerd en ondertekend document. Daarin moet een beschrijving van de problematische arbeidssituatie worden opgenomen alsook het verzoek aan de werkgever om passende maatregelen te treffen.

De werknemer bezorgt het document aan de preventieadviseur psychosociale aspecten (of aan de externe dienst voor preventie en

	bescherming op het werk waartoe de preventieadviseur psychosociale aspecten behoort). Alvorens de situatie van de werknemer te onderzoeken, beslist de preventieadviseur psychosociale aspecten of hij de indiening van het verzoek zal aanvaarden of weigeren. Hij zal de indiening van het verzoek weigeren wanneer de situatie beschreven in het verzoek kennelijk geen betrekking heeft op psychosociale risico's op het werk. Hij zal deze beslissing nemen binnen een termijn van maximum 10 kalenderdagen. Wanneer de preventieadviseur psychosociale aspecten het verzoek heeft aanvaard, zal hij een tweede analyse uitvoeren: hij zal nagaan of de situatie beschreven in het verzoek hoofdzakelijk betrekking heeft op risico's met een collectief karakter of op risico's met een individueel karakter. a) Als het verzoek een hoofdzakelijk collectief karakter heeft De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de werkgever schriftelijk op de hoogte van het feit dat een dergelijk verzoek werd ingediend zonder daarbij de identiteit van de werknemer die het verzoek heeft ingediend te vermelden. Hij brengt ook de werknemer op de hoogte van het hoofdzakelijk collectief karakter van zijn verzoek. Het verzoek met een hoofdzakelijk collectief karakter wordt behandeld door de werkgever. Hij zal de risicosituatie binnen de onderneming onderzoeken en de nodige maatregelen op collectief niveau treffen om deze situatie op te lossen. Hij kan hiertoe een risicoanalyse uitvoeren, eventueel met bijstand van de preventieadviseur psychosociale aspecten. Als er binnen de onderneming een Comité voor preventie en bescherming op het werk (een basisoverlegcomité in de publieke sector) of een vakbondsafvaardiging aanwezig is, zal de werkgever met deze organen overleg plegen. De werkgever beslist welk gevolg hij aan het verzoek zal geven binnen een termijn van maximum 3 maanden nadat hij op de hoogte werd gebracht van de indiening van het verzoek. Wanneer hij een risicoanalyse uitvoert overeenkomstig de wettelijke voorschriften, mag deze termijn verlengd worden tot maximum 6 maanden. De werknemer wordt door de preventieadviseur psychosociale aspecten op de hoogte gebracht van de beslissing van de werkgever. Wanneer de werkgever beslist om geen maatregelen te nemen of nalaat om een beslissing te nemen binnen de termijn of wanneer de werknemer meent dat de maatregelen van de werkgever niet aangepast zijn aan zijn individuele situatie, kan de werknemer schriftelijk verzoeken dat de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn verzoek behandeld zoals een verzoek met een hoofdzakelijk individueel karakter (zie hieronder) op voorwaarde dat de preventieadviseur psychosociale aspecten niet bij de risicoanalyse van de situatie betrokken is geweest. b) Als het verzoek een hoofdzakelijk individueel karakter heeft De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de werkgever

schriftelijk op de hoogte van het feit dat een dergelijk verzoek werd ingediend. Hij deelt hem ook de identiteit van de werknemer die het verzoek heeft ingediend mee.

Daarna onderzoekt de preventieadviseur psychosociale aspecten het verzoek in alle onafhankelijkheid en onpartijdigheid. Hij bezorgt een schriftelijk advies aan de werkgever binnen een termijn van maximum 3 maanden vanaf de aanvaarding van het verzoek. Deze termijn kan 1 maal worden verlengd met maximum 3 maanden. Het advies analyseert de oorzaken van het probleem en stelt maatregelen voor aan de werkgever. De preventieadviseur brengt de partijen op de hoogte van de datum waarop hij zijn advies aan de werkgever heeft meegedeeld en van de maatregelen die hij ten aanzien van de specifieke situatie heeft voorgesteld aan de werkgever.

De werkgever beslist zelf, als verantwoordelijke voor het welzijn van de werknemers, welke maatregelen hij neemt (of niet neemt). Wanneer hij beslist individuele maatregelen te nemen ten aanzien van een werknemer, licht hij de persoon in die door de maatregelen geviseerd wordt en dit binnen een termijn van een maand nadat hij het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten heeft ontvangen. Indien deze maatregelen de arbeidsvoorwaarden van de werknemer kunnen wijzigen, deelt de werkgever een afschrift van het advies van de preventieadviseur mee aan de werknemer en hoort hij deze werknemer die zich tijdens het onderhoud kan laten bijstaan. Ten laatste twee maanden nadat hij het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten heeft ontvangen, informeert de werkgever de partijen over zijn definitieve beslissing.

Als een werknemer meent het voorwerp uit te maken van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk draagt het verzoek de naam van ‘verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk’. Dit verzoek wordt op dezelfde wijze behandeld als een verzoek tot formele psychosociale interventie met een hoofdzakelijk individueel karakter (zie hierboven) maar er zijn een aantal bijzonderheden van toepassing:

- In het verzoek moeten de volgende elementen vermeld worden: een nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens de werknemer constitutief zijn voor geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, eventueel de beschrijving van het verband tussen de feiten en een discriminatiegrond, de datum waarop en de plaats waar deze feiten zich hebben voorgedaan, de identiteit van de aangeklaagde en het verzoek aan de werkgever om gepaste maatregelen te nemen die een einde maken aan de feiten;
- De preventieadviseur informeert de werkgever over de aard van de feiten vermeld in het verzoek van de werknemer.
- De werknemer die het formele verzoek indient en de directe getuigen genieten de bescherming tegen represailles. Dit betekent dat het de werkgever verboden is om de arbeidsverhouding te beëindigen of om, bij wijze van represaille voor de actie die de werknemer heeft ondernomen of voor de door hem aangekaarte situatie, een andere nadelige maatregel te treffen ten aanzien van deze werknemer. De

	preventieadviseur brengt de werkgever op de hoogte van de bescherming van de verzoeker en van de directe getuige (mits toestemming van deze laatste).; - De preventieadviseur psychosociale aspecten deelt aan de aangeklaagde mee welke feiten hem ten laste worden gelegd; - Wanneer de ernst van de feiten het vereist, moet de preventieadviseur bewarende maatregelen voorstellen aan de werkgever alvorens hem zijn advies te bezorgen; - Als de werknemer die het verzoek heeft ingediend of de aangeklaagde een rechtsvordering wensen in te stellen, deelt de werkgever hen op hun vraag een afschrift van het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten mee. 3.2 Consultatie-uren van de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten De vertrouwenspersoon en de preventieadviseur psychosociale aspecten kunnen geraadpleegd worden tijdens de werkuren. De tijd besteed aan de raadpleging van de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten wordt in dat geval beschouwd als arbeidstijd. De verplaatsingskosten zijn ten laste van de werkgever ongeacht het moment waarop de raadpleging plaatsvond. 3.3 Vertrouwelijkheid De vertrouwenspersoon en de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn gehouden tot het beroepsgeheim. Ze mogen geen informatie meedelen aan derden die ze ontvangen in het kader van hun functie, tenzij de wetgeving het hen toelaat. De werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de personen die gehoord worden door de preventieadviseur verbinden zich ertoe absolute discretie in acht te nemen betreffende de betrokken partijen, de eventuele feiten en de omstandigheden waarin de feiten zich hebben voorgedaan. 3.4 Tuchtsancties Zonder afbreuk te doen aan de regels die van toepassing zijn in geval van ontslag en de sancties die zouden opgelegd worden in geval van een gerechtelijke actie, kan de persoon die beschuldigd wordt van geweld, ongewenst seksueel gedrag of pesterijen op het werk, of de persoon die misbruik heeft gemaakt van de interne procedure, een straf krijgen. 3.5 Register van feiten van derden De werknemer die meent het voorwerp te zijn van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk veroorzaakt door een derde (niet-werknemer van de onderneming) kan een verklaring doen in een register dat wordt bijgehouden door de preventieadviseur. De werknemer is niet verplicht zijn identiteit hierin kenbaar te maken. Deze verklaring staat niet gelijk met het indienen van een verzoek tot formele

psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Ze dient enkel ter verbetering van de preventie van deze feiten in de onderneming.

4. Externe procedures

Wanneer de problematische situatie aanhoudt ondanks de door de werkgever in het kader van de interne procedure genomen maatregelen of wanneer ze aanhoudt omdat de werkgever geen maatregelen heeft genomen, kan de werknemer een beroep doen op de Algemene Directie Toezicht op het welzijn op het werk.

In het kader van een verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, is de preventieadviseur psychosociale aspecten in de volgende hypothesen verplicht om een beroep te doen op de inspectiediensten:

- Wanneer hij vaststelt dat de werkgever geen (geschikte) bewarende maatregelen heeft getroffen;
- Wanneer hij, nadat hij zijn advies aan de werkgever heeft verstrekt, vaststelt dat deze werkgever geen (geschikte) maatregelen heeft getroffen en
  - ofwel bestaat er een ernstig en onmiddellijk gevaar voor de werknemer;
  - ofwel is de aangeklaagde de werkgever of maakt hij deel uit van het leidinggevend personeel.

Deze verplichting voor de preventieadviseur psychosociale aspecten verhindert niet dat de werknemer zelf een beroep doet op de inspectiediensten.

De werknemer kan op elk ogenblik een rechtsvordering instellen bij de arbeidsrechtbank of bij de bevoegde rechterlijke instanties.

Artikel 3: wijzigt in het arbeidsreglement titel XII Andere beschikkingen door wat volgt:

XII Diverse inlichtingen
1) De namen van de leden van het hoog overlegcomité:
Pieter Claeys, voorzitter
Sylvie Caeckaert, ondervoorzitter
Els Van Cleemput , algemeen directeur
Vincent Van Neste, personeelsdeskundige
Martine Van Bocxlaer, vaste afgevaardigde ACOD-LRB
Geert Verhelle, vaste afgevaardigde ACV - Openbare Diensten
Tony Goethals, vakbondsafgevaardigde ACV – Openbare Diensten
Lucas Van der Meersch, vakbondsafgevaardigde ACV – Openbare Diensten
Lucas Van der Meersch, interne preventiemedewerker
preventieadviseur Veneco – GIDPBW
preventieadviseur-arbeidsarts Idewe vzw - EDPBW

Naam van de preventieadviseur:
Lucas Van der Meersch, interne preventiemedewerker
preventieadviseur Veneco – GIDPBW

	preventieadviseur-arbeidsarts Idewe vzw - EDPBW Leden van de vakbondsafvaardiging: ACOD-Lokale en Regionale Besturen Bagattenstraat 158 – 9000 Gent T 09 269 93 33 E oost_vlaanderen@acod.be ACV - Openbare diensten Poel 7 - 9000 Gent T 09 265 43 30 E openbarediensten.gent@acv-csc.be VSOA- Lokale en Regionale Besturen Vina Bovypark 3 - 9000 Gent T 09 221 64 15 E oost-vl@zone-vsoalrb.be 2) De inspectiediensten van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg zijn gevestigd: Toezicht op de Sociale Wetten: Savaanstraat 11/002 - 9000 Gent T 02 233 44 40 E tsw.oost-vlaanderen@werk.belgie.be Toezicht op het Welzijn op het Werk: T 02 233 42 20 E tww.oost-vlaanderen@werk.belgie.be 3) Het personeel van de onderneming is verzekerd tegen arbeidsongevallen bij: Verzekeringsmaatschappij Ethias adres: Prins Bisschopssingel 73 - 3500 Hasselt polisnummer: 6.050.649 4) De onderneming is aangesloten voor kinderbijslag bij FONS onder het nummer: 0692.793.497 adres: Koningin Maria Hendrikaplein 70 bus 45 – 9000 Gent 5) Het lokaal bestuur betaalt zelf het vakantiegeld uit voor de arbeiders die deel uitmaken van het personeelsbestand. 6) De onderneming is aangesloten bij de RSZ onder het nummer 82961480. 7) De wet op de Kruispuntbank en haar uitvoeringsbesluiten zijn ter beschikking van het personeel op de plaats waar het arbeidsreglement wordt bewaard.

Namens het vast bureau

get. Els Van Cleemput
algemeen directeur

get. Pieter Claeys
voorzitter vast bureau

Voor eensluidend uittreksel

Els Van Cleemput
algemeen directeur

Pieter Claeys
voorzitter vast bureau

Digitally signed by Els Van Cleemput (Signature)
Date: 2025.07.17 12:34:52 +02:00

Digitally signed by Pieter Claeys (Signature)
Date: 2025.07.16 17:31:31 +02:00