

An illustration at the top of the page shows three people in a meeting. On the left, a woman with blonde hair is writing on a notepad. In the center, a man with a beard and glasses is speaking and gesturing with his hand. On the right, another man is listening. They are all seated at a table with papers and a glass of orange juice.

PRAKTISCHE HANDLEIDING VOOR HET COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK

A large circular illustration in the center of the page depicts a group of ten people sitting around a large oval table. They are engaged in a meeting, with some looking at documents, some talking, and others listening. There are water bottles, glasses, and papers on the table. The background is a solid purple color.

Sociale
verkiezingen
2012

Praktische handleiding voor het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk

Januari 2012

Algemene Directie Humanisering van de arbeid

Deze brochure is gratis te verkrijgen:

- Telefonisch op het nummer 02/233 42 11
- Door rechtstreekse bestelling op de website van de FOD: <http://www.werk.belgie.be>
- Schriftelijk bij de:
Cel Publicaties van de
Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid,
Arbeid en Sociaal Overleg
Ernest Blerotstraat 1 - 1070 BRUSSEL
Fax: 02/233 42 36
E-mail: publi@werk.belgie.be

Deze brochure is eveneens raadpleegbaar op de website van de FOD <http://www.werk.belgie.be>

Cette brochure peut être également obtenue en français.

Volledige of gedeeltelijke verveelvoudiging van de teksten uit deze brochure mag alleen met bronvermelding.

MEDEDELING

Indien u een recht of een voordeel wil doen gelden dat in deze brochure vermeld staat, doet u er goed aan navraag te doen of deze brochure wel degelijk de laatste uitgave is. U kunt zich daarvoor wenden tot de Cel Publicaties van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Deze vulgariserende brochure behandelt een reglementering die soms zeer complex is. Het is dan ook mogelijk dat een aantal specifieke gevallen niet aan bod komt. In geval van twijfel of voor bijkomende inlichtingen over de hier behandelde materies kunt u terecht bij de diensten en instellingen vermeld in het laatste deel van de brochure. Let op: op basis van deze brochure kan geen enkel recht geëist worden. De enige basis daarvoor wordt gevormd door de regelgevende teksten.

V OORWOORD

Deze brochure is opgedeeld in twee grote luiken.

Een eerste luik handelt over de bevoegdheden van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk voor wat de aspecten betreft inzake het welzijn op het werk.

Een tweede luik betreft de bevoegdheden die niet onmiddellijk aanknopingspunten vinden met het welzijn, maar die toegekend werden aan het Comité in afwezigheid van andere overlegorganen in de onderneming. Het betreffen aanvullende bevoegdheden die voornamelijk betrekking hebben op economische en financiële aspecten van het bedrijfsleven.

LUIK 1

Bevoegdheden van het Comité voor wat de aspecten betreft inzake welzijn op het werk	9
Inleiding	9
1 Regelgeving	11
2 Definitie	13
3 Oprichting en samenstelling	15
3.1 Oprichting	15
3.1.1 Algemeen	15
3.1.2 Opschorting	17
3.1.3 Gemeenschappelijk Comité	18
3.1.4 Overgang van onderneming	18
3.1.5 Overname van activa	20
3.2 Samenstelling	21
3.2.1 Algemeen	21
3.2.2 Personeelsafgevaardigden	22
4 Opdrachten	25
4.1 Voorafgaand advies	25
4.2 Akkoord	26
4.3 Voorstellen	27
4.4 Recht op informatie	27
4.4.1 Documentatie	27
4.4.2 Informatie	28
4.5 Aanduiding afvaardiging	29
4.6 Initiatiefrecht	29
4.7 Specifieke bevoegdheden	29
4.8 Andere opdrachten van het Comité	30

4.9	Betrekkingen met de inspectie	31
5	Gevolg adviezen.	33
6	Werking van het Comité	35
6.1	Vergaderingen.	35
6.2	Taken van het secretariaat.	36
6.3	Discretie	37
7	Huishoudelijk reglement	39
8	Statuut van de werknemersafgevaardigden.	41
8.1	De inhoud van de bescherming	41
8.1.1	De wettelijke bescherming.	41
8.1.2	Aard van de bescherming.	41
8.1.3	Het ontslag om dringende reden.	42
8.1.4	Het ontslag om economische of technische redenen	42
8.1.5	Beëindiging van het contract door de werknemer omwille van een dringende reden.	43
8.2	De beschermingsperiode	45
8.3	De wederindienstneming	45
8.4	De beschermingsvergoeding	46
8.4.1	De werknemer heeft zijn wederindienstneming gevraagd	46
8.4.2	De werknemer heeft zijn wederindienstneming niet gevraagd	46
9	Betwistingen, toezicht, sancties	49
9.1	Betwistingen.	49
9.2	Toezicht	50
9.3	Sancties.	50
9.3.1	Straffen.	50
9.3.2	Administratieve geldboeten	51

BIJLAGEN

1	Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk.	53
2	Het maand- en jaarverslag	63
3	Relevante artikelen uit de reglementering van het Vlaamse gewest . .	70

LUIK 2

Aanvullende bevoegdheden van het Comité	87
--	-----------

Inleiding	87
------------------------	-----------

1 Definities	88
---------------------------	-----------

2 Bevoegdheden van het comité	89
--	-----------

2.1 Voorafgaande verduidelijking	89
--	----

2.2 De bevoegdheden	89
---------------------------	----

2.2.1 Economische en financiële informatie en raadplegingsbevoegdheden (art. 65bis tot 65novies)	89
---	----

2.2.2 Informatie en raadplegingsbevoegdheden op sociaal vlak en betreffende de werkgelegenheid (art. 65decies)	95
---	----

3 Controle en sancties	107
-------------------------------------	------------

3.1 Controle	107
--------------------	-----

3.2 Sancties	107
--------------------	-----

BIJLAGEN

1 Wet van 23 april 2008 tot aanvulling van de omzetting van Richtlijn 2002/14/EG van het Europees Parlement en de Raad van 11 maart 2002 tot vaststelling van een algemeen kader betreffende de informatie en de raadpleging van de werknemers in de Europese Gemeenschap	109
--	------------

2 Wet van 6 april 2010. - Wet tot versterking van het deugdelijk bestuur bij de genoteerde vennootschappen en de autonome overheidsbedrijven en tot wijziging van de regeling inzake het beroepsverbod in de bank- en financiële sector	115
--	------------

UIK I : Bevoegdheden van het comité voor wat de aspecten betreft inzake welzijn op het werk

Inleiding

In het Belgisch Staatsblad van 10 juli 1999 verscheen het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk. Het was het volgende koninklijk besluit in de reeks uitvoeringsbesluiten van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Heel wat bepalingen van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 herhalen bepalingen die tot dan toe terug te vinden waren in het ARAB. Deze bepalingen werden evenwel geherformuleerd en aangepast aan de nieuwe terminologie van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk. Ook de drie koninklijke besluiten van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, betreffende de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk en betreffende de Externe Diensten voor Preventie en Bescherming op het Werk, hebben er voor gezorgd dat nieuwe accenten werden gelegd.

In het koninklijk besluit van 3 mei 1999 komen ook de nieuwe preventiestructuren aan bod. Zo wordt het secretariaat van het Comité verzekerd door de Interne Dienst wanneer bij de werkgever één Comité moet opgericht worden. Wanneer de werkgever meer dan één technische bedrijfseenheid heeft waarvoor telkens een Comité moet opgericht worden, dan wordt het secretariaat waargenomen door de afdeling van de Interne Dienst die is opgericht voor de technische bedrijfseenheid waarvoor het desbetreffende Comité verkozen is.

Volledig nieuw zijn de punten die het huishoudelijk reglement minstens moet bevatten. Nieuw is ook de rol die de werknemers zelf spelen. Hierover stelt de Wet van 4 augustus 1996 dat bij ontstentenis van een Comité en de vakbondsafvaardiging, de werknemers zelf rechtstreeks deelnemen aan de behandeling van vraagstukken die betrekking hebben op het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Deze brochure bekijkt het koninklijk besluit van 3 mei 1999 en geeft een systematisch beschrijvend overzicht van de oprichting, samenstelling, opdrachten, werking en het huishoudelijk reglement van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.

Eveneens wordt stil gestaan bij het statuut van de werknemersafgevaardigden, aangezien de personeelsafgevaardigden die het personeel vertegenwoordigen in het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk en de kandidaat-personeelsafgevaardigden slechts kunnen worden ontslagen om een dringende reden die vooraf door het arbeidsgerecht aangenomen werd of om economische of technische redenen die vooraf door het bevoegd paritair orgaan werden erkend.

Om bij lezing van deze tekst het koninklijk besluit van 3 mei 1999 steeds bij de hand te hebben, werd zij als bijlage opgenomen.

De bepalingen over het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk zijn terug te vinden op verschillende plaatsen, namelijk in:

- de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (ARAB);
- het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk¹ (Codex over het welzijn op het werk, Titel I - Algemene beginselen, Hoofdstuk III - Algemene principes betreffende het welzijnsbeleid);
- het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk² (Codex over het welzijn op het werk, Titel II - Organisatorische structuren, Hoofdstuk I - De Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk);
- het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Externe Diensten voor Preventie en Bescherming op het Werk³ (Codex over het welzijn op het werk, Titel II - Organisatorische structuren, Hoofdstuk II - De Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk);
- het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk⁴ (Codex over het welzijn op het werk, Titel II - Organisatorische structuren, Hoofdstuk IV - de Comités voor Preventie en Bescherming op het Werk);
- andere besluiten die in de Codex zijn opgenomen;
- sporadisch in andere regelgevingen zoals deze die betrekking hebben op de sociale verkiezingen⁵, evenals deze die verband houden met gewestelijke materies.

De werkgever is ertoe gehouden de wetten, besluiten en overeenkomsten betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk van toepassing in de onderneming of inrichting, ter beschikking te houden van het Comité⁶.



De inspraak van de werknemers over vraagstukken in verband met het welzijn van de werknemers wordt door de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk geregeld via het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.

Bij afwezigheid van een Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, welke ook de reden daarvoor is, worden de taken en bevoegdheden van dit overlegorgaan automatisch doorgeschoven naar de vakbondsafvaardiging⁷. In dat geval genieten de leden van de vakbondsafvaardiging, onverminderd de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomsten die voor hen gelden, dezelfde bescherming als de personeelsafgevaardigden in de Comités zoals wordt bepaald in de Wet van 19 maart 1991 houdende bijzondere ontslagregeling voor de personeelsafgevaardigden in de ondernemingsraden en in de Comités voor Veiligheid, Gezondheid en Verfraaiing van de Werkplaatsen alsook voor de kandidaat-personeelsafgevaardigden. Deze bescherming vangt aan op de datum van het begin van hun opdracht en eindigt op de datum waarop de bij de volgende verkiezingen verkozen kandidaten worden aangesteld als lid van het Comité (zie hoofdstuk 8 Statuut van de werknemersafgevaardigden).

In ondernemingen waar er noch een Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, noch een vakbondsafvaardiging bestaat, moet een beroep worden gedaan op de werknemers zelf⁸. Hoe deze deelname moet gebeuren, wordt bepaald in afdeling Vbis van het koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de comités.

Deze brochure handelt enkel over het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk in strikte zin.



3.1 Oprichting

Algemeen

A. Definitie technische bedrijfseenheid

De onderneming moet gedefinieerd worden als de technische bedrijfseenheid, bepaald op grond van economische en sociale criteria; in geval van twijfel primeren de sociale criteria. De technische bedrijfseenheid stemt overeen met de afzonderlijke vestigingen van een onderneming op voorwaarde dat deze vestigingen zich onderling kenmerken door een bepaalde economische (een zekere onafhankelijkheid ten opzichte van de directie van de zetel) en een sociale zelfstandigheid. Voorbeelden van sociale criteria zijn: de verscheidenheid van mensenkringen, verwijdering van de centra, verschil in taal, enz. De technische bedrijfseenheid valt niet noodzakelijk samen met de juridische entiteit van de onderneming. De juridische entiteit is de juridische vorm van de onderneming: een BVBA, een NV,...

A.a. Oprichting op het niveau van de technische bedrijfseenheid

Het Comité voor Preventie en Bescherming moet opgericht worden op het niveau van de technische bedrijfseenheid.

Men kan denken aan een onderneming met 158 werknemers gevestigd ergens op een industrieterrein. De onderneming heeft het juridisch statuut van een NV en de maatschappelijke zetel ervan bevindt zich op het industrieterrein. Op dezelfde plaats is ook de productie, de administratie en de verkoop gelokaliseerd. Het Comité moet aldus worden opgericht in die onderneming op dat industrieterrein.

A.b. Oprichting op het niveau van de juridische entiteit

De technische bedrijfseenheid valt niet noodzakelijk samen met de juridische entiteit van de onderneming. De juridische entiteit is de juridische vorm van de onderneming (een BVBA, een NV,...). De technische bedrijfseenheid daarentegen stemt overeen met de afzonderlijke vestigingen op voorwaarde dat die zich onderling kenmerken door een bepaalde economische en een sociale zelfstandigheid. Wanneer er in de technische bedrijfseenheden afzonderlijk beschouwd minder dan 50 werknemers tewerkgesteld zijn terwijl dit aantal bereikt wordt in de juridische entiteit als geheel, moet het Comité opgericht worden op het niveau van de juridische entiteit⁹.

Men kan denken aan een NV die gespreid over België 3 vestigingen heeft. In die vestigingen werken respectievelijk 32, 43 en 21 werknemers. Op basis van sociale en economische criteria moeten zij als afzonderlijke technische bedrijfseenheden beschouwd worden. In toepassing van de hoger gegeven regel heeft men hier te doen met drie ondernemingen die allen minder dan 50 werknemers tewerkstellen. Er werken evenwel 96 werknemers in de juridische entiteit als geheel. In deze situatie moet een Comité worden opgericht op het niveau van de juridische entiteit. Er werken immers meer dan 50 werknemers in de juridische entiteit als geheel.

A.c. Samenvoeging van grote en kleine entiteiten

De vorige regel garandeert nog niet dat alle werknemers bij de verkiezingen voor een Comité betrokken worden. Daarom kunnen bij koninklijk besluit alle maatregelen worden getroffen om voor alle werknemers van de betrokken technische bedrijfseenheden de deelneming aan de werking van de Comité's te waarborgen¹⁰.

Men kan denken aan een NV met drie vestigingen met respectievelijk 133, 112 en 41 werknemers. Deze vestigingen moeten als afzonderlijke technische bedrijfseenheden beschouwd worden. In de twee grootste vestigingen moet een Comité worden opgericht aangezien het gaat om ondernemingen die meer dan 50 werknemers tewerkstellen. Er moet evenwel geen apart Comité worden opgericht voor de vestiging met 41 werknemers. Deze werknemers moeten evenwel betrokken worden bij de verkiezingen voor het Comité in één van de andere vestigingen. Op basis van sociale en economische criteria zal uitgemaakt moeten worden bij welke vestiging zij zich moeten aansluiten.

A.d. Verschillende juridische entiteiten vormen samen één technische bedrijfseenheid

Tenslotte wordt een vermoeden gecreëerd, tot het tegendeel wordt bewezen, dat meerdere juridische entiteiten een technische bedrijfseenheid vormen indien het bewijs kan worden geleverd¹¹:

1. dat ofwel deze juridische entiteiten deel uitmaken van eenzelfde economische groep of beheerd worden door eenzelfde persoon of door personen die onderling een economische band hebben, ofwel dat deze juridische entiteiten éénzelfde activiteit hebben of activiteiten die op elkaar afgestemd zijn;
2. en dat er elementen bestaan die wijzen op een sociale samenhang tussen deze juridische entiteiten, zoals met name een gemeenschap van mensen verzameld in dezelfde gebouwen of in nabije gebouwen, een gemeenschappelijk personeelsbeheer, een gemeenschappelijk personeelsbeleid, een arbeidsreglement of collectieve arbeidsovereenkomsten die gemeenschappelijk zijn of die gelijkaardige bepalingen bevatten.

Wanneer het bewijs wordt geleverd van één van de voorwaarden bedoeld in 1. en het bewijs van bepaalde elementen bedoeld in 2., zullen de betrokken juridische entiteiten beschouwd worden als één enkele technische bedrijfseenheid vormend behalve indien de werkgever(s) het bewijs lever(t)(en) dat het personeelsbeheer en -beleid geen sociale criteria aan het licht brengen, kenmerkend voor het bestaan van een technische bedrijfseenheid.

Men kan denken aan drie NV's die beheerd worden door dezelfde familie met een gemeenschappelijk personeelsbeheer en -beleid.

B. Aantal werknemers

Een Comité moet worden opgericht in al de ondernemingen die gewoonlijk gemiddeld ten minste 50 werknemers tewerkstellen. Ook is een onderneming er toe verplicht een Comité op te richten wanneer ze als juridische entiteit ten minste 50 werknemers tewerkstelt, welke ook het aantal werknemers is tewerkgesteld in ieder van de zetels¹².

Voor bepaalde sectoren geldt een ander aantal werknemers dat moet tewerkgesteld worden. In de mijnen, graverijen en ondergrondse groeven worden deze Comités ingesteld zodra er gewoonlijk gemiddeld 20 werknemers zijn tewerkgesteld¹³. In de diamantnijverheid moet een Comité worden opgericht in de ondernemingen die gewoonlijk gemiddeld 10 arbeiders tewerkstellen¹⁴.

Tenslotte kan de Koning, bij een in Ministerraad overlegd besluit, de verplichting om een Comité op te richten uitbreiden tot de werkgevers die gewoonlijk gemiddeld minder dan 50 werknemers tewerkstellen¹⁵.

Opschorting¹⁶

In de ondernemingen waar een Comité moet worden opgericht of vernieuwd, kan de oprichting of de vernieuwing van het Comité worden opgeschort:

- wanneer de onderneming besloten heeft al haar activiteiten definitief stop te zetten;
- bij de gedeeltelijke sluiting, door de stopzetting van één of meer activiteiten, voor zover het aantal tewerkgestelde werknemers lager wordt dan 50 of het bij koninklijk besluit bepaalde aantal.

Het volstaat evenwel niet dat deze voorwaarden vervuld zijn opdat de werkgever autonoom kan beslissen om de verkiezingen op te schorten. Hiervoor moet hij voorafgaande toestemming bekomen van de sociaal inspecteur-districtshoofd van de Inspectie van de sociale wetten. Vooraleer deze toestemming te verlenen, vraagt de inspecteur-districtshoofd de instemming van het Comité. Wanneer dit orgaan nog niet is opgericht, moet hij de instemming van de werkgever en van de vakbondsafvaardiging bekomen.

Wanneer een opschorting van de verkiezingen toegelaten is omwille van voormelde omstandigheden, mag deze opschorting in geen geval één jaar overschrijden. Het bestaande Comité blijft gedurende die periode fungeren.

Gemeenschappelijk Comité¹⁷

Bij koninklijk besluit kan aan een groep van werkgevers worden toegestaan een gemeenschappelijk Comité op te richten. In dat koninklijk besluit wordt dan de bevoegdheid van het Comité bepaald en de werkingsmodaliteiten ervan geregeld.

Dat Comité is paritair samengesteld uit gewone en plaatsvervangende afgevaardigden, die de werkgevers en werknemers, volgens de bij het koninklijk besluit bepaalde modaliteiten, vertegenwoordigen.

Overgang van onderneming

Voor de toepassing van wat volgt dient onder onderneming de juridische entiteit te worden verstaan¹⁸.

A. Bij overgang krachtens overeenkomst van één of meer ondernemingen¹⁹:

- blijven de bestaande Comité's gewoon verder fungeren, wanneer de betrokken ondernemingen hun aard van technische bedrijfseenheid behouden.

Deze situatie doet zich voor in het volgende voorbeeld:

De BVBA A exploiteert een onderneming op industrieterrein A. De BVBA B doet hetzelfde op industrieterrein B. De twee ondernemingen stellen elk voldoende personeel tewerk zodat zij beide een Comité hebben. De twee BVBA's fuseren tot een nieuwe BVBA. De twee ondernemingen op industrieterrein A en B blijven verder functioneren. De beide Comité's blijven tevens gewoon verder functioneren. Bij de volgende sociale verkiezingen zal worden nagegaan of beide ondernemingen nog steeds als aparte technische bedrijfseenheid moeten beschouwd worden. In de veronderstelling dat dit zo is en zij beiden nog steeds voldoende personeel tewerkstellen, zullen zij elk afzonderlijk verkiezingen organiseren en blijven de Comité's apart functioneren;

- in de anderen gevallen wordt tot de eerstkomende verkiezingen het Comité van de nieuwe onderneming als volgt samengesteld: het bestaat uit al de leden van de Comité's die vroeger werden verkozen bij de betrokken ondernemingen, tenzij de partijen er anders over beslissen. Dit Comité fungeert voor het geheel van het personeel van de betrokken ondernemingen tot de volgende sociale verkiezingen.

B. Bij overgang krachtens overeenkomst van een gedeelte van een onderneming naar een andere onderneming die beiden over een Comité beschikken²⁰:

- blijven de bestaande Comité's fungeren indien de bestaande technische bedrijfseenheden ongewijzigd blijven;
- blijft, zo de aard van de technische bedrijfseenheden gewijzigd wordt, het bestaande Comité fungeren in de onderneming waarvan een gedeelte overgaat; de personeelsafgevaardigden van het Comité, tewerkgesteld in het gedeelte van de onderneming dat overgaat, worden toegevoegd aan het Comité van de onderneming waarnaar het bedoelde gedeelte is overgegaan.

Deze situatie doet zich voor in het volgende voorbeeld:

De BVBA C exploiteert een onderneming in stad C. De BVBA D doet hetzelfde in stad D. De twee ondernemingen stellen elk 100 werknemers tewerk zodat zij beiden een Comité hebben. Een afdeling van onderneming C gaat over naar onderneming D. De aard van de technische bedrijfseenheden wordt gewijzigd. In de overlatende onderneming C blijft een eventueel afgeslankt Comité verder functioneren. Het bestaat uit de verkozen werknemersvertegenwoordigers tewerkgesteld in de afdelingen die niet overgedragen werden. In de overnemende onderneming D blijft het bestaande Comité verder functioneren. Het wordt aangevuld met de werknemersvertegenwoordigers verkozen in het Comité van de overlatende onderneming C en die werken in de afdeling die overgenomen wordt.

C. Bij overgang krachtens overeenkomst van een gedeelte van een onderneming met een Comité naar een onderneming zonder Comité²¹:

- blijft het bestaande Comité fungeren, zo de aard van technische bedrijfseenheid behouden blijft;
- blijft, zo de aard van technische bedrijfseenheid gewijzigd wordt, het Comité van de onderneming waarvan een gedeelte is overgegaan, fungeren met de personeelsafgevaardigden die niet tewerkgesteld waren in het gedeelte van de onderneming dat is overgegaan;
- wordt bovendien, in de onderneming waarnaar een gedeelte van een andere onderneming is overgegaan, een Comité opgericht tot de eerstkomende verkiezingen bestaande uit de personeelsafgevaardigden tewerkgesteld in bedoeld gedeelte, tenzij de partijen een andere regeling treffen.

Deze situatie doet zich voor in het volgende voorbeeld:

De VZW F exploiteert een onderneming in de gemeente F. VZW G doet hetzelfde in gemeente G. De VZW F heeft een Comité. De VZW G stelt daarentegen onvoldoende personeel tewerk zodat zij geen Comité heeft. Een afdeling van de VZW F gaat over naar de VZW G. In de overlatende onderneming F blijft een eventueel afgeslankt Comité verder functioneren. In de overnemende onderneming moet een Comité worden opgericht. Het bestaat uit de werknemersvertegenwoordigers verkozen in het Comité van de overlatende onderneming maar die werken in de afdeling die overgenomen wordt. De partijen kunnen evenwel een andere regeling treffen.

D. Bij splitsing van een technische bedrijfseenheid in verschillende juridische entiteiten die geen wijziging meebrengt in de aard van de technische bedrijfseenheid, blijft het bestaande Comité tot de eerstkomende verkiezingen behouden

Ontstaan er verscheidene technische bedrijfseenheden dan blijft het Comité voor het geheel van de eenheden bestaan tot de eerstkomende verkiezingen, tenzij de partijen een andere regeling treffen²².

In alle gevallen van overgang van een onderneming of van een gedeelte ervan krachtens overeenkomst, alsmede in geval van splitsing van een technische bedrijfseenheid in juridische entiteiten, blijven de leden die het personeel vertegenwoordigen en de kandidaten de beschermingsmaatregelen genieten bepaald in de Wet van 19 maart 1991 (zie hoofdstuk 8 Statuut van de werknemersafgevaardigden).

Voor de toepassing van wat volgt dient onder het begrip overname van activa te worden verstaan: het vestigen van een zakelijk recht op het geheel of een deel van de activa van een failliete onderneming of van een onderneming die het voorwerp is van een gerechtelijk akkoord met boedelafstand waarbij de hoofdactiviteit van de onderneming of van een afdeling ervan wordt voortgezet²⁴.

In geval van overname van activa van een failliete onderneming of van een onderneming die het voorwerp is van een gerechtelijk akkoord met boedelafstand:

- blijft een Comité behouden tot de eerstkomende verkiezingen indien de technische bedrijfseenheid of de technische bedrijfseenheden waaruit de onderneming bestaat, de aard behouden die ze hadden voor het faillissement of het gerechtelijk akkoord door boedelafstand zonder in een andere onderneming opgenomen te worden; het Comité is uitsluitend samengesteld uit een aantal effectieve personeelsafgevaardigden, evenredig met het aantal in de nieuwe onderneming tewerkgestelde werknemers volgens de bij koninklijk besluit bepaalde regelen; de personeelsafgevaardigden worden onder gewone of plaatsvervangende afgevaardigden die werden overgenomen, of onder de niet-verkozen kandidaat-personeelsafgevaardigden voor de laatste verkiezingen van het Comité die werden overgenomen, aangewezen door de werknemersorganisaties die de bij de vorige verkiezingen verkozen afgevaardigden hebben voorgedragen; dit Comité fungeert voor het geheel van het personeel van de overgenomen onderneming.

Deze situatie doet zich voor in het volgende voorbeeld:

De BVBA X exploiteert een onderneming op industrieterrein X. De BVBA Y doet hetzelfde op industrieterrein Y. De twee ondernemingen stellen beiden voldoende personeel tewerk zodat zij beiden een Comité hebben. De BVBA Y neemt de activa over van de failliete onderneming X. De twee ondernemingen op industrieterrein X en Y blijven verder functioneren. Een Comité van de onderneming X blijft behouden tot de eerstkomende verkiezingen. Het fungeert voor het geheel van het personeel van de overgenomen onderneming X. Het Comité is uitsluitend samengesteld uit een aantal effectieve personeelsafgevaardigden, evenredig met het aantal in de nieuwe onderneming X tewerkgestelde werknemers. De personeelsafgevaardigden worden aangewezen door de werknemersorganisaties die bij de vorige verkiezingen verkozen afgevaardigden hebben voorgedragen. Deze personeelsafgevaardigden zijn gewone of plaatsvervangende afgevaardigden die werden overgenomen of niet-verkozen kandidaat-personeelsafgevaardigden voor de laatste verkiezingen van het Comité;

- blijft een Comité behouden tot de eerstkomende verkiezingen indien de technische bedrijfseenheid of de technische bedrijfseenheden waaruit de onderneming bestaat in een andere onderneming of technische bedrijfseenheid ervan wordt opgenomen en indien de onderneming of de technische bedrijfseenheid waarin ze worden opgenomen, niet over een dergelijk Comité beschikt; het Comité is uitsluitend samengesteld uit een aantal effectieve personeelsafgevaardigden, evenredig met het aantal overgenomen werknemers volgens de door de Koning bepaalde regelen; de personeelsafgevaardigden worden onder de gewone of plaatsvervangende afge-

vaardigden die werden overgenomen, of onder de niet-verkozen kandidaat-personeelsafgevaardigden voor de laatste verkiezingen van het Comité die werden overgenomen, aangewezen door de werknemersorganisaties die bij de vorige verkiezingen verkozen afgevaardigden hebben voorgedragen; dit Comité fungeert voor het deel van de overgenomen onderneming.

Deze situatie doet zich voor in het volgende voorbeeld.

De BVBA X exploiteert een onderneming in stad X. De BVBA Z doet hetzelfde in stad Z. De BVBA X stelt 120 werknemers tewerk en heeft een Comité. De BVBA Z stelt slechts 40 werknemers tewerk en heeft geen Comité. De onderneming Z neemt de activa van de failliete onderneming X over. De technische bedrijfseenheid X wordt opgenomen in die van Z. Een Comité blijft behouden tot de eerstkomende verkiezingen. Het fungeert voor het deel van de overgenomen onderneming X. Het Comité is uitsluitend samengesteld uit een aantal effectieve personeelsafgevaardigden evenredig met het aantal overgenomen werknemers. De personeelsafgevaardigden worden aangewezen door de werknemersorganisaties die bij de vorige verkiezingen verkozen afgevaardigden hebben voorgedragen. De personeelsafgevaardigden zijn de gewone of plaatsvervangende afgevaardigden die werden overgenomen of de niet-verkozen kandidaat-personeelsafgevaardigden voor de laatste verkiezingen van het Comité.

De werknemersorganisaties die bij de vorige verkiezingen verkozen afgevaardigden hebben voorgedragen, kunnen met de nieuwe werkgever een ander geldig akkoord sluiten tot de eerstkomende verkiezingen.

3.2 Samenstelling

Algemeen

De Comités zijn samengesteld uit²⁵ :

- het ondernemingshoofd en één of meerdere door hem, overeenkomstig de bij het koninklijk besluit vastgelegde bepalingen, aangewezen gewone en plaatsvervangende afgevaardigden, die bevoegd zijn om hem te vertegenwoordigen en te verbinden op grond van de leidinggevende functies die zij in de onderneming vervullen. Deze afgevaardigden mogen niet talrijker zijn dan de personeelsafgevaardigden. De mandaten van de afgevaardigden van de werkgever gelden voor vier jaar, op voorwaarde dat zij de vermelde leidinggevende functies niet verliezen gedurende die periode; zij blijven in functie tot de datum van installatie van de kandidaten die bij de volgende verkiezingen door de werknemers worden verkozen.
- een zeker aantal gewone en plaatsvervangende afgevaardigden van het personeel. Het aantal wordt bepaald bij koninklijk besluit. Het aantal gewone afgevaardigden mag niet lager zijn dan twee. Zoveel werknemersvertegenwoordigers moeten er inderdaad minstens zijn opdat het Comité geldig zou kunnen functioneren. Wanneer het minimum van twee werknemersvertegenwoordigers niet meer bereikt wordt, wordt het Comité hernieuwd. Bij koninklijk besluit worden de bijzondere regels voor die verkiezingen vastgesteld²⁶.

De afvaardiging bestaat bovendien uit plaatsvervangende leden waarvan het aantal gelijk is aan dat van de gewone leden.

De preventieadviseur die deel uitmaakt van het personeel van de onderneming waar hij zijn functie uitoefent kan noch werkgevers-, noch personeelsafgevaardigde zijn.

Personeelsafgevaardigden

A. Verkiezingen²⁷

De gewone en plaatsvervangende afgevaardigden worden bij geheime stemming verkozen op de door de interprofessionele representatieve werknemersorganisaties voorgedragen kandidatenlijsten. Elke lijst mag niet meer kandidaten bevatten dan er gewone en plaatsvervangende mandaten te begeven zijn.

Bij koninklijk besluit worden de voorwaarden van kiesrecht en de verkiezingsprocedure bepaald en de periode vastgesteld waarin de verkiezingen zullen plaats hebben en de verplichtingen van de werkgevers op dit vlak.

De verkiezingen voor de Comités worden om de vier jaar gehouden.

Wanneer een onderneming tussen twee van deze periodes het gemiddeld aantal tewerkgestelde werknemers bereikt, moeten de verkiezingen slechts worden gehouden in de loop van de eerstvolgende periode vastgesteld bij koninklijk besluit en voor zover de onderneming op dat ogenblik nog steeds gemiddeld het vereiste aantal werknemers tewerkstelt.

B. Voorwaarden

Om als personeelsafgevaardigde bij de Comités verkiesbaar te zijn, moeten de werknemers op de datum van de verkiezingen aan de volgende voorwaarden voldoen²⁸:

- ten minste 18 jaar oud zijn. De afgevaardigden van de jonge werknemers moeten evenwel ten minste 16 jaar oud zijn en mogen de leeftijd van 25 jaar niet bereikt hebben;
- geen deel uitmaken van het leidinggevend personeel; bij koninklijk besluit wordt bepaald wat onder “leidinggevend personeel” moet worden verstaan;
- ofwel minstens zes maanden ononderbroken tewerkgesteld zijn in de juridische entiteit waar de onderneming toe behoort of in de technische bedrijfseenheid, gevormd door verschillende juridische entiteiten; ofwel tewerkgesteld geweest zijn in een juridische entiteit waartoe de onderneming behoort of in de technische bedrijfseenheid, gevormd door de verschillende juridische entiteiten in het jaar dat voorafgaat aan dit waarin de verkiezingen plaatsvinden, gedurende in totaal minstens negen maanden tijdens verscheidene periodes: voor de berekening van deze periode gedurende welke de werknemer tewerkgesteld is geweest, hetzij krachtens een arbeids- of leerovereenkomst, hetzij onder gelijkaardige voorwaarden als hierboven in de definitie “werknemer” vermeld;
- de leeftijd van 65 jaar niet hebben bereikt.

C. Einde van het mandaat²⁹

Het mandaat van de personeelsafgevaardigde neemt een einde:

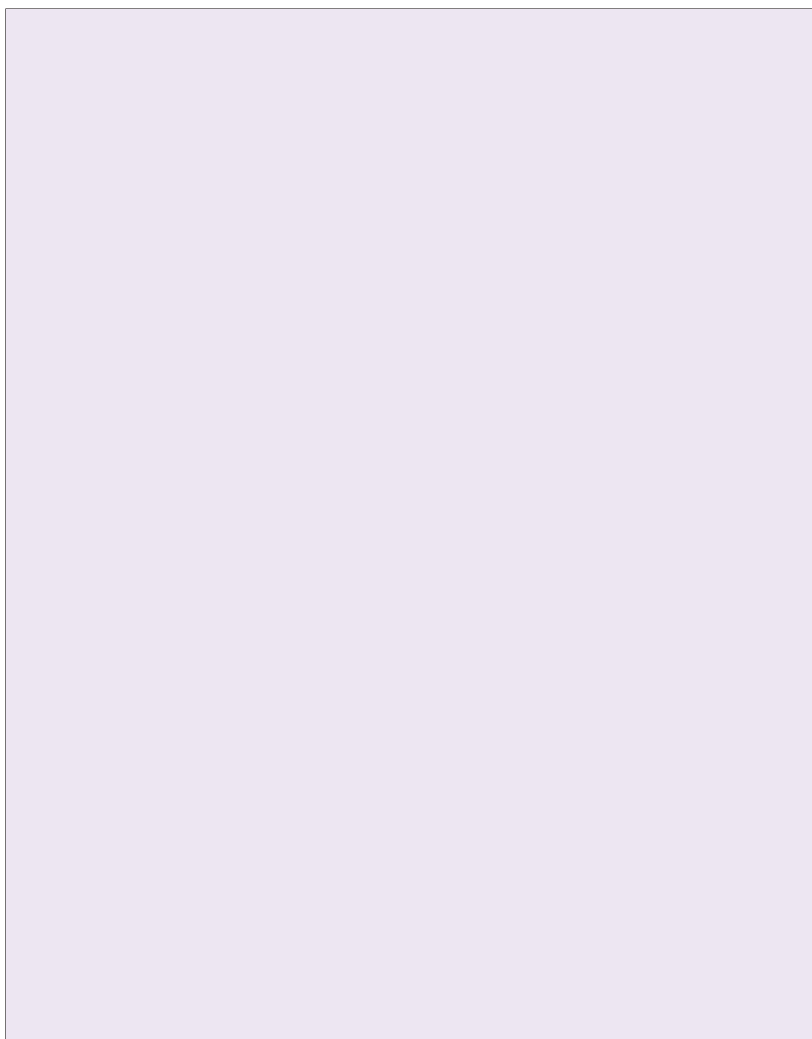
- in geval van niet-herverkiezing als gewoon of plaatsvervangend lid zodra het Comité is aangesteld;
- indien de betrokkene geen deel meer uitmaakt van het personeel;
- in geval van ontslagneming;
- indien de betrokkene geen lid meer is van de werknemersorganisatie die de kandidatuur heeft voorgedragen;
- in geval van intrekking van het mandaat wegens ernstige tekortkoming, uitgesproken door het arbeidsgerecht, op verzoek van de werknemersorganisatie die de kandidatuur heeft voorgedragen;
- indien de betrokkene niet meer behoort tot de categorie van werknemers waartoe hij behoorde op het ogenblik van de verkiezingen, tenzij de organisatie die de kandidatuur heeft voorgedragen het behoud van het mandaat vraagt bij aangetekend schrijven gericht aan de werkgever; deze bepaling is evenwel niet toepasselijk op het lid dat de jonge werknemers vertegenwoordigt;
- zodra de betrokkene deel uitmaakt van het leidinggevend personeel;
- in geval van overlijden.

D. Plaatsvervangende leden³⁰

Het plaatsvervangend lid zal ter vervanging van een gewoon lid zetelen:

- ingeval een gewoon lid verhinderd is;
- indien het mandaat van het gewoon lid een einde neemt om één van de hierboven opgesomde redenen. In dat geval voltooit het plaatsvervangend lid dit mandaat.

De niet-verkozen kandidaat van dezelfde categorie en van dezelfde lijst die het grootste aantal stemmen heeft bekomen, wordt plaatsvervanger van een gewoon lid dat zetelt ter vervanging van een gewoon lid wiens mandaat een einde heeft genomen om één van de hierboven opgesomde redenen. Indien er geen plaatsvervangende leden meer zijn om een vacante zetel te bezetten, mag een kandidaat van dezelfde categorie en van dezelfde lijst worden aangewezen, volgens de bij koninklijk besluit vastgestelde regels.



In toepassing van artikel 65 van de Wet van 4 augustus 1996 heeft het Comité hoofdzakelijk als opdracht alle middelen op te sporen en voor te stellen en actief bij te dragen tot alles wat wordt ondernomen om het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te bevorderen.

Dit omvat het uitbrengen van voorafgaand advies, het geven van een voorafgaand akkoord, het uitwerken van voorstellen, het recht op informatie, het aanduiden van een afvaardiging en enkele specifieke bevoegdheden.

4.1 Voorafgaand advies

Het Comité brengt voorafgaand advies uit over³¹:

Maatregelen inzake het beleid van de onderneming

Het betreft:

- alle voorstellen, maatregelen en toe te passen middelen, die rechtstreeks of onrechtstreeks, meteen of na afloop van tijd gevolgen kunnen hebben voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- de planning en invoering van nieuwe technologieën, wat betreft de gevolgen voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers, verbonden aan de keuze inzake uitrusting, de arbeidsomstandigheden en de invloed op de omgevingsfactoren op het werk, met uitzondering van die gevolgen, waarop een collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing is, die in gelijkaardige waarborgen voorziet;
- adviezen betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, omtrent het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan opgesteld door de werkgever, de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten ervan.

Preventiemaatregelen

Het betreft:

- elke maatregel die overwogen wordt om de technieken en de arbeidsvoorwaarden aan de mens aan te passen en om de beroepsvermoeidheid te voorkomen;
- de specifieke maatregelen voor de inrichting van de arbeidsplaats teneinde, in voorkomend geval, rekening te houden met de tewerkgestelde minder-valide werknemers;
- de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van arbeidsmiddelen en persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen.

De diensten waarop een beroep wordt gedaan

Het betreft:

- de keuze of de vervanging van een Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk, een Externe Dienst voor technische controles op de werkplaats en andere instellingen en deskundigen;
- de keuze of de verandering van de diensten waarop een beroep wordt gedaan in toepassing van de arbeidsongevallenwetten.

De Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

Het betreft³²:

- de wijze van samenstelling van de Interne Dienst;
- de technische en wetenschappelijke middelen, de lokalen en de financiële middelen, evenals het administratief personeel dat ter beschikking van de Interne Dienst wordt gesteld.

De werkgever moet een identificatiedocument, hetzij apart, hetzij als deel van het jaarverslag van de dienst, hetzij als bijlage bij de overeenkomst met de Externe Dienst ter beschikking houden van de met het toezicht belaste ambtenaar. Dit document heeft tot doel vast te stellen welke opdrachten door de Interne Dienst moeten worden verricht, welke vaardigheden er voor handen zijn en de samenstelling van de Interne Dienst. Ook de adviezen van het Comité worden hierin opgenomen³³.

4.2 Akkoord

Het Comité geeft zijn voorafgaand akkoord betreffende:

- de minimumduur van de prestaties van de preventieadviseur dermate dat de aan de interne dienst toegewezen opdrachten te allen tijde volledig en doeltreffend worden vervuld³⁴;
- de aanduiding en vervanging van de preventieadviseurs deskundig inzake arbeidsveiligheid en arbeidsgeneeskunde van de interne dienst;
- de andere gevallen bepaald door de verschillende wetten en de uitvoeringsbesluiten ervan³⁵. Het betreft bijvoorbeeld het afwijken van de door de reglementering voorgeschreven temperaturen, de vermindering van bepaalde sanitaire installaties, de toegang tot sociale voorzieningen: refter, kleedkamers, ...

De wijze waarop wordt vastgesteld dat er een akkoord is, moet bepaald worden in het huishoudelijk reglement.

Bij de aanduiding van de preventieadviseur van de interne dienst gespecialiseerd in de psychosociale aspecten van het werk, waaronder geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk, moeten alle leden-vertegenwoordigers van de personeelsleden binnen het comité hun voorafgaand akkoord geven. Indien geen akkoord bereikt wordt, moet de werkgever beroep doen op een preventieadviseur van een externe dienst.³⁶

Bij het beëindigen van de overeenkomst met een preventieadviseur van een interne dienst of bij de verwijdering uit zijn functie, vraagt de werkgever voorafgaand en per aangetekende brief het akkoord van de leden van het comité. Wanneer het gaat om de preventieadviseur gespecialiseerd in psychosociale aspecten van het werk, moeten alle leden-vertegenwoordigers van de personeelsleden binnen het comité hun akkoord geven.³⁷

4.3 Voorstellen

Het voorstel onderscheidt zich van het advies door het feit dat het advies gewoonlijk wordt gevraagd door een andere persoon terwijl het voorstel gedaan wordt op eigen initiatief van het Comité zonder dat hier uitdrukkelijk om gevraagd werd.

Het Comité formuleert voorstellen omtrent het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, omtrent het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan opgesteld door de werkgever, de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten ervan en werkt voorstellen uit om de arbeidsplaats en de omgeving ervan te verfraaien³⁸.

4.4 Recht op informatie³⁹

De werkgever is er toe gehouden het Comité alle nodige informatie te verstrekken opdat het met volkomen kennis van zaken advies zou kunnen uitbrengen.

Documentatie

De werkgever stelt daartoe documentatie samen betreffende de vraagstukken inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het intern en extern milieu en houdt deze ter beschikking van het Comité. Het betreft:

- de wetten, besluiten en overeenkomsten betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, van toepassing in de onderneming of inrichting.
- de akten en documenten bij diezelfde wetten, besluiten en overeenkomsten opgelegd. Voorbeelden zijn de maand- en jaarverslagen (zie bijlage);
- elk ander document in de onderneming of inrichting opgesteld om het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk evenals de interne en externe milieuzorg te verzekeren. Men kan denken aan bijvoorbeeld de documenten in het kader van risicoanalyse;
- de inventaris van de toestellen en machines die door de erkende organismen moeten gecontroleerd worden krachtens de reglementaire bepalingen;

- de lijst en de lokatie van de in de onderneming of inrichting gebruikte gevaarlijke stoffen en preparaten;
- de lijst en gegevens van de in de onderneming of inrichting aanwezige emissiepunten met betrekking tot lucht- en waterverontreiniging.

De leden van het Comité moeten op de hoogte worden gebracht en kennis kunnen krijgen van alle al dan niet door de arbeids- of milieureglementering opgelegde inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die verband houden met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het intern of extern milieu. Dit geldt voor de inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die:

- de eigen onderneming in toepassing van de milieureglementering aan de overheid dient te verschaffen of ter inzage te houden;
- derde ondernemingen ter gelegenheid van hun aanvraag voor een vergunning openbaar dienen te maken, indien en voor zover de werkgever ten opzichte van die documenten een inzage-recht kan doen gelden.

Bovendien houdt de werkgever de bestelbon, de leveringsdocumenten en het indien-stellingsverslag die betrekking hebben op de keuze, de aankoop en het gebruik van arbeidsmiddelen en persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen ter inzage van het Comité en legt hij regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het Comité.

Informatie

De werkgever verstrekt aan de Comité's alle nodige informatie betreffende:

- de wijzigingen aangebracht aan de fabricageprocedures, de werkmethodes of de installaties als ze de bestaande risico's voor het welzijn van de werknemers, het intern of extern milieu kunnen verzwaren of er nieuwe kunnen vormen. Men kan bijvoorbeeld denken aan de installatie van nieuwe computers;
- de aanwending of fabricage van nieuwe producten. Voorbeelden zijn de aanwending van nieuwe stoffen en preparaten;
- risico's voor de veiligheid en de gezondheid, alsmede de preventiemaatregelen zowel voor de organisatie in haar geheel als op het niveau van elke groep van werkposten of functie. Men kan bijvoorbeeld denken aan het verrichten van werkzaamheden op grote hoogte waarbij men schade kan voorkomen door bijvoorbeeld collectieve beschermingsmiddelen, zoals leuningen of vangnetten, te gebruiken;
- de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van de werknemers. Er kan hier bijvoorbeeld gedacht worden aan noodplannen en maatregelen die betrekking hebben op de eerste hulp bij ongevallen;
- de evaluatie van de risico's en de beschermende maatregelen in het kader van het dynamisch risicobeheersingssysteem en het globaal preventieplan. Men kan bijvoorbeeld denken aan het inschatten van de kans dat er zich nadelige gevolgen zullen voordoen wanneer personen worden blootgesteld aan carcinogene agentia zoals asbest;
- het door de onderneming gevoerde milieubeleid (jaarlijks).
- De preventieadviseur deskundig inzake klachten betreffende geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, stelt voor het comité regelmatig een ver-

slag op over ingediende klachten ter zake. Het verslag bevat enkel collectieve en anonieme gegevens⁴⁰.

4.5 Aanduiding afvaardiging

Het Comité draagt bij tot de toepassing van het dynamisch risicobeheersingssysteem door sommige van zijn leden werkgevers en werknemers af te vaardigen om samen met de bevoegde preventieadviseur en het bevoegde lid van de hiërarchische lijn, periodiek en ten minste één maal per jaar een grondig onderzoek in te stellen op al de arbeidsplaatsen waarvoor het Comité bevoegd is⁴¹.

Het Comité wijst een afvaardiging aan die zich onmiddellijk ter plaatse begeeft, wanneer er ernstige risico's zijn, waarbij de schade dreigend is en telkens er een ernstig ongeval of incident gebeurd is, of wanneer ten minste een derde van de werknemers afvaardiging in het Comité erom verzoekt⁴².

Het Comité wijst tevens een afvaardiging aan om de met toezicht belast ambtenaren te woord te staan bij hun toezichtsbezoeken⁴³.

4.6 Initiatiefrecht

Wanneer een preventieadviseur van een Externe Dienst die bij een werkgever opdrachten uitvoert niet langer het vertrouwen geniet van de werknemers of zijn onafhankelijkheid of bekwaamheid in het gedrang is, doet de werkgever deze preventieadviseur vervangen, indien het geheel van de leden die de werknemers vertegenwoordigen in het Comité, hierom verzoekt⁴⁴.

4.7 Specifieke bevoegdheden

Het betreft:

- de betrokkenheid van het Comité bij het beheer en de werkzaamheden van het departement belast met het medisch toezicht van de Interne Dienst door ten minste tweemaal per jaar, met een tijdsverloop van maximaal zes maanden hieraan aandacht te besteden op grond van een verslag dat hiertoe door de preventieadviseur belast met het medisch toezicht wordt opgesteld;
- het stimuleren van de activiteiten van de Interne Dienst en het opvolgen van de werking van de Interne Dienst⁴⁵;
- het uitwerken en het toepassen van de propagandamiddelen en de maatregelen in verband met het onthaal van de werknemers, de informatie en de opleiding op het vlak van de preventie en bescherming op het werk⁴⁶;

- het onderzoeken van de door de werknemers geuite klachten met betrekking tot het welzijn op het werk, evenals de klachten die betrekking hebben op de manier waarop de diensten, waarop in toepassing van de arbeidsongevallenwetten een beroep wordt gedaan, hun opdracht vervullen⁴⁷;
- de relaties met de Externe Dienst. Deze hebben ondermeer betrekking op de wijze waarop het Comité wordt betrokken bij de opdrachten die de Externe Dienst in de onderneming uitoefent en worden bepaald in de overeenkomst die gesloten wordt tussen de werkgever en de Externe Dienst⁴⁸.

4.8 Andere opdrachten van het Comité

De verschillende koninklijke besluiten die samen de Codex over het welzijn op het werk vormen, geven nog verschillende opdrachten aan het Comité. Het betreft ondermeer:

- Na voorafgaand advies van de arbeidsgeneesheer en na advies van het Comité, stelt de werkgever de maatregelen vast die nodig zijn om de activiteit van de werknemer zodanig te organiseren dat de dagelijkse werktijd met een beeldscherm op gezette tijden wordt onderbroken door rustpauzen of andersoortige activiteiten waardoor de belasting van het werken met een beeldscherm wordt verlicht (artikel 4 §2 van het koninklijk besluit betreffende het werken met beeldschermapparatuur⁴⁹);
- de resultaten van de risico-evaluatie en de te nemen algemene maatregelen worden op schrift gesteld en bijgehouden in een document dat wordt voorgelegd voor advies aan het Comité, en dat op verzoek van de ambtenaren die belast zijn met het toezicht op de bepalingen van dit besluit, te hunner beschikking wordt gesteld (artikel 5 van het koninklijk besluit inzake moederschapsbescherming⁵⁰);
- de elementen die bij de beoordeling hebben meegespeeld, inzonderheid deze bedoeld in de artikelen 6 en 7 van het koninklijk besluit, de resultaten van de beoordeling en de te nemen algemene maatregelen worden bijgehouden in een geschreven document dat wordt voorgelegd aan het advies van het Comité (artikel 9 van het koninklijk besluit betreffende de bescherming van de werknemers tegen de risico's bij blootstelling aan biologische agentia op het werk⁵¹).

Ook in het ARAB komen er nog bepalingen voor die bijkomende opdrachten geven aan het Comité en die ondermeer betrekking hebben op de fysische agentia, de sociale voorzieningen en de E.H.B.O.

Op regionaal vlak bestaan er eveneens regelgevingen die bepalingen bevatten waarin het Comité een rol te vervullen heeft. Zo heeft het Vlaamse Gewest een tussenkomst van het Comité voorzien in volgende reglementeringen:

- het decreet van 2 april 2004 tot vermindering van de uitstoot van broeikasgassen in het Vlaamse Gewest door het bevorderen van het rationeel energiegebruik, het gebruik van hernieuwbare energiebronnen en de toepassing van flexibiliteitsmechanismen uit het Protocol van Kyoto;
- het besluit van de Vlaamse regering van 2 april 2004 tot invoering van het integrale milieujaarverslag;
- Vlarem I
- Vlarem II

De relevante uittreksels uit deze regelgevingen worden als bijlage 3 opgenomen.

Het betreft:

- het Comité verleent, op vraag van de met het toezicht belaste ambtenaren, zijn medewerking aan deze ambtenaren⁵²;
- het Comité wijst een afvaardiging aan om de met het toezicht belaste ambtenaren te woord te staan bij hun toezichtsbezoeken⁵³;
- de werknemersvertegenwoordigers in het Comité mogen steeds een beroep doen op de met toezicht belaste ambtenaar⁵⁴;
- de met het toezicht belaste ambtenaar mag ambtshalve het Comité bijeenroepen en het voorzitterschap van de vergadering op zich nemen⁵⁵.

5

6

7

8

49

0

Aan de met algemene stemmen uitgebrachte adviezen van het Comité met betrekking tot ernstige risico's voor het welzijn van de werknemers waarbij de schade dreigend is, geeft de werkgever zo vlug mogelijk een conform gevolg. Er wordt een passend gevolg door de werkgever gegeven in geval van uiteenlopende adviezen. Aan al de andere adviezen geeft hij gevolg binnen de door het Comité gestelde termijn of, indien geen termijn is bepaald, uiterlijk binnen de zes maanden.

De werkgever die niet overeenkomstig de adviezen heeft gehandeld, er geen gevolg aan heeft gegeven of gekozen heeft onder de uiteenlopende adviezen, deelt de redenen hiervan mee aan het Comité.

De werkgever verklaart tevens de maatregelen die in gewettigd dringend geval werden genomen zonder het Comité vooraf te raadplegen of te informeren.

De werkgever deelt zijn standpunt of, in voorkomend geval, dat van de Interne of Externe Dienst, de Externe Dienst voor technische controles op de werkplaats of andere betrokken instellingen en deskundigen mee aan het Comité omtrent de adviezen van het Comité inzake de door de werknemers geuite klachten.

6.1 Vergaderingen

De werkgever zorgt ervoor dat het Comité ten minste één maal per maand vergadert, evenals wanneer ten minste een derde van de personeelsafvaardiging in het Comité erom verzoekt. De werkgever zorgt er tevens voor dat het Comité ten minste twee maal per jaar met een tussentijd van maximaal zes maanden vergadert over de zaken die betrekking hebben op het medisch toezicht, wanneer er een departement belast met het medisch toezicht is opgericht bij de Interne Dienst⁵⁷.

Het Comité vergadert op de zetel van de technische bedrijfseenheid⁵⁸.

Het secretariaat van het Comité wordt verzekerd door de Interne Dienst of door de desbetreffende afdeling van de Interne Dienst wanneer er meerdere Comités zijn opgericht en als gevolg daarvan de Interne Dienst uit afdelingen bestaat⁵⁹.

Naast de voorzitter, de leden vertegenwoordigers van de werknemers en werkgevers en de preventieadviseur van de Interne Dienst of afdeling nemen eveneens deel aan de vergaderingen van het Comité met raadgevende stem⁶⁰:

1. de preventieadviseur belast met het medisch toezicht, die deel uitmaakt van de Interne Dienst;
2. de preventieadviseur belast met de leiding van de Interne Dienst, wanneer de Dienst uit verschillende afdelingen bestaat telkens wanneer zijn aanwezigheid vereist is. Men kan bijvoorbeeld denken aan de situatie waarbij de preventieadviseur met de leiding van de Dienst geconfronteerd wordt met problemen die zich voordoen in meerdere afdelingen van de Dienst;
3. de andere preventieadviseurs van de Interne Dienst dan deze bedoeld in 1. en 2. en de preventieadviseurs van de Externe Dienst, telkens wanneer er op de agenda een punt staat dat behoort tot hun bijzondere bevoegdheid en bij de bespreking van het globaal preventieplan, het jaarlijks actieplan en het medisch jaarverslag. Wanneer bijvoorbeeld het onderwerp “stress op het werk” op de agenda staat, zal de preventieadviseur die deskundig is op het vak van de psychosociale aspecten van de arbeid deelnemen aan de vergadering;
4. de afgevaardigden-werklieden bij het toezicht op de graverijen en de groeven, wat de groeven in open lucht en hun aanhorigheden betreft.

De leden vertegenwoordigers van de werknemers in het Comité mogen zich, met instemming van de werkgever laten bijstaan door een deskundige van hun keuze⁶¹.

Met het oog op de voorbereiding van de vergaderingen kunnen zij zich, met het stil-zwijgend akkoord van de werkgever, laten bijstaan door een bestendige afgevaardigde van hun vakvereniging⁶². Zij mogen steeds beroep doen op de met het toezicht belaste ambtenaar⁶³.

6.2 Taken van het secretariaat⁶⁴

- Betreffende de agenda:
 - elk gewoon lid van het Comité ten minste acht dagen voor de vergadering schriftelijk uitnodigen;
 - de datum en de agenda van de vergadering meedelen aan de preventieadviseur van de Externe Dienst die krachtens artikel 18 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Externe Diensten voor Preventie en Bescherming op het Werk, is aangeduid.
- Opstellen van de notulen van de vergadering en ze ten minste acht dagen voor de vergadering van het Comité bezorgen aan de gewone en plaatsvervangende leden evenals aan de preventieadviseurs.
- Toezenden van documenten:
 - het jaarverslag:
het secretariaat dient elk gewoon lid ten minste vijftien dagen voor de vergadering van de maand februari het jaarverslag van de Interne Dienst toe te sturen, onverminderd de verplichtingen om binnen de dertig dagen na het opstellen ervan een afschrift van het jaarverslag toe te zenden aan de gewone of plaatsvervangende leden van het Comité;
 - verslag medisch toezicht:
het secretariaat dient elk gewoon lid tenminste één maand voordat de vergadering over de zaken in verband met het medisch toezicht plaats heeft, het verslag toe te sturen dat in dit verband is opgesteld door de preventieadviseur belast met het medisch toezicht;
 - maand- en jaarverslag:
Het secretariaat dient binnen de dertig dagen vanaf het tijdstip opgelegd voor het opstellen ervan, een afschrift van de maand- en jaarverslagen toe te zenden aan de gewone en de plaatsvervangende leden van het Comité, de ondernemingsraad en de syndicale afvaardiging, indien deze instellingen bestaan;
 - kennisgeving aan personeel door middel van aanplakking of via andere gelijkwaardige communicatiekanalen van:
 - de datum en de agenda van de vergadering van het Comité;
 - de conclusies en de genomen beslissingen van de vergaderingen van het Comité;
 - de inhoud van het jaarlijks actieplan;
 - het jaarverslag van de Interne Dienst;
 - de aan de adviezen van het Comité gegeven gevolgen;
 - elke informatie die het Comité in het bijzonder wil kenbaar maken.

De volgende taken moeten, in elk geval, verzekerd worden door de preventieadviseur die belast is met de leiding van de Interne Dienst of door de preventieadviseur die belast is met de leiding van de afdeling:

- de adviezen van het Comité opstellen;
- er voor zorgen dat de notulen van de vergaderingen worden opgesteld;
- de vergaderingen bijwonen en er de nodige toelichtingen verstrekken;
- het leiden van het secretariaat; alle andere taken die een meer administratief karakter hebben moeten niet door de preventieadviseur zelf worden uitgeoefend, maar hij moet er wel voor zorgen dat ze gebeuren.

6.3 Discretie

De leden van het Comité mogen zowel de globale als de individuele informatie waarover zij beschikken ingevolge de functie of mandaten die zij vervullen, niet aan anderen mededelen of openbaar maken, indien dit de belangen van de werkgever of van de werknemers schaadt⁶⁵.

Deze bepaling heeft niet tot doel de normale betrekkingen tussen de vakverenigingen en de afgevaardigden in het Comité te belemmeren en doet geen afbreuk aan het recht om zich tot de werkgever te wenden in geval een geschil rijst in het Comité.

7

8

59

0

1

2

3

4

5

Met de Wet van 4 augustus 1996 werd ernaar gestreefd om de bepalingen over het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk af te stemmen op die van de ondernemingsraad. In die lijn ligt de verplichting om ook voor het Comité een huishoudelijk reglement op te stellen. Bij koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor Preventie en Bescherming werd bepaald welke punten het huishoudelijk reglement minstens moet bevatten⁶⁶:

- de nadere regels betreffende de plaats en het tijdstip van de vergaderingen;
- de naam en de voornaam van de gewone en plaatsvervangende leden die de werkgever vertegenwoordigen en de naam en voornaam van de gewone en plaatsvervangende leden die de werknemers vertegenwoordigen;
- de naam en de voornaam van de voorzitter en, in voorkomend geval, van zijn plaatsvervanger;
- de nadere regels betreffende de taak van de voorzitter en de wijze waarop hij zich kan laten vervangen;
- de wijze waarop een punt kan worden ingeschreven op de agenda;
- de wijze waarop de leden worden opgeroepen voor de vergadering;
- de nadere regels betreffende het verloop van de vergaderingen;
- de nadere regels betreffende het vereiste aanwezigheidsquorum om rechtsgeldig te kunnen vergaderen en de wijze waarop wordt vastgesteld dat er een akkoord is;
- de wijze waarop inzage wordt verleend in de verslagen, adviezen en alle andere documenten die door de werkgever moeten worden ter beschikking gehouden van het Comité;
- de wijze van bewaring en de termijn van bewaring van het archief van het Comité en de nadere regels betreffende de inzage ervan door de leden van het Comité;
- de nadere regels betreffende de aanduiding van de afvaardigingen;

- de aard van de middelen, inzonderheid onder de vorm van een notitieboekje of een gelijkwaardig rapporteringsmiddel, die ter beschikking worden gesteld van de leden van het Comité;
- de nadere regels betreffende de contacten met de personen in de onderneming die betrokken zijn bij het welzijnsbeleid;
- de nadere regels betreffende de voorbereidende vergaderingen en betreffende bijkomende vergaderingen;
- de wijze waarop, in voorkomend geval, deskundigen worden uitgenodigd;
- de wijze waarop het personeel wordt geïnformeerd over de agendapunten en de beslissingen van het Comité;
- de procedure tot wijziging van het reglement.

De Comités zijn evenwel vrij om bijkomende bepalingen op te nemen in functie van de eigenheid van de onderneming.

8.1 De inhoud van de bescherming**De wettelijke bescherming**

De maatregelen inzake bescherming vormen het voorwerp van de Wet van 19 maart 1991 houdende bijzondere ontslagregeling voor de personeelsafgevaardigden en de kandidaat-personeelsafgevaardigden in de ondernemingsraden en in de Comités voor Veiligheid, Gezondheid en Verfraaiing van de Werkplaatsen (thans Comités voor de Preventie en de Bescherming op het Werk genoemd), alsook voor de kandidaat-personeelsafgevaardigden.

Aard van de bescherming

In het algemeen kan het mandaat van de personeelsafgevaardigden of de hoedanigheid van kandidaat-afgevaardigde geen bijzondere voor- of nadelen voor de betrokkene met zich meebrengen.

De personeelsafgevaardigden en de kandidaat-personeelsafgevaardigden kunnen pas van een technische bedrijfseenheid naar een andere van dezelfde juridische entiteit worden overgeplaatst indien er een schriftelijk akkoord is van hunnentwege op het ogenblik van de beslissing of om redenen van economische of technische aard die vooraf door het bevoegd paritair orgaan werden erkend.

Een overplaatsing van een afdeling van een technische bedrijfseenheid naar een andere van dezelfde technische bedrijfseenheid wordt als onbestaand beschouwd als ze binnen zes maanden voor de sluiting van deze nieuwe afdeling heeft plaatsgevonden.

De kandidaten en de verkozenen mogen niet worden afgedankt:

- tenzij om een dringende reden die vooraf door de Arbeidsrechtbank werd aanvaard;
- tenzij om redenen van economische of technische aard die vooraf door het bevoegde paritair Comité werden erkend.

Het ontslag om dringende reden

Indien de werkgever een beschermd lid om dringende reden wil ontslaan, moet de volgende procedure worden gevolgd:

1ste fase: de werkgever brengt de werknemer en de organisatie die zijn kandidatuur heeft voorgedragen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn voornemen om hem te ontslaan om dringende reden; tegelijkertijd zendt hij een verzoekschrift naar de voorzitter van de Arbeidsrechtbank; de verzending van deze brieven en de betekening van het verzoekschrift moeten gebeuren binnen drie werkdagen na het ogenblik waarop de werkgever kennis heeft genomen van de feiten die een dringende reden vormen;

2de fase: na de eerste fase volgt een onderhandelingsperiode van vijf werkdagen; de partijen kunnen hun standpunten met elkaar confronteren, zodat een gerechtelijke procedure kan worden vermeden; de werkgever, de werknemer en zijn representatieve organisatie zullen tijdens deze onderhandelingsperiode voor de voorzitter van de Arbeidsrechtbank verschijnen, die hen toelichting zal verstrekken bij de lopende en komende procedure en de gevolgen ervan;

3de fase: indien hij er niet in slaagt de partijen tijdens de 2de fase te verzoenen, doet hij uitspraak over het statuut van de werknemer tijdens de gerechtelijke procedure tot erkenning van de dringende reden:

- voor de gewone en plaatsvervangende leden zal de voorzitter van de Arbeidsrechtbank uitspraak doen over het al dan niet in dienst houden van de werknemer tijdens de gerechtelijke procedure; indien hij beslist dat de uitvoering van de arbeidsovereenkomst wordt geschorst, zal de uitoefening van het mandaat automatisch worden geschorst; deze schorsing moet een uitzondering blijven;
- voor de niet-verkozen kandidaten: de beslissing over de schorsing van de arbeidsovereenkomst wordt door de werkgever zelf genomen;

Uit de nieuwe bepalingen kan integendeel worden afgeleid dat de werknemer in normale dienst blijft en dus wordt vergoed en zijn mandaat blijft uitoefenen tijdens de onderhandelingsperiode;

4de fase: de werkgever maakt met een dagvaarding het verzoek tot voorafgaande erkenning van de dringende reden bij de voorzitter van de Arbeidsrechtbank aanhangig; deze voorzitter verwijst de zaak naar een kamer van de Arbeidsrechtbank, die uitspraak zal doen binnen een korte termijn die zij zelf vastgelegd heeft (en die bindend is voor de partijen, onder meer voor de neerlegging van de stukken en de conclusies van hun advocaten); beroep is mogelijk bij het Arbeidshof;

5de fase: de werkgever kan de werknemer ontslaan binnen de drie werkdagen volgend op de dag waarop de gerechtelijke beslissing definitief is geworden, voor zover deze beslissing de dringende reden heeft erkend.

Het ontslag om economische of technische redenen

De werkgever die van plan is een beschermde werknemer om economische of technische redenen te ontslaan, moet voordat hij het ontslag betekent, zich wenden tot het

bevoegde paritair orgaan (paritaire (sub-) commissie of Nationale Arbeidsraad) om deze redenen te doen erkennen. Zodra het paritair orgaan zijn beslissing heeft bekendgemaakt, is deze definitief en niet vatbaar voor bezwaar, zelfs niet voor de arbeidsrechtbanken.

Indien het paritair orgaan zich echter niet (positief of negatief) heeft uitgesproken binnen twee maanden, zijn er twee mogelijkheden:

A. Sluiting van de onderneming of van een afdeling van de onderneming

Indien er een definitieve stopzetting is van de hoofdactiviteit, van de onderneming of van een afdeling ervan waarin een beschermde werknemer tewerkgesteld is, is het risico van discriminatie via ontslag beperkt.

Als het paritair orgaan zich niet binnen de toegestane termijn heeft uitgesproken, is de werkgever niet langer verplicht de door hem ingeroepen redenen aan een erkenningsprocedure bloot te stellen. Hij kan dan:

- de werknemer rechtstreeks ontslaan; indien deze laatste zijn ontslag onregelmatig vindt, kan hij de toepassing vragen van sancties en eventueel de arbeidsrechtbanken tussenbeide doen komen, die zich dan a posteriori moeten uitspreken over de geldigheid van het ontslag en over de ingeroepen redenen;
- of zich preventief tot de Arbeidsrechtbank wenden, om de bevestiging te krijgen dat er wel degelijk redenen van economische of technische aard zijn, die het ontslag rechtvaardigen; in het tegengestelde geval moet hij zich ervan weerhouden tot ontslag over te gaan.

B. Ontslag van een bijzondere personeelscategorie

In dit geval is het risico van discriminatie groter dan in geval van sluiting van de onderneming of van een afdeling ervan. Bij ontstentenis van beslissing van het paritair orgaan binnen de toegestane termijn, is de werkgever dus gehouden vooraf de redenen van economische en technische aard te doen erkennen. Deze erkenning moet worden aangevraagd bij de Arbeidsrechtbanken volgens dezelfde regels als die beschreven voor de erkenning van een ernstige fout. Aangezien er echter niets persoonlijks op de werknemer valt aan te merken, zet deze gewoon zijn prestaties voort totdat er eventueel een einde wordt gesteld aan het contract in geval van erkenning van de redenen van economische en technische aard.

Beëindiging van het contract door de werknemer omwille van een dringende reden

De beschermde kan zelf ontslag nemen, zonder opzegging, wegens feiten die voor hem een reden uitmaken die de beëindiging van de overeenkomst zonder opzegging of voor het verstrijken van de termijn rechtvaardigt.

De vraag is nu wanneer er voor de beschermde een dringende reden is om de overeenkomst onmiddellijk te beëindigen.

De Wet betreffende de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978 (B.S. van 22 augustus 1978) geeft de volgende definitie: onder dringende reden wordt verstaan, de ernstige

tekortkoming die elke professionele samenwerking tussen de werkgever en de werknemer onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt.

Om geldig te zijn, moet het ontslag worden gegeven binnen drie werkdagen na het optreden van het feit. De reden voor het ontslag moet bekend worden gemaakt door middel van een aangetekende brief, die verzonden moet worden binnen drie werkdagen na het ontslag.

De rechter beslist of er al dan niet sprake is van een dringende reden.

In het verslag van de Commissie van Arbeid, stellen de Minister die bevoegd is voor Arbeid en de Commissie het volgende voorop: wraakmaatregelen in de zin zoals opgegeven in volgende voorbeelden, zouden moeten worden aanzien als dringende redenen om de overeenkomst te beëindigen en aanleiding moeten geven tot het verhalen van de beschermingsvergoeding.

Voorbeeld 1

Een beschermde arbeider is geschoold "houtfrezer" in een meubelfabriek en dit sedert jaren. Hij ontvangt het conventioneel loon. In de onderneming worden technische vernieuwingen doorgevoerd en de "freemachine" wordt uitgeschakeld. Voorlopig wordt de arbeider als afnemer (ongeschoold werk) geplaatst achter een schaafmachine, doch ontvangt als beschermde verder hetzelfde loon als voorheen. Enkele maanden later wordt een nieuwe "freemachine" van een ander type geplaatst en de werkgever laat deze bedienen door een recenter opgeleide arbeidskracht. Aan de beschermde arbeider wordt geen gelegenheid gegeven dit werk te hervatten. Hoewel deze laatste zijn loon als geschoolde arbeider (omdat hij beschermd is) ontvangt, schijnt het hier duidelijk om een wraakmaatregel te gaan, welke door de werkgever tegen de beschermde werknemer is genomen en aanleiding zal geven tot ondermijning van gezag en eer van de werknemer.

Voorbeeld 2

Een stikster uit een schoenbedrijf wordt beschouwd als elitewerkster en ontvangt hiervoor het vastgestelde loon als geschoolde arbeidster.

Aangezien zij de wettelijke bescherming geniet, zoekt de werkgever ruzie met haar en dwingt haar, met behoud van haar loon, te werken als afnaaister (lagere categorie), wat vuiler werk is.

Dat andere niet beschermde leden van de onderneming in de afdeling stikkerij blijven voortwerken, doch zij - desnoods nog met enkele anderen - aan minderwaardig werk wordt geplaatst, bewijst de getroffen wraakmaatregel.

Wanneer, zoals in bovenstaande voorbeelden, duidelijk blijkt dat de beschermde werknemer ontmoedigd wordt, zou het verbreken van het contract door de beschermde moeten worden gelijkgesteld met een willekeurige afdanking en aanleiding moeten geven tot de toekenning van een schadevergoeding in de zin van de wet.

Dit punt is zeer belangrijk, omdat het de Arbeidsrechtbank is, die zal moeten beslissen of er voor de beschermde een dringende reden was om de overeenkomst onmiddellijk te beëindigen.

8.2 De beschermingsperiode

De verkozenen (vaste of plaatsvervangende leden) zijn beschermd vanaf de 30ste dag die de aanplakking van de verkiezingsdatum voorafgaat. Zij blijven beschermd tot de datum waarop de bij de volgende verkiezing verkozen kandidaten aangesteld worden.

De beschermingstermijn voor de kandidaten is dezelfde als voor de verkozenen, op voorwaarde:

- dat zij nog geen niet-verkozen kandidaten waren bij de vorige verkiezingen voor de raad;
- dat zij in de onderneming aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden beantwoorden.

De beschermingstermijn wordt beperkt als een kandidaat er twee keer na mekaar niet in slaagt zich als gewoon of plaatsvervangend lid te laten verkiezen. Voor deze kandidaten begint de bescherming ook op de 30ste dag voorafgaand aan de aanplakking van de verkiezingen, maar eindigt 2 jaar na de aanplakking van de verkiezingsuitslagen. Zij moeten ook aan de voorwaarden van verkiesbaarheid beantwoorden.

De bescherming wordt niet meer toegekend aan de kandidaten en verkozenen die de leeftijd van 65 jaar bereikt hebben. Zij blijven evenwel beschermd wanneer de onderneming de gewoonte heeft de categorie van werknemers waartoe zij behoren, in dienst te houden.

Wanneer de minimum personeelssterkte die vastgesteld is voor de oprichting van een Raad of van een Comité niet meer wordt bereikt en deze organen derhalve niet meer dienen te worden vernieuwd, blijven de tijdens de vorige verkiezingen verkozen kandidaten verder de bescherming genieten gedurende zes maanden na de eerste dag van de door de Koning vastgestelde verkiezingsperiode. Hetzelfde geldt wanneer er geen nieuwe verkiezingen worden georganiseerd bij gebrek aan de nodige kandidaturen.

8.3 De wederindienstneming

De werknemer die onregelmatig werd ontslagen, kan zijn wederindienstneming vragen.

Deze aanvraag moet gebeuren binnen 30 dagen na:

- de datum van de betekening van de opzegging, of
- de datum van de beëindiging van het contract zonder opzegging, of
- de datum van de voordracht van de kandidaturen.

De aanvraag tot wederindienstneming moet gebeuren bij aangetekend schrijven en wordt ingediend door de ontslagene zelf of door zijn vakbondsorganisatie.

De werkgever moet de beschermde werknemer binnen 30 dagen na de aanvraag tot wederindienstneming, opnieuw in dienst nemen.

De werkgever die de ontslagen werknemer opnieuw in dienst neemt, moet hem het loon betalen dat werd gederfd sinds het ontslag en moet ook de werkgevers- en werknemersbijdragen inzake sociale zekerheid storten welke met dat loon verband houden.

De opnieuw in dienst genomen afgevaardigde herneemt zijn mandaat.

In geval van onregelmatig ontslag is een beschermingsvergoeding verschuldigd:

- wanneer de werknemer zijn wederindienstneming heeft gevraagd en de werkgever deze niet heeft aanvaard;
- wanneer de werknemer zijn wederindienstneming niet heeft gevraagd.

De werknemer heeft zijn wederindienstneming gevraagd

De werkgever die de ontslagen werknemer niet binnen dertig dagen na de vraag om wederindienstneming opnieuw in de onderneming opneemt, moet aan de ontslagen werknemer, onverminderd het recht op een hogere vergoeding verschuldigd op grond van de overeenkomst of van de gebruiken en op elke andere schadevergoeding wegens materiële of morele schade, een vergoeding betalen die gelijk is aan:

- het loon voor de periode die loopt tot het einde van het mandaat en
- het lopende loon overeenstemmend met de duur van:
 - twee jaar als de beschermde minder dan tien dienstjaren telt;
 - drie jaar als hij tien doch minder dan twintig dienstjaren telt;
 - vier jaar als de beschermde twintig of meer dienstjaren in de onderneming telt.

De werkgever moet dezelfde vergoedingen en voordelen betalen wanneer de werknemer het contract verbreekt wegens feiten die, van de kant van de werknemer, een reden zijn om het contract te beëindigen zonder opzegging of voor het verlopen van de termijn.

De werkgever moet dezelfde vergoedingen en voordelen betalen, zonder dat de wederindienstneming dient te worden gevraagd:

- wanneer de werknemer de arbeidsovereenkomst heeft verbroken om een dringende reden in hoofde van de werkgever;
- wanneer de werkgever de uitspraak van de voorzitter van de Arbeidsrechtbank tot het indiensthouden van de werknemer gedurende de gerechtelijke procedure tot erkenning van de dringende reden, niet heeft nageleefd.

De werknemer heeft zijn wederindienstneming niet gevraagd

Het bedrag van de vergoeding is beperkt tot het forfaitair gedeelte, dat afhankelijk is van de anciënniteit van de werknemer.

Kortom

De beschermde werknemer kan geen aanspraak maken op de beschermingsvergoeding noch op de wederindienstneming indien:

- zijn ontslag zonder opzegging, om dringende reden, door de Arbeidsrechtbank gegrond wordt bevonden;
- zijn ontslag om economische of technische redenen aanvaard werd door het paritair Comité, of wanneer het paritair Comité geen beslissing nam, door de Arbeidsrechtbank.

De werknemer kan aanspraak maken op de beschermingsvergoeding:

- indien hij zijn arbeidscontract verbreekt om dringende reden in hoofde van de werkgever;
- indien de werkgever hem niet in dienst houdt gedurende de gerechtelijke procedure tot voorafgaande erkenning van de dringende reden en dit in tegenstrijd met de beslissing van de voorzitter van de Arbeidsrechtbank;
- indien hij door de werkgever ontslagen wordt om een andere reden dan een dringende reden of economische of technische redenen;
- indien hij ontslagen wordt om een dringende reden of om economische of technische redenen zonder dat de voorafgaande erkenningsprocedure bij de Arbeidsrechtbank of het paritair Comité werd gevolgd.

In ieder geval van gewone overdracht van een onderneming of van een deel van een onderneming, alsook in geval van splitsing van een technische bedrijfseenheid in meerdere juridische entiteiten, blijven de leden die het personeel vertegenwoordigden en de kandidaten de beschermingsmaatregelen genieten.

9.1 Betwistingen

De werkgevers, de werknemers en de representatieve werknemersorganisaties kunnen bij de arbeidsgerechten een vordering instellen tot beslechting van alle geschillen in verband met de Welzijnswet en haar uitvoeringsbesluiten.

De vorderingen zijn onderworpen aan volgende procedureregels⁶⁷:

- de vorderingen worden ingeleid bij verzoekschrift, verzonden bij aangetekende brief aan of neergelegd bij de griffie van het bevoegd gerecht;
- de termijnen om de vorderingen in te stellen zijn onderworpen aan de bepalingen van de artikelen 52 en 53 van het Gerechtelijk Wetboek; de dag van verzending van een ter post aangetekende brief of van de neerlegging van het verzoekschrift ter griffie moet uiterlijk met de laatste dag van deze termijnen samenvallen;
- de eisende partij is ertoe gehouden, bij de griffie van het arbeidsgerecht waarbij de zaak aanhangig is, de identiteit en het volledig adres van de betrokken partijen neer te leggen; onder volledig adres wordt verstaan, de woonplaats of de voornaamste verblijfplaats of de gewone plaats van tewerkstelling;

- het arbeidsgerecht waarbij de zaak aanhangig is doet uitspraak zonder voorafgaan-
de verzoening, na de betrokken partijen te hebben gehoord of behoorlijk te hebben
opgeroepen;
- de vonnissen en arresten worden bij gerechtsbrief ter kennis gebracht aan de werk-
gever, aan de betrokken werknemers, aan de betrokken representatieve werkne-
mersorganisaties alsmede aan de personen uitdrukkelijk bepaald door de
Welzijnswet;
- de representatieve werknemersorganisaties mogen zich voor de arbeidsgerechten
laten vertegenwoordigen door een afgevaardigde, houder van een geschreven vol-
macht; deze mag namens de organisatie waartoe hij behoort alle handelingen ver-
richten die bij deze vertegenwoordiging behoren, een verzoekschrift indienen,
pleiten en alle mededelingen ontvangen betreffende de rechtsingang, de behande-
ling en de berechting van het geschil.

9.2 Toezicht

Artikel 80 van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werkne-
mers bij de uitvoering van hun werk bepaalt dat “Onverminderd de bevoegdheden
van de officieren van de gerechtelijke politie, houden de door de Koning aangewezen
ambtenaren toezicht op de naleving van deze wet en de uitvoeringsbesluiten ervan.
Deze ambtenaren oefenen dit toezicht uit overeenkomstig de bepalingen van de Wet
van 16 november 1972 betreffende de arbeidsinspectie”.

9.3 Sancties

Straffen⁸⁸

De werkgever, zijn lasthebbers of aangestelden worden gestraft met een geldboete
van 2,48 € (x 200), vermenigvuldigd met het aantal in de onderneming tewerk-
gestelde werknemers, zonder dat die boete 2.478,94 € (x 200) te boven mag gaan
wanneer ze:

- in de onderneming geen Comité oprichten;
- de werking ervan verhinderen;
- de uitoefening van hun opdrachten belemmeren, inzonderheid door de voorge-
schreven inlichtingen niet of niet volgens de gestelde regelen te verstrekken of de
voorgeschreven raadplegingen niet volgens de gestelde regelen te houden;
- de uitoefening belemmeren van het mandaat van de personeelsafgevaardigden in
de Comités;
- de uitoefening belemmeren van het mandaat van de vakbondsafgevaardiging belast
met de opdrachten van de Comités.

Administratieve geldboeten

Bij de wijzigingsbepalingen wijzigde de Welzijnswet ook de Wet van 30 juni 1971 betreffende de administratieve geldboeten. Onder de in deze Wet bepaalde voorwaarden en voor zover de feiten ook voor strafvervolgning vatbaar zijn, kan een geldboete van 247,89 € tot 2.478,94 € worden opgelegd aan:

- de werkgever die in zijn onderneming geen Comité voor Preventie en Bescherming heeft opgericht⁶⁹;
- de werkgever die de werking ervan verhindert⁷⁰;
- de werkgever die de uitoefening van hun opdrachten belemmert door de voorgeschreven inlichtingen niet of niet volgens de gestelde regelen te verstrekken of de voorgeschreven raadplegingen niet volgens de gestelde regelen te houden⁷¹;
- de werkgever die de uitoefening verhindert van het mandaat van de personeelsafgevaardigden in de Comités⁷²;
- de werkgever die de uitoefening belemmert van het mandaat van de vakbondsafvaardiging belast met de opdrachten van de Comités⁷³.

7

8

69

0

1

2

3

KONINKLIJK BESLUIT VAN 3 MEI 1999 BETREFFENDE DE OPDRACHTEN EN DE WERKING VAN DE COMITÉS VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (B.S. 10.7.1999)

Gewijzigd bij: (1) koninklijk besluit van 10 augustus 2001 tot wijziging van het KB van 3.5.1999 (B.S. 22.9.2001)

(2) koninklijk besluit van 28 augustus 2002 tot aanwijzing van de ambtenaren belast met het toezicht op de naleving van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en de uitvoeringsbesluiten ervan (B.S. 18.9.2002)

Afdeling I.- Definities

Artikel 1.- Voor de toepassing van de bepalingen van dit besluit wordt verstaan onder:

1° Interne dienst: de Interne Dienst voor preventie en bescherming op het werk;

2° Externe dienst: de Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk;

3° de wet: de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;

Voor de toepassing van de afdelingen II en III wordt onder comité verstaan: het comité voor Preventie en Bescherming op het werk, bij ontstentenis van een comité, de vakbondsafvaardiging, en, bij ontstentenis van een vakbondsafvaardiging, de werknemers zelf, overeenkomstig de bepalingen van artikel 53 van de wet.

Voor de toepassing van de afdelingen IV en V wordt onder comité verstaan: het comité voor Preventie en Bescherming op het werk.

[Voor de toepassing van afdeling Vbis wordt onder rechtstreekse participatie verstaan: de rechtstreekse participatie van de werknemers zelf, overeenkomstig de bepalingen van artikel 53 van de wet. (1)]

Afdeling II.- Opdrachten van het comité

Art. 2.- In toepassing van artikel 65 van de wet heeft het comité inzonderheid als opdracht adviezen uit te brengen en voorstellen te formuleren omtrent het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, omtrent het globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan opgesteld door de werkgever, de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten ervan.

Het comité wordt tevens betrokken bij het beheer en de werkzaamheden van het departement belast met het medisch toezicht van de interne dienst door ten minste twee maal per jaar, met een tijdsverloop van maximaal zes maanden hieraan aandacht te besteden op grond van een verslag dat hiertoe door de preventieadviseur belast met het medisch toezicht wordt opgesteld.

Art. 3.- Het comité brengt een voorafgaand advies uit over:

- 1° alle voorstellen, maatregelen en toe te passen middelen, die rechtstreeks of onrechtstreeks, meteen of na verloop van tijd, gevolgen kunnen hebben voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- 2° de planning en invoering van nieuwe technologieën, wat betreft de gevolgen voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers, verbonden aan de keuzen inzake uitrusting, de arbeidsomstandigheden en de invloed op de omgevingsfactoren op het werk, met uitzondering van die gevolgen, waarop een collectieve arbeids-overeenkomst van toepassing is, die in gelijkaardige waarborgen voorziet;
- 3° de keuze of de vervanging van een externe dienst voor technische controles op de werkplaats en andere instellingen en deskundigen;
- 4° de keuze of de verandering van de diensten waarop een beroep wordt gedaan in toepassing van de arbeidsongevallenwetten;
- 5° elke maatregel die overwogen wordt om de technieken en de arbeidsvoorwaarden aan de mens aan te passen en om de beroepsvermoeidheid te voorkomen;
- 6° de specifieke maatregelen voor de inrichting van de arbeidsplaats teneinde, in voorkomend geval, rekening te houden met de tewerkgestelde mindervalide werknemers;
- 7° de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van arbeidsmiddelen en persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen.

Art. 4.- Het comité geeft zijn voorafgaand akkoord in de gevallen bepaald door de verschillende wetten en uitvoeringsbesluiten ervan.

Art. 5.- Het comité is er mee belast in de hem eigen domeinen de propagandamiddelen en de maatregelen in verband met het onthaal van de werknemers, de informatie en de opleiding op het vlak van de preventie en bescherming op het werk uit te werken en in toepassing te brengen.

Art. 6.- Het comité stimuleert de activiteiten van de interne dienst en volgt de werking van de interne dienst op.

Art. 7.- Het comité onderzoekt de door de werknemers geuite klachten met betrekking tot het welzijn op het werk, evenals de klachten die betrekking hebben op de manier waarop de diensten, waarop in toepassing van de arbeidsongevallenwetten een beroep wordt gedaan, hun opdracht vervullen.

Art. 8.- Het comité werkt voorstellen uit om de arbeidsplaats en de omgeving ervan te verfraaien.

Art. 9.- Het comité verleent, op vraag van de met het toezicht belaste ambtenaren, zijn medewerking aan deze ambtenaren.

Art. 10.- Het comité draagt bij tot de toepassing van het dynamisch risicobeheersingssysteem door sommige van zijn leden werkgevers en werknemers af te vaardigen om samen met de bevoegde preventieadviseur en het bevoegde lid van de hiërarchische lijn, periodiek en ten minste één maal per jaar een grondig onderzoek in te stellen op al de arbeidsplaatsen waarvoor het comité bevoegd is.

Art. 11.- Het comité wijst een afvaardiging aan die zich onmiddellijk ter plaatse begeeft, wanneer er ernstige risico's zijn, waarbij de schade dreigend is en telkens er een ernstig ongeval of incident gebeurd is, of wanneer ten minste een derde van de werknemersafvaardiging in het comité er om verzoekt.

Art. 12.- Het comité wijst een afvaardiging aan om de met het toezicht belaste ambtenaren te woord te staan bij hun toezichtsbezoeken.

Art. 13. - Het comité vervult bovendien alle andere opdrachten die door specifieke bepalingen aan hem worden toevertrouwd.

Afdeling III.- Verplichtingen van de werkgever

Art. 14.- De werkgever is er toe gehouden het comité alle nodige informatie te verstrekken opdat het met volkomen kennis van zaken advies zou kunnen uitbrengen.

Hij stelt een documentatie samen betreffende de vraagstukken inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het intern en extern milieu, waarvan de inhoud is bepaald in bijlage I van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk, en houdt deze ter beschikking van het comité.

Daartoe moeten de leden van het comité op de hoogte worden gebracht en kennis kunnen krijgen van alle al dan niet door de arbeids- of milieureglementering opgelegde inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die verband houden met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, het intern of extern milieu.

Dit geldt inzonderheid voor de inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die de eigen onderneming in toepassing van de milieureglementering aan de overheid dient te verschaffen of ter inzage dient te houden.

Dit geldt eveneens voor de inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die derde ondernemingen ter gelegenheid van hun aanvraag voor een vergunning openbaar dienen te maken, indien en voor zover de werkgever ten opzichte van die documenten een inzage-recht kan doen gelden.

Dit geldt bovendien voor de wijzigingen aangebracht aan de fabricageprocédés, de werkmethodes of de installaties als ze de bestaande risico's voor het welzijn van de werknemers, het intern of het extern milieu kunnen verzwaren of er nieuwe kunnen vormen, evenals bij de aanwending of fabricage van nieuwe producten

Bovendien houdt de werkgever de bestelbon, de leveringsdocumenten en het indien-stellingsverslag die betrekking hebben op de keuze, de aankoop en het

gebruik van arbeidsmiddelen en persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen ter inzage van het comité en legt hij regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het comité.

Art. 15.- De werkgever verstrekt aan het comité alle nodige informatie betreffende de risico's voor de veiligheid en de gezondheid, alsmede de beschermings- en preventiemaatregelen, zowel voor de organisatie in haar geheel als op het niveau van elke groep van werkposten of functies evenals alle nodige informatie betreffende de maatregelen genomen met betrekking tot de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van werknemers.

De werkgever verstrekt bovendien alle nodige informatie betreffende de evaluatie van de risico's en de beschermende maatregelen, in het kader van het dynamisch risicobeheersingssysteem en het globaal preventieplan

Art. 16.- De werkgever verzorgt jaarlijks op een vergadering van het comité een omstandige toelichting met betrekking tot het door de onderneming gevoerde milieubeleid.

Hij bezorgt aan het comité tevens de toelichtingen waarnaar een lid van het comité met betrekking tot externe milieuaangelegenheden zou hebben gevraagd.

Art. 17.- De werkgever geeft aan de leden van het comité dat de werknemers vertegenwoordigen de mogelijkheid om met hemzelf, of zijn afgevaardigden alsmede met de leden van de hiërarchische lijn, de preventieadviseurs en de betrokken werknemers alle contacten te hebben die nodig zijn voor de uitvoering van hun opdracht.

Art. 18.- De werkgever deelt zijn standpunt of, in voorkomend geval, dat van de interne of externe dienst, de externe dienst voor technische controles op de werkplaats of andere betrokken instellingen en deskundigen, mede aan het comité omtrent de adviezen van het comité inzake de door de werknemers geuite klachten betreffende het welzijn op het werk en inzake de manier waarop de diensten waarop in toepassing van de arbeidsongevallenwetten een beroep wordt gedaan, hun opdracht vervullen.

Art. 19.- De werkgever geeft zo vlug mogelijk een conform gevolg aan de met algemene stemmen uitgebrachte adviezen van het comité met betrekking tot ernstige risico's voor het welzijn van de werknemers waarbij de schade dreigend is en geeft er een passend gevolg aan in geval van uiteenlopende adviezen.

Hij geeft gevolg aan al de andere adviezen binnen de door het comité gestelde termijn of, indien geen termijn is bepaald, uiterlijk binnen de zes maanden.

De werkgever die niet overeenkomstig de adviezen heeft gehandeld, er geen gevolg aan heeft gegeven of gekozen heeft onder de uiteenlopende adviezen, deelt de redenen hiervan mede aan het comité.

Hij verklaart tevens de maatregelen die in gewettigd dringend geval werden genomen zonder het comité vooraf te raadplegen of te informeren.

Art. 20.- De werkgever stelt de nodige middelen ter beschikking van de leden van het comité, waardoor zij de vastgestelde gevaren of risico's kunnen signaleren aan het rechtstreeks bevoegde lid van de hiërarchische lijn.

In het kader van de informatieverplichting stelt hij tevens een uithangbord of een ander geschikt communicatiemiddel waarmee alle werknemers kunnen worden bereikt, ter beschikking van het comité.

Afdeling IV.- De werking van het comité

Art. 21.- De werkgever zorgt ervoor dat het comité ten minste één maal per maand vergadert, evenals wanneer ten minste een derde van de personeelsafvaardiging in het comité er om verzoekt.

De werkgever zorgt er tevens voor dat het comité ten minste twee maal per jaar met een tussentijd van maximaal zes maanden vergadert over de zaken die betrekking hebben op het medisch toezicht, wanneer er een departement belast met het medisch toezicht is opgericht bij de interne dienst

Het comité vergadert op de zetel van de technische bedrijfseenheid.

Art. 22.- De werkgever of zijn afgevaardigde aan wie hij zijn bevoegdheden overdraagt, neemt het voorzitterschap op zich.

Hij stelt de agenda op en vermeldt er elk punt op dat ten minste tien dagen voor de vergadering door een lid van het comité werd voorgesteld.

Hij laat de notulen van de vorige vergadering goedkeuren.

Art. 23.- Het secretariaat van het comité wordt verzekerd door de interne dienst, wanneer bij de werkgever één comité moet opgericht worden.

Wanneer een werkgever meerder technische bedrijfseenheden heeft waarvoor een comité moet opgericht worden, wordt het secretariaat van het comité verzekerd door de afdeling van de interne dienst die is opgericht voor de technische bedrijfseenheid waarvoor het desbetreffende comité is opgericht.

Art. 24.- Het secretariaat is belast met de volgende taken:

- 1° elk gewoon lid van het comité ten minste acht dagen voor de vergadering schriftelijk uitnodigen
- 2° elk gewoon lid ten minste vijftien dagen voor de vergadering van de maand februari het jaarverslag van de interne dienst toesturen, onverminderd de verplichting om binnen de dertig dagen na het opstellen ervan een afschrift van het jaarverslag toe te zenden aan de gewone en plaatsvervangende leden van het comité;
- 3° elk gewoon lid tenminste een maand voordat de vergadering over de zaken in verband met het medisch toezicht plaats heeft het verslag toesturen dat in dit verband is opgesteld door de preventieadviseur belast met het medisch toezicht
- 4° de datum en de agenda van de vergadering meedelen aan de preventieadviseur van de externe dienst die krachtens artikel 18 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk, is aangeduid;

- 5° op verschillende in het oog vallende en toegankelijke plaatsen, acht dagen voor de vergadering van het comité een bericht aanplakken dat de datum en de agenda van de vergadering mededeelt of dit bericht kenbaar maken aan alle werknemers via andere gelijkwaardige communicatiekanalen;
- 6° de notulen van de vergadering opstellen en ze ten minste acht dagen voor de volgende vergadering bezorgen aan de gewone en plaatsvervangende leden evenals aan de preventieadviseurs van de interne dienst en de preventieadviseur van de externe dienst die krachtens artikel 18 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk is aangeduid;
- 7° binnen de acht dagen na de vergadering, de conclusies en de genomen beslissingen op dezelfde plaats aanplakken of ze kenbaar maken aan alle werknemers via andere gelijkwaardige communicatiekanalen.
- 8° de inhoud van het jaarlijks actieplan, het jaarverslag van de interne dienst, de aan de adviezen van het comité gegeven gevolgen en elke informatie die het comité in het bijzonder wil kenbaar maken op dezelfde plaatsen aanplakken of al deze informatie kenbaar maken aan alle werknemers via andere gelijkwaardige communicatiekanalen;
- 9° binnen dertig dagen vanaf het tijdstip opgelegd voor het opstellen ervan, een afschrift van de maandverslagen toezenden aan de gewone en plaatsvervangende leden van het comité;
- 10° binnen dertig dagen vanaf het tijdstip opgelegd voor het opstellen ervan, een afschrift van de maand- en jaarverslagen toezenden aan de gewone en de plaatsvervangende leden van de ondernemingsraad en de syndicale afvaardiging, indien deze instellingen bestaan.

De convocatie bedoeld in het eerste lid, 1° vermeldt de plaats, de datum, het uur en de agenda en wordt vergezeld van het maandverslag van de interne dienst en van alle nodige inlichtingen met betrekking tot die agenda.

De volgende taken moeten, in elk geval, verzekerd worden door de preventieadviseur die belast is met de leiding van de interne dienst of, in voorkomend geval, de preventieadviseur die belast is met de leiding van de afdeling:

- 1° de adviezen van het comité opstellen;
- 2° er voor zorgen dat de notulen van de vergaderingen worden opgesteld;
- 3° de vergaderingen bijwonen en er de nodige toelichtingen verstrekken;
- 4° er voor zorgen dat de in het eerste lid bedoelde taken worden uitgevoerd.

Art. 25.- Nemen eveneens deel aan de vergaderingen van het comité, met raadgevende stem:

- 1° de preventieadviseur belast met het medisch toezicht, dat deel uitmaakt van de interne dienst;
- 2° de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst, wanneer de dienst uit verschillende afdelingen bestaat telkens wanneer zijn aanwezigheid vereist is ingevolge de verhouding die is vastgesteld tussen de centrale dienst en de afdelingen

in toepassing van artikel 15, eerste lid van het Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk;

3° de andere preventieadviseurs van de interne dienst dan deze bedoeld in 1° en 2°, en de preventieadviseurs van de externe dienst, telkens wanneer er op de agenda een punt staat dat behoort tot hun bijzondere bevoegdheid en inzonderheid bij de bespreking van het globaal preventieplan, het jaarlijks actieplan en het medisch jaarverslag;

4° de afgevaardigden-werklieden bij het toezicht op de graverijen en de groeven, wat de groeven in de open lucht en hun aanhorigheden betreft.

Het secretariaat stelt deze personen in kennis van de datum en de agenda van de vergadering.

Art. 26.- De leden vertegenwoordigers van de werknemers in het comité mogen zich, met de instemming van de werkgever, laten bijstaan door een deskundige van hun keuze.

Met het oog op de voorbereiding van de vergaderingen kunnen zij zich, met het stilzweigende akkoord van de werkgever, laten bijstaan door een bestendige afgevaardigde van hun vakvereniging.

Zij mogen steeds beroep doen op de met het toezicht belaste ambtenaar.

Art. 27.- Het comité verstrekt binnen de kortst mogelijke termijn zijn advies omtrent elke aangelegenheid waarover het verplicht geraadpleegd wordt door de werkgever, evenals, in voorkomend geval, over de informatie die het ontvangt.

De adviezen die niet met algemene stemmen worden uitgebracht vermelden de andersluidende.

Het advies omtrent het jaarlijks actieplan wordt in elk geval verstrekt voor de datum waarop dit plan moet in werking treden.

Art. 28.- De met het toezicht belaste ambtenaar mag ambtshalve het comité convoceren en het voorzitterschap van de vergadering op zich nemen.

Art. 29.- De leden van het comité mogen zowel de globale als de individuele informatie waarover zij beschikken ingevolge de functies of mandaten die zij vervullen, niet aan anderen mededelen of openbaar maken, indien dit de belangen van de werkgever of van de werknemers schaadt.

De bepaling van het eerste lid heeft niet tot doel de normale betrekkingen tussen de vakverenigingen en de afgevaardigden in het comité te belemmeren en doet geen afbreuk aan hun recht om zich tot de werkgever te wenden in geval een geschil rijst in het comité.

Art. 30.- De leden, vertegenwoordigers van de werknemers in het comité, hebben het recht op een passende opleiding.

Zij mag niet te hunnen laste komen en wordt gegeven tijdens de werktijd of overeenkomstig de desbetreffende collectieve arbeidsovereenkomsten of wettelijke regelingen.

Afdeling V.- Het huishoudelijk reglement

Art. 31.- Onverminderd de bepalingen van afdeling III, bevat het huishoudelijk reglement ten minste de volgende punten:

- 1° de nadere regels betreffende de plaats en het tijdstip van de vergaderingen;
- 2° de naam en voornaam van de gewone en plaatsvervangende leden die de werkgever vertegenwoordigen en de naam en voornaam van de gewone en plaatsvervangende leden die de werknemers vertegenwoordigen;
- 3° de naam en voornaam van de voorzitter en, in voorkomend geval, van zijn plaatsvervanger;
- 4° de nadere regels betreffende de taak van de voorzitter en de wijze waarop hij zich kan laten vervangen;
- 5° de wijze waarop een punt kan worden ingeschreven op de agenda;
- 6° de wijze waarop de leden worden opgeroepen voor de vergadering;
- 7° de nadere regels betreffende het verloop van de vergaderingen;
- 8° de nadere regels betreffende het vereiste aanwezigheidsquorum om rechtsgeldig te kunnen vergaderen en de wijze waarop wordt vastgesteld dat er een akkoord is;
- 9° de wijze waarop inzage wordt verleend in de verslagen, adviezen en alle andere documenten die door de werkgever moeten worden ter beschikking gehouden van het comité;
- 10° de wijze van bewaring en de termijn van bewaring van het archief van het comité en de nadere regels betreffende de inzage ervan door de leden van het comité;
- 11° de nadere regels betreffende de aanduiding van de afvaardigingen bedoeld in de artikelen 10 tot 12 en de samenstelling van die afvaardigingen;
- 12° de aard van de middelen, inzonderheid onder de vorm van een notitieboekje of een gelijkwaardig rapporteringmiddel die in toepassing van artikel 20 ter beschikking worden gesteld van de leden van het comité;
- 13° De nadere regels betreffende de contacten bedoeld in artikel 17;
- 14° de nadere regels betreffende de voorbereidende vergaderingen en betreffende bijkomende vergaderingen.
- 15° de wijze waarop, in voorkomend geval, deskundigen worden uitgenodigd;
- 16° de wijze waarop het personeel wordt geïnformeerd over de agendapunten en de beslissingen van het comité;
- 17° de procedure tot wijziging van het reglement;

Afdeling Vbis.- Rechtstreekse participatie

Art. 31bis.- § 1. De werkgever raadpleegt zelf rechtstreeks zijn werknemers betreffende elk vraagstuk dat betrekking heeft op het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk waarvoor hun rechtstreekse participatie vereist is.

§ 2. Onverminderd de bepalingen van artikel 20, stelt de werkgever, in het kader van de rechtstreekse participatie bedoeld in § 1, de volgende middelen ter beschikking van zijn werknemers:

- 1° een register waarin de werknemers volledig discreet hun voorstellen, opmerkingen of advies kunnen optekenen;
- 2° een uithangbord waarop berichten kunnen aangebracht worden of een ander geschikt communicatiemiddel waarmee alle werknemers kunnen bereikt worden, zoals elektronische post.

Deze middelen bevinden zich permanent op een voor de werknemers gemakkelijk toegankelijke plaats.

Alle in dit artikel bepaalde kennisgevingen en mededelingen gebeuren door middel van het communicatiemiddel bedoeld in het eerste lid, 2°.

De bovengenoemde communicatiemiddelen vermelden op permanente wijze de naam, het adres, het telefoonnummer, het faxnummer alsook het elektronisch adres van de Externe Dienst voor preventie en bescherming op het werk en van de ambtenaren belast met het toezicht op de naleving van de bepalingen van deze afdeling.

§ 3. Na raadpleging, van zijn interne of externe dienst overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor preventie en bescherming op het Werk, brengt de werkgever zijn voorstel ter kennis van zijn werknemers, tegelijkertijd als het advies van de geraadpleegde dienst.

Gedurende een termijn van vijftien dagen te rekenen van de dag van de kennisgeving, hebben de werknemers de vrije keuze hun opmerkingen of adviezen, hetzij, in het register in te schrijven, hetzij, deze mede te delen, in de gevallen waar de werkgever zelf de functie van preventieadviseur vervult, aan de externe dienst, en in de andere gevallen, aan de interne dienst.

Ten laatste vijftien dagen na te zijn gecontacteerd door de betrokken werknemers, deelt de externe dienst, of respectievelijk, de interne dienst, op een adequate wijze en met inachtnaam van de anonimiteit van de betrokken werknemers, de opmerkingen of adviezen van deze laatsten tegelijkertijd met hun eigen advies hierover mee aan de werkgever.

In de gevallen waar hij door de betrokken werknemers is gecontacteerd, kan de externe dienst, met het oog op de adequate formulering van hun opmerkingen of adviezen, zo nodig verduidelijking vanwege deze werknemers vragen.

Indien in het register geen opmerking of advies van de werknemers voorkomen en er geen opmerking of advies van de werknemers door toedoen van de externe, of respectievelijk, interne dienst aan de werkgever zijn medegedeeld, geldt dit als instemming met het voorstel van de werkgever.

De werkgever stelt de werknemers in kennis van zijn beslissing.

Indien de werkgever niet overeenkomstig de opmerkingen of de adviezen heeft gehandeld, er geen gevolg aan heeft gegeven of gekozen heeft onder de uiteenlopende adviezen, deelt hij de redenen hiervan mee aan zijn werknemers.

Art. 31ter.- § 1. De werkgever stelt de middelen, bedoeld in artikel 31bis, § 2, ter beschikking van zijn werknemers in het kader van hun recht om voorstellen te doen

betreffende vraagstukken die betrekking hebben op het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Alle in dit artikel bepaalde kennisgevingen en mededelingen gebeuren door middel van het communicatiemiddel bedoeld in artikel 31bis, § 2, eerste lid, 2°.

§ 2. De werknemers hebben evenwel de vrije keuze hun opmerkingen of adviezen, hetzij, in het register in te schrijven, hetzij, deze mede te delen, in de gevallen waar de werkgever zelf de functie van preventieadviseur vervult, aan de externe dienst, en in de andere gevallen, aan de interne dienst.

Ten laatste vijftien dagen na te zijn gecontacteerd door de betrokken werknemers, deelt de externe dienst, of respectievelijk, de interne dienst, op een adequate wijze en met inachtnaam van de anonimiteit van de betrokken werknemers, de opmerkingen of adviezen van deze laatsten tezelfdertijd met hun eigen advies hierover mee aan de werkgever.

In de gevallen waar hij door de betrokken werknemers is gecontacteerd, kan de externe dienst, met het oog op de adequate formulering van hun opmerkingen of adviezen, zo nodig verduidelijking vanwege deze werknemers vragen.

Indien voorstellen in het register voorkomen, vraagt de werkgever, vooraleer hij eventueel de beslissing neemt om er geen gunstig gevolg aan te geven, hierover het advies van zijn interne of externe dienst, overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor preventie en bescherming op het Werk.

De werkgever stelt de werknemers in kennis van het advies van zijn interne dienst of in voorkomend geval van zijn externe dienst, en van zijn beslissing.

Indien de werkgever niet overeenkomstig de voorstellen van de werknemers of de adviezen die daarop betrekking hebben heeft gehandeld, er geen gevolg aan heeft gegeven of gekozen heeft onder de uiteenlopende adviezen, deelt hij de redenen hiervan mee aan zijn werknemers.

Art. 31quater.- De werknemers die in toepassing van deze afdeling voorstellen, opmerkingen of adviezen formuleren, mogen daar geen nadeel van ondervinden. (1)]

2.1 Inhoud van de maand- of driemaandelijks verslagen

- 1 Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk:
 - 1.1 Overzicht van de activiteiten.
 - 1.2 Relaties met de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk.
 - 1.2.1 Voorstellen.
 - 1.2.2 Vragen.
 - 1.2.3 Opmerkingen.
- 2 Opzoekingen in verband met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- 3 Opgespoorde risico's.
- 4 Synthese van de arbeidsongevallen:
 - 4.1 Analyse van de arbeidsongevallensteekkaarten en de verslagen.
 - 4.2 Plaats van de ongevallen.
 - 4.3 Oorzaken en preventiemaatregelen.
 - 4.4 Evolutie van de frequentie en de ernst van de ongevallen.
 - 4.5 De plaats, de oorzaken en de preventiemaatregelen, voor de arbeidsongevallen overkomen aan werknemers die geen werknemer zijn van de werkgever, maar ten opzichte van wie deze laatste de hoedanigheid had van:
 - 1° hetzij, werkgever in wiens inrichting deze werknemers als werknemer van ondernemingen van butenaf werkzaamheden kwamen uitvoeren;
 - 2° hetzij, gebruiker
 - 3° hetzij, bouwdirectie belast met de uitvoering voor wie deze werknemers als werknemer van aannemers of onderaannemers van deze bouwdirectie werkzaamheden uitvoerden.
- 5 Getroffen preventiemaatregelen.
 - 6.1 Opties voor het verwezenlijken van het jaarlijks actieplan.
 - 6.2 Realisaties in het kader van het jaarlijks actieplan.
- 7 Commentaar over de wijzigingen aangebracht in de volgende documenten:
 - 7.1 Het organigram.
 - 7.2 De exploitatievergunning en de opgelegde exploitatievoorwaarden.
 - 7.3 De verslagen van de afvaardiging van het Comité belast met het opzoeken van de oorzaken van een ongeval, een incident of een ernstige vergiftiging.
 - 7.4 De attesten, processen-verbaal en verslagen afgeleverd door de erkende organismen.
 - 7.5 De suggesties van de bevoegde brandweerdienst.

2.2 Jaarverslag van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

Inlichtingen betreffende de onderneming

- 1 Benaming en volledig adres van de onderneming (+ telefoonnummer).
- 2 Doel van de onderneming en nummer van het paritair Comité waarvan het grootste deel van het personeel afhangt.
- 3 Gemiddelde getalsterkte van het personeel, onderverdeeld volgens leeftijdsgroep (minder dan 21 jaar, 21 jaar en meer), categorie werknemers (arbeider-bediende) en geslacht.
Het betreft het rekenkundig gemiddelde van het effectief op het einde van elk van de vier trimesters.
- 4 Samenstelling van de Interne Dienst en inzonderheid, naam en hoedanigheid van de preventieadviseurs.
- 5.1 Samenstelling van het Comité of van de ondernemingsraad indien deze de bevoegdheden van het Comité waarneemt. Naam en hoedanigheid van de voorzitter en van de leden.
- 5.2 Aantal vergaderingen van het Comité.
- 6.1 Naam en adres van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer van het departement van de Interne Dienst of van het departement van de Externe Dienst belast met het toezicht op de onderneming.
- 6.2 Naam van de geneesheer of van de hoofdgeneesheer aan de onderneming verbonden om de dringende zorgen te verzekeren aan de arbeidsslachtoffers.
- 6.3 Naam van de verpleger(s) en verpleegster(s) die aan de onderneming verbonden zijn.
- 6.4 Naam van de hulpverlener(s); benaming en adres van het erkend organisme dat het diploma of het certificaat heeft afgeleverd.
- 6.5 Benaming en adres van de kliniek of van de hospitaaldienst die overeenkomstig de bepalingen van de arbeidsongevallenwet is aangewezen.

Inlichtingen betreffende de overkomen ongevallen op de plaats van het werk

- 1 Aantal uren blootstelling van het risico tijdens het dienstjaar, dit wil zeggen het totaal aantal arbeidsuren gedurende het jaar gepresteerd, overuren inbegrepen. Onderverdeling volgens categorie werknemers (arbeider-bediende).
- 2 Aantal ongevallen.
Onderverdeling volgens categorie van ernst (dood, blijvende ongeschiktheid, tijdelijke ongeschiktheid), leeftijdsgroep (minder dan 21 jaar en meer dan 21 jaar), categorie werknemers en geslacht.
- 3 Jaarlijkse graden van frequentie van het beschouwde jaar en van de twee voorgaande jaren.
De graden van frequentie Fg is de verhouding van het totaal aantal ongevallen die de dood of een volledige ongeschiktheid van ten minste één dag, de dag van het ongeval niet meegerekend, voor gevolg hadden, welke tijdens de beschouw-

de periode werden opgetekend, vermenigvuldigd met 1.000.000, tot het aantal uren blootstelling aan het risico, hetgeen uitgedrukt wordt door de formule:

- 4 Duur van de werkelijke en forfaitaire ongeschiktheden ingevolge die ongevallen.
 - 4.1 Werkelijke ongeschiktheden.
 - 4.1.1 Aantal werkelijk verloren kalenderdagen (onderverdeling volgens tijdelijke ongeschiktheid, blijvende ongeschiktheid, dood en categorie werknemers) op basis van het totaal der individuele ongevallensteekkaarten.
 - 4.1.2 Werkelijke graden van ernst van de ongevallen voor het beschouwde jaar en voor de twee voorgaande jaren.
De werkelijke graad van ernst, werkelijke Eg, is de verhouding van het aantal werkelijk verloren kalenderdagen ingevolge arbeidsongevallen, vermenigvuldigd met 1.000, tot het aantal uren blootstelling aan het risico, hetgeen uitgedrukt wordt door de formule:
 - 4.2 Forfaitaire ongeschiktheden.
 - 4.2.1 Aantal dagen forfaitaire ongeschiktheid (onderverdeling volgens blijvende ongeschiktheid, dood en categorie werknemers) vastgesteld volgens het totaal van de individuele ongevallensteekkaarten.
 - 4.2.2 Globale graden van ernst van de ongevallen voor het beschouwde jaar en voor de twee voorgaande jaren.
De globale graad van ernst, globale Eg, is de verhouding van het aantal werkelijk verloren kalenderdagen, vermeerderd met het aantal dagen forfaitaire werkongeschiktheid, vermenigvuldigd met 1.000, tot het aantal uren blootstelling aan het risico, hetgeen uitgedrukt wordt door de formule:

Inlichtingen betreffende de ongevallen op de weg naar en van het werk

Inlichtingen betreffende de veiligheid

- 1 Maatregelen genomen om de veiligheid te verzekeren.
- 2 Voorstellen om de veiligheid te verzekeren die aan het Comité werden voorgelegd, met de vermelding van de gevolgen die eraan gegeven werden.
- 3.1 Aantal verplichte bezoeken welke door het of de organismen die erkend werden voor de controles opgelegd bij de reglementering werden afgelegd, met de onderverdeling volgens de aard van de toestellen of installaties die onderzocht werden.
- 3.2 Naam en adres van de organismen.

Inlichtingen betreffende de gezondheid van de werknemers

Als bijlage het verslag van het departement van de Interne Dienst of de afdeling van de Externe Dienst belast met het medisch toezicht.

Bij ontstentenis van dat verslag de volgende inlichtingen verschaffen:

- 1 Aantal verplichte onderzoeken bij indienstneming.
- 2 Aantal periodieke onderzoeken.
 - 2.1 Van personen minder dan 21 jaar oud - onderscheid tussen degenen van minder dan 18 jaar - en degenen van 18 tot 21 jaar.
 - 2.2 Tot opsporing van de beroepsziekten met onderscheid volgens de categorie van de schadelijke agentia opgenomen in bijlage II, van titel II, hoofdstuk III, afdeling I van het ARAB.
 - 2.3 Van personen met een veiligheidsfunctie.
 - 2.4 Van minder-validen.
 - 2.5 Van personen die moeten worden ingeënt tegen tuberculose.
 - 2.6 Van personen die rechtstreeks in aanraking komen met voedingswaren of -stoffen.
- 3 Aantal onderzoeken bij werkhervatting.
- 4 Aantal spontane raadplegingen.
- 5 Aantal en aard van de inentingen.

Inlichtingen met betrekking tot de hygiëne van de arbeid en van de werkplaatsen.

- 1 Maatregelen getroffen tot bevordering van de hygiëne van de arbeid en van de werkplaatsen.
 - 1.1 Aantal mededelingen gericht tot de werknemers met het doel hen in te lichten over de ernst van het gevaar dat de gevaarlijke stoffen en preparaten waarmee de betrokkenen in aanraking komen kunnen veroorzaken.
 - 1.2 Aantal tot de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer gerichte vragen om onderzoek van arbeidsposten, ingeval van ontstaan en wijziging van risico's.
 - 1.3 Aantal raadplegingen van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer door de werkgever gevraagd in verband met projecten die de gezondheid van het personeel kunnen beïnvloeden.
 - 1.4 Aantal schriftelijke adviezen door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer gegeven in het raam van de maatregelen ter bestrijding van de arbeidshinder;
 - 1.5 Aantal analyses of controlemaatregelen verricht met het oog op het bepalen van het belang van de factoren die de arbeid hinderen.
 - 1.6 Aantal bezoeken aan de werkplaatsen verricht door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.
- 2 Suggesties op het stuk van arbeidssalubriteit en -hygiëne voorgelegd aan het Comité met opgave van het gevolg dat eraan werd gegeven naar gelang zij uitgaan van:
 - 2.1 de werkgever;
 - 2.2 de vertegenwoordiger van de werknemers;
 - 2.3 de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.

- 3 Aantal klachten geformuleerd door het personeel en onderzocht door het Comité betreffende:
 - 3.1 de salubriteit van de arbeidslokalen;
 - 3.2 de collectieve beschermingsmiddelen;
 - 3.3 de individuele beschermingsmiddelen;
 - 3.4 het in toepassing brengen van maatregelen ter bestrijding van de arbeidshinder;
 - 3.5 de manier waarop het departement van de Interne Dienst of de afdeling van de Externe Dienst belast met het medisch toezicht werkt;
 - 3.6 de manier waarop de in toepassing van de arbeidsongevallenwet opgerichte medische, verplegende of farmaceutische dienst werkt.
- 4 Bestaan van de asbestinventaris.

Inlichtingen betreffende de verfraaiing van de werkplaatsen

- Maatregelen genomen met het oog op de verfraaiing der werkplaatsen.
- Voorstellen betreffende de verfraaiing die aan het Comité voorgelegd werden met de vermelding van de gevolgen die eraan gegeven werden.

Inlichtingen betreffende de preventie van de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk.

1. Collectieve preventiemaatregelen die werden genomen om de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk te voorkomen :
 - A. Algemeen.
 - B. Specifiek betreffende de bescherming van de werknemers ten opzichte van andere personen op de arbeidsplaats.
2. Incidenten van psychosociale aard die zich bij herhaling hebben voorgedaan :
 - 2.1. Aantal.
 - 2.2. Aard.
 - 2.3. Statuut van de betrokken personen;
3. Incidenten van psychosociale aard die rechtstreeks werden gemeld aan de preventieadviseur of vertrouwenspersoon :
 - 3.1. informele interventies :
 - a. aantal interventies door de vertrouwenspersoon;
 - b. aantal interventies door de preventieadviseur;
 - c. betrokken partijen;
 - c.1. aantal volgens persoon die de interventie vraagt;
 - c.1.1. werkgever;
 - c.1.2. werknemer;
 - c.1.3. lid van de hiërarchische lijn;
 - c.2. aantal volgens aangeklaagde;
 - c.2.1. Werkgever;
 - c.2.2. werknemer;
 - c.2.3. lid van de hiërarchische lijn;
 - c.2.4. andere personen op de arbeidsplaats;
 - d. Aantal volgens de aard van de interventie;
 - d.1. onthaal, advies;

- d.2. interventie;
- d.3. bemiddeling;
- d.4. andere;
- 3.2. formele interventies;
 - a. totaal aantal met redenen omklede klachten;
 - b. totaal aantal met redenen omklede klachten ingediend na een informele interventie;
 - c. betrokken partijen;
 - c.1. aantal volgens klager;
 - c.1.1. werkgever;
 - c.1.2. werknemer;
 - c.1.3. lid van de hiërarchische lijn;
 - c.2. aantal volgens aangeklaagde;
 - c.2.1. werkgever;
 - c.2.2. werknemer
 - c.2.3. lid van de hiërarchische lijn
 - c.2.4. andere personen op de arbeidsplaats
 - d. aantal feiten volgens hun aard
 - d.1. geweld;
 - d.2. pesterijen;
 - d.3. ongewenst seksueel gedrag;
 - d.4. andere.
 - e. Aantal maatregelen
 - e.1. individuele maatregelen;
 - e.2. collectieve maatregelen;
 - e.3. geen maatregelen;
 - e.4. interventie door de algemene directie toezicht welzijn op het werk.
- 4. Register van feiten bedoeld in artikel 12 van het koninklijk besluit van 17 mei 2007 betreffende de voorkoming van psychosociale belasting veroorzaakt door het werk, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.
 - a. Aantal geregistreerde feiten;
 - b. Aantal volgens de aard van de feiten;
 - b.1. lichamelijk geweld;
 - b.2. psychisch geweld;
 - b.3. pesterijen;
 - b.4. ongewenst seksueel gedrag;
 - b.5. andere.

Aangewende vormings-, voorlichtings- en propagandamiddelen

Verspreiding van de documenten en inlichtingen voor het personeel

Een opsomming van de voornaamste thema's van het jaarlijks actieplan voor het dienstjaar dat volgt op het jaar waarop het jaarverslag betrekking heeft en desgevallend de uitvoeringstermijnen wanneer dit dienstjaar wordt overschreden

RELEVANTE ARTIKELN UIT DE REGLEMENTERING VAN HET VLAAMSE GEWEST

3.1 Wat betreft rationeel energiegebruik

2 APRIL 2004. - Decreet tot vermindering van de uitstoot van broeikasgassen in het Vlaamse Gewest door het bevorderen van het rationeel energiegebruik, het gebruik van hernieuwbare energiebronnen en de toepassing van flexibiliteitsmechanismen uit het Protocol van Kyoto (1)

Art. 17. § 1. De Vlaamse regering kan aan ondernemingen, niet-commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen verplichtingen opleggen om hun aan te zetten hun energiegebruik te rationaliseren en gebruik te maken van hernieuwbare energietechnologieën.

§ 2. De verplichtingen, bedoeld in § 1, omvatten :

- 1°het opzetten van een energieboekhouding;
- 2°het uitvoeren van rendabele investeringen, die al dan niet ter kennis worden gebracht door een energieplan of een energiestudie;
- 3°het periodiek dan wel eenmalig laten opmaken van een energieplan en/of een energiestudie door een energiedeskundige.

De Vlaamse regering kan voor een of meerdere van voorgaande verplichtingen vrijstelling verlenen en/of de periodiciteit bepalen.

§ 3. De Vlaamse regering bepaalt de nadere regelen met betrekking tot de rendabele investeringen. Vanaf 2008 zal de Vlaamse regering om de vier jaar de definitie van rendabele investeringen, zoals bepaald in artikel 2, 25°, evalueren.

De Vlaamse regering wordt gemachtigd om na evaluatie een nieuwe interne rentevoet na belastingen vast te leggen.

§ 4. De Vlaamse regering kan een instantie aanduiden die de energieplannen en de energiestudies conform moet verklaren.

§ 5. De energiedeskundige stelt de energieplannen en de energiestudies ter beschikking van de bedrijfsleiding en, in voorkomend geval, ten behoeve van de ondernemingsraad en het comité voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen of bij ontstentenis van deze organen, de vakbondsafvaardiging.

§ 6. De Vlaamse regering bepaalt de concrete opmaak, de inhoud en, in voorkomend geval, de conformverklaring van de energieplannen en energiestudies.

§ 7. Ondernemingen, niet-commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen die een energiebeleidsovereenkomst met de Vlaamse regering sluiten moeten minstens voldoen aan de verplichtingen, bedoeld in § 1, die gelden op het moment van het sluiten van de energiebeleidsovereenkomst.

Als de Vlaamse regering op basis van § 1 verplichtingen oplegt, zijn die verplichtingen voor ondernemingen, niet commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen, die een energiebeleidsovereenkomst hebben gesloten, niet strenger dan de overeenkomstige bepalingen, opgenomen in de energiebeleidsovereenkomst en van die aard dat zij niet voor bijkomende lasten zorgen ten opzichte van de overeenkomstige bepalingen, opgenomen in de energiebeleidsovereenkomst, behalve om te voldoen aan internationale of Europese verplichtingen, steeds rekening houdend met het engagement van het Vlaamse Gewest in de energiebeleidsovereenkomsten. In die gevallen pleegt de Vlaamse regering vooraf overleg met de andere partijen van de energiebeleidsovereenkomst.

De Vlaamse regering bepaalt de nadere regelen aangaande de te volgen overlegprocedure.

§ 8. In afwijking van de vorige paragraaf kan de Vlaamse regering verplichtingen, zoals bepaald in § 1, opleggen aan ondernemingen, niet-commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen die de bepalingen van de gesloten energiebeleidsovereenkomst niet naleven.

§ 9. De Vlaamse regering kan de tegemoetkomingen, bepaald in hoofdstuk 11 van dit decreet beperken tot de ondernemingen, niet-commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen die een energiebeleidsovereenkomst hebben gesloten.

Decreet van 8 mei 2009 houdende algemene bepalingen betreffende het energiebeleid.

Art. 7.7.2.

§ 1. De Vlaamse Regering kan aan ondernemingen, niet-commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen verplichtingen opleggen om hen aan te zetten hun energiegebruik te rationaliseren en gebruik te maken van hernieuwbare energietechnologieën.

§ 2. De verplichtingen, vermeld in § 1, omvatten :

- 1° het opzetten van een energieboekhouding;
- 2° het uitvoeren van rendabele investeringen, die al dan niet ter kennis worden gebracht door een energieplan of een energiestudie;
- 3° het periodiek dan wel eenmalig laten opmaken van een energieplan en/of een energiestudie door een energiedeskundige.

De Vlaamse Regering kan voor een of meer van de voorgaande verplichtingen vrijstelling verlenen en/of de periodiciteit bepalen.

§ 3. De Vlaamse Regering bepaalt de nadere regels met betrekking tot de rendabele investeringen. De Vlaamse Regering evalueert om de vier jaar en voor het eerst in 2012 de definitie van rendabele investeringen, zoals bepaald in artikel 1.1.3, 111°. De Vlaamse Regering wordt gemachtigd om na evaluatie een nieuwe interne rentevoet na belastingen vast te leggen.

§ 4. De Vlaamse Regering kan een instantie aanduiden die de energieplannen en de energiestudies conform moet verklaren.

§ 5. De energiedeskundige stelt de energieplannen en de energiestudies ter beschikking van de bedrijfsleiding en, in voorkomend geval, ten behoeve van de ondernemingsraad en het comité voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen of bij ontstentenis van die organen, de vakbondsafvaardiging.

§ 6. De Vlaamse Regering bepaalt de concrete opmaak, de inhoud en, in voorkomend geval, de conformverklaring van de energieplannen en energiestudies.

§ 7. Ondernemingen, niet-commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen die een energiebeleidsovereenkomst met de Vlaamse Regering sluiten, moeten minstens voldoen aan de verplichtingen, vermeld in § 1, die gelden op het moment van het sluiten van de energiebeleidsovereenkomst.

Als de Vlaamse Regering op basis van § 1 verplichtingen oplegt, zijn die verplichtingen voor ondernemingen, niet-commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen die een energiebeleidsovereenkomst hebben gesloten, niet strenger dan de overeenkomstige bepalingen, opgenomen in de energiebeleidsovereenkomst en van die aard dat ze niet voor extra lasten zorgen ten opzichte van de overeenkomstige bepalingen in de energiebeleidsovereenkomst, behalve om te voldoen aan internationale of Europese verplichtingen, steeds rekening houdend met het engagement van het Vlaamse Gewest in de energiebeleidsovereenkomsten. In die gevallen pleegt de Vlaamse Regering vooraf overleg met de andere partijen van de energiebeleidsovereenkomst.

De Vlaamse Regering bepaalt de nadere regels voor de te volgen overlegprocedure.

§ 8. In afwijking van de vorige paragraaf kan de Vlaamse Regering verplichtingen, als vermeld in § 1, opleggen aan ondernemingen, niet-commerciële instellingen en publiekrechtelijke rechtspersonen die de bepalingen van de gesloten energiebeleidsovereenkomst niet naleven.

§ 9. De Vlaamse Regering kan de tegemoetkomingen, vermeld in titel VIII van dit decreet beperken tot de ondernemingen, niet-commerciële instellingen en publiek-rechtelijke rechtspersonen die een energiebeleidsvereenkomst hebben gesloten.

3.2. Wat betreft het milieujaarverslag

2 APRIL 2004 - Besluit van de Vlaamse regering tot invoering van het integrale milieujaarverslag

Hoofdstuk II Algemene bepalingen

Artikel 2. Vóór 31 januari van het kalenderjaar waarin de plicht een integraal milieujaarverslag op te stellen en mee te delen moet worden nageleefd, stuurt de administratie elke milieujaarverslagplichtige die ze kent een formulier voor de opstelling van een integraal milieujaarverslag. Dat formulier is evenwel beperkt tot die delen van het integrale milieujaarverslag die door de betrokken milieujaarverslagplichtige moeten worden ingevuld, gelet op diens administratiefrechtelijke toestand zoals die bij de administratie bekend is.

Het feit dat de milieujaarverslagplichtige in voorkomend geval geen, of slechts een of meer delen ontvangt van het formulier voor de opstelling van een integrale milieujaarverslag belet niet dat hij bij het voldoen aan zijn verplichtingen moet nagaan of hij, gelet op zijn desgevallend gewijzigde reële toestand, alsnog in mindere of meerdere mate aan de integrale milieujaarverslagplicht moet voldoen. De milieujaarverslagplichtige meldt voor 15 februari alle relevante wijzigingen in zijn toestand aan de administratie, vraagt de ontbrekende delen van het formulier op en vult die in. Het formulier dat aan de milieujaarverslagplichtige wordt toegestuurd, of een begeleidende brief, maakt uitdrukkelijk melding van deze verplichting.

Als een milieujaarverslagplichtige in het vorige kalenderjaar zijn integrale milieujaarverslag reeds elektronisch aan de overheid overmaakte of indien hij uitdrukkelijk aangeeft dat hij in de toekomst zijn integrale milieujaarverslag elektronisch wil ontvangen, volstaat het dat de administratie hem, al dan niet langs elektronische weg en in ieder geval vóór het in het eerste lid bedoelde tijdstip, herinnert aan de verplichting om volledig en tijdig aan zijn milieujaarverslagplicht te voldoen.

Artikel 3. § 1 De milieujaarverslagplichtige stuurt het volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende integrale milieujaarverslag, of in voorkomend geval de relevante delen ervan, aangetekend aan de administratie, of maakt het elektronisch over aan de overheid. Hij doet dit voor 15 maart van elk kalenderjaar waarin de plicht een integraal milieujaarverslag op te stellen en mee te delen moet worden nageleefd.

Het integrale milieujaarverslag wordt ondertekend door de milieujaarverslagplichtige natuurlijke persoon of door het daartoe bevoegde orgaan van de milieujaarverslagplichtige rechtspersoon. Wanneer de milieujaarverslagplichtige door of krachtens artikel 3.2.1. van het decreet van 5 april 1995 betreffende de algemene bepalingen inzake milieubeleid een milieucoördinator moest aanstellen, ondertekent ook de milieucoördinator het integraal milieujaarverslag. In voorkomend geval kan de milieucoördinator voorbehoud maken bij de inhoud van het integrale milieujaarverslag.

Bij elektronische verzending bevat het integrale milieujaarverslag een geavanceerde elektronische handtekening, overeenkomstig artikel 2, 2^o en 4, § 4, van de wet van 9 juli 2001 houdende vaststelling van bepaalde regels in verband met het juridisch kader voor elektronische handtekeningen en certificatediensten. De Vlaamse regering kan ook voorzien in een alternatieve regeling op voorwaarde dat ze een gelijkwaardige bescherming biedt.

§ 2. Op het moment dat de milieujaarverslagplichtige het integrale milieujaarverslag aan de administratie verstuurt, bezorgt hij - in voorkomend geval - tevens een afschrift aan:

1. de milieucoördinator;
2. het hoofd van de dienst voor preventie en bescherming op het werk;
3. de werkende en de plaatsvervangende leden van het comité voor preventie en bescherming op het werk, tenzij het huishoudelijk reglement van het comité dit anders bepaalt;
4. de effectieve leden van de ondernemingsraad, tenzij het huishoudelijk reglement van de raad de informatieverstrekking op een andere, meer efficiënte wijze waarborgt;
5. de vakbondsafvaardiging, wanneer de bedoelde dienst en de ondernemingsraad niet bestaan.

In voorkomend geval bezorgt hij hen tevens de documenten, bedoeld in artikel 4.1.8.3, § 2 van titel II van het VLAREM

Artikel 4.

Bij ontvangst van een integraal milieujaarverslag stuurt de administratie de relevante delen ervan door aan de betrokken administratieve diensten:

1. afdeling, bevoegd voor milieuvergunningen;
2. de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij, ter uitvoering van titel II van het VLAREM en van het Vlarea-besluit;
3. de Vlaamse Milieumaatschappij ter uitvoering van titel II van het VLAREM;
4. [...]

Als de administratie het integrale milieujaarverslag elektronisch ontving of het op een korte termijn elektronisch beschikbaar kan stellen, volstaat het dat zij de informatie via elektronische weg aan bovengenoemde diensten beschikbaar stelt.

De minister, bevoegd voor het leefmilieu, kan extra diensten aanwijzen die delen van het integrale milieujaarverslag moeten ontvangen.

3.3 Wat betreft de bevoegdheden van het comité voor preventie en bescherming op het werk

Vlaem II: Subafdeling 4.1.9.3. De rol van het comité voor preventie en bescherming op het werk

Artikel 4.1.9.3.1.

§ 1. De exploitant moet inzonderheid:

- 1° aan de leden van het comité voor preventie en bescherming op het werk bezorgen:
 - a) vóór 1 april van het jaar volgend op het kalenderjaar waarop het betrekking heeft, afschrift van het milieujaarverslag bedoeld in artikel 4.1.8.2. van dit reglement;
 - b) in voorkomend geval, een afschrift van de gevalideerde milieuverklaring als bedoeld in artikel 4.1.9.2.3. van dit reglement;
 - c) in voorkomend geval, een afschrift van de gevalideerde milieuaudit als bedoeld in artikel 4.1.9.2.5. van dit reglement;
- 2° ter beschikking stellen van het comité voor preventie en bescherming op het werk:
 - a) vóór 1 april van het jaar volgend op het kalenderjaar waarop het betrekking heeft, het afschrift van de bijlagen bij het milieujaarverslag bedoeld in artikel 4.1.8.2. van dit reglement;
 - b) alle al dan niet door de milieureglementering opgelegde inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die verband houden met het milieu en/of de externe veiligheid;
inzonderheid geldt dit voor de inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die de eigen onderneming met toepassing van de milieureglementering aan de overheid dient te verschaffen of ter inzage dient te houden;
- 3° comité voor preventie en bescherming op het werk:
 - a) informeren over het hulppersoneel, de lokalen, het materiaal en de middelen die hij overeenkomstig artikel 4.1.9.1.5. van dit reglement ter beschikking stelt van de milieucoördinator;

- b) informeren over de inlichtingen, verslagen, adviezen en documenten die derde ondernemingen ter gelegenheid van hun aanvraag voor een milieuvergunning openbaar dienen te maken indien en voor zover de eigen bedrijfsleiding ten opzichte van die documenten een inzagerecht kan doen gelden;
 - c) alle nodige informatie verstrekken om met volledige kennis van zaken adviezen te kunnen uitbrengen;
 - d) inlichten over de wijzigingen aangebracht aan de fabricatieprocédés, de toegepaste technieken of de installaties als ze de bestaande risico's voor het milieu en/of de externe veiligheid zouden verergeren of er nieuwe zouden vormen, alsook bij het aanwenden of fabriceren van nieuwe producten;
 - e) in voorkomend geval, de informatie verstrekken omtrent vrijwillige deelneming aan het milieubeheer- en milieuauditsysteem als bedoeld in artikel 4.1.9.2.3. van dit reglement;
- 4° de toelichting bezorgen waarnaar een lid van het comité voor preventie en bescherming op het werk met betrekking tot het milieu of de externe veiligheid zou hebben gevraagd;
- 5° jaarlijks een omstandige toelichting op een vergadering van het comité voor preventie en bescherming op het werk verzorgen met betrekking tot het door de onderneming gevoerde milieubeleid;
- 6° overeenkomstig artikel 4.1.9.1.4. van dit reglement het voorafgaand akkoord verkrijgen van het comité voor preventie en bescherming op het werk omtrent de voorgenomen:
- a) aanwijzing;
 - b) vervanging;
 - c) verwijdering uit zijn functie;
 - d) de aanstelling van een tijdelijke plaatsvervanger;
- van een milieucoördinator-werknemer.

§ 2. De milieucoördinator bezorgt aan het comité voor preventie en bescherming op het werk:

- 1° vóór 1 april van het jaar volgend op het kalenderjaar waarop het betrekking heeft, het jaarverslag over de wijze waarop hij zijn opdracht heeft vervuld, dit overeenkomstig artikel 4.1.9.1.3., § 3 van dit reglement;
- 2° een afschrift van zijn adviezen bedoeld in § 2 van artikel 4.1.9.1.3. van dit reglement.

§ 3. Het comité voor preventie en bescherming op het werk:

- 1° heeft hoofdzakelijk tot taak alle middelen na te sporen en voor te stellen alsook actief bij te dragen tot alles wat wordt ondernomen in het kader van de bedrijfsinterne milieuzorg; om deze taak te volbrengen moet het inzonderheid adviezen uitbrengen en voorstellen formuleren omtrent:
 - a) het door de onderneming gevoerde beleid inzake bedrijfsinterne milieuzorg;

- b) het milieujaarverslag en de andere documenten alsook de toelichting en inlichtingen die de exploitant respectievelijk de milieuoördinator overeenkomstig dit reglement gehouden zijn aan het comité te verstrekken;
- 2° is er mede belast ter uitvoering van artikel 4.1.9.1.4. van dit reglement zich uit te spreken over het al of niet akkoord gaan met de door de exploitant voorgenomen:
- a) aanwijzing;
 - b) vervanging;
 - c) verwijdering uit zijn functie;
 - d) de aanstelling van een tijdelijke plaatsvervanger;
van een milieuoördinator-werknemer.

3.4 Wat betreft de milieuoördinator

Vlarem II: Subafdeling 4.1.9.1. De milieuoördinator

Artikel 4.1.9.1.1.

§ 1. De exploitant van een inrichting die in de indelingslijst als bijlage I bij titel I van het VLAREM is ingedeeld in de eerste klasse dient met ingang van 4 juli 1996 een milieuoördinator aan te stellen.

§ 2. De exploitanten van de volgende categorieën van inrichtingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een milieuoördinator aan te stellen: de inrichtingen die in de indelingslijst als bijlage I bij titel I van het VLAREM onder de 5de kolom met de letter “N” zijn aangeduid.

§ 3. De vergunningverlenende overheid kan exploitanten van niet in § 1 of § 2 bedoelde inrichtingen de verplichting opleggen een milieuoördinator aan te stellen indien de aard van de inrichting, de aard van de milieu-effecten die ervan uitgaan of de plaats waar ze gelegen is of uitgeoefend wordt, dit verantwoordt. Zij bepaalt daarbij tevens het vereiste niveau van de in artikel 4.1.9.1.2., § 3 bedoelde aanvullende vorming.

Als verschillende inrichtingen samen naar het oordeel van de vergunningverlenende overheid een milieutechnische eenheid vormen, kan ze de aanstelling van een gezamenlijke milieuoördinator verplicht stellen. Het feit dat verschillende inrichtingen een verschillend eigendomsstatuut hebben, belet niet dat ze een milieutechnische eenheid vormen.

§ 4. Een milieuoördinator kan voor twee of meer inrichtingen samen worden aangesteld. Voor tot de gezamenlijke aanstelling wordt overgegaan, moet de afdeling, bevoegd voor milieuvergunningen, haar instemming daarmee verlenen aan de exploitant.

Die instemming is echter niet vereist als:

- 1° het een gezamenlijke aanstelling van een erkende milieucoördinator betreft. In dat geval wordt de afdeling, bevoegd voor milieuvergunningen, door de exploitant met een aangetekende brief onmiddellijk op de hoogte gebracht van de aanstelling van de erkende milieucoördinator;
- 2° het een gezamenlijke aanstelling betreft voor verschillende inrichtingen, die samen een bedrijfslocatie vormen en onder controle staan van een natuurlijke persoon of rechtspersoon.

§ 5. De aanvraag tot instemming wordt met een aangetekende brief ingediend bij de afdeling, bevoegd voor milieuvergunningen. De aanvraag bevat de documenten waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de voorwaarden om als milieucoördinator te kunnen worden aangesteld.

De exploitant kan de afdeling, bevoegd voor milieuvergunningen, vragen om gehoord te worden.

§ 6. De afdeling, bevoegd voor milieuvergunningen, neemt een beslissing over het verzoek tot instemming met de gezamenlijke aanstelling en deelt die beslissing binnen een termijn van zestig dagen, te rekenen vanaf de eerste dag na het verzenden van de aanvraag, mee aan de aanvrager.

§ 7. Het verlenen van de instemming houdt in dat is voldaan aan de bepalingen van artikel 4.1.9.1.4, §2.

§ 8. Als de milieucoördinator niet meer voldoet aan de voorwaarden om tot de functie te worden toegelaten of als de milieucoördinator de taken, vermeld in dit reglement, niet naar behoren uitvoert, kan de afdeling, bevoegd voor milieuvergunningen, de instemming schorsen of opheffen.

§ 9. De afdeling, bevoegd voor milieuvergunningen, brengt de exploitant en de milieucoördinator met een aangetekende brief op de hoogte van het voornemen om de instemming te schorsen of op te heffen, en van de motieven die daartoe aanleiding geven, en nodigt hen tegelijkertijd uit om hun verweermiddelen in te dienen en aanwezig te zijn op een geplande hoorzitting.

§ 10. De afdeling, bevoegd voor milieuvergunningen, neemt een beslissing over de schorsing of opheffing van de instemming, rekening houdend met de vervulde formaliteiten en de meegedeelde verweermiddelen.

§ 11. Als de instemming wordt geschorst of opgeheven, betekent de afdeling, bevoegd voor milieuvergunningen, de beslissing met een aangetekende brief aan de exploitant en de milieucoördinator.

Als de procedure tot schorsing of opheffing van de instemming wordt stopgezet, worden de exploitant en de milieuoördinator daarvan op de hoogte gebracht.

Artikel 4.1.9.1.2.

§ 1. Als milieuoördinator kan enkel een persoon worden aangesteld die over de vereiste kwalificaties en eigenschappen beschikt om de in artikel 4.1.9.1.3. bedoelde taken naar behoren te vervullen.

§ 2. Onverminderd de bepalingen van § 1 moet de milieuoördinator met ingang van 4 juli 1997 voldoen aan de volgende nadere eisen:

1° eisen inzake opleiding en beroepservaring:

- a) een voldoende kennis bezitten van de milieuwetgeving en -reglementering van toepassing op de inrichting (en) waarvoor hij als milieuoördinator is aangesteld, alsmede van de nodige technische kennis om de problemen te bestuderen die zullen rijzen inzake milieu;
 - b) voor de inrichtingen die in de lijst van bijlage 1 bij titel I van het VLAREM onder de 5de kolom met de letter “A” zijn aangeduid, alsook voor de milieutechnische eenheid of een groep van inrichtingen die een dergelijke inrichting omvat:
 - ofwel, de graad van master of een daarmee gelijkgeschakelde graad bezitten, zoals vermeld in het decreet van 4 april 2003 betreffende de herstructurering van het hoger onderwijs;
 - ofwel, een nuttige ervaring van meer dan vijf jaar hebben op het vlak van bedrijfsinterne milieuzorg;
 - c) voor de inrichtingen die in de lijst van bijlage 1 bij titel I van het VLAREM onder de 5de kolom met de letter “B” zijn aangeduid, alsook voor de milieutechnische eenheid of een groep van inrichtingen die een dergelijke inrichting en geen als bedoeld sub 1° omvat, van:
 - ofwel, houder zijn van een getuigschrift van hoger secundair onderwijs of hogere secundaire leerjaren;
 - ofwel, een nuttige ervaring van meer dan drie jaar hebben op het vlak van bedrijfsinterne milieuzorg;
 - d) zich permanent bijscholen inzake milieuwetenschappen, inclusief milieutechnologie en -recht evenals inzake de taken vastgelegd in het decreet van 5 april 1995 houdende algemene bepalingen inzake milieubeleid door het volgen van cursussen, seminaries, studiedagen, e.d.;
- de bijscholing van de milieuoördinator bedraagt ten minste 30 uur per kalenderjaar; de aan bijscholing bestede tijd wordt voor de milieuoördinator-werknemer van de exploitant beschouwd als normale werktijd en de daarbij horende kosten worden vergoed door de exploitant;
- seminaries, studiedagen e.d. komen slechts in aanmerking voor de permanente

bijscholing mits de inhoud van deze seminars, studiedagen e.d. betrekking heeft op de leefmilieuproblematiek in het algemeen;
de milieucoördinator is evenwel vrijgesteld van het volgen van de jaarlijkse bijscholing in een kalenderjaar en dit te belopen van het aantal uren dat hij in datzelfde kalenderjaar de aanvullende vorming volgt zoals bedoeld in § 3 van dit artikel.

2° overige voorwaarden:

- a) in de periode van drie jaar voorafgaand aan de aanvraag tot instemming in een lidstaat van de Europese Economische Ruimte geen strafrechtelijke veroordeling hebben opgelopen voor overtredingen die verband houden met de uitvoering van de taken van de milieucoördinator;
- b) wanneer hij geen werknemer is van de exploitant, met betrekking tot de erkenning van de milieucoördinator en zijn taken, in de hoedanigheid van ambtenaar, geen adviserende, toezichthoudende of beslissende functie uitoefenen; deze voorwaarde geldt niet voor werknemers van een vereniging van gemeenten met betrekking tot inrichtingen geëxploiteerd door de bij deze vereniging aangesloten gemeenten of door een onder deze gemeenten ressorterende instelling of bestuur;
- c) als de milieucoördinator een werknemer is van de exploitant, moet die voor de uitvoering van zijn taken over een verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid beschikken. De exploitant neemt de kosten van de verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid voor zijn rekening. Als de milieucoördinator geen werknemer is van de exploitant, moet deze over een verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid, inclusief beroepsaansprakelijkheid beschikken. Aan de eis dat hij over een verzekering burgerrechtelijke aansprakelijkheid, inclusief beroepsaansprakelijkheid, moet beschikken, moet uiterlijk op 1 januari 2012 zijn voldaan;
- d) personen die geen werknemer zijn van de exploitant en voor twee of meer inrichtingen als milieucoördinator worden aangesteld die samen geen milieutechnische eenheid vormen, moeten met toepassing van het Vlaams reglement inzake erkenningen met betrekking tot het leefmilieu als milieucoördinator zijn erkend.

§ 3. Onverminderd de bepalingen van § 1 en § 2 en in zoverre de betrokkene niet is of niet wordt erkend als milieucoördinator door de Vlaamse minister op basis van een aanvraag die daartoe wordt ingediend voor 1 januari 2000, geldt voor milieucoördinatoren die vanaf die datum worden aangesteld als bijkomende vereiste dat zij:

- 1° voor inrichtingen die in de lijst van bijlage 1 bij titel I van het VLAREM onder de vijfde kolom met de letter “A” zijn aangeduid, alsook voor de milieutechnische eenheid of voor een groep van inrichtingen die een dergelijke inrichting omvat: met vrucht een door een opleidingscentrum, erkend met toepassing van het Vlaams reglement inzake erkenningen met betrekking tot het leefmilieu, verstrekte cursus aanvullende vorming voor milieucoördinatoren van het eerste niveau of

een overgangscursus van het tweede naar het eerste niveau hebben afgerond. De inhoud van de cursus wordt bepaald in bijlage 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 november 2010 tot vaststelling van het Vlaams reglement inzake erkenningen met betrekking tot het leefmilieu;

- 2° voor inrichtingen die in de lijst van bijlage 1 bij titel I van het VLAREM onder de vijfde kolom met de letter “B” zijn aangeduid, alsook voor de milieutechnische eenheid of voor een groep van inrichtingen die een dergelijke inrichting omvat: ten minste met vrucht een door een opleidingscentrum, erkend met toepassing van het Vlaams reglement inzake erkenningen met betrekking tot het leefmilieu, verstrekte cursus aanvullende vorming voor milieucoördinatoren van het tweede niveau hebben afgerond. De inhoud van de cursus wordt bepaald in bijlage 2 van het besluit van de Vlaamse Regering van 19 november 2010 tot vaststelling van het Vlaams reglement inzake erkenningen met betrekking tot het leefmilieu.

In afwijking van deze bijkomende vereiste, vermeld in de eerste alinea, kan een persoon die werknemer is van de exploitant éénmalig en voor een periode van maximum drie jaar als milieucoördinator worden aangesteld op de voorwaarde dat hij/ zij is ingeschreven voor het volgen van de cursus aanvullende vorming voor milieucoördinatoren.

§ 4. De milieucoördinator kan een werknemer zijn van de exploitant of een persoon die geen werknemer is van de exploitant.

§ 5. In afwijking van de bepalingen van de §§ 2 en 3 mag, bij wijze van overgangsregeling, degene die de taken van milieucoördinator in de hoedanigheid van werknemer van de exploitant al uitoefende vóór 4 juli 1996, en die niet voldoet aan de vereisten vastgesteld door de § 2, sub 1°, a), b) en c) en § 3 als milieucoördinator worden aangesteld en blijven aangesteld voor de inrichting en/of milieutechnische eenheid waarin hij is tewerkgesteld alsook voor soortgelijke inrichtingen en/of milieutechnische eenheden.

§ 6. Voor een inrichting die in de lijst van bijlage 1 bij titel I van het VLAREM onder de 5de kolom met de letter “B” is aangeduid, en die door verandering van de inrichting of door wijziging van de indelingslijst met de letter “A” wordt aangeduid, mag de persoon die op de datum van bedoelde verandering of bedoelde wijziging van de indelingslijst als milieucoördinator was aangesteld, in de inrichting verder aangesteld blijven in zijn functie van milieucoördinator.

Artikel 4.1.9.1.3.

§ 1. De milieucoördinator heeft onder meer tot taak:

- 1° bij te dragen tot de ontwikkeling, de invoering, de toepassing en de evaluatie van milieuvriendelijke produktiemethodes en produkten;

- 2° te waken over de naleving van de milieuwetgeving door meer bepaald op regelmatige tijdstippen controle uit te oefenen op de werkplaatsen, de zuiveringstechnische werken en de afvalstromen; hij rapporteert de vastgestelde tekortkomingen aan de bedrijfsleiding en doet voorstellen om deze te verhelpen; tenzij anders bepaald in de milieuvergunning moet de milieucoördinator ten minste éénmaal per trimester van een kalenderjaar zelf de controle, vermeld in het eerste lid, uitvoeren; deze minimumfrequentie geldt echter niet voor de onbemande installaties voor waterwinning (rubriek 53.9) en gasontspanningsstations (rubriek 16.5);
- 3° te waken over of in te staan voor de uitvoering van de voorgeschreven emissie- en immissiemetingen en de registratie van de resultaten ervan;
- 4° te waken over het bijhouden van het afvalstoffenregister en de naleving van de meldingsplicht bedoeld in de artikelen 17 tot en met 21 en 23 van het decreet van 2 juli 1981 betreffende de voorkoming en het beheer van afvalstoffen;
- 5° voorstellen te doen over en bij te dragen tot de interne en externe communicatie in verband met de gevolgen voor mens en milieu van de inrichting, van haar producten, haar afvalstoffen en de voorzieningen en maatregelen om deze gevolgen te beperken.

§ 2. De milieucoördinator geeft zijn advies over elke voorgenomen investering die vanuit milieu-oogpunt relevant kan zijn.

Zijn advies wordt tijdig ingewonnen en het wordt voorgelegd aan het orgaan dat de beslissing neemt. Op zijn verzoek wordt hij gehoord.

§ 3. De milieucoördinator stelt ten behoeve van de bedrijfsleiding en, in voorkomend geval, ten behoeve van de ondernemingsraad en het comité voor preventie en bescherming op het werk, of bij ontstentenis van deze organen, van de vakbondsafvaardiging jaarlijks een verslag op over de wijze waarop hij zijn opdracht heeft vervuld. Dit verslag bevat onder meer een overzicht van de door hem uitgebrachte adviezen en het gevolg dat eraan werd gegeven.

Hij bezorgt het verslag vóór 1 april van het jaar volgend op het kalenderjaar waarop dit betrekking heeft, aan de bedrijfsleiding, de ondernemingsraad en het comité voor preventie en bescherming op het werk, of bij ontstentenis van deze organen, van de vakbondsafvaardiging. Het eerste jaarverslag voor de op 4 juli 1996 bestaande inrichtingen wordt bezorgd vóór 1 april 1997 en betreft het kalenderjaar 1996. Voor inrichtingen die in bedrijf worden genomen na 4 juli 1996 dient het eerste verslag te worden bezorgd vóór 1 april van het jaar volgend op het eerste volledige kalenderjaar van bedrijvigheid.

Het verslag wordt ten minste gedurende vijf kalenderjaren volgend op het kalenderjaar waarop de gegevens betrekking hebben ter inzage gehouden van de afdeling , bevoegd voor milieuvergunningen alsook van de toezichthoudende overheid.

Artikel 4.1.9.1.4.

§ 1. De aanwijzing en de vervanging van een milieucoördinator-werknemer, de verwijdering uit zijn functie en de aanstelling van een tijdelijke plaatsvervanger, worden door de exploitant, onverminderd het bepaalde in § 2, uitgevoerd na voorafgaand akkoord van het comité voor preventie en bescherming op het werk of, bij ontstentenis ervan, van de vakbondsafvaardiging. In geval van blijvende onenigheid in de schoot van het comité of met de vakbondsafvaardiging, wordt het advies ingewonnen van de afdeling , bevoegd voor milieuvergunningen.

§ 2. De exploitant brengt de aanstelling van de milieucoördinator ter kennis van de afdeling , bevoegd voor milieuvergunningen.

Wanneer de milieucoördinator niet voldoet aan de in artikel 4.1.9.1.2. bedoelde voorwaarden, kan de afdeling, bevoegd voor milieuvergunningen eisen dat de exploitant binnen een termijn die deze afdeling bepaalt, een andere persoon aanstelt.

§ 3. De kennisgeving, vermeld in § 2, kan voor een milieucoördinator-werknemer plaatsvinden door middel van een aanstellingsdossier dat op de exploitatiezetel ter beschikking wordt gehouden van de ambtenaren van de afdeling bevoegd voor milieuvergunningen en de afdeling bevoegd voor milieuhandhaving. Het aanstellingsdossier bevat de gedagtekende overeenkomst tussen exploitant en werknemer met betrekking tot de uitoefening door deze laatste van de functie van milieucoördinator en alle documenten waaruit blijkt dat de aanstelling van de milieucoördinator gebeurd is conform de bepalingen van de onderhavige toepasselijke afdeling 4.1.9.

Artikel 4.1.9.1.5.

De exploitant is gehouden het nodige te doen opdat de milieucoördinator zijn taak naar behoren kan vervullen. Hij stelt hem hulppersoneel, lokalen, materiaal en midelen ter beschikking voor zover vereist.

De milieucoördinator die een werknemer is van de exploitant, mag geen nadeel onderkennen van de taak die hij als milieucoördinator vervult.

3.5 Wat betreft de milieuvergunning

Vlarem I: Art. 6.: de milieuvergunningsaanvraag

§ 2. Gelijktijdig met de indiening van de in artikel 5 bedoelde milieuvergunningsaanvraag conform voormelde §1, maakt de exploitant in voorkomend geval een exemplaar van het vergunningsaanvraagdossier met de voorgeschreven bijlagen over aan het comité voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen bedoeld in het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming van zijn onderneming.

Vlarem I: Art. 35: klasse 1-vergunning

5° bekendmaking:

- a) de Bestendige Deputatie van de provincieraad of de in sub 1°, a) vermelde gemachtigde ambtenaar zendt binnen een termijn van tien kalenderdagen na de datum van de beslissing, deze beslissing of een voor eensluidend verklaard afschrift ervan per ter post aangetekende zending aan de bevoegde burgemeester met de opdracht tot bekendmaking ervan;
- b) de bevoegde burgemeester maakt de beslissing over de milieuvergunningsaanvraag bekend overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk IX;
- c) de Bestendige Deputatie van de provincieraad of de onder sub 1°, a) vermelde gemachtigde ambtenaar zendt de dezelfde dag als tot de verzending bedoeld in sub a) wordt overgegaan, per ter post aangetekende zending of bij afgifte tegen ontvangstbewijs een voor eensluidend verklaard afschrift van de beslissing alsmede van het in artikel 31 § 4 bedoelde attest ter kennisgeving aan:
 - de exploitant;
 - het College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente(n) waarin de exploitatie is gepland of gebeurt;
 - de in artikel 22 bedoelde provinciale milieuvergunningscommissie;
 - de overheidsorganen die overeenkomstig artikel 20 advies moeten verlenen;
 - de afdeling, bevoegd voor milieuhandhaving;
 - de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij;
 - de Vlaamse Milieumaatschappij;
 - de Technische Inspectie van de Administratie voor Arbeidsveiligheid van het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid;
 - de N.V. Aquafin;
 - het comité voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing der werkplaatsen van de inrichting bedoeld in het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming, in zoverre dit bestaat;
 - de algemene directie van de Civiele Bescherming van het federale ministerie van Binnenlandse Zaken.

Vlaem I: artikel 36: klasse 2-vergunning

5° bekendmaking:

- a) de bevoegde burgemeester maakt de beslissing over de milieuvergunningsaanvraag bekend overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk IX;
- b) de bevoegde burgemeester zendt dezelfde dag als tot de aanplakking van de bekendmaking bedoeld in artikel 31 wordt overgegaan, per ter post aangetekende zending of bij afgifte tegen ontvangstbewijs een voor eensluidend verklaard afschrift van de beslissing alsmede van het in artikel 31 § 3 bedoelde attest ter kennisgeving aan:
 - de exploitant;
 - de Gouverneur van de provincie waartoe de percelen van de inrichting behoren;
 - de overheidsorganen die overeenkomstig artikel 20 advies moeten verlenen;
 - de afdeling bevoegd voor milieuhandhaving;
 - de Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij;
 - de Vlaamse Milieumaatschappij;
 - de Technische Inspectie van de Administratie voor Arbeidsveiligheid van het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid;
 - de N.V. Aquafin;
 - het comité voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing der werkplaatsen van de inrichting, bedoeld in het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming, in zoverre dit bestaat;

Inleiding

Op 23 april 2008 heeft België een wet aangenomen die tot doel heeft de Europese richtlijn 2002/14/EG betreffende de informatie en de raadpleging van de werknemers in de Europese Gemeenschap, om te zetten. Het betreft de wet van 23 april 2008 tot aanvulling van de omzetting van Richtlijn 2002/14/EG van het Europees Parlement en de Raad van 11 maart 2002 tot vaststelling van een algemeen kader betreffende de informatie en raadpleging van de werknemers in de Europese gemeenschap (B.S. 16 mei 2008).

Deze wet vult de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk aan door de artikelen 65bis tot 65decies eraan toe te voegen. De wet van 4 augustus 1996 is namelijk de referentiewet wat betreft de bevoegdheden van het Comité voor preventie en bescherming op het werk (hierna: Comité).

Krachtens deze nieuwe artikelen 65bis tot 65decies van de wet van 4 augustus 1996 krijgen sommige Comités een informatie- en raadplegingsbevoegdheid toegekend inzake de economische en financiële aspecten van het bedrijfsleven, over de werkgelegenheid in de onderneming, alsook over de beslissingen die ingrijpende veranderingen voor de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten kunnen meebrengen. Het betreft dus bevoegdheden die niet onmiddellijk aanknoping vinden met het welzijn, maar die toegekend werden aan het Comité in afwezigheid van andere overlegorganen in de onderneming. We kunnen deze bevoegdheden dus beschrijven als aanvullende bevoegdheden.

De nieuwe taken die aan het Comité toegekend kunnen worden:

- informatie over de recente en de waarschijnlijke ontwikkeling van de activiteiten en de economische situatie van de onderneming of vestiging;
- informatie en raadpleging over de situatie, de structuur en de waarschijnlijke ontwikkeling van de werkgelegenheid binnen de onderneming of vestiging, alsmede over eventuele geplande anticiperende maatregelen met name in geval van bedreiging van de werkgelegenheid;
- informatie en raadpleging over beslissingen die ingrijpende veranderingen voor de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten kunnen meebrengen, met inbegrip van collectief ontslag of overgang van onderneming.

DEFINITIES

Deze wet zet een Europese Richtlijn om en heeft als voornaamste doelstelling het verzekeren dat de werknemers van een onderneming, via hun vertegenwoordigers, informatie ontvangen over de hierboven aangehaalde materies en erover te waken dat een raadpleging betreffende deze materies plaatsvindt.

De Europese richtlijn 2002/14/EG definieert informatie als volgt: “het verstrekken van gegevens door de werkgever aan de werknemersvertegenwoordigers, opdat zij kennis kunnen nemen van het onderwerp en het kunnen bestuderen:

- op een tijdstip, op een wijze en met een inhoud die passend zijn;
- die toelaten dat de werknemersvertegenwoordigers de informatie adequaat kunnen bestuderen en zo nodig de raadpleging kunnen voorbereiden.”

Raadpleging wordt door deze richtlijn gedefinieerd als: “de gedachtewisseling en de totstandbrenging van een dialoog tussen de werknemersvertegenwoordigers en de werkgever.

- op een tijdstip, met middelen en met een inhoud die passend zijn;
- op het relevante niveau van directie en vertegenwoordiging, afhankelijk van het te bespreken onderwerp;
- op basis van de door de werkgever te verstrekken informatie en van het advies dat de werknemersvertegenwoordigers kunnen uitbrengen;
- op zodanige wijze, dat de werknemersvertegenwoordigers met de werkgever kunnen samenkomen en een met redenen omkleed antwoord op hun advies kunnen krijgen;
- met het doel een akkoord te bereiken over de beslissingen, die onder de bevoegdheden van de werkgever vallen.”

2

BEVOEGDHEDEN VAN HET COMITÉ

2.1 Voorafgaande verduidelijking

Om een volledig inzicht te krijgen in de nieuwe bepalingen van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, zijn enkele verduidelijkingen noodzakelijk:

- ten eerste, de nieuwe wet doet geen afbreuk aan de werking of de bestaande bevoegdheden van het Comité, ze beperkt zich tot het toekennen, aan sommige Comités, van nieuwe informatie en raadplegingsbevoegdheden;
- de bevoegdheden van het Comité bedoeld in de artikelen 65bis tot 65undecies van de wet betreffen informatie en raadplegingsbevoegdheden; de betrokken Comités aan wie deze nieuwe bevoegdheden toegekend worden, krijgen dus geen nieuwe beslissingsbevoegdheden;
- in tegenstelling tot wat er is voorzien voor de andere bevoegdheden van het Comité, is er voor de informatie en raadplegingsbevoegdheden bedoeld in de nieuwe artikelen 65bis tot 65undecies, geen overdracht van bevoegdheden naar de vakbondsafvaardiging in het geval er geen Comité werd opgericht in de onderneming.

2.2 De bevoegdheden

2.2.1 Economische en financiële informatie en raadplegingsbevoegdheden (art. 65bis tot 65novies)

A. Wanneer is het Comité bevoegd ?

In ondernemingen waar geen ondernemingsraad werd opgericht maar wel een comité, moet de werkgever aan het comité voortaan economische en financiële informatie bezorgen. Dit geldt voor alle ondernemingen met een comité en zonder ondernemingsraad, ongeacht of er een vakbondsafvaardiging bestaat.

In ondernemingen waar zowel een ondernemingsraad als een comité bestaan, wordt de economische en financiële informatie niet in het comité maar in de ondernemingsraad besproken. De inhoud van deze informatie aan de OR wordt omschreven in het koninklijk besluit van 27 november 1973 houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden (zie praktische gids voor de leden van de ondernemingsraad).

B. Inhoud van de economische en financiële informatie

De inhoud van de informatie die aan het comité moet worden gegeven is vastgelegd in de artikelen 65bis tot 65novies die door de wet van 23 april 2008 werden toegevoegd aan de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Deze informatie bestaat uit een basisinformatie en een jaarlijkse informatie.

B.a. Basisinformatie

Binnen twee maanden na hun verkiezing of herverkiezing moet de werkgever een basisinformatie aan de leden van het Comité bezorgen. Deze basisinformatie omvat vier hoofdstukken:

- het statuut van de onderneming (art. 65ter)
- de concurrentiepositie (art. 65quater)
- de productie en productiviteit (art. 65quinquies)
- de toekomstverwachtingen (art. 65sexies).

Hoofdstuk 1: het statuut van de onderneming (art. 65 ter)

1° de juridische vorm

2° de statuten

Hier moet een kopie verstrekt worden van de statuten en latere wijzigingen, zoals ze in het Belgisch Staatsblad werden gepubliceerd.

3° de leiding van de onderneming

Met vermelding van:

- leden van de raad van bestuur (voert het algemeen beleid van de onderneming)
- samenstelling van het directiecomité (is belast met het dagelijks beleid van de onderneming).

4° financieringsmiddelen en economische en financiële betrekkingen

- het eigen vermogen (het maatschappelijk kapitaal en de reserves)
- leningen op lange en middellange termijn met vermelding van: het bedrag van de lening, het ontlenend organisme, de duur, de toegepaste intresten, waarborgen, ...
- economische en financiële relaties met andere ondernemingen en de aard van deze relaties: participaties die een duurzame band leggen tussen de ondernemingen en die de mogelijkheid scheppen om het economisch beleid van de onderneming te controleren.

5° belangrijke overeenkomsten en akkoorden

Hier worden niet de contracten bedoeld met een beperkte draagwijdte die dagelijks worden afgesloten, maar wel de overeenkomsten en akkoorden die met andere ondernemingen banden van een zekere duurzaamheid tot stand brengen en die het beleid van de onderneming beïnvloeden.

Het is niet verplicht om de volledige tekst van deze akkoorden in de informatie op

te nemen. Het volstaat om een overzicht te geven van de voornaamste bepalingen (partijen, duur, voorwerp, bijzondere bepalingen). Vooral de bepalingen die voor de onderneming bijzondere implicaties hebben worden toegelicht.

Hoofdstuk 2: de concurrentiepositie (art. 65 quater)

- 1° de voornaamste nationale en internationale concurrenten waarmee de onderneming rekening moet houden
- 2° de concurrentiemogelijkheden en –moeilijkheden
Hier worden de sterke en zwakke punten van de onderneming toegelicht. Waarom doet onze onderneming het beter of minder goed dan de concurrenten? Op welke punten heeft de onderneming een voorsprong op de concurrenten? Waar is de onderneming benadeeld ten opzichte van de concurrentie?
- 3° de afzetgebieden
Wie zijn de afnemers van onze producten?
- 4° de aan- en verkoopcontracten en -akkoorden met fundamentele en duurzame gevolgen
Langdurige en belangrijke contracten afgesloten voor de levering van grondstoffen of voor de verkoop van de producten. Niet de volledige tekst moet aan het comité voorgelegd worden, maar enkel de belangrijke bepalingen ervan. Vooral de concrete gevolgen voor de onderneming worden hier toegelicht.
- 6° wijze waarop de producten worden gecommercialiseerd
Hoe worden de producten op de markt gebracht, met beschrijving van:
 - distributiekkanalen: op welke manier komen de producten bij de gebruiker?
 - verkooptechnieken: reclame, handelsbeurzen, klantenbezoek, enz.
 - beduidende gegevens betreffende de distributiemarges.
- 7° evolutie van de omzet over vijf jaar
De omzet gerealiseerd in de vijf laatste jaren, met aanduiding in procenten van het aandeel dat verwezenlijkt wordt op de binnenlandse markt, in de Europese Unie en in de andere landen.
- 8° niveau en evolutie van de kost- en verkoopprijzen
De evolutie van de kost- en verkoopprijzen moet in principe gegeven worden per eenheid.
Indien dit niet mogelijk is kunnen inlichtingen verstrekt worden per groep van producten of voor een aantal representatieve producten.
- 9° de marktpositie
Marktpositie van de onderneming en de evolutie ervan in het binnenland, de Europese Unie en de andere landen.

Hoofdstuk 3: de productie en productiviteit (art. 65 quinques)

Alle inlichtingen voorzien door dit artikel moeten over 5 jaar verstrekt worden.

- 1° evolutie van de productie
De evolutie van de productie moet uitgedrukt worden in:

- fysische eenheden: de geproduceerde hoeveelheden in aantallen, volume of gewicht;
 - waarde;
 - toegevoegde waarde (dit is het verschil tussen de verkoopprijs en de prijs van de verbruikte grondstoffen; de toegevoegde waarde geeft aan welke de inbreng van de onderneming is in de economie).
- 2° aanwending economische productiecapaciteit
 Hier wordt aangegeven (meestal uitgedrukt in procenten) in welke mate de normale capaciteit van de onderneming wordt benut.
- 3° evolutie van de productiviteit
 In de wet wordt als berekeningswijze de toegevoegde waarde per arbeidsuur of de productie per werknemer voorgesteld. Iedere onderneming kan voor de berekening van de productiviteit de formule kiezen die het best aan de activiteit is aangepast.

Hoofdstuk 4: programma en toekomstverwachtingen (art 65 sexies)

Bij de beschrijving van de toekomstverwachtingen moeten alle aspecten van de onderneming beschreven worden:

- industrieel: de voorziene productie; voorziene wijzigingen in de productie,...
- financieel: hoe evolueert de financiële toestand van de onderneming? Hoe zal een eventueel verlies weggewerkt worden? Met welke financiële middelen zullen de plannen uitgevoerd worden?
- commercieel: is er een wijziging in de verkoopspolitiek?
- sociaal: wat zijn de effecten op de tewerkstelling? Zijn er wijzigingen in het personeelsbeleid?
- speurwerk: worden bijzondere inspanningen gedaan om nieuwe producten te ontwikkelen of bestaande producten te verbeteren?
- investeringen: wordt de onderneming verder uitgebouwd? Welke zijn de voorgenomen investeringen? Hoe zullen deze investeringen gefinancierd worden?

B.b. Jaarlijkse informatie

De jaarlijkse informatie omvat de volgende documenten:

- de jaarrekening (balans, resultatenrekening, bijlage met sociale balans)
- en het jaarverslag (verslag Raad van Bestuur aan de algemene vergadering).

Deze informatie moet besproken worden tijdens een vergadering van het comité die plaatsvindt binnen de 3 maanden na het afsluiten van het boekjaar of, voor vennootschappen, vóór de algemene vergadering tijdens welke de vennoten zich uitspreken over het beheer en de jaarrekening. Het verslag van deze vergadering wordt aan de vennoten medegedeeld ter gelegenheid van voornoemde algemene vergadering.

De documenten worden vijftien dagen vóór de vergadering aan de leden van het comité overgemaakt.

C. Verschillende niveaus waarop de informatie moet worden verstrekt

De economische en financiële informatie heeft in de eerste plaats betrekking op de onderneming als technische bedrijfseenheid. In voorkomend geval moet deze informatie aangevuld worden met inlichtingen over de entiteit waartoe de onderneming behoort (de juridische entiteit, de economische entiteit of financiële entiteit) of met inlichtingen over kleinere entiteiten die binnen de technische bedrijfseenheid bestaan (de onderdelen). Hiermee wordt ingespeeld op de economische realiteit, waarbij de informatie moet worden verstrekt op ieder relevant niveau.

Onderneming of technische bedrijfseenheid

Dit is de entiteit zoals bepaald tijdens de sociale verkiezingen en waarvoor een comité werd opgericht. Over deze entiteit moet alle informatie verstrekt worden.

Juridische entiteit

Soms is de technische bedrijfseenheid slechts een deel van een juridische entiteit. Over deze juridische entiteit moeten de volgende inlichtingen verstrekt worden:

- artikel 65 ter: het statuut van de onderneming,
- artikel 65 quater: de concurrentiepositie,
- artikel 65 sexies: het programma en de algemene toekomstverwachtingen.

Economische of financiële groep

Als financiële entiteit kan worden beschouwd het geheel van ondernemingen die via participaties een dominerende invloed op elkaar uitoefenen.

Wanneer de activiteiten van ondernemingen op elkaar afgestemd zijn en ondernemingen aldus economisch van elkaar afhankelijk zijn, spreekt men van een economische entiteit.

Over de economische en financiële groep moeten de volgende inlichtingen gegeven worden:

- artikel 65 ter: het statuut van de onderneming,
- artikel 65 sexies: het programma en de algemene toekomstverwachtingen.

Onderdelen

Als onderdelen worden beschouwd productiecentra die homogeen zijn en over een zekere autonomie beschikken. Homogene productiecentra zijn afdelingen binnen de onderneming die onderscheiden kunnen worden van de rest van de onderneming omdat ze bijvoorbeeld een specifiek product fabriceren of omdat ze geografisch gescheiden zijn. De autonomie kan afgeleid worden uit het feit dat de afdeling binnen de bestaande hiërarchie beschikt over een zekere onafhankelijkheid, over eigen werkmiddelen, een eigen budget,...

De volgende inlichtingen moeten per onderdeel meegedeeld worden:

- evolutie van de omzet over 5 jaar (artikel 65 quater 7),
- niveau en evolutie van de kost- en verkoopprijzen (artikel 65 quater 8),
- de marktpositie van de onderneming (artikel 65 quater 9),
- de inlichtingen betreffende de productie en productiviteit (artikel 65 quinquies).

D. Afwijking

D.a. Waarvoor ?

Wanneer het verstrekken van een bepaalde inlichting in de voorgeschreven vorm of binnen de opgelegde termijn een nadeel aan de onderneming kan berokkenen, kan het ondernemingshoofd enkel voor de volgende punten een afwijking aanvragen:

- de omzet in absolute waarde en de uitsplitsing ervan per onderdeel,
- inzake toekomstverwachtingen: de voorgenomen inplanting van nieuwe verkooppunten voor ondernemingen van de distributiesector,
- resultatenrekening per onderdeel.

D.b. Procedure

- het verzoek vermeldt duidelijk voor welke punten de afwijking wordt aangevraagd en vermeldt eveneens of de afwijking betrekking heeft op de vorm of de termijn van de informatie;
- het verzoek is voldoende gemotiveerd: het vermeldt de redenen waarom de mededeling van de informatie in de voorgeschreven vorm of termijn aan de onderneming schade kan berokkenen;
- bij het verzoek worden alle documenten gevoegd nodig om de gegrondheid van het verzoek te beoordelen;
- het comité onderzoekt het verzoek en in het verslag van het comité wordt het standpunt van de partijen weergegeven;
- het volledig dossier wordt aan de Algemene Directie Toezicht van de Sociale Wetten toegestuurd (zie punt 4.1. Toezicht);
- het dossier wordt voor advies voorgelegd aan het Comité ad hoc, gevormd in de schoot van de Centrale Raad voor het Bedrijfsleven;
- het Comité ad hoc brengt een advies uit en stelt de bevoegde ambtenaar ervan in kennis;
- de bevoegde ambtenaar van de Algemene Directie Toezicht van de Sociale Wetten staat de afwijking toe of weigert ze en motiveert zijn beslissing; de afwijking kan niet geweigerd worden indien het Comité ad hoc eenparig instemt met het eventueel unaniem akkoord van het comité.

D.c. Vervangende informatie

Wanneer een afwijking wordt toegestaan op de voorgeschreven vorm van een bepaalde informatie, moet aan het comité een vervangende, maar gelijkwaardige informatie verstrekt worden.

Wanneer een afwijking werd toegestaan op de voorgeschreven termijnen, zal de informatie verstrekt worden na verloop van een termijn die het ondernemingshoofd nauwkeurig aangeeft en aan de bevoegde ambtenaar bekendmaakt.

E. Vertrouwelijkheid

E.a. Voorlichting personeel

De voorlichting van alle werknemers is de uiteindelijke hoofdbedoeling van de economische en financiële informatie. De werknemersafgevaardigden hebben als taak om de werknemers te informeren over de gang van zaken in de onderneming.

E.b. Discretieplicht

De informatie van het personeel moet wel met de nodige discretie gebeuren. Het doorgeven van de informatie moet zo gebeuren dat de belangen van de onderneming niet geschaad worden.

E.c. Vertrouwelijkheid

Wanneer de informatie gevoelige inlichtingen bevat, waarvan de verspreiding een ernstig nadeel aan de onderneming kan berokkenen, kan het ondernemingshoofd deze inlichtingen als vertrouwelijk bestempelen. Deze vertrouwelijkheid houdt in dat de inlichtingen op geen enkele manier aan de andere werknemers mogen doorgegeven of doorverteld worden. Het kan hier slechts gaan over welbepaalde inlichtingen en zeker niet over de volledige informatie. Indien alle inlichtingen als vertrouwelijk worden beschouwd, kunnen de werknemers hun informatietaak immers niet waarmaken.

De werknemersafgevaardigden kunnen de vertrouwelijkheid van bepaalde inlichtingen betwisten. Indien hierover binnen het comité een meningsverschil bestaat, moet dezelfde procedure als bij een verzoek tot afwijking gevolgd worden (zie punt D, hierboven).

2.2.2. Informatie en raadplegingsbevoegdheden op sociaal vlak en betreffende de werkgelegenheid (art. 65decies)

A. Wanneer is het Comité bevoegd?

Als er in de onderneming een Ondernemingsraad is, gebeurt het informeren en raadplegen van de werknemers over de hierna opgesomde sociale materies en materies betreffende de werkgelegenheid, via dit orgaan. De informatie en raadplegingsbevoegdheden bedoeld in artikel 65decies worden in dergelijk geval dus niet toegekend aan het Comité. Als er geen ondernemingsraad is in de onderneming, maar er bestaat een vakbondsafvaardiging, dan worden de taken van informatie en raadpleging van werknemers betreffende sociale materies en betreffende de werkgelegenheid gewaarborgd door de vakbondsafvaardiging, en dit binnen de grenzen van haar bevoegdheid. Immers, de verschillende reglementeringen betreffende deze sociale materies en be-

treffende de werkgelegenheid (zie punt B), die reeds in voege waren vóór de aanname van de wet, voorzien in een cascadesysteem zodat in afwezigheid van de Ondernemingsraad de werkgever de vakbondsafvaardiging, indien een dergelijke afvaardiging in de onderneming werd opgericht, moet informeren.

Het is dus enkel in afwezigheid van een Ondernemingsraad of een vakbondsafvaardiging dat het Comité de nieuwe informatie en raadplegingsbevoegdheden toegekend krijgt.

Het is belangrijk te beseffen dat in dergelijk geval er niet noodzakelijk een volledige overdracht van de bevoegdheden van de Ondernemingsraad naar het Comité plaatsvindt. Het Comité oefent namelijk de nieuwe informatie en raadplegingsbevoegdheden uit betreffende de materies bedoeld in artikel 65decies van de wet, maar krijgt geen beslissingsbevoegdheden.

B. Welke zijn deze nieuwe bevoegdheden met een sociaal karakter en aangaande de werkgelegenheid?

Art. 65decies “Bij ontstentenis van een ondernemingsraad en een vakbondsafvaardiging neemt het Comité de plaats in van de ondernemingsraad of, bij ontstentenis, de vakbondsafvaardiging voor het recht op informatie en raadpleging bedoeld bij artikel 38, § 3, van de arbeidswet van 16 maart 1971 en de collectieve arbeidsovereenkomsten nr. 9 van 9 maart 1972, zonder dat het Comité meer informatie krijgt dan de vakbondsafvaardiging, nr. 24 van 2 oktober 1975, nr. 32bis van 7 juni 1985, nr. 39 van 13 december 1983 en nr. 42 van 2 juni 1987, gesloten in de Nationale Arbeidsraad.”

Opmerking

Artikel 65decies verduidelijkt dat wat betreft de bevoegdheden van het Comité in het kader van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 9 van 9 maart 1972 gesloten in de Nationale Arbeidsraad (hierna CAO nr. 9), het Comité niet meer informatie ontvangt dan de vakbondsafvaardiging. Wat betekent deze voorwaarde?

CAO nr. 9 bevat verschillende bepalingen betreffende de Ondernemingsraad: de bevoegdheden, de werking, enz. De CAO verduidelijkt dus een zeker aantal domeinen waarover de Ondernemingsraad geïnformeerd, geraadpleegd moet worden, of waarover deze een beslissingsbevoegdheid heeft.

Van haar kant voorziet CAO nr. 5, die de bevoegdheden van de vakbondsafvaardiging definieert dat wanneer er geen Ondernemingsraad werd opgericht in de onderneming, de vakbondsafvaardiging de bevoegdheden uitoefent bedoeld in de artikelen 4, 5, 6, 7 en 11 van CAO nr. 9.

Met andere woorden, wat betreft de materies bedoeld in CAO nr. 9 waarvoor in afwezigheid van een Ondernemingsraad en een vakbondsafvaardiging, het Comité be-

voegd wordt, legt de wet dezelfde voorwaarde op als in CAO nr. 5. Zodat enkel de materies bedoeld in de artikelen 4, 5, 6, 7 en 11 van CAO nr. 9 het voorwerp uitmaken van een informatie aan en raadpleging van het Comité door de werkgever.

B.a. Informatie betreffende de werkgelegenheid in de onderneming (art. 5 tot 7 van CAO nr. 9)

Principe

CAO nr. 9 bepaalt, onder andere, de bevoegdheden van de Ondernemingsraad inzake werkgelegenheid.

Voortaan moet in afwezigheid van een Ondernemingsraad en een vakbonds-afvaardiging, het Comité geïnformeerd en geraadpleegd worden over bepaalde aspecten aangaande het werkgelegenheidsbeleid in de onderneming.

Wat de informatie betreft, verduidelijkt de CAO dat deze in principe schriftelijk verstrekt moet worden. Deze moet bovendien aangevuld worden door een mondelinge toelichting van het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde. De verstrekte inlichtingen moeten vervolgens het voorwerp uitmaken van een raadpleging; met andere woorden, de werkgever moet overgaan tot een gedachtewisseling met de werknemersvertegenwoordigers waarin deze zich vrij kunnen uitdrukken, adviezen formuleren, suggesties geven, bezwaren of kritiek uiten, enz.

Bovendien verduidelijkt CAO nr. 9 dat, ten einde de continuïteit van de dialoog in de schoot van de onderneming te verzekeren, het ondernemingshoofd, hetzij onmiddellijk, hetzij tijdens de eerstkomende vergadering, het gevolg zal meedelen dat hij voornemens is te geven of heeft gegeven aan de adviezen, suggesties of bezwaren geformuleerd door de werknemersvertegenwoordigers.

Van hun kant moeten de werknemersvertegenwoordigers erop letten dat ze bij het doorgeven van de ontvangen informatie aan de werknemers zodanig handelen dat ze de belangen en de veiligheid van de onderneming niet schaden.

Welke informatie moet verstrekt worden door de werkgever? Deze informatie kan worden ingedeeld in 4 grote categorieën:

1. *informatie betreffende de algemene vooruitzichten van de onderneming;*
2. *jaarlijkse informatie,*
3. *periodieke informatie;*
4. *occasionele informatie.*

1. De algemene vooruitzichten van de onderneming

Ter gelegenheid van de bespreking van de economisch en financiële informatie, die plaatsvindt op gezette tijden en minstens bij het sluiten van het maatschappelijk dienstjaar, zal het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde aanvullende inlichtingen verstrekken over de algemene vooruitzichten van de onderneming en hun weerslag op de tewerkstelling.

Deze inlichtingen zullen betrekking hebben op de markttoestand, de orderportefeuille en de ontwikkelings-, rationalisatie-, organisatie-, of reorganisatieprogramma's.

2. De jaarlijkse informatie

Tezelfdertijd als de jaarlijkse informatie aangaande de economische en financiële situatie verstrekt het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde gegevens aan de werknemersvertegenwoordigers die moeten toelaten een duidelijk beeld te vormen van de structuur van de tewerkstelling in de onderneming op het einde van het dienstjaar, van haar evolutie tijdens het dienstjaar en van de vooruitzichten inzake tewerkstelling.

Modaliteiten van de overdracht van de informatie:

- de informatie moet schriftelijk worden verstrekt, uiterlijk de dag vóór de vergadering;
- er wordt een onderscheid gemaakt tussen 2 types van informatie. Bepaalde informatie moet automatisch verstrekt worden door de werkgever. Andere moet pas verstrekt worden op verzoek van de werknemersvertegenwoordigers als deze van oordeel zijn dat de informatie kenmerkend is voor de structuur of de activiteit van de onderneming.
- de informatie over de structuur, de evolutie en de vooruitzichten aangaande de tewerkstelling in de onderneming handelt zowel over kwantitatieve als kwalitatieve aspecten.

Welke informatie moet meegedeeld worden ?

- De structuur van de tewerkstelling op het einde van het dienstjaar
Deze inlichten geven aan welke de personeelsbezetting is op het einde van het dienstjaar of op een overeengekomen tijdstip en omvatten onderstaande elementen:
 - geslacht;
 - leeftijdsgroep;
 - beroepsklasse;
 - afdeling van de onderneming;
 - de vaste werknemers, alsook de werknemers tewerkgesteld, in uitvoering van de wettelijke en/of conventionele bepalingen betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers.

De werknemersvertegenwoordigers kunnen, indien zij dit nodig achten, aanvullende informatie vragen aangaande

- de onderverdeling tussen de personeelsbezetting met volledige werktijd, met beperkte werktijd of door andere ondernemingen ter beschikking gesteld van de werknemer;
- nationaliteit;
- anciënniteit (aantal dienstjaren in de onderneming).

- De evolutie van de tewerkstelling tijdens het afgelopen dienstjaar
Deze inlichtingen verstrekken gegevens over de wijzigingen die zich tijdens het afgelopen dienstjaar hebben voorgedaan. Ze bevatten volgende elementen:
 - Het aantal personen dat in de onderneming tewerkgesteld was in uitvoering van de wettelijke en/of conventionele bepalingen over tijdelijke arbeid, uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers (rechtstreekse aanwerving door de werkgever, terbeschikkingstelling door een uitzendbureau of door de plaatsingsorganismen van de gemeenschappen, het uitzonderlijk ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers in de gevallen toegelaten door de wet en/of door een overeenkomst), de redenen waarom op tijdelijke of uitzendarbeid een beroep werd gedaan, de gemiddelde duur van deze tewerkstelling en de afdelingen van de onderneming waarvoor op deze tewerkstelling een beroep werd gedaan.
 - Aantal personen die de onderneming hebben verlaten:
 - vrijwillig vertrek;
 - onvrijwillig vertrek, waarbij een onderscheid wordt gemaakt tussen de afdankingen wegens economische en/of technische redenen, deze welke te wijten zijn aan andere redenen en de opruststellingen;
 - Aantal aangeworven personen, uitgesplitst volgens geslacht, leeftijdsgroep, beroepsklasse en afdeling. De inlichtingen moeten betrekking hebben op de aanwerving volgens grote afdelingen en beroepsklassen.
 - Aantal personen die het voorwerp zijn geweest van een mutatie binnen de onderneming. Het betreft mutaties die een permanent karakter hebben en geen tijdelijke overplaatsingen die te wijten zijn aan de gewone organisatie van het werk.

De werknemersafgevaardigden kunnen, indien zij dit nodig achten, aanvullende informatie vragen over:

- de afwezigheidsdagen;
- de dagen van gedeeltelijke werkloosheid;
- de overuren.

- De tewerkstellingsvooruitzichten

Het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde verstrekt gegevens die hij kan geven over de gang van zaken in de onderneming en over de factoren die een doorslaggevende invloed op de tewerkstelling zouden kunnen hebben, alsook over de gevolgen ervan op de interne en externe bewegingen van het personeel.

Deze inlichtingen betreffende de tewerkstellingsvooruitzichten voor het komende dienstjaar moeten gezien worden vanuit de context van de algemene vooruitzichten van de onderneming.

De inlichtingen worden schriftelijk vóór de vergadering meegedeeld.

Tijdens de vergadering die volgt op de schriftelijke mededeling moet de werkgever becijferde ramingen verstrekken omtrent de inkrimping of de uitbreiding van het tewerkstellingsvolume voor het geheel van de onderneming en haar afdelingen. Deze gegevens worden, zo mogelijk, onderverdeeld naar beroepsklasse.

Wanneer de vooruitzichten een vermindering van de personeelsbezetting laten vermoeden die aanleiding zal geven tot afdankingen, zet het ondernemingshoofd uiteen welke maatregelen zijn gepland om de wedertewerkstelling van de betrokken werknemers onder de beste voorwaarden te doen verlopen.

Indien de vooruitzichten gunstig zijn voor de uitbreiding van de personeelsbezetting geeft het ondernemingshoofd aan welke maatregelen de onderneming van plan is te treffen om mutaties en nieuwe aanwervingen mogelijk te maken.

Naar aanleiding van de verschillende jaarlijkse inlichtingen zal het ondernemingshoofd meedelen:

- welke maatregelen hij heeft genomen of gepland om de tewerkstelling te bevorderen;
- tot welke sociale maatregelen de bewegingen, die zich in de onderneming hebben voorgedaan of zijn voorzien, aanleiding hebben gegeven of zullen geven.

3. Periodieke informatie

Op het ogenblik dat de economische en financiële informatie wordt gegeven, verstrekt het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde schriftelijk gegevens over:

- de stand van verwezenlijking van de jaarlijkse aangekondigde vooruitzichten;
- de redenen waarom de doelstellingen die vastgesteld en de vooruitzichten die voorzien waren op het ogenblik dat de jaarlijkse inlichtingen werden verstrekt, niet konden worden verwezenlijkt;
- de wijzigingen in de algemene vooruitzichten van de onderneming en de gevolgen voor de tewerkstelling die men kan voorzien voor het volgend kwartaal.

Deze periodieke inlichtingen, die minstens om de 3 maanden verstrekt moeten worden, moeten de werknemersvertegenwoordigers toelaten over de precieze gegevens te beschikken betreffende de stand en de evolutie van de tewerkstelling en onder meer de geplande afdankingen en aanwervingen.

4. Occasionele inlichtingen

Wanneer in afwijking van de vooruitzichten inzake tewerkstelling, waaromtrent jaarlijkse of trimestriële inlichtingen werden verstrekt, het ondernemingshoofd zich genoodzaakt ziet over te gaan tot collectieve afdankingen of aanwervingen om economische of om technische redenen, moet hij zo spoedig mogelijk de werknemersvertegenwoordigers op de hoogte brengen en met hen de raadplegingen starten.

De occasionele inlichtingen moeten verstrekt worden indien de vooruitzichten die meegedeeld werden tijdens deze gewone vergaderingen, niet te voorziene wijzigingen ondergaan, ingevolge economische of technische gebeurtenissen.

De veranderingen, vergeleken met de vooruitzichten moeten, rekening houdend met de aard van deze laatste, noodzakelijkerwijze een zeker belang en collectieve gevolgen voor de ondernemingen hebben.

De wijzigingen in de personeelsbezetting ingevolge seizoenschommelingen kunnen niet worden beschouwd als niet te voorziene wijzigingen in de zin van deze bepaling.

B.b. Beslissingen die ingrijpende veranderingen voor de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten kunnen meebrengen (art. 4 CAO nr. 9).

Om ervoor te zorgen dat alle zaken die vallen onder richtlijn 2002/14/EG daadwerkelijk omgezet worden in Belgisch recht, hebben de sociale partners artikel 4 van CAO nr. 9 aangevuld. Voortaan voorziet dit artikel dat het ondernemingshoofd de Ondernemingsraad vooraf moet informeren en raadplegen over beslissingen die ingrijpende veranderingen voor de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten kunnen meebrengen.

Bij ontstentenis van een Ondernemingsraad en krachtens CAO nr. 5 betreffende het statuut van de syndicale afvaardigingen van het personeel der ondernemingen, zal de vakbondsafvaardiging deze taken op zich nemen. Indien er geen Ondernemingsraad en geen vakbondsafvaardiging is in de onderneming, gebeurt de informatie en raadpleging over de beslissingen die ingrijpende veranderingen in de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten kunnen meebrengen, met het Comité.

Artikel 4 definieert niet wat er precies bedoeld wordt met “beslissingen die ingrijpende veranderingen in de arbeidsorganisatie of de arbeidsovereenkomsten kunnen meebrengen”. Het is namelijk niet mogelijk om alle maatregelen op te sommen die een belangrijke invloed zouden kunnen hebben op de arbeidsorganisatie en de arbeidsovereenkomsten. In ieder geval moet het gaan over beslissingen die veranderingen te weeg brengen met een collectieve impact in de ondernemingen of haar afdelingen. Het kan bijvoorbeeld gaan over beslissingen die de arbeidsregeling van de werknemers wijzigen (invoering nachtarbeid, ...), beslissingen die de materiële omgeving van de werknemers veranderen (invoering van nieuwe fabricatiemethodes), beslissingen die de menselijke omgeving van de werknemers veranderen (wijziging van het organigram), enz.

B.c. Structuurwijzigingen van de onderneming (art. 11 CAO nr. 9 en CAO 32bis)

In geval van fusie, concentratie, overname, sluiting of andere belangrijke structuurwijzigingen waaromtrent de onderneming onderhandelingen voert (die eventueel kunnen leiden tot conventionele overgang van onderneming), voorziet CAO nr. 9 dat de Ondernemingsraad daaromtrent te gelegener tijd en vóór enige bekendmaking ingelicht moet worden. Hij moet vooraf daadwerkelijk geraadpleegd worden, onder meer over de weerslag op de vooruitzichten inzake de tewerkstelling van het personeel, de organisatie van het werk en het tewerkstellingsbeleid in het algemeen.

Wanneer er geen Ondernemingsraad werd opgericht in de onderneming en wanneer er geen vakbondsafvaardiging is in de onderneming, dan zal het Comité geïnformeerd en geraadpleegd moeten worden over de gevolgen die deze wijzigingen kunnen meebrengen voor de tewerkstellingsvooruitzichten, het tewerkstellingsbeleid en de arbeidsorganisatie in de onderneming.

Om vast te stellen op welk tijdstip de beslissing aan de werknemersvertegenwoordigers moet worden meegedeeld, zal het ondernemingshoofd zich door navolgende beginselen laten leiden:

- de informatie mag geen afbreuk doen aan de prerogatieven van het ondernemingshoofd, wat de beslissing van economische aard betreft;
- de informatie mag het normale verloop van de eventueel aan de gang zijnde onderhandelingen niet hinderen;
- de informatie moet vooraf gebeuren, d.i. vóór de beslissing openbaar wordt gemaakt en van toepassing wordt;
- de informatie moet zo spoedig mogelijk gebeuren en op een ogenblik dat de directie en de werknemersafgevaardigden in het Comité tijdig overleg kunnen plegen onder meer over de sociale maatregelen die moeten worden genomen om de weerslag van de beslissing op de vooruitzichten inzake de tewerkstelling en de organisatie van het werk maximaal te ondervangen.

Vooraf bij sluiting van onderneming, lijkt het aangewezen dat zo spoedig mogelijk na de feitelijke beslissing wordt geraadpleegd over de geplande maatregelen om de wedertewerkstelling van de werknemers te verzekeren.

Het comité wordt ingelicht over de economische, financiële of technische factoren die aan de oorsprong liggen van de structuurwijzigingen van de onderneming en die deze verantwoorden, alsook over hun economische, financiële en sociale gevolgen.

Het comité wordt geraadpleegd over de middelen, die moeten worden aangewend om de afdankingen en de mutaties te vermijden, die de beroeps- of sociale teruggang van de werknemers meebrengen, over de programma's van collectieve afdankingen, overheveling en mutaties, over de te nemen sociale maatregelen, over de schikkingen die moeten getroffen worden om tot de spoedige wedertewerkstelling en de sociale en be-

roepsomscholing te komen alsook, in het algemeen, over alle maatregelen die moeten worden genomen met het oog op de optimale benutting van het menselijk potentieel.

Wat de sociale maatregelen betreft die getroffen worden naar aanleiding van belangrijke verminderingen van effectieven of sluitingen van ondernemingen, moeten de werknemersafgevaardigden alle faciliteiten krijgen om de nodige contacten te leggen ten einde de wedertewerkstelling, de beroepsomscholing en de sociale wederaanpassing van de afgedankte, verplaatste of gemuteerde werknemers in de hand te werken.

B.d. Informatie en raadpleging in geval van collectief ontslag in de onderneming (CAO nr. 24 – art. 3, 5, 6, 7, 11 CAO nr. 9)

Wanneer het ondernemingshoofd voornemens is tot collectief ontslag over te gaan, moet hij vooraf de Ondernemingsraad informeren en raadplegen en bij afwezigheid van de Ondernemingsraad, de vakbondsafvaardiging.

Bij ontstentenis van een Ondernemingsraad en een vakbondsafvaardiging in de onderneming wordt het Comité geïnformeerd en geraadpleegd.

De inlichtingen die verstrekt moeten worden, betreffen alle nuttige gegevens inzake het collectief ontslag. Het ondernemingshoofd moet in elk geval het volgende schriftelijk meedelen: de redenen van de voorgenomen ontslagen, de criteria die aangelegd zullen worden bij het selecteren van de voor ontslag in aanmerking komende werknemers, het aantal en de categorieën van voor ontslag in aanmerking komende werknemers, het aantal en de categorieën werknemers die hij gewoonlijk in dienst heeft, alsook de wijze van berekening van eventuele afvloeiingsuitkeringen die niet krachtens de wet of een collectieve arbeidsovereenkomst verschuldigd zijn en de periode tijdens welke tot ontslag zal worden overgegaan.

De raadplegingen moeten ook betrekking hebben op de mogelijkheden om het collectief ontslag te voorkomen of te verminderen alsook op de mogelijkheid de gevolgen ervan te verzachten, door het nemen van sociale begeleidingsmaatregelen, meer bepaald om bij te dragen tot de herplaatsing of de omscholing van de ontslagen werknemers.

B.e. Invoeren van een arbeidsregeling met nachtprestaties (art. 38, §3 van de arbeidswet van 16 maart 1971)

Nachtarbeid wordt in België gedefinieerd als arbeid verricht tussen 20 en 6 uur 's morgens.

In principe is nachtarbeid verboden. De wet van 16 maart 1971 voorziet echter een aantal afwijkingen op dit verbod. Wanneer gebruik gemaakt wordt van deze afwijkin-

gen kan de werkgever zijn werknemers tewerkstellen tussen 0 en 5 uur 's morgens zodat deze een belangrijk deel van hun werk gewoonlijk tussen 0 en 5 uur verrichten. In dergelijke situatie kan men spreken van een arbeidsregeling met nachtprestaties. Om dergelijke arbeidsregeling in te voeren in zijn onderneming informeert en raadpleegt de werkgever de Ondernemingsraad betreffende de noodzakelijke aanpassingen van de arbeidsvoorwaarden die nodig zijn ingevolge de invoering van nachtarbeid. Wanneer er geen Ondernemingsraad is in de onderneming raadpleegt de werkgever de vakbondsafvaardiging. Wanneer er ook geen vakbondsafvaardiging is moet de werkgever het comité informeren en raadplegen.

Dit overleg moet ten minste betrekking hebben op volgende punten:

- de naleving van de CAO nr. 46 van 23 maart 1990 betreffende de begeleidingsmaatregelen voor ploegarbeid met nachtprestaties alsook voor andere vormen van arbeid met nachtprestaties;
- de nodige veiligheidsmaatregelen;
- de mogelijkheden inzake kinderopvang;
- de gelijke behandeling van mannen en vrouwen op het vlak van bezolding;
- het aantal betrokken werknemers.

Een verslag van de raadplegingen moet aangetekend verzonden worden naar de voorzitter van het paritair comité (of de paritaire comités) waartoe de onderneming behoort.

B.f. Invoering van nieuwe arbeidsregelingen (wet van 17 maart 1987 en CAO nr. 42 van de NAR)

Wat is een nieuwe arbeidsregeling? Het betreft een specifieke vorm van arbeidsregeling die toelaat om het werk met meer flexibiliteit te organiseren. Onder bepaalde voorwaarden kunnen de werkgevers nieuwe arbeidsregelingen in hun onderneming invoeren die het mogelijk maken de productietijd van de onderneming uit te breiden of aan te passen. Deze invoering moet kaderen in de verbetering van de werkgelegenheid.

Voor zover de invoering van nieuwe arbeidsregelingen tot gevolg heeft dat men dient gebruik te maken van afwijkingen van bepaalde algemene bepalingen uit de reglementering, kan het invoeren van dergelijke arbeidsregelingen slechts gebeuren via een bijzondere procedure die twee fases omvat: een voorafgaande informatie aan de werknemers of hun vertegenwoordigers (informatiefase) en onderhandelingen (beslissingsfase).

De werkgever die een nieuwe arbeidsregeling in zijn onderneming wil invoeren, moet op voorhand schriftelijke informatie (informatiefase) verschaffen aan zijn werknemers (ondernemingsraad, of bij ontstentenis, aan de vakbondsafvaardiging of, bij ontstentenis aan elke werknemer individueel) betreffende:

- de factoren die de invoering van deze nieuwe arbeidsregeling rechtvaardigen (opdrijven van de productie, betere rentabiliteit van de machines, ...)
- de type van arbeidsregeling dat hij plant in te voeren (weekendploegen, opdrijven van de dagelijkse arbeidsduur, ...).

De invoering van een nieuwe arbeidsregeling brengt ook een onderhandelingsfase met zich mee. Er kan pas een nieuwe arbeidsregeling worden ingevoerd nadat er eerst onderhandelingen hebben plaatsgevonden op het niveau van het bevoegde paritair comité of subcomité, of subsidiair, in de onderneming.

Sinds de inwerkingtreding van de artikelen 65decies zal in de ondernemingen waar geen Ondernemingsraad en geen vakbondsafvaardiging maar wel een Comité werd opgericht, het Comité vooraf ingelicht moeten worden door de werkgever over de redenen ter rechtvaardiging van de invoering van een nieuwe regeling en de vorm van de arbeidsorganisatie die hij voornemens is in te voeren (=informatiefase). In dergelijk geval (informerende van het Comité) is er geen verplichting meer om elke werknemer individueel te informeren over de redenen en de organisatie van de nieuwe arbeidsregeling die de werknemer voornemens is in te voeren. Het Comité krijgt daarentegen geen bevoegdheid bij de onderhandelingsfase.

B.g. Invoering van nieuwe technologieën (CAO nr. 39 van de NAR)

Wanneer de werkgever heeft besloten over te gaan tot een investering in een nieuwe technologie en wanneer die investering belangrijke collectieve gevolgen heeft voor de werkgelegenheid, de werkorganisatie of de arbeidsvoorwaarden, dan moet hij uiterlijk drie maanden vóór het begin van de inplanting van de nieuwe technologie, enerzijds geschreven informatie verschaffen en anderzijds met de werknemersvertegenwoordigers overleg plegen.

De geschreven informatie heeft betrekking op:

- de aard van de nieuwe technologie,
- de economische, financiële of technische factoren die de invoering ervan rechtvaardigen,
- de aard van de sociale gevolgen die ze met zich meebrengt,
- de termijnen van inwerkingstelling van de nieuwe technologie.

Het overleg heeft betrekking op:

- de vooruitzichten inzake de werkgelegenheid van het personeel, de werkgelegenheidsstructuur en de voorgenomen sociale maatregelen inzake werkgelegenheid,
- de werkorganisatie en de arbeidsvoorwaarden,
- de gezondheid en de veiligheid van de werknemers,
- de vakbekwaamheid en de eventuele maatregelen voor opleiding en omscholing van de werknemers.

De informatie wordt, krachtens COA nr. 39, in principe aan de Ondernemingsraad verstrekt. Bij ontstentenis van dergelijk orgaan in de onderneming moet de informatie aan de vakbondsafvaardiging gegeven worden. Als er noch het ene noch het andere orgaan werd opgericht in de onderneming, dan zal het Comité de informatie moeten ontvangen.

Wat het overleg betreft, voorziet CAO nr. 39 dat het overleg wordt gevoerd, in voorkomend geval, in de Ondernemingsraad, in het Comité of met de vakbondsafvaardiging, in overeenstemming met de bevoegdheden die aan elk van deze organen werden toegekend. Als er geen Ondernemingsraad en geen vakbondsafvaardiging werd opgericht in de onderneming zal het Comité op twee niveaus tussenbeide komen: bij materies waar ze bij definitie bevoegd over is (welzijn, veiligheid) alsook bij andere aspecten die het onderwerp uitmaken van informatie en raadpleging naar aanleiding van de invoering van nieuwe technologieën in de onderneming (bv. wijziging van het organigram).

3

CONTROLE EN SANCTIES

3.1

Controle

De ambtenaren van de Algemene Directie Toezicht op de Sociale Wetten zijn belast met het uitoefenen van toezicht op de naleving van de bepalingen van de artikelen 65bis tot 65decies.

Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
Algemene Directie Toezicht op de Sociale Wetten
Cel Bedrijfsorganisatie
Ernest Blerotstraat 1
1070 Brussel
Tel.: 02 233 41 11
Fax: 02 233 52 93
E-mail: tsw.cbo@werk.belgie.be
Website: www.werk.belgie.be

3.2

Sancties

Het niet informeren en raadplegen van het Comité over de materies en volgens de modaliteiten voorzien door en krachtens de artikelen 65bis tot 65decies wordt door de wet als strafbaar feit aangemerkt.

Daaruit volgt dat de werkgever die zich schuldig maakt aan dergelijke inbreuken een gevangenisstraf of een geldboete opgelegd kan krijgen. Hij kan, in voorkomend geval, ook een administratieve boete krijgen.

Wet van 23 april 2008 tot aanvulling van de omzetting van Richtlijn 2002/14/EG van het Europees Parlement en de Raad van 11 maart 2002 tot vaststelling van een algemeen kader betreffende de informatie en de raadpleging van de werknemers in de Europese Gemeenschap.

Wettekst

Art. 2. Artikel 52 van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk wordt aangevuld met het volgende lid :
« Het eerste lid is niet van toepassing op hoofdstuk VIII, afdeling 4, onderafdeling 2, van deze wet. »

Art. 3. Afdeling 4 van hoofdstuk VIII van dezelfde wet wordt vervangen door de volgende afdeling :

Afdeling 4. - Bevoegdheden

Onderafdeling 1. - Algemene bevoegdheden

Art. 65. Het Comité heeft hoofdzakelijk als opdracht alle middelen op te sporen en voor te stellen en actief bij te dragen tot alles wat wordt ondernomen om het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te bevorderen. De Koning kan deze opdracht nader omschrijven en bijkomende opdrachten aan het Comité toevertrouwen, binnen het kader van de domeinen bedoeld in artikel 4.

Onderafdeling 2. - Bijzondere bevoegdheden

Art. 65bis. § 1. Bij ontstentenis van een ondernemingsraad, bezorgt de werkgever aan het Comité een economische en financiële basisinformatie met betrekking tot :

- a) het statuut van de onderneming;
 - b) de concurrentiepositie van de onderneming op de markt;
 - c) de productie en de productiviteit;
 - d) het programma en de algemene toekomstverwachtingen van de onderneming;
- Deze basisinformatie wordt medegedeeld aan de leden van het Comité binnen de twee maanden die volgen op hun verkiezing of herverkiezing.

§ 2. Bij ontstentenis van een ondernemingsraad, wordt een exemplaar van de balans, van de winst- en verliesrekening, de bijlage, het jaaroverzicht door de werkgever me-

degedeeld aan het Comité.

Deze documenten maken het voorwerp uit van een jaarlijkse informatie. Ze moeten verstrekt en besproken worden in de loop van de drie maanden die volgen op het afsluiten van het dienstjaar.

Indien de onderneming of de juridische entiteit waarvan zij deel uitmaakt opgericht is onder de vorm van een vennootschap, heeft de vergadering van het Comité, gewijd aan het onderzoek van deze voorlichting, verplicht plaats voor de algemene vergadering tijdens welke de vennoten zich uitspreken over het beheer en de jaarrekeningen. Het verslag van deze vergadering wordt aan de vennoten medegedeeld ter gelegenheid van voornoemde algemene vergadering.

De bescheiden die betrekking hebben op de jaarlijkse voorlichting worden aan de leden van het Comité overgemaakt ten minste vijftien dagen voor de vergadering belegd om deze voorlichting te onderzoeken.

Art. 65ter. De inlichtingen bepaald bij artikel 65bis, § 1, eerste lid, a), betreffende het statuut van de onderneming of, eventueel, van de juridische, economische of financiële entiteit waarvan zij deel uitmaakt, bevatten ten minste :

- 1° haar juridische vorm;
- 2° haar statuten en de eventuele wijzigingen ervan;
- 3° haar leiding;
- 4° haar financieringsmiddelen op halfjaar en lange termijn, en voornamelijk, de economische en financiële betrekkingen die zij onderhoudt met andere juridische, economische of financiële entiteiten, evenals de aard van deze betrekkingen;
- 5° eventueel het bestaan en de aard van de overeenkomsten en akkoorden die fundamentele en duurzame gevolgen hebben voor de toestand van de onderneming.

Art. 65quater. De inlichtingen bedoeld in artikel 65bis, § 1, eerste lid, b), betreffende de concurrentiepositie op de markt van de onderneming of van de juridische entiteit waarvan zij deel uitmaakt, bevatten op zijn minst :

- 1° de voornaamste nationale en internationale concurrenten waarmee de onderneming rekening moet houden;
- 2° de concurrentiemogelijkheden en -moeilijkheden;
- 3° de afzetgebieden;
- 4° de aan- en verkoopcontracten en -akkoorden die fundamentele en duurzame gevolgen hebben voor de onderneming;
- 5° de verschillende types van overeenkomsten afgesloten met de FOD Economie, zoals programma-, vooruitgangs-, herstructureringsovereenkomsten;
- 6° de elementen die moeten toelaten een algemeen inzicht te krijgen in de wijze waarop de producten van de onderneming gecommercialiseerd worden, zoals de distributiekanaalen, de verkoopstechnieken, beduidende gegevens betreffende de distributiemarges;

- 7° de boekhoudkundige gegevens in verband met de omzet, en zijn evolutie over vijf jaar, met aanduiding, percentsgewijze, van het aandeel dat respectievelijk op de binnenlandse markt, in de Europese Unie en in de andere landen verwezenlijkt wordt. Wanneer de onderneming verscheidene onderdelen omvat, zal, in voorkomend geval, een uitsplitsing per onderdeel van de gegevens verstrekt worden;
- 8° een overzicht van de kostprijzen en verkoopprijzen per eenheid, waarin zullen worden verstrekt, voor zover mogelijk per eenheid, het niveau en de evolutie van die prijzen. Indien het niet mogelijk is dergelijke inlichtingen te verschaffen zal de werkgever gegevens verstrekken over de evolutie van de kostprijzen en verkoopprijzen per groep van producten of per onderdeel, of voor een aantal representatieve producten;
- 9° de marktpositie van de onderneming en de evolutie ervan in het binnenland, de Europese Unie en de andere landen, eventueel per onderdeel.

Art. 65quinquies. De inlichtingen betreffende de productie en de productiviteit bepaald bij artikel 65bis, § 1, eerste lid, c), bevatten ten minste :

- 1° de evolutie van de producten uitgedrukt in volume, getal of gewicht evenals in waarde en toegevoegde waarde;
- 2° de aanwending van de economische productiecapaciteit;
- 3° de evolutie van de productiviteit, om meer bepaald de toegevoegde waarde per arbeidsuur of de productie per werknemer in het licht te stellen. De gegevens moeten verstrekt worden in de vorm van tijdreeksen die lopen over vijf jaar. Zij moeten, eventueel, per onderdeel verschaft worden.

Art. 65sexies. De voorlichting in verband met het programma en de algemene toekomstverwachtingen van de onderneming, of van de juridische, economische of financiële entiteit waarvan zij deel uitmaakt, bepaald bij artikel 65bis, § 1, eerste lid, d), strekt zich uit tot alle aspecten van de activiteit van de onderneming, inzonderheid de industriële, financiële, commerciële, sociale aspecten en het speurwerk, met inbegrip van de vooruitzichten inzake haar verdere uitbouw en inlichtingen over de financiering van de voorgenomen investeringen.

Art. 65septies. In afwijking van artikel 95 van deze wet, kan de Koning, bij een besluit vastgesteld na overleg in de Ministerraad en na unaniem advies van de Nationale Arbeidsraad en de Centrale Raad voor het Bedrijfsleven, andere regelen verduidelijken inzake de aard, omvang, periodiciteit en manier waarop de mee te delen inlichtingen moeten worden verschaft.

Art. 65octies. § 1. Wanneer het verstrekken van een inlichting in de voorgeschreven vorm en binnen de bepaalde termijn een nadeel kan berokkenen aan de onderneming, kan het ondernemingshoofd gemachtigd worden af te wijken van het principe van de verplichte bekendmaking wat de hiernavolgende punten betreft :

- 1° de mededeling van de omzet in absolute waarde en zijn uitsplitsing ervan per onderdeel;
- 2° inzake programma en algemene toekomstvooruitzichten van de ondernemingen in de distributiesector, de voorgenomen inplanting van nieuwe verkooppunten;
- 3° de uitsplitsing per onderdeel van de gegevens betreffende de winst- en verliesrekening.

§ 2. Het aanwenden van deze mogelijkheid tot afwijking is onderworpen aan de voorafgaande goedkeuring van één van de ambtenaren, aangewezen door de Koning krachtens artikel 80 van deze wet voor het toezicht op deze onderafdeling.

Het verzoek tot afwijking moet met redenen omkleed zijn. Bij het verzoek worden alle documenten gevoegd, nodig om de gegrondheid ervan te beoordelen en het uittreksel van de vergadering van het Comité tijdens dewelke het ondernemingshoofd voorafgaandelijk het voorwerp van de inlichtingen heeft medegedeeld waarvoor een verzoek tot afwijking is ingediend.

De goedkeuring van het verzoek wordt verleend of geweigerd na raadpleging van een Comité ad hoc, gevormd in de schoot van de Centrale Raad voor het Bedrijfsleven : de samenstelling, de bevoegdheid en de werkingsmodaliteiten van dit Comité zullen bij ministerieel besluit worden omschreven.

Het verzoek kan niet worden geweigerd, wanneer het eenparig advies van het Comité ad hoc de door het Comité ter gelegenheid van de mededeling waarvan sprake in het vorige lid gebeurlijk uitgedrukte eenparige instemming, bevestigt. Elke beslissing van de bevoegde ambtenaar moet met redenen omkleed zijn.

§ 3. De bevoegde ambtenaar brengt het ondernemingshoofd en de voorzitter van het Comité op de hoogte van zijn beslissing.

Wanneer de inlichtingen niet in de voorgeschreven vorm kunnen verleend worden, worden andere gegevens, van aard om een gelijkwaardige voorlichting te verschaffen, medegedeeld aan het Comité.

Ingeval de inlichtingen niet onmiddellijk kunnen verstrekt worden, zal het ondernemingshoofd er mededeling van geven na verloop van een termijn door hem nauwkeurig aangegeven en bekendgemaakt aan de bevoegde ambtenaar.

Art. 65novies. Ter gelegenheid van zijn mededeling aan het Comité doet het ondernemingshoofd, wanneer het geval zich voordoet, het vertrouwelijk karakter van zekere inlichtingen opmerken waarvan de verspreiding een nadeel aan de onderneming zou kunnen berokkenen.

In geval van onenigheid hieromtrent in de schoot van het Comité zal het vertrouwelijk karakter van deze inlichtingen onderworpen zijn aan de goedkeuring van één van

de ambtenaren aangewezen door de Koning krachtens artikel 80 van deze wet voor het toezicht van deze onderafdeling. Deze goedkeuring wordt verleend of geweigerd overeenkomstig de bij artikel 65octies, § 2, voorgeschreven procedure.

Art. 65decies. Bij ontstentenis van een ondernemingsraad en een vakbondsafvaardiging neemt het Comité de plaats in van de ondernemingsraad of, bij ontstentenis, de vakbondsafvaardiging voor het recht op informatie en raadpleging bedoeld bij artikel 38, § 3, van de arbeidswet van 16 maart 1971 en de collectieve arbeidsovereenkomsten nr. 9 van 9 maart 1972, zonder dat het Comité meer informatie krijgt dan de vakbondsafvaardiging, nr. 24 van 2 oktober 1975, nr. 32bis van 7 juni 1985, nr. 39 van 13 december 1983 en nr. 42 van 2 juni 1987, gesloten in de Nationale Arbeidsraad.

Art. 65undecies. De uitbreiding van bevoegdheden voorzien in deze onderafdeling raakt niet aan de bevoegdheden bedoeld in artikel 11, § 2, van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

Art. 4. Artikel 81 van dezelfde wet, gewijzigd bij de wet van 11 juni 2002, wordt aangevuld als volgt :

« 3° de werkgever die de opdrachten van het Comité belemmert door het Comité geen informatie te verstrekken of niet te raadplegen over de materies en op de wijze bedoeld bij of krachtens de artikelen 65bis tot 65undecies. ».

Art. 5. Artikel 1bis, § 1, 8°, van de wet van 30 juni 1971 betreffende de administratieve geldboeten toepasselijk in geval van inbreuk op sommige sociale wetten, vervangen door de wet van 23 maart 1994 en voor het laatst gewijzigd bij de wet van 1 maart 2007, wordt aangevuld als volgt :

« g) de werkgever bedoeld bij artikel 81, 3°, van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk. »

Art. 6. Deze wet treedt in werking de dag waarop ze in het Belgisch Staatsblad wordt bekendgemaakt.

Samenvattend en toelichtend kaderstukje

In een onderneming met tussen 50 en 99 werknemers zonder ondernemingsraad ontvangt het comité nu ook een jaarlijkse EFI-informatie, die evenwel beperkter is dan die van de ondernemingsraad.

Aan het Comité moet het volgende meegedeeld worden:

- een exemplaar van de balans,
- een exemplaar van de winst-en verliesrekening,
- de bijlage,
- het jaaroverzicht door de werkgever.

Deze documenten maken het voorwerp uit van de jaarlijkse informatie en worden op een speciale vergadering besproken.

De formulering is wat ongelukkig. De term is resultatenrekening ipv van de winst-en verliesrekening. En het jaaroverzicht door de werkgever zal wel het jaarverslag zijn. Er geldt dezelfde regeling qua timing als voor de ondernemingsraad. De documenten moeten overgemaakt worden aan de leden van het comité in de loop van de drie maanden die volgen op de afsluiting van het boekjaar. Indien de onderneming of de juridische entiteit waarvan zij deel uitmaakt opgericht is onder de vorm van een vennootschap, heeft de vergadering van het Comité, gewijd aan het onderzoek van deze voorlichting, verplicht plaats voor de algemene vergadering van de vennoten. De documenten van de jaarlijkse voorlichting worden aan de leden van het Comité overgemaakt ten minste vijftien dagen voor de vergadering.

Het zal opvallen dat geen sprake is van het verslag van de revisor of van toelichting door de revisor aan het Comité. De reden is dat, ook al is er een revisor, hij in deze situatie – d.i. bij afwezigheid van een ondernemingsraad – geen taak heeft naar de werknemers toe.

2

Wet van 6 april 2010. - Wet tot versterking van het deugdelijk bestuur bij de genoteerde vennootschappen en de autonome overheidsbedrijven en tot wijziging van de regeling inzake het beroepsverbod in de bank- en financiële sector

Wettekst

Art. 7. In hetzelfde Wetboek (van Vennootschappen, noot redactie) wordt een artikel 526quater ingevoegd, luidende :

« Art. 526quater. § 1. De vennootschappen waarvan de aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een in artikel 4 bedoelde markt richten een remuneratiecomité op binnen hun raad van bestuur.

§ 2. Het remuneratiecomité is samengesteld uit niet-uitvoerende leden van de raad van bestuur. Onder meer de volgende personen worden beschouwd als uitvoerend lid van de raad van bestuur : elke bestuurder die lid is van het directiecomité als bedoeld in de artikelen 524bis en 524ter en elke bestuurder aan wie het dagelijks bestuur in de zin van artikel 525 is opgedragen.

Het remuneratiecomité is samengesteld uit een meerderheid van onafhankelijke bestuurders in de zin van artikel 526ter, en beschikt over de nodige deskundigheid op het gebied van remuneratiebeleid.

§ 3. Onverminderd paragraaf 2, zit de voorzitter van de raad van bestuur of een andere niet-uitvoerende bestuurder dit comité voor.

§ 4. Vennootschappen die op geconsolideerde basis aan ten minste twee van de volgende drie criteria voldoen :

- a) gemiddeld aantal werknemers gedurende het betrokken boekjaar van minder dan 250 personen,
- b) balanstotaal van minder dan of gelijk aan 43.000.000 euro,
- c) jaarlijks netto-omzet van minder dan of gelijk aan 50.000.000 euro,
 - zijn niet verplicht om een remuneratiecomité op te richten binnen hun raad van bestuur, maar in dat geval moeten de aan het remuneratiecomité toegewezen taken worden uitgevoerd door de raad van bestuur als geheel, op voorwaarde dat die vennootschappen over ten minste één onafhankelijk bestuurder beschikken en dat, ingeval de voorzitter van de raad van bestuur een uitvoerend lid is, hij het voorzitterschap van dit orgaan niet waarneemt als dit optreedt in de hoedanigheid van remuneratiecomité.

§ 5. Onverminderd de wettelijke opdrachten van de raad van bestuur heeft het remuneratiecomité minstens de volgende taken :

- a) het remuneratiecomité doet voorstellen aan de raad van bestuur over het remuneratiebeleid van bestuurders, de leden van het directiecomité, de andere leiders bedoeld in artikel 96, § 3, laatste lid, en de personen belast met het dagelijks bestuur, alsook, waar toepasselijk, over de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de raad van bestuur dienen te worden voorgelegd aan de aandeelhouders;
- b) het remuneratiecomité doet voorstellen aan de raad van bestuur over de individuele remuneratie van de bestuurders, de leden van het directiecomité, de andere leiders bedoeld in artikel 96, § 3, laatste lid, en de personen belast met het dagelijks bestuur, met inbegrip van variabele remuneratie en lange termijn prestatiepremies al dan niet gebonden aan aandelen, in de vorm van aandelenopties of andere financiële instrumenten, en van vertrekvergoedingen, en waar toepasselijk, de daaruit voortvloeiende voorstellen die door de raad van bestuur dienen te worden voorgelegd aan de aandeelhouders;
- c) het remuneratiecomité bereidt het remuneratieverslag voor dat door de raad van bestuur wordt gevoegd in de verklaring bedoeld in artikel 96, § 2;
- d) het remuneratiecomité licht het remuneratieverslag toe op de jaarlijkse algemene vergadering van aandeelhouders.

§ 6. Het remuneratiecomité komt ten minste tweemaal per jaar samen en telkens wanneer het dit noodzakelijk acht om zijn taken naar behoren te vervullen.

Het remuneratiecomité brengt bij de raad van bestuur geregeld verslag uit over de uitoefening van zijn taken.

De raad van bestuur deelt het remuneratieverslag, zoals bedoeld in paragraaf 5, c), mee aan de ondernemingsraad, of, zo er geen is, aan de werknemersafgevaardigden in het comité voor preventie en bescherming op het werk of, zo er geen is, aan de syndicale afvaardiging.

§ 7. De hoofdvertegenwoordiger van de uitvoerende bestuurders, de voorzitter van het directiecomité, de hoofdvertegenwoordiger van de andere leiders bedoeld in artikel 96, § 3, laatste lid, of de hoofdvertegenwoordiger van de personen belast met het dagelijks bestuur neemt met raadgevende stem deel aan de vergaderingen van het remuneratiecomité wanneer dit de remuneratie van de andere uitvoerende bestuurders, de andere leden van het directiecomité, de andere leiders bedoeld in artikel 96, § 3, laatste lid, of de personen belast met het dagelijks bestuur behandelt.

§ 8. De volgende vennootschappen zijn vrijgesteld van de verplichting tot instelling van een remuneratiecomité als bedoeld in de paragrafen 1 tot 7 :

- a) elke vennootschap die een openbare instelling voor collectieve belegging met een veranderlijk aantal rechten van deelneming is als omschreven in artikel 10 van de wet van 20 juli 2004 betreffende bepaalde vormen van collectief beheer van beleggingsportefeuilles;

b) elke vennootschap waarvan de enige zakelijke activiteit bestaat in het uitgeven van door activa gedekte waardepapieren, zoals gedefinieerd in artikel 2, lid 5, van Verordening (EG) nr. 809/2004 van de Europese Commissie; in dat geval zet de vennootschap aan het publiek uiteen waarom zij het niet dienstig acht hetzij een remuneratiecomité in te stellen, hetzij de raad van bestuur te belasten met de uitvoering van de taken van een remuneratiecomité. ».

Art. 9. Artikel 554 van hetzelfde Wetboek (van Vennootschappen, noot redactie) wordt aangevuld met zes leden, luidende :

« Eveneens beslist de algemene vergadering van de vennootschap waarvan de aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een in artikel 4 bedoelde markt, bij afzonderlijke stemming, over het remuneratieverslag.

Indien een overeenkomst met een uitvoerend bestuurder, een lid van het directiecomité, een andere leider bedoeld in artikel 96, § 3, laatste lid, of een persoon belast met het dagelijks bestuur van een vennootschap waarvan de aandelen zijn toegelaten tot de verhandeling op een in artikel 4 bedoelde markt voorziet in een vertrekvergoeding die hoger is dan 12 maanden loon of, op gemotiveerd advies van het remuneratiecomité, hoger dan 18 maanden loon, moet die afwijkende bepaling over de vertrekvergoeding vooraf worden goedgekeurd door de eerstvolgende gewone algemene vergadering. Elk hiermee strijdig beding is van rechtswege nietig.

Het aldus aan de algemene vergadering voorgelegde verzoek om een hogere vertrekvergoeding toe te kennen zoals bepaald in het voorgaande lid, moet dertig dagen voor de datum voor de publicatie van de oproeping tot de eerstvolgende gewone algemene vergadering worden meegedeeld aan de ondernemingsraad, of, zo er geen is, aan de werknemersafgevaardigden in het comité voor preventie en bescherming op het werk of, zo er geen is, aan de syndicale afvaardiging. Op vraag, naargelang het geval, van een van de partijen in de ondernemingsraad, van de syndicale afvaardiging of van de werknemersafgevaardigden in het comité voor preventie en bescherming op het werk, brengt deze een advies uit aan de algemene vergadering. De vraag om een advies moet tenminste twintig dagen voor de datum voor de publicatie van de oproeping worden ingediend. Het advies wordt uiterlijk op de dag van de publicatie van de oproeping gegeven en op de website van de vennootschap gepubliceerd.

De persoonsgegevens die aldus, naargelang het geval, aan de ondernemingsraad, aan de syndicale afvaardiging of aan de werknemersafgevaardigden in het comité voor preventie en bescherming op het werk worden overgelegd, mogen door laatstgenoemden enkel worden bekendgemaakt voor doeleinden van het in vorig lid bedoeld advies aan de algemene vergadering. »

Indien een overeenkomst met een onafhankelijke bestuurder, in de zin van artikel 526ter, van een vennootschap waarvan de aandelen zijn toegelaten tot de verhande-

ling op een in artikel 4 bedoelde markt voorziet in een variabele vergoeding, moet die bepaling over de variabele vergoeding vooraf worden goedgekeurd door de eerstvolgende gewone algemene vergadering. Elk hiermee strijdig beding is van rechtswege nietig.

Kaderstuk/commentaar :

Rol van de werknemersvertegenwoordigers binnen de nieuwe wet Deugdelijk bestuur

Informatierecht

Deze wet stelt een zogenaamde Verklaring Deugdelijk Bestuur (DB-verklaring) voor beursgenoteerde bedrijven in als onderdeel van het jaarverslag. Deze verklaring bevat een onderdeel remuneratieverslag waarin gegevens zijn opgenomen over de verloning van de bedrijfsleiding en –bestuur. Omdat deze nieuwe DB-verklaring onderdeel is van het jaarverslag maakt zij eveneens deel uit van de jaarlijkse EFI-informatie. De EFI die de ondernemingsraad ontvangt is omvangrijker dan die voor het Comité PB en de Syndicale Delegatie. In concreto ontvangen OR en CPB jaarlijks de jaarrekening en het jaarverslag met de DB-verklaring, c.q. het remuneratieverslag als onderdeel. De SD heeft wettelijk slechts recht op enkele cijfers uit de balans en resultatatsrekening. Echter, artikel 7 geeft expliciet aan dat ook de SD recht heeft op het remuneratieverslag.

Met betrekking tot het remuneratieverslag wordt het informatierecht uitdrukkelijk gesteld in artikel 7 §6 3e lid.

Artikel 7§6.

De raad van bestuur deelt het remuneratieverslag,mee aan de ondernemingsraad, of, zo er geen is, aan de werknemersafgevaardigden in het comité voor preventie en bescherming op het werk of, zo er geen is, aan de syndicale afvaardiging.

Informatie-en adviesrecht

Daarnaast heeft de werknemersvertegenwoordiging zowel informatie-als adviesrecht mbt tot een afwijking op de norm voor de vertrekpremie van leidinggevend, d.i. 12 maanden loon.

Een vertrekvergoeding wordt nu afgetopt op 12 maand loon, met mogelijkheid tot verhoging tot 18 maand of zelfs nog hoger mits goedkeuring door de Algemene Vergadering. Er kan dus toch nog wat rek opzitten maar de idee is dat de aandeelhouder het laatste woord heeft, mét adviesmogelijkheid van de werknemers.

Artikel 9 van de wet zegt dat, indien een vertrekvergoeding hoger is dan 12 maanden loon of, op gemotiveerd advies van het remuneratiecomité, hoger dan 18 maanden loon, moet die afwijkende bepaling over de vertrekvergoeding vooraf worden goedgekeurd door de eerstvolgende gewone Algemene Vergadering.

Het aan de AV voorgelegde verzoek tot afwijking moet dertig dagen voor de publicatiedatum van de oproeping voor de AV meegedeeld worden aan de ondernemingsraad, of, zo er geen is, aan de werknemersafgevaardigden in het comité voor preventie en bescherming op het werk of, zo er geen is, aan de syndicale afvaardiging.

Op vraag, naargelang het geval, van een van de partijen in de ondernemingsraad, van de SD of van de werknemersafgevaardigden in het CPB, brengt deze een advies uit aan de algemene vergadering. De vraag om een advies moet tenminste twintig dagen voor de datum voor de publicatie van de oproeping worden ingediend. Het advies wordt uiterlijk op de dag van de publicatie van de oproeping gegeven en op de website van de vennootschap gepubliceerd.

This image shows a single page from a notebook or ledger. It features approximately 20 evenly spaced horizontal grey lines across its entire width. The margins are uniform on all sides, and there is no handwriting or printed text other than the lines themselves.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

De redactie van deze brochure werd afgesloten op 31 oktober 2011

Coördinatie: Algemene Directie van de humanisering van de arbeid

Redactie: Algemene Directie van de humanisering van de arbeid

Omslag: Sylvie Peeters - Serge Dehaes

Vormgeving: Enschedé-Van Muysewinkel

Druk: De Cuyper

Verdeling: Cel Publicaties

Verantwoordelijk uitgever: FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Wettelijk depot: D/2012/1205/20