

Textielverzorging

PC 110

CAO-bundel

2017-2018



INHOUDSTAFEL CAO'S & KB'S PC 110

CAO'S

0. Akkoord sociale vrede 2017/18
1. Anciënniteitsverlof
2. Arbeidsduur en verdeling arbeidsduur
3. Classificatie van de functies + bijlage
4. Coördinatie van de statuten van het Gemeenschappelijk fonds
5. Deeltijdse arbeid
6. Eindejaarspremie
7. Gemiddeld gewaarborgd minimum maandinkomen
8. Invoering van flexibele uurroosters in de ondernemingen
9. Koppeling lonen aan het indexcijfer
10. Lonen en arbeidsvoorwaarden
11. Onthaal van werknemers in de onderneming
12. Statuut van de syndicale afvaardiging
13. Stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag vanaf 58 jaar met 40 jaar beroepsverleden
14. Stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag vanaf 60 jaar
15. Stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag vanaf 62 jaar
16. Stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag voor werknemers die hebben gewerkt in een zwaar beroep
17. Stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag voor werknemers die hebben gewerkt in een zwaar beroep met nachtprestaties
18. Tewerkstellingsverbintenissen
19. Tijdskrediet, loopbaanvermindering en landingsbanen
20. Toekenning maaltijdcheques
21. Uitzendarbeid
22. Verbetering van de kwaliteit van de arbeid
23. Vergoeding wegens tegemoetkoming in de vervoerskosten
24. Verlet
25. Vorming en tewerkstelling

KONINKLIJKE BESLUITEN

1. Koninklijk Besluit tot vaststelling van de voorwaarden waaronder het gebrek aan werk wegens economische oorzaken, de uitvoering van de arbeidsovereenkomst voor werklieden schorst voor de witwasserijen, de zelfwasserijen, de strijkondernemingen, en voor de depots en "shops" die zich met een of meer bedrijvigheden van voornoemde bedrijfssector bezighouden
2. Koninklijk Besluit tot vaststelling van de voorwaarden waaronder het gebrek aan werk wegens economische oorzaken, de uitvoering van de arbeidsovereenkomst voor werklieden schorst voor de ondernemingen die klederen of stofferingsvoorwerpen verven, chemisch reinigen of strijken, alsmede voor de depots en "shops" die zich met een of meer bedrijvigheden van voornoemde bedrijfssector bezighouden
3. Huishoudelijk reglement ondernemingsraden
4. Huishoudelijk reglement voor het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk voor de sector textielverzorging
5. Industrieel leerlingwezen – leerreglement

<p style="text-align: center;">COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST VAN 4 JULI 2017 HOUDENDE HET AKKOORD VAN SOCIALE VREDE 2017-18</p>

HOOFDSTUK I - TOEPASSINGSGEBIED

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en de arbeid(st)ers van de ondernemingen welke onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging ressorteren.

HOOFDSTUK II - DUUR

Artikel 2

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing vanaf 1 januari 2017 tot en met 31 december 2018.

HOOFDSTUK III - ARBEIDSVOORWAARDEN

Artikel 3

Vanaf 1 oktober 2017 worden de effectieve en baremieke lonen met 1,1% verhoogd.

De collectieve arbeidsovereenkomst van 23 juni 2011 tot vaststelling van de arbeidsvoorwaarden (registratienummer 105778/CO/110) wordt hieraan aangepast.

HOOFDSTUK IV – WERKLOOSHEID MET BEDRIJFSTOESLAG

Artikel 4

De collectieve arbeidsovereenkomst van 25 juni 2015 betreffende werkloosheid met bedrijfstoelage vanaf 60 jaar (registratienummer 128186/CO/110), wordt verder gezet volgens de voorwaarden bepaald in deze collectieve arbeidsovereenkomst betreffende bedrijfstoelage bij werkloosheid vanaf 60 jaar tot 31 december 2017.

Artikel 5

De collectieve arbeidsovereenkomst van 30 maart 2017 betreffende werkloosheid met bedrijfstoelage vanaf 58 jaar na 40 jaar beroepsverleden (registratienummer 139285/CO/110) wordt verlengd tot 31 december 2018 met dien verstande dat de minimumleeftijd vanaf 1 januari 2018 59 jaar wordt.

Artikel 6

De collectieve arbeidsovereenkomst van 30 maart 2017 betreffende werkloosheid met bedrijfstoelage vanaf 62 jaar (registratienummer 139258/CO/110) wordt verlengd tot 31 december 2018.

Artikel 7

De collectieve arbeidsovereenkomst van 30 maart 2017 betreffende een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde arbeid(st)ers van 58 (2017) / 59 (2018) jaar met nachtprestaties en 33 jaar beroepsverleden indien zij worden ontslagen (registratienummer 139260/CO/110) wordt verlengd tot 31 december 2018.

Artikel 8

De collectieve arbeidsovereenkomst van 30 maart 2017 betreffende een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde arbeid(st)ers van 58 (2017) / 59 (2018) jaar in een zwaar beroep met 35 jaar beroepsverleden indien zij worden ontslagen (registratienummer 139259/CO/110) wordt verlengd tot 31 december 2018.

Artikel 9

Er worden aparte CAO's gesloten over de diverse stelsels van werkloosheid met bedrijfstoeslag omschreven in de voorgaande artikelen 5 tot en met 8.

De collectieve arbeidsovereenkomsten van 30 maart 2017 betreffende een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde arbeid(st)ers met nachtprestaties indien zij worden ontslagen en betreffende een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde arbeid(st)ers in een zwaar beroep indien zij worden ontslagen (art. 7 en 8 van deze collectieve arbeidsovereenkomst) worden samengevoegd tot een enkele collectieve arbeidsovereenkomst.

HOOFDSTUK V – VORMING EN TEWERKSTELLING / RISICOGROEPEN

Artikel 10

De collectieve arbeidsovereenkomst van 16 september 2015 betreffende vorming en tewerkstelling / risicogroepen (registratienummer 129861/CO/110) zal worden verlengd tot 31 december 2018 en aangepast worden in functie van de wet van 5 maart 2017 betreffende werkbaar en wendbaar werk.

HOOFDSTUK VI – ANCIENNITEITSVERLOF

Artikel 11

De collectieve arbeidsovereenkomst van 16 september 2015 (registratienummer 129860/CO/110) wordt aangevuld met het principe dat periodes van uitzendarbeid, voorafgaand aan een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur, in rekening worden genomen voor het berekenen van de anciënniteit en is van onbepaalde duur.

HOOFDSTUK VII - TIJDSKREDIET EN LANDINGSBANEN

Artikel 12

De sectorale collectieve arbeidsovereenkomst van 30 maart 2017 inzake tijdskrediet, loopbaanvermindering en landingsbanen (registratienummer 139257/CO/110) wordt aangepast met de wijzigingen van de collectieve arbeidsovereenkomst nr 103ter van 20 december 2016 zijnde tijdskrediet voor zorg (51 maanden) en opleiding (36 maanden) en verlengd tot 31 december 2018.

Artikel 13

Voor de jaren 2017 en 2018 tekent de sector verder in op het stelsel van de Vlaamse aanmoedigingspremies, bedoeld in Hoofdstuk III van het Besluit van de Vlaamse Regering van 1 maart 2002.

HOOFDSTUK VIII - WERKBAAR EN WENDBAAR WERK

Artikel 14

Tijdens de duurtijd van deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt er geen sectorale uitbreiding van de flexibiliteitsregelingen voorzien. Op ondernemingsvlak moet constructief overleg kunnen gevoerd worden over maatregelen inzake arbeidsorganisatie die wenselijk zijn voor de onderneming. Dit overleg zal verlopen volgens de wettelijke procedure.

Artikel 15

Tijdens de duurtijd van deze collectieve arbeidsovereenkomst zullen de sociale partners aandacht geven aan het dossier "werkbaar werk".

In dit kader zullen dan ook constructieve gesprekken gevoerd worden met het oog op een sectoraal beleid in samenwerking met het Opleidingsinstituut Training For Textile Care (TFTC).

HOOFDSTUK IX - EINDEJAARSPREMIE

Artikel 16

De collectieve arbeidsovereenkomst van 23 juni 2011 betreffende de eindejaarspremie (registratienummer 105781/CO/110) wordt aangevuld met de gelijkstelling van dagen die niet gepresteerd werden wegens een arbeidsongeval of een beroepsziekte met gepresteerde dagen en is van onbepaalde duur.

HOOFDSTUK X – SYNDICALE PREMIE

Artikel 17

Voor zover de reglementering het toelaat, wordt de syndicale premie vanaf het jaar 2017 opgetrokken van 135 tot 145 euro.

HOOFDSTUK XI – JONGERENLONEN

Artikel 18

In de sector zal geen toepassing gemaakt worden van de regeringsmaatregel tot loondegressiviteit van jongeren, met uitzondering van jobstudenten.

HOOFDSTUK XII – KLEIN VERLET

Artikel 19

De collectieve arbeidsovereenkomst van 18 december 1972 betreffende klein verlet (K.B. 4 mei 1973) is van onbepaalde duur en de terminologie wordt aangepast aan nieuwe samenlevingsvormen.

HOOFDSTUK XIII - SYNDICALE DELEGATIE

Artikel 20

Tijdens de duurtijd van deze collectieve arbeidsovereenkomst zullen de sociale partners de collectieve arbeidsovereenkomst van 14 februari 2014 betreffende het statuut van de syndicale afvaardiging (registratienummer 120918/CO/110) bespreken aan de hand van het voorstel dat hieromtrent door de werknemersvertegenwoordigers werd geformuleerd.

HOOFDSTUK XIV - KWALITEIT VAN HET WERK

Artikel 21

Tijdens de duurtijd van deze collectieve arbeidsovereenkomst zullen de sociale partners de collectieve arbeidsovereenkomst van 19 juni 2007 betreffende de verbetering van de kwaliteit van de arbeid (registratienummer 85629/CO/110) bespreken.

HOOFDSTUK XV - GEMEENSCHAPPELIJK FONDS

Artikel 22

Tijdens de duurtijd van deze collectieve arbeidsovereenkomst zullen de sociale partners spreken over een evenwichtige besteding van de middelen van het Gemeenschappelijk Fonds voor de Textielverzorging in functie van de toegewezen taken in de collectieve arbeidsovereenkomst van 10 september 2010 betreffende de coördinatie van de statuten van het gemeenschappelijk Fonds (registratienummer 98606/CO/110).

HOOFDSTUK XVI - EENHEIDSSTATUUT

Artikel 23

In uitvoering van de wet van 26 december 2013 zal voor 31 december 2018 overleg gepleegd worden over inzetbaarheidsverhogende maatregelen.

HOOFDSTUK XVII - SOCIALE VREDE

Artikel 24

Tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst waarborgen de ondertekenende partijen de inachtneming van de sociale vrede, hetgeen het volgende inhoudt:

- 1) alle bepalingen betreffende de lonen en arbeidsvoorwaarden worden strikt nageleefd en kunnen niet in betwisting worden gebracht door de werknemers- of de werkgeversorganisaties, noch door de arbeid(st)ers of de werkgevers;
- 2) de werknemersorganisaties en de arbeid(st)ers verbinden er zich toe geen eisen te stellen op nationaal noch op gewestelijk vlak, noch op dat van de onderneming aangezien alle individuele normatieve bepalingen geregeld zijn door onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

ANCIENNITEITSVERLOF

C.A.O VAN 29 AUGUSTUS 2017

C.A.O. van 03.11.2003 (K.B. 05.06.2004 – B.S. 06.07.2004)
C.A.O. van 17.05.2005 (K.B. 02.05.2006 – B.S. 06.09.2006)
C.A.O. van 01.10.2007 (K.B. 02.07.2008 – B.S. 04.09.2008)
C.A.O. van 16.07.2009 (K.B. 19.04.2010 – B.S. 23.06.2010)
C.A.O. van 16.09.2015 (K.B. 01.04.2016 – B.S. 07.06.2016)

Artikel 1

Deze collectieve overeenkomst is van toepassing op de werkgevers van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de textielverzorging en op de werklieden en werksters die zij tewerkstellen.

Artikel 2

Vanaf 1 januari 2016 wordt een gewijzigd systeem van anciënniteitsverlof ingevoerd op basis van anciënniteit in de sector.

De extra dagen verlof worden als volgt toegekend:

- vijftien jaar anciënniteit in de sector: één extra dag verlof
- vijftientwintig jaar anciënniteit in de sector: twee extra dagen verlof
- dertig jaar anciënniteit in de sector: drie extra dagen verlof

Deze bijkomende dagen verlof worden door de werkgever betaald.

Ondernemingen die reeds minstens deze nieuwe regeling toepassen, zijn ervan vrijgesteld. Bestaande systemen blijven minstens behouden.

Artikel 3

Basisprincipes voor het toekennen van de extra verlofdagen:

- de aanvraag van de verlofdag(en) gebeurt op basis van de bestaande regeling tot het bekomen van verlof in de onderneming
- de anciënniteit wordt behaald in de loop van het kalenderjaar. Dit betekent dat de extra dag(en) kunnen worden opgenomen in het betrokken kalenderjaar van het behalen van de anciënniteit

- aan de term ononderbroken anciënniteit wordt dezelfde betekenis gegeven als de term anciënniteit in de wet op de arbeidsovereenkomsten en de daarbijkorende rechtsleer en rechtspraak
- wanneer bij toepassing van de CAO 32bis (bij ondernemingen ressorterend onder de bevoegdheid van het Paritair Comité van de textielverzorging) de anciënniteit overgaat op de verkrijger wordt de anciënniteit van de overgenomen arbeider als ononderbroken beschouwd
- schorsingen van de arbeidsovereenkomst onderbreken de anciënniteit niet. De schorsingsperiodes tellen mee voor de berekening van de anciënniteit
- verandering van werknemersstatuut (bv. van bediende naar arbeider) onderbreekt de anciënniteit niet
- door de onderneming wordt de juridische entiteit bedoeld. Mutaties van de ene technische uitbatingzetel naar de andere onderbreken de anciënniteit niet
- juridische wijziging van de werkgever, naamwijziging van de werkgever, nieuwe eigenaar of andere aandeelhouders onderbreken de anciënniteit niet
- bij het verlaten van de onderneming en bij terug aanwerving worden de periodes van anciënniteit opgeteld om aan de vereiste anciënniteitsvoorwaarden te voldoen
- deeltijdse werknemers hebben recht op anciënniteitsdagen volgens het principe van de betaalde feestdagen.
- indien een anciënniteitsdag samenvalt met een schorsingsperiode, blijft de anciënniteitsdag behouden
- uitzendperiodes onmiddellijk voorafgaand aan een overeenkomst van onbepaalde duur bij dezelfde werkgever tellen mee voor het anciënniteitsverlof.

Artikel 4

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt met ingang van 29 augustus 2017 de collectieve arbeidsovereenkomst van 16 september 2015 betreffende anciënniteitsverlof (registratienummer 129860/CO/110) en is gesloten voor onbepaalde duur.

Zij kan worden opgezegd mits aangetekend schrijven dat uitwerking heeft 3 maanden na het versturen aan de voorzitter van het paritair comité en de vertegenwoordigde organisaties.

=====

ARBEIDSDUUR EN VERDELING ARBEIDSDUUR

C.A.O. VAN 28 JUNI 2016

C.A.O. van 07.02.1991 (K.B. 17.06.1992 - B.S. 01.08.1992)
C.A.O. van 07.05.1993 (K.B. 05.04.1994 - B.S. 16.06.1994), gewijzigd bij
C.A.O. van 16.03.1995 (K.B. 19.09.1995 - B.S. 24.10.1995), vervangen door
C.A.O. van 07.05.1997 (K.B. 26.05.1998 - B.S. 07.10.1998), vervangen door
C.A.O. van 28.04.1999 (K.B. 31.05.2001 - B.S. 21.08.2001), vervangen door
C.A.O. van 11.05.2001 (K.B. 02.07.2003 - B.S. 26.08.2003), vervangen door
C.A.O. van 22.05.2003 (K.B. 02.03.2004 - B.S. 27.04.2004), vervangen door
C.A.O. van 15.05.2005 (K.B. 01.07.2006 - B.S. 06.09.2006), vervangen door
C.A.O. van 19.06.2007 (K.B. 18.05.2008 - B.S. 04.07.2008), vervangen door
C.A.O. van 16.07.2009

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers, werklieden en werksters van de ondernemingen welke onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging behoren.

Artikel 2

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de Collectieve arbeidsovereenkomst van 16 juli 2009, gesloten in het Paritair Comité voor de Textielverzorging betreffende de arbeidduur en verdeling van de wekelijkse arbeidduur.

Artikel 3

De maximumgrens van de wekelijkse arbeidduur, vastgesteld bij artikel 19 van de arbeidswet van 16 maart 1971, gewijzigd bij de wet van 20 juli 1978, blijft vastgesteld als volgt :

- ondernemingen van minder dan 50 werknemers : 38 uren;
- ondernemingen van 50 werknemers en meer en op de andere ondernemingen die toegetreden zijn in het kader van de collectieve arbeidsovereenkomsten van 16 maart 1995 inzake de tewerkstellingsverbintenissen : 37,50 uren.

Artikel 4

De wekelijkse arbeidduur wordt, behoudens voor het personeel der onderhouds- en leveringsdiensten, over de eerste vijf dagen van de week verdeeld.

De aangestelden bij de ontvangst en de verpakking, die zijn tewerkgesteld in de bijhuizen en depots van de ondernemingen welke klederen of stofferingsvoorwerpen verven, chemisch reinigen of strijken, alsmede in de depots en "shops" die zich met één of meer bedrijvigheden van deze sector bezighouden, kunnen worden beschouwd als deel uitmakend van de leveringsdienst; te dien einde richten de werkgevers een aanvraag tot de voorzitter van het paritair comité, langs hun professionele organisatie om.

Artikel 5

De verdeling van de arbeidsduur mag eventueel over de laatste vijf werkdagen van de week geschieden, ingevolge een toelating verleend door het paritair comité of door een paritaire werkgroep welke met deze opdracht wordt belast. Daartoe moet de werkgever, door bemiddeling van een bij het Paritair Comité voor de Textielverzorging vertegenwoordigde organisatie, aan de voorzitter van dit paritair comité een verzoek richten. Dit comité of de met deze opdracht belaste leden, moeten zich uitspreken binnen de dertig dagen welke op bedoeld verzoek volgen.

Artikel 6

De bepalingen van de artikelen 4 en 5 zijn niet van toepassing gedurende de weken waarin een betaalde feestdag valt en gedurende de week die voorafgaat aan een week waarin een betaalde feestdag valt. In dat laatste geval moet de procedure die bepaald is in artikel 5 van deze collectieve arbeidsovereenkomst gevolgd worden.

Wanneer in dit geval de werkman of werkster wordt tewerkgesteld op een dag welke, ingevolge de toepassing van de bepalingen van de artikelen 4 en 5, een rustdag is, mag de arbeidsduur op die dag in geen geval vier uren overschrijden. Het werk moet bovendien uiterlijk te twaalf uur eindigen.

Ingeval er, in toepassing van dit artikel, wordt gewerkt gedurende de gewone rustdag, wordt het personeel hiervan ten laatste op donderdag verwittigd.

Artikel 7

De in artikel 6 voorziene bepalingen, zijn niet van toepassing op de ondernemingen waar het personeel, tijdens de week in kwestie, geen normale arbeidsprestaties heeft geleverd.

Artikel 8

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 juli 2015 en is afgesloten voor onbepaalde duur.

Zij kan door één der ondertekenende partijen worden opgezegd met een opzegging van drie maanden, te betekenen bij een ter post aangetekende brief, gericht aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor de Textielverzorging en aan de erin vertegenwoordigde organisaties.

=====

CLASSIFICATIE VAN DE FUNCTIES

C.A.O. VAN 25 SEPTEMBER 2009

C.A.O. van 19.06.2007 (K.B. 29.06.2008 - B.S.04.09.2008)

Hoofdstuk I - Toepassingsgebied

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor Textielverzorging en op de werklieden en werksters die zij tewerkstellen en beoogt de invoering van een analytisch systeem van functieclassificatie.

Artikel 2

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de CAO van 19 juni 2007 gesloten in het Paritair Comité voor Textielverzorging, betreffende de classificatie van de functies – lonen en arbeidsvoorwaarden, algemeen verbindend verklaard bij Koninklijk Besluit van 29 juni 2008, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 4 september 2009, voor wat alle aspecten betreft die betrekking hebben op functieclassificaties.

Hoofdstuk II - Indeling van de referentiefuncties

Artikel 3

Teneinde alle functies die in de sector van de textielverzorging voorkomen, te kunnen indelen, werden in totaal 49 functies beschreven en gewaardeerd volgens een analytisch systeem. Deze 49 functies, uitgeoefend in de sector vernoemd in artikel 1, worden in de classificatie omschreven als "referentiefuncties".

Artikel 4

De sectorale functieclassificatie is gebaseerd op hoger vermelde referentiefuncties waarbij de functietitel slechts geldt als indicatie.

Teneinde elke referentiefunctie beter te kunnen plaatsen in de onderneming, worden in bijlage van onderhavige CAO de daaraan gekoppelde functiebeschrijvingen gevoegd. Tevens wordt in bijlage een functiematrix gevoegd waarin alle referentiefuncties in de nieuwe classificatie zijn geplaatst conform hun koppeling aan een loongroep.

Elke bestaande functie zal beoordeeld worden op basis van de concrete functie-inhoud in de onderneming in vergelijking met de functiebeschrijving van de referentiefunctie.

Bij de vergelijking van de functie-inhoud zijn verschillende hypothesen mogelijk:

- a) De bestaande functie in de onderneming stemt volledig overeen met de functiebeschrijving van de referentiefunctie.
-> Indeling van de bestaande functie in de onderneming in de sectoraal voorziene loongroep van de classificatie.
- b) De bestaande functie in de onderneming wijkt minimaal af van de functiebeschrijving van de referentiefunctie.
-> Indeling van de bestaande functie in de onderneming in de sectoraal voorziene loongroep van de classificatie.

Het gaat hier om volgende gevallen:

- De uitoefening van de bestaande functie in de onderneming omvat minder of meer activiteiten zonder dat daardoor de algemene doelstelling van de functie, zoals beschreven in de referentiefunctie, wordt aangetast.
 - De afwijking bij één of meerdere functiekenmerken (kennis, verantwoordelijkheid ...) zijn op zichzelf niet niveaubepalend voor de functie.
- c) De bestaande functie in de onderneming wijkt in ernstige mate af van de functiebeschrijving van de referentiefunctie. Met andere woorden, de beschrijvingen en de doelstelling van de bestaande functie in de onderneming komen totaal niet overeen met de essentie en de doelstelling van de beschrijving van de referentiefunctie. In dit geval moet de werkgever de intrinsieke waarde van de bestaande functie in de onderneming vergelijken met de beschrijvingen van de referentiefuncties van dezelfde loongroep en van een hogere loongroep. Het resultaat van deze vergelijking en het zoeken naar de meeste gelijkenissen tussen de bestaande functie en de beschrijving van de verschillende referentiefuncties geldt als inschakeling voor de afwijkende functie.
 - d) De bestaande functie in de onderneming is niet opgenomen in de sectorale functieclassificatie. In dit geval moet de werkgever in de bestaande sectorale functiebeschrijvingen een functie zoeken waarvan de intrinsieke waarde overeenstemt met de niet-opgenomen functie. Bestaat een dergelijke functie, dan wordt de nieuwe functie in dezelfde klasse ondergebracht. Bestaat een dergelijke referentiefunctie niet, dan wordt deze nieuwe bestaande functie overgemaakt aan de sectorale werkgroep.

De werkgever draagt de verantwoordelijkheid voor de indeling in loongroepen van de bestaande functies op basis van hun reële functie-inhoud in de onderneming.

Vanaf de officiële ondertekening van de CAO hebben alle ondernemingen vallend onder het Paritair Comité voor Textielverzorging 6 maanden de tijd om elke individuele werknemer in zijn bedrijf een loongroep toe te wijzen conform de concrete functie-inhoud van betrokken werknemer.

De werkgever moet per werknemer via het formulier functietoekenning (zie bijlage) aangeven:

- De functie die de werknemer/werkneemster hoofdzakelijk uitvoert.

- Welk vlinderniveau hij/zij heeft op basis van de opsomming van alle functies die hij/zij kan uitoefenen.
- De naam van de functie van de werknemer/werkneemster gebaseerd op de vroegere functieclassificatie en het uurloon dat de werknemer/werkneemster hiervoor ontving, vóór de invoering van deze classificatie.
- Het effectief bestaande verschil tussen het baremieke uurloon en het effectief loon dat de werknemer/werkneemster ontving, vóór de invoering van deze classificatie.

Teneinde dat de werknemer/werkneemster steeds op de hoogte is van de zijn/haar toegewezen loongroep en het zijn/haar toegewezen vlinderniveau, moet dit steeds vermeld worden op het loonbriefje.

Artikel 5

Conform de bepalingen in artikel 4 dient tevens op het loonbriefje van de nieuw aangeworven werknemer/werkneemster een vermelding te zijn van de functie die hij/zij in hoofdzaak zal uitvoeren en het vlinderniveau.

Artikel 6

De hierna bedoelde 49 referentiefuncties worden ingedeeld in 8 loongroepen. Binnen elke loongroep zijn de daarin ingedeelde referentiefuncties gerangschikt in alfabetische volgorde. Binnen één loongroep kan derhalve geen onderscheid naar belangrijkheid worden gemaakt tussen de verschillende in die klasse opgenomen referentiefuncties.

<u>LOONGROEP</u>	<u>REFERENTIEFUNCTIES</u>
Loongroep 1	Bedienen vouwmachine Inpakken Kleven (patchen) Manueel vouwen Ophangen tunnelfinisher Reinigen hygiëneboxen Sorteren proper wasgoed Verzorgen huishoudelijke diensten
Loongroep 2	Bedienen mangel Receptioneren vuil wasgoed Samenstellen verplegingsets Sorteren medische instrumenten Sorteren vuil linnen & beroepskledij Vouwen operatietextiel
Loongroep 3	Administratief assisteren Bedienen droogkasten In- en uitgeven verhuur kledij/linnen Kwaliteit controleren in proces Markeren vuil wasgoed Naaien en stikken Orderpicking Orderpicking - betalingsbon Reinigen diverse voorwerpen Samenstellen operatiesets Stoompersen Stoomstrijken

	Sorteren vuil private kledij Sorteren vuil RVT pakket Sorteren vuil ziekenhuislinnen Wassen en afwerken matten
Loongroep 4	Bedienen chemische reinigingsmachines Bedienen wasmachines Behandelen vlekken Besturen heftruck - magazijn Besturen vrachtwagen Reinigen tapijten Stockeren en orderpicking operatiesets
Loongroep 5	Besturen bestelwagen (sanitair en hygiënisch materiaal) Besturen bestelwagen (wasgoed) Logistieke dienstverlening Kwaliteit controleren audit Reinigen daim en leder Reinigen zitmeubels Stoomstrijken (luxe)
Loongroep 6	Groep leiden magazijn Monteren sanitaire en hygiëne apparaten
Loongroep 7	Meewerken en leiding bepaalde zone Technisch onderhoud all-round
Loongroep 8	Groep leiden technische dienst

Functies gerangschikt per functiefamilie/klasse in alfabetische volgorde

Klasse	Sorteren	Wassen	Afwerken	Steriliseren	Speciale behandelingen	Expediteren	Technisch Onderhoud Huishoudelijke Dienst	Leiding geven Assisteren
8							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Groep leiden TD 	
7							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Technisch onderhoud all round 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Meewerken en leiding geven in bepaalde zone
6							<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monteren sanitaire en hygiëne apparaten 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Groep leiden magazijn
5			<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kwaliteit controleren (audit) ▪ Stoomstrijken luxe 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reinigen daim & leder ▪ Reinigen zitmeubels 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Besturen bestelwagen (wasgoed) ▪ Besturen bestelwagen (sanitair en hygiënisch materiaal) ▪ Logistieke dienstverlening 		
4		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen chemische reinigings-machines ▪ Bedienen wasmachines 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Behandelen vlekken 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Stockeren en orderpicking OP sets 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reinigen tapijten 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Besturen HFT – magazijn ▪ Besturen vrachtwagen 		
3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Markeren vuil wasgoed ▪ Sorteren vuil private kledij ▪ Sorteren vuil RVT pakket ▪ Sorteren vuil ziekenhuislinnen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen droogkasten 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kwaliteit controleren in proces ▪ Naaien & stikken ▪ Stoompersen ▪ Stoomstrijken 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Samenstellen OP sets 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reinigen diverse voorwerpen ▪ Wassen & afwerken matten 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ In- en uitgeven verhuur kledij/linnen ▪ Orderpicking inclusief betalingsbon 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administratief assisteren 	
2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Receptioneren vuil wasgoed ▪ Sorteren vuil linnen & beroepskledij 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen mangel 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Samenstellen verplegingssets ▪ Sorteren medische instrumenten ▪ Vouwen OP textiel 				
1		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sorteren proper wasgoed 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bedienen vouwmaschine ▪ Kleven (patchen) ▪ Manueel vouwen ▪ Ophangen tunnelfinisher 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reinigen hygiëneboxen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inpakken 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verzorgen huishoudelijke diensten 	

Hoofdstuk III - De toepassingsmodaliteiten met betrekking tot het invoeren van de baremalonen gekoppeld aan de loongroepen

Artikel 7

Wanneer bij de toewijzing van de referentiefunctie op basis van de bepalingen conform hoofdstuk II, het baremaloon van de nieuwe loongroep hoger ligt dan het baremaloon, dat in de onderneming van toepassing is **op 1 juni 2007** en dat de werknemer/werkneemster ontvangt, dan zal de werkgever het verschil toepassen op 3 tijdstippen. Er zal door de werkgever telkens 1/3 van het loonverschil uitbetaald worden, waarbij bij de bepaling van het 1/3 bedrag ook steeds met de index als met de conventionele loonsverhoging zal rekening gehouden worden. De eerste 1/3 loonsaanpassing zal gebeuren op **1 januari 2008**. De volgende verhogingen zullen telkens plaatsvinden op 1 januari 2009 en 1 januari 2011. De syndicale techniekers zullen een handleiding uitwerken m.b.t. de opmaak van de tussencategorieën, wijziging van de tussencategorieën omwille van indexeringen en conventionele loonsverhogingen.

Artikel 8

Wanneer bij het toewijzen van de referentiefunctie op basis van de bepalingen conform hoofdstuk II, het baremaloon van de nieuwe loongroep lager ligt dan het huidig baremaloon dat in de onderneming van toepassing is op 1 juni 2007, dan wordt 50% van de conventionele loonsverhogingen op het baremaloon van de onderneming toegepast. Deze 50% regel blijft van toepassing tot op het moment dat het baremaloon dat in de onderneming van toepassing is en het niveau van het baremaloon van de nieuwe loongroep op hetzelfde niveau zijn gebracht. Deze 50% regel is echter enkel van toepassing wanneer het gaat over conventionele loonsverhogingen en niet bij indexaanpassingen.

Artikel 9

Het effectief bestaande verschil tussen het baremaloon en het effectief uitbetaald loon dat de werknemer/werkneemster ontving vóór de invoering van de nieuwe classificatie moet steeds behouden blijven, tenzij het verschil het gevolg is van een voorafname op de functieclassificatie en/of een verloning is van polyvalentie.

Artikel 10

Nieuw aangeworven werknemers die in dienst treden op het ogenblik dat de tussenniveaus gelden conform de afspraken opgenomen in artikel 7 en artikel 8, ontvangen het loon van het tussenniveau dat in de onderneming gangbaar is voor de loongroep van de nieuwe werknemer/werkneemster.

Hoofdstuk IV - Het bepalen van het vlinderniveau

Artikel 11

De toewijzing van het vlinderniveau kan enkel gebeuren op ondernemingsvlak. De toewijzing van het vlinderniveau gebeurt door de werkgever.

Artikel 12 : Basisniveau vlinder

Een werknemer/werkneemster die volwaardig 1, 2 of maximaal 3 functies kan vervullen. De werknemer/werkneemster vervult meestal 1 functie die hij/zij in hoofdzaak uitoefent maar kan gevraagd worden één of 2 andere functies die men aankan, uit te oefenen. Deze vorm van inzetbaarheid is eigen aan de productieomgevingen van de sector en steunt ook op het feit dat medewerkers/medewerksters zelf vaak vragen om eens van job te mogen “wisselen” of roteren. Medewerkers/medewerksters die een basisniveau hebben, krijgen een uurloon van de loongroep waartoe hun functie, die ze in hoofdzaak uitoefenen, behoort.

Artikel 13: Het toekennen van het vlinderniveau 1

Een werknemer/werkneemster die volwaardig 4, 5 of maximaal 6 verschillende functies kan uitoefenen, valt onder het vlinderniveau 1. De werknemer/werkneemster vervult meestal één functie die hij/zij in hoofdzaak uitoefent maar kan dus gevraagd worden om andere functies die de werknemer/werkneemster kan uitoefenen, in te vullen.

Het is niet toegelaten om op deze vraag niet in te gaan omdat werknemers/werkneemsters die een vlinderniveau 1 bereiken hiervoor een extra toeslag krijgen en dit voor alle uren die betaald worden.

Medewerkers/medewerksters die een vlinderniveau 1 hebben, krijgen eerst de loongroep toegewezen waartoe hun functie die hij/zij in hoofdzaak uitvoeren behoort, maar worden in werkelijkheid voor alle uren betaald volgens het principe van “één loongroep” hoger. Dit hoger uurloon betekent dat men welke functie dan ook (maximaal 6) kan invullen ongeacht in welke loongroep de uit te voeren functies vallen.

Artikel 14: Het toekennen van het vlinderniveau 2

Een medewerker/medewerkster die volwaardig 7 of nog meer verschillende functies kan uitoefenen, valt onder het vlinderniveau 2. De werknemer/werkneemster vervult meestal één functie die hij/zij in hoofdzaak uitvoert maar kan gevraagd worden om andere functies die de werknemer/werkneemster kan uitoefenen, in te vullen.

Het is niet toegelaten om op deze vraag niet in te gaan omdat de medewerkers/medewerksters die een vlinderniveau 2 bereiken hiervoor een extra toeslag krijgen en dit voor alle uren die betaald worden.

Medewerkers/medewerksters die een vlinderniveau 2 hebben, krijgen eerst de loongroep toegewezen waartoe de functie die hij/zij in hoofdzaak uitvoeren behoort, maar worden in werkelijkheid voor alle uren betaald volgens het principe “twee loongroepen hoger”. Dit hoger uurloon betekent ook dat men welke functie dan ook (7 of meer) kan invullen ongeacht in welke loongroep die andere functies vallen.

Artikel 15

De evaluatie van de toewijzing van het vlinderniveau dient jaarlijks te gebeuren. Op vraag van een werknemer kan een individuele herziening halfjaarlijks gebeuren.

Artikel 16

Medewerkers/medewerksters/vlinders die willen afzien van hun polyvalente inzetbaarheid (ten gevolge van onderling akkoord of weigering inzetbaarheid) vallen automatisch terug op de loongroep van hun hoofdtaak.

Artikel 17

Het vlinderniveau is niet van toepassing op team- of groepsleider/groepleidster.

Artikel 18

In de bedrijven met een ondernemings CAO, waar reeds een premie of een deel van de premie gegeven wordt voor polyvalente inzetbaarheid, kan een aangepaste regeling overeengekomen worden om een cumul met de “vlindertoeslag” te vermijden.

Hoofdstuk V – Procedures voor klachten en geschillen

Artikel 19

Een werknemer/werkneemster kan beroep aantekenen tegen de door de werkgever gedane indeling van zijn/haar functie.

19.1. De beroepsprocedure

De werknemer/werkneemster die wenst in beroep te gaan kan zijn/haar bezwaar kenbaar maken bij de werkgever. De werknemer/werkneemster motiveert zijn/haar bezwaar schriftelijk volgens bijgaand gestandaardiseerd formulier:

- a. Rechtstreeks bij de hiërarchische leiding en/of de werkgever.
- b. Met de syndicale afvaardiging bij de werkgever.

Voor het invullen van het bezwaarschrift kan de werknemer/werkneemster zich laten bijstaan door de syndicaal afgevaardigde. Bij ontstentenis van de syndicaal afgevaardigde kan de werknemer/werkneemster zich laten bijstaan door de regionale vakbondssecretaris.

DOCUMENT BEROEPSPROCEDURE

AANVRAAG TOT BEROEP

Volgens de beroepsprocedure heeft u als werknemer/werkneemster de mogelijkheid een bezwaar te formuleren tegen uw toegewezen functie, de daaraangekoppelde loongroep en/of het vlinderniveau dat u is toegewezen.

Indien u van deze mogelijkheid tot beroep wenst gebruik te maken, gelieve dit formulier in te vullen en het aan de personeelsdienst te bezorgen. Zowel voor het invullen van dit formulier als voor het verdere verloop van de beroepsprocedure kan u zich steeds laten bijstaan door een syndicale afgevaardigde.

Ik, ondergetekende, (naam)..... dien een aanvraag tot beroep in tegen het resultaat van mijn functieclassificatie en dit om volgende redenen :

- 0 ik ben niet akkoord met de **toegewezen functie en de daaraangekoppelde loongroep** die ik hoofdzakelijk als werknemer/werkneemster uitoefen.
- 0 ik ben niet akkoord met **het vlinderniveau en de daaraangekoppelde lijst van functies** die ik, als werknemer/werkneemster kan uitoefenen.

Motivatie van beroep

- Wanneer u als werknemer uw toegewezen functie betwist die u als werknemer/werkneemster in hoofdzaak uitoefent, omschrijf dan de functie die volgens u wel aanmerking komt en omschrijf waarom.
- Wanneer u niet akkoord bent het vlinderniveau en de lijst van de functies dat u werd toegewezen, geef dan de functies aan die volgens u in aanmerking komen

Belangrijk : vermeld steeds de juiste referentietitel van de functie, zodat er geen verwarring mogelijk is.

Bevestiging van ontvangst
door de personeelsdienst

datum + handtekening
van de aanvrager

19.2. Behandelen van het bezwaar via intern overleg op bedrijfsniveau

Een overlegvergadering wordt georganiseerd tussen de werknemer/werkneemster, de directe of hogere chef en/of de werkgever teneinde het bezwaar te bespreken. De werknemer/werkneemster kan zich hierbij laten bijstaan door een syndicaal afgevaardigde. Bij ontstentenis van de syndicaal afgevaardigde kan de werknemer/werkneemster zich laten bijstaan door de regionale vakbonds-secretaris.

Dit intern overleg kan leiden tot:

- a. Een akkoord tussen de werknemer/werkneemster en de werkgever: de werknemer/werkneemster gaat niet verder in beroep.
- b. Geen akkoord tussen de werknemer/werkneemster en de werkgever: in dit geval kan de werknemer/werkneemster overgaan naar de volgende fase van de beroepsprocedure.

19.3. Externe beroepscommissie

Bij een niet-akkoord kunnen de werkgever en de syndicale afvaardiging of bij ontstentenis van de syndicale afgevaardigde door de regionale vakbondssecretaris een beroep doen op de werkgroep die dan de vorm aanneemt van externe beroepscommissie.

Zij kan:

- a. Een voorstel tot oplossing formuleren.
- b. Een evaluatie uitvoeren. Dit onderzoek heeft tot doel de betwiste functiebeschrijving zonodig te corrigeren/verduidelijken en de invloed ervan op klassenindeling op analytische wijze te bepalen met de FUWAS-methode.

Deze externe beroepscommissie geeft een eensluidend en definitief advies aan het Paritair Comité. Ook hier geldt de confidentialiteit zowel over de debatten als over de details van het uitgesproken advies.

Artikel 20

Het Paritair Comité kan de werkgever verzoeken om de werkgroep, bedoeld in artikel 19.3, toe te laten de toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst te onderzoeken.

Hoofdstuk VI – Actualisatie van de functieclassificatie

Artikel 21

Om de functieclassificatie actueel te houden, is het onderhoud ervan voorzien.

Volgende situaties kunnen aanleiding geven tot het opstarten van de onderhoudsprocedure:

1. Het ontstaan van nieuwe referentiefuncties.
2. Het wijzigen van referentiefuncties.
3. Het periodiek onderhoud.

21.1. Het ontstaan van nieuwe referentiefuncties

Indien nieuwe referentiefuncties ontstaan, wordt een ontwerp van functiebeschrijving opgesteld volgens de geijkte procedure en vorm van het FUWAS-functiewaarderingsysteem.

21.2. Het wijzigen van referentiefuncties

Bij wijzigingen in bestaande referentiefuncties, zal het Paritair Comité voor Textielverzorging kennis nemen van alle aanvragen tot onderhoud.

In dat geval zal de werkgroep een onderzoek instellen om na te gaan of de referentiefuncties dusdanig veranderd zijn en er gegronde en voldoende redenen bestaan tot wijziging van de referentiefunctiebeschrijvingen.

De werkgroep legt haar voorstel ter goedkeuring voor aan het Paritair Comité voor Textielverzorging.

Na goedkeuring neemt de werkgroep het initiatief tot het herwerken van de beschrijvingen en de waarderingen.

21.3. Het periodiek onderhoud

Op vraag van de partijen moet door de werkgroep een grondig nazicht gebeuren waarbij alle referentiefuncties aan bod komen.

De werkgroep treedt op als procesbewaker en neemt initiatief, na goedkeuring van het Paritair Comité voor Textielverzorging, om de onderhoudsprocedure op te starten conform de geijkte procedures.

Hoofdstuk VII - Het systeemhouderschap

Artikel 22

De in het Paritair Comité vertegenwoordigde organisaties beschikken over één nominatief exemplaar van het FUWAS-systeem. Het gebruik ervan is voorbehouden aan de leden van de werkgroep. Het FUWAS-systeem wordt in bewaring gegeven aan het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging dat het niet zonder toestemming van het Paritair Comité voor Textielverzorging mag vrijgeven.

Artikel 23

Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 25 september 2009 en is gesloten voor onbepaalde duur.

Zij kan door één der ondertekenende partijen worden opgezegd met een opzegging van drie maanden, te betekenen bij een ter post aangetekende brief, gericht aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor Textielverzorging en aan de erin vertegenwoordigde organisaties.

=====

Model 1

Formulier “Functietoekenning”

Beste medewerker,

De nieuwe analytische functieclassificatie voor de sector textielverzorging wordt vanaf **1 januari 2008** in alle ondernemingen die vallen onder het Paritair Comité 110 toegepast.

De werkgever/personeelsdienst van je onderneming is verplicht om aan de hand van dit formulier een loongroep toe te wijzen die overeenstemt met correcte taakhoud. Deze toewijzing gebeurt op basis van de lijst van de referentiefuncties, die in bijlage bij dit formulier is gevoegd.

Het handboek met de referentiefuncties is beschikbaar zowel bij de personeelsdienst als bij de syndicale vertegenwoordiging in uw onderneming. Daar kunt u bijkomende informatie krijgen over de indeling van de functies en de daaraan gekoppelde loongroepen. Indien u niet akkoord bent met deze toewijzing kan u steeds in beroep gaan. Voor het starten van een beroepsprocedure kan u de hulp van de syndicale vertegenwoordiging inroepen (bij afwezigheid van een syndicale vertegenwoordiging, kan u zich richten tot de verantwoordelijke vakbondssecretarissen) of neemt u contact op met de personeelsdienst van uw onderneming.

Loongroep	Referentiefunctie	
Loongroep 1	Bedienen vouwmachine Inpakken Kleven (patchen) Manueel vouwen	Ophangen tunnelfinisher Reinigen hygiëneboxen Sorteren proper wasgoed Verzorgen huishoudelijke diensten
Loongroep 2	Bedienen mangel Receptioneren vuil wasgoed Samenstellen verplegingsets	Sorteren medische instrumenten Sorteren vuil linnen en beroepskledij Vouwen operatietextiel
Loongroep 3	Administratief assisteren Bedienen droogkasten In- en uitgeven verhuur kledij/linnen Kwaliteit controleren in proces Markeren vuil wasgoed Naaien en stikken Orderpicking Orderpicking – betalingsbon	Reinigen diverse voorwerpen Samenstellen operatiesets Stoompersen Stoomstrijken Sorteren vuil private kledij Sorteren vuil RVT pakket Sorteren vuil ziekenhuislinnen Wassen en afwerken matten
Loongroep 4	Bedienen chemische reinigingsmachines Bedienen wasmachines Behandelen vlekken Besturen heftruck – magazijn	Besturen vrachtwagen Reinigen tapijten Stockeren en orderpicking operatiesets
Loongroep 5	Besturen bestelwagen (wasgoed) Besturen bestelwagen (sanitair materiaal) Logistieke dienstverlening Kwaliteit controleren audit	Reinigen daim en leder Reinigen zitmeubels Stoomstrijken (luce)
Loongroep 6	Groep leiden magazijn	Monteren sanitaire en hygiëne apparaten
Loongroep 7	Meewerken en leiding bepaalde zone	Technisch onderhoud all-round
Loongroep 8	Groep leiden technische dienst	

Algemeen besluit

1. De functie die je in HOOFDZAAK UITOEFENT

- **Functietitel** :.....
- **Deze referentiefunctie is verbonden aan loongroep**

2. De functies die je kan uitoefenen, NAAST de functie die je in hoofdzaak uitoefent

- 1. (functietitel)
- 2. (functietitel)
- 3. (functietitel)
- 4. (functietitel)
- 5. (functietitel)
- 6. (functietitel)

- 7. (functietitel)
- 8. (functietitel)
- 9. (functietitel)
- 10. (functietitel)

3. Je VLINDERNIVEAU is

- Op basis van de functies vermeld onder punt 2, ben je een **vlinder met als niveau**
- Basisniveau
- Vlinderniveau 1
- Vlinderniveau 2

4. VORIGE CLASSIFICATIE

- Je **FUNCTIE**, op basis van de vorige functieclassificatie, was.....
- Je **werkelijk betaalde uurloon voor deze functie was**
- **Het baremaloon voor deze functie was**
- **ALGEMENE CONCLUSIE : HET EFFECTIEF VERSCHIL TUSSEN HET BAREMALOON EN HET WERKELIJK ONTVANGEN UURLOON BEDRAAGT.....**

ALGEMEEN BESLUIT:

JE TOEGEWEZEN BAREMALOON, conform de nieuwe functieclassificatie, bedraagt:euro

CONCLUSIE: Er moet een AANPASSING ZIJN VAN.....EURO, te betalen in 3 tijdstippen, waarvan vanaf 1 januari 2008 1/3 van het loonverschil moet uitbetaald worden.

Handtekeningen

De werkgever

De werknemer

**COORDINATIE VAN DE STATUTEN
VAN HET GEMEENSCHAPPELIJK FONDS
10 SEPTEMBER 2010**

K.B. van 15.12.1964 (B.S. 22.12.1964), gewijzigd bij
K.B. van 26.04.1965 (B.S. 16.06.1965)
K.B. van 16.09.1966 (B.S. 01.10.1966)
C.A.O. van 12.01.1967 (K.B. 16.03.1967 - B.S. 12.04.1967)
C.A.O. van 29.05.1968 (K.B. 05.07.1968 - B.S. 02.08.1968)
C.A.O. van 21.10.1968 (K.B. 08.04.1969 - B.S. 13.05.1969)
C.A.O. van 30.12.1968 (K.B. 08.04.1969 - B.S. 14.05.1969)
C.A.O. van 29.04.1970 (K.B. 10.07.1970 - B.S. 08.10.1970)
C.A.O. van 16.06.1970 (K.B. 28.08.1970 - B.S. 20.11.1970)
C.A.O. van 03.06.1971 (K.B. 16.09.1971 - B.S. 29.12.1971)
C.A.O. van 01.09.1971 (K.B. 18.11.1971 - B.S. 04.03.1972)
C.A.O. van 18.12.1972 (K.B. 10.04.1973 - B.S. 19.05.1973)
C.A.O. van 23.05.1973 (K.B. 15.10.1973 - B.S. 06.12.1973)
C.A.O. van 08.01.1974 (K.B. 14.03.1974 - B.S. 27.03.1974)
C.A.O. van 08.01.1974 (K.B. 25.03.1974 - B.S. 04.05.1974)
C.A.O. van 19.12.1974 (K.B. 19.02.1975 - B.S. 27.03.1975)
C.A.O. van 30.06.1976 (K.B. 17.01.1977 - B.S. 05.02.1977)
C.A.O. van 28.01.1977 (K.B. 12.07.1977 - B.S. 01.09.1977)
C.A.O. van 16.09.1977 (K.B. 08.02.1978 - B.S. 11.05.1978)
C.A.O. van 05.07.1978 (K.B. 29.09.1978 - B.S. 17.11.1978)
C.A.O. van 16.02.1979 (K.B. 26.06.1979 - B.S. 18.12.1979)
C.A.O. van 14.01.1980 (K.B. 17.06.1980 - B.S. 20.06.1980)
C.A.O. van 01.07.1982 (K.B. 17.11.1982 - B.S. 18.01.1983)
C.A.O. van 13.06.1984 (K.B. 26.02.1985 - B.S. 24.04.1985)
C.A.O. van 19.04.1985 (K.B. 28.02.1986 - B.S. 20.03.1986)
C.A.O. van 30.10.1985 (K.B. 13.02.1987 - B.S. 13.03.1987)
C.A.O. van 01.07.1986 (K.B. 21.11.1986 - B.S. 04.12.1987)
C.A.O. van 26.01.1987 (K.B. 16.10.1987 - B.S. 14.11.1987)
C.A.O. van 28.04.1988 (K.B. 05.10.1988 - B.S. 27.10.1988)
C.A.O. van 21.03.1989 (K.B. 08.11.1989 - B.S. 12.12.1989)
C.A.O. van 24.08.1989 (K.B. 13.08.1990 - B.S. 18.10.1990), vervangen bij
C.A.O. van 07.02.1991 (K.B. 27.05.1992 - B.S. 04.08.1992), gewijzigd bij
C.A.O. van 10.09.1991 (K.B. 03.12.1992 - B.S. 17.03.1993), gewijzigd bij
C.A.O. van 07.05.1993 (K.B. 20.01.1994 - B.S. 21.04.1994), gewijzigd bij
C.A.O. van 12.07.1994 (K.B. 06.06.1997 - B.S. 17.10.1997), gewijzigd bij
C.A.O. van 16.03.1995 (K.B. 10.06.1997 - B.S. 13.08.1997), gewijzigd bij
C.A.O. van 25.03.1999 (K.B. 07.01.2002 - B.S. 30.03.2002), gewijzigd bij
C.A.O. van 28.04.1999 (K.B. 04.09.2002 - B.S. 01.11.2002), gewijzigd bij
C.A.O. van 03.12.1999 (K.B. 15.03.2002 - B.S. 31.05.2002), gewijzigd bij
C.A.O. van 21.12.2000 (K.B. 22.06.2003 - B.S. 26.08.2003), gewijzigd bij
C.A.O. van 11.05.2001, geregistreerd op 15.09.2001 (reg. nr. 58.659), gewijzigd bij
C.A.O. van 22.05.2003 (K.B. 01.07.2006 - B.S. 06.09.2006) gewijzigd bij
C.A.O. van 17.05.2005 (K.B. 15.09.2006 - B.S. 16.11.2006) gewijzigd bij
C.A.O. van 19.06.2007 (K.B. 18.05.2008 - B.S. 25.06.2008)
C.A.O. van 16.07.2009 (K.B.)
C.A.O. van 25.09.2009 (K.B.)

HOOFDSTUK I BENAMING, ZETEL, DOEL EN DUUR

Artikel 1

Ten einde de sociale vrede in de sector te verzekeren wordt er een Fonds voor Bestaanszekerheid opgericht, genoemd "Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging".

Artikel 2

De maatschappelijke zetel van het Fonds is Brusselsesteenweg 478 te 1731 Zellik.

Hij kan bij beslissing van het Paritair Comité voor Textielverzorging overgebracht worden naar elke andere plaats in België.

Artikel 3

Het Fonds heeft tot doel :

- 1° aan de bij artikel 5, b), bedoelde werklieden aanvullende sociale toelagen toe te kennen, vormingspremies toe te kennen en acties te organiseren en te financieren voor de algemene en sociale vorming, opleiding en tewerkstelling van werknemers, zoals onder meer voorzien in het Interprofessioneel Akkoord 1995/1996;
- 2° het innen van de bijdragen, nodig voor de werking van het Fonds;
- 3° de uitkering van de voordelen te verzekeren;
- 4° de betaling waarborgen van alle verplichtingen voortvloeiend uit het volledig en halftijds conventioneel brugpensioen toegekend overeenkomstig de desbetreffende CAO's afgesloten in het Paritair Comité voor Textielverzorging, onder meer :
 - de aanvullende vergoeding aan de genietters van het conventioneel brugpensioen en het conventioneel halftijds brugpensioen in de bedrijven die ressorteren onder het Paritair Comité voor Textielverzorging;
 - de bijzondere maandelijkse werkgeversbijdrage bestemd voor de regeling inzake arbeidsvoorziening en werkloosheid (voorzien in artikel 141 en 142 van de wet van 29.12.1990), met uitzondering van de verhoogde bijdragen voor ondernemingen in herstructurering;
 - de bijzondere maandelijkse werkgeversbijdrage voor de Rijksdienst voor Pensioenen (ingevoerd door de Programmawet van 22.12.1989);
 - de bijzondere compenserende maandelijkse werkgeversbijdrage betreffende het conventioneel brugpensioen op 56 jaar in toepassing van de wet van 1995 houdende sociale bepalingen;
- 5° de oprichting van een commissie voor vorming, beroepsinschakeling en tewerkstelling, het organiseren van vormings- en tewerkstellingsinitiatieven ten bate van de bij artikel 5, b) bedoelde werklieden;

6° vanaf 1 juni 2001 de betaling waarborgen van de aanvullende vergoeding verschuldigd aan de ontslagen werknemers, ouder dan 53 jaar, zoals voorzien in de collectieve arbeidsovereenkomst van 19 juni 2007, gesloten in het Paritair Comité voor Textielverzorging, betreffende een aanvullende vergoeding ten voordele van oudere, ontslagen werknemers.

Artikel 4

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst die werd afgesloten op 16 juli 2009 met betrekking tot de Statuten van het Gemeenschappelijk Fonds in het Paritair Comité voor Textielverzorging.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 25 september 2009. Zij wordt gesloten voor onbepaalde duur en kan worden opgezegd door één van de ondertekenende partijen met een opzeggingstermijn van 3 maanden. Deze opzegging wordt betekend bij aangetekende brief gericht aan de voorzitter van het Paritair Comité voor Textielverzorging en aan de erin vertegenwoordigde organisaties.

Dit Fonds neemt de rechten en plichten over, alsmede het actief en het passief zoals zij bestonden op 31 december 1990 van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging, opgericht bij beslissing van het Paritair Comité van de Textielverzorging van 15 december 1964 betreffende de statuten van het Gemeenschappelijk Fonds, bekrachtigd bij Koninklijk Besluit van 22 december 1964 en laatst gewijzigd door de collectieve arbeidsovereenkomst van 24 augustus 1989 betreffende de statuten van het Gemeenschappelijk Fonds, bekrachtigd door het Koninklijk Besluit van 13 augustus 1990.

HOOFDSTUK II TOEPASSINGSGBIED

Artikel 5

De bepalingen van deze beslissing zijn van toepassing :

- a) op de werkgevers die onder de bevoegdheid vallen van het Paritair Comité voor Textielverzorging;
- b) op de werklieden tewerkgesteld door de werkgevers bedoeld in a, die gedurende zes maanden lid zijn van een werknemersorganisatie vertegenwoordigd in het Paritair Comité voor Textielverzorging en voor zover zij op de personeelslijst van de werkgevers bedoeld in a, voorkomen op 30 juni van het lopende jaar;
- c) op de werklieden en werksters die op 30 juni van het lopend jaar, uiterlijk sedert 1 juli van het voorgaande jaar, volledig en onvrijwillig werkloos waren, en die het jaar tevoren recht hebben gehad op de toelage van het Fonds en het bewijs leveren dat zij laatst tewerkgesteld waren bij een onderneming ressorterend onder het Paritair Comité voor Textielverzorging;
- d) op de werklieden en werksters die op pensioen worden gesteld tussen 1 juli van het jaar voor hetwelk zij de voorwaarden vervullen van toekenning van de aanvullende sociale toelage en 30 juni van het lopende jaar.

- e) op de werkgevers die voldoen aan de voorwaarden van aanwerving en vorming van werknemers uit risicogroepen, bepaald in de wet van 29 december 1990 houdende sociale bepalingen, Hoofdstuk XI, bepalingen betreffende het Interprofessioneel Akkoord en aan de richtlijnen van de beroepsopleidingcommissie.
- f) op de werkgevers die voldoen aan de voorwaarden van aanwerving en vorming van werknemers bedoeld in het Interprofessioneel Akkoord 1995/1996.

HOOFDSTUK III RECHTHEBBENDEN EN MODALITEITEN VAN TOEKENNING EN VAN UITKERING

Artikel 6

- 1° De rechthebbenden kunnen jaarlijks voor hun vakantiedagen, aanspraak maken op de bij dit artikel voorziene aanvullende sociale toelagen.

Zij worden van dit recht uitgesloten wanneer de sociale vrede wordt verstoord, voor zover deze uitsluiting door het Paritair Comité voor Textielverzorging wordt uitgesproken.

- 2° Het bedrag van de aanvullende sociale toelage wordt vastgesteld op € 135,00 vanaf het jaar 2009 en wordt uitgekeerd volgens de modaliteiten vastgesteld door de beheerraad van het Fonds aan de in artikel 5, b) bedoelde werklieden en werksters, voor zover zij op 30 juni van het betrokken jaar voorkomen op de lijst van het personeel van een van de in artikel 5, a) bedoelde werkgevers, evenals aan de in artikel 5, a) en c) en d) bedoelde werklieden en werksters, volgens de in deze paragrafen bepaalde modaliteiten.

Artikel 7

- 1° De aanvullende sociale toelage wordt jaarlijks door het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging betaald op een door het Gemeenschappelijk Fonds te bepalen tijdstip, na advies van het Paritair Comité voor Textielverzorging.
- 2° Voor de toepassing van artikel 5, b), levert de werkgever aan al zijn werklieden, binnen de termijn bepaald door de Raad van Beheer van het Gemeenschappelijk Fonds, een verklaring af op een formulier voorgeschreven en te zijner beschikking gesteld door het Gemeenschappelijk Fonds.

Artikel 8

In geen geval mag de uitbetaling van de aanvullende sociale toelage aan de werklieden afhankelijk worden gesteld van de storting der bijdragen welke de werkgever verschuldigd is.

HOOFDSTUK IV BEHEER

Artikel 9

Het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging wordt beheerd door een Raad van Beheer, paritair samengesteld uit werkgevers- en werknemersvertegenwoordigers. Deze Raad van Beheer bestaat uit veertien leden, hetzij zeven werkgeversafgevaardigden en zeven werknemersafgevaardigden.

De leden van de Raad van Beheer worden aangewezen door het Paritair Comité voor Textielverzorging onder de effectieve of plaatsvervangende leden van dit Comité.

Hun mandaat eindigt zohaast zij ophouden lid te zijn van het Paritair Comité voor Textielverzorging. In dat geval worden zij vervangen door een lid van het Paritair Comité, behorende tot dezelfde groep als het lid wiens mandaat een einde nam.

Artikel 10

Om de twee jaar (op de eerste Raad van Beheer van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging) van de pare jaren duidt de Raad van Beheer, in zijn midden, een voorzitter en twee ondervoorzitters aan.

Het voorzitterschap en het eerste ondervoorzitterschap worden beurtelings uitgeoefend door een lid-werkgever en door een lid-werknemer.

De groep waartoe de voorzitter behoort wordt voor het eerste jaar bij loting aangewezen.

De tweede ondervoorzitter behoort steeds tot de groep der werknemers.

Artikel 11

De Raad van Beheer van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging vergadert op bijeenroeping van de voorzitter. De voorzitter is er toe gehouden ten minste ieder kwartaal en telkens wanneer twee leden van de beheerraad erom verzoeken, de raad bijeen te roepen.

De oproepingen vermelden de agenda. De verslagen worden gemaakt door de secretaris,

Uittreksels uit deze verslagen worden ondertekend door de voorzitter en door een beheerder van elke groep.

De beslissingen worden genomen bij volstrekte meerderheid van stemmen der aanwezige leden.

De stemming is geldig indien zij minstens door drie leden van elke groep wordt uitgebracht en op voorwaarde dat het ter stemming voorgelegde punt duidelijk op de agenda van de oproepingsbrief der vergadering vermeld is.

Artikel 12

De Raad van Beheer van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging heeft tot opdracht het Fonds te beheren en alle maatregelen te treffen welke nodig blijken voor zijn goede werking. Hij bezit de meest uitgebreide machten voor het beheer en het besturen van het Gemeenschappelijk Fonds.

De Raad van Beheer treedt in rechte op uit naam van het Gemeenschappelijk Fonds op vervolging en benaerstiging van de voorzitter of van de beheerder daartoe afgevaardigd.

De Raad van Beheer van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging kan bijzondere bevoegdheden aan één of meer van zijn leden overdragen.

Voor al de akten door de beheerraad beslisten andere dan die waarvoor de raad een bijzondere opdracht heeft gegeven, volstaat, opdat het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging geldig vertegenwoordigd weze tegenover derden, de gezamenlijke handtekening van twee beheerders, één van elke groep, zonder dat deze beheerders van enige beraadslaging of machtiging moeten laten blijken.

De beheerders zijn slechts verantwoordelijk voor de uitvoering van hun mandaat en zij gaan ten opzichte der verbintenissen van het Gemeenschappelijk Fonds geen enkele persoonlijke verplichting aan tengevolge van hun beheer.

HOOFDSTUK V FINANCIERING

Artikel 13

Het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging beschikt over de bijdragen verschuldigd door de in artikel 5, a), bedoelde werkgevers.

Artikel 14

De werkgeversbijdrage wordt vastgesteld op :

- 1,85 % van de lonen van de in de onderneming tewerkgestelde werklieden en werksters die onder het Paritair Comité voor Textielverzorging ressorteren :
 - 1,00 % bestemd voor de werking van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging;
 - 0,25 % in uitvoering van artikel 3, 4° inzake brugpensioen;
 - 0,50 % voor de personen die behoren tot de risicogroepen en de personen op wie een begeleidingsplan van toepassing is en voor andere vormings- en tewerkstellingsinitiatieven, waaronder de betaling van de eindejaarspremie voor de uren van syndicale vormingsdagen;
 - 0,10 % bestemd voor de aanvullende vergoeding, verschuldigd aan de ontslagen werknemers, vanaf de leeftijd van 53 jaar, zoals voorzien in de collectieve arbeidsovereenkomst van 11 mei 2001, gesloten in het Paritair Comité voor Textielverzorging, betreffende een aanvullende vergoeding ten voordele van oudere ontslagen werknemers.

Indien de werkgeversbijdrage van 0,25% voor brugpensioen en van 0,10% voor de aanvullende vergoeding, verschuldigd aan de ontslagen werknemers, vanaf de leeftijd van 53 jaar, niet volstaan om de uitgaven te dekken, wordt de werkgeversbijdrage verhoogd teneinde de uitgaven te dekken. Indien evenwel de reserves van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging zouden stijgen boven de drempel, beslist in de beheerraad van het Gemeenschappelijk Fonds, worden de werkgeversbijdragen verminderd.

Artikel 15

De bijdragen worden door het Fonds geïnd door bemiddeling van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid.

Artikel 16

De bijdragen zijn elk kwartaal door de werkgevers verschuldigd. De voor elk kwartaal verschuldigde sommen moeten door de werkgever gestort worden aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid binnen de termijn bepaald voor de betaling van de sociale zekerheidsbijdragen.

Artikel 17

De geïnde bijdragen worden periodiek door de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid gestort op de girorekening van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging of op de bankrekening door de Raad van Beheer van het Gemeenschappelijk Fonds aangeduid.

HOOFDSTUK VI BEGROTINGEN, REKENINGEN

Artikel 18

Het dienstjaar begint op 1 januari en eindigt op 31 december.

Artikel 19

Elk jaar, ten laatste in de loop van de maand december, zal een begroting voor het volgend jaar ter goedkeuring voorgelegd worden aan het Paritair Comité voor Textielverzorging.

Artikel 20

Op 31 december worden de rekeningen van het verlopen jaar afgesloten. De afsluiting en de balans dienen op rekenkundig gebied voldoende omschreven te zijn.

De Raad van Beheer van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging, alsmede de revisor of expert-boekhouder, aangeduid door het Paritair Comité voor Textielverzorging, brengen jaarlijks ieder een schriftelijk verslag uit over het vervullen van hun opdracht tijdens het verlopen jaar.

De balans, samen met hoger bedoelde schriftelijke jaarlijkse verslagen, dienen uiterlijk tijdens de maand april ter goedkeuring aan het Paritair Comité voor Textielverzorging voorgelegd.

HOOFDSTUK VII ONTBINDING, VEREFFENING

Artikel 21

Onverminderd de bepalingen van artikel 4 kan het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging slechts vroeger ontbonden worden bij eenparige beslissing van het Paritair Comité voor Textielverzorging.

Het Paritair Comité voor Textielverzorging duidt de vereffenaars aan, bepaalt hun machten en bezoldiging en stelt de bestemming vast welke aan het vermogen gegeven wordt.

=====

DEELTIJDSE ARBEID

C.A.O. VAN 16 JULI 2009

C.A.O. van 22.05.1990 (K.B. 21.12.1990 - B.S. 01.02.1991), gewijzigd bij
C.A.O. van 07.02.1991 (K.B. **.**.**** - B.S. **.**.****), vervangen bij
C.A.O. van 07.05.1993 (K.B. 18.01.1995 - B.S. 21.04.1995), vervangen bij
C.A.O. van 16.03.1995 (K.B. 03.10.1995 - B.S. 03.01.1996), vervangen bij
C.A.O. van 07.05.1997 (K.B. 24.06.1998 - B.S. 07.10.1998), vervangen bij
C.A.O. van 28.04.1999 (K.B. 11.05.2001 - B.S. 02.08.2001), vervangen bij
C.A.O. van 11.05.2001 (K.B. 22.06.2003 - B.S. 28.06.2003), vervangen bij
C.A.O. van 22.05.2003 (K.B. 10.08.2005 - B.S. 12.12.2005), vervangen bij
C.A.O. van 17.05.2005 (K.B. 17.03.2006 - B.S. 09.05.2006), vervangen bij
C.A.O. van 19.06.2007 (K.B. 02.06.2008 - B.S. 04.07.2008)

I. TOEPASSINGSGEBIED

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers, de werklieden en werksters van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging.

Artikel 2

Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt gesloten in het kader van titel II, hoofdstukken IV en V van de programmawet van 22 december 1989.

Zij strekt ertoe de regels vast te leggen volgens de bepalingen van de artikelen 159, 182 en 189 van de programmawet van 22 december 1989, de artikelen 5, 6 en 7 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 27 februari 1981 betreffende sommige bepalingen van het arbeidsrecht ten aanzien van de deeltijdse arbeid en artikel 1, tweede lid van het Koninklijk Besluit van 25 juni 1990 tot gelijkstelling van sommige prestaties van deeltijds tewerkgestelden met overwerk.

II. BEPALINGEN

Artikel 3

De bepalingen opgenomen in titel II, hoofdstukken IV en V van de programmawet van 22 december 1989 inzake deeltijdse arbeid en de bepalingen van titel II, hoofdstuk II van de wet van 29 december 1990 zijn van toepassing op de in artikel 1 vermelde bedrijven, behalve de afwijkingen zoals die kunnen worden toegestaan in de hierna volgende artikelen van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 4

- § 1. Wanneer de werkgever voornemens is de afwijkingen, zoals worden voorzien in deze collectieve arbeidsovereenkomst, in te voeren, moet hij voorafgaandelijk aan de werknemers schriftelijke informatie verstrekken omtrent het soort afwijkingen.
- § 2. Wanneer in de onderneming een ondernemingsraad bestaat, ontvangt de ondernemingsraad deze informatie.
Bij ontstentenis van een ondernemingsraad, wordt deze informatie verstrekt aan de syndicale afvaardiging.
- § 3. In de bedrijven bedoeld bij § 2 van dit artikel, kunnen de afwijkingen zoals vastgelegd in deze collectieve arbeidsovereenkomst slechts worden ingevoerd nadat op het vlak van de onderneming een collectieve arbeidsovereenkomst is afgesloten overeenkomstig de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités.
- § 4. In de ondernemingen die niet vallen onder de bepalingen van § 2 en § 3 van dit artikel, wordt de volgende procedure vastgelegd :
- a) wanneer de werkgever voornemens is de afwijkingen zoals in deze collectieve arbeidsovereenkomst vastgelegd in te voeren, dient hij dit vier weken (28 kalenderdagen) voorafgaandelijk ter kennis te brengen per aangetekend schrijven aan de voorzitter van het Paritair Comité. De poststempel geldt als aanvangsdatum;
 - b) bij ontvangst van het aangetekend schrijven stelt de voorzitter van het Paritair Comité de in het Paritair Comité vertegenwoordigde organisaties op de hoogte van deze kennisgeving;
 - c) indien binnen de periode van 28 kalenderdagen volgend op het aangetekend schrijven de in het Paritair Comité vertegenwoordigde organisaties geen bemerkingen overmaken aan de voorzitter van het Paritair Comité, dan kan de betrokken werkgever de afwijkingen voorzien in deze collectieve arbeidsovereenkomst toepassen;
 - d) zodra binnen de periode van 28 kalenderdagen van één van de in het Paritair Comité vertegenwoordigde organisaties wel bemerkingen worden gemaakt op het invoeren van de afwijkingen voorzien in de collectieve arbeidsovereenkomst, kan de werkgever de afwijkingen niet toepassen. In dit geval doet het Paritair Comité bij hoogdringendheid en bij unanimité uitspraak over het invoeren van de afwijkingen.

Artikel 5

§ 1. De functies zoals bepaald in de collectieve arbeidsovereenkomsten van 19 juni 2007 (KB 29.06.2008 - BS 04.09.2008) betreffende de classificatie der functies, komen niet in aanmerking voor de afwijkingen zoals vastgesteld in dit artikel, met uitzondering van de kuststreek.

§ 2. De afwijkende bepalingen vermeld in § 3, § 4 en § 5 van dit artikel zijn alleen van toepassing voor :

- a) - verlenen van diensten na aflevering van de gereinigde goederen bij de cliënt,
 - het verstelwerk,
 - de schoonmaak van lokalen;

voor zover de totaliteit van de arbeid in deze taken, per vestigingsplaats, op weekbasis minder dan 1/3 bedraagt van de wekelijkse arbeidsduur van een voltijds tewerkgestelde werknemer die in de onderneming tot dezelfde categorie behoort of, bij ontstentenis daarvan, de wekelijkse arbeidsduur die in de sector van toepassing is.

- b) de functies bedoeld in § 1 van dit artikel voor de kuststreek. Onder kuststreek wordt verstaan de gemeenten die niet verder dan 5 kilometer van de kust gelegen zijn.

§ 3. Voor de § 2 vernoemde taken bedraagt de duur van elke werkperiode minstens 1 uur.

§ 4. De wekelijkse arbeidsduur van de deeltijds tewerkgestelde werknemers in de in § 2 vermelde taken mag minder bedragen dan 1/3 van de wekelijkse arbeidsduur van de voltijds tewerkgestelde werknemers die in de onderneming tot dezelfde categorie behoren. Bij ontstentenis van voltijds tewerkgestelde werknemers die in de onderneming tot dezelfde categorie behoren moet men zich houden aan de arbeidsduur die van toepassing is in de sector.

§ 5. De werknemers tewerkgesteld in de taken zoals bepaald in § 2 moeten niet voldoen aan artikel 7 van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 6

Wanneer het werkrooster variabel is in de zin van artikel 11bis, van de wet op de arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978, worden de dagelijkse werkroosters ten minste 5 werkdagen vooraf, door aanplakking van een gedateerd bericht, door de werkgever, zijn aangestelden of lasthebbers in de lokalen van de onderneming op de plaats bedoeld bij artikel 15 van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen, ter kennis van de betrokken werknemers gebracht. Dit bericht moet voor iedere deeltijdse werknemer afzonderlijk het werkrooster bepalen. De termijn van 5 werkdagen kan worden teruggebracht tot minstens 24 uur mits naleving van artikel 4 van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

De bepalingen van de artikelen 4 en 5 zijn niet van toepassing gedurende de weken waarin een betaalde feestdag valt.

Artikel 7

De wekelijkse arbeidsduur van de variabele uurroosters berekend overeenkomstig de bepalingen vastgesteld door artikel 26bis, vierde lid van de arbeidswet van 16 maart 1971, moet echter gemiddeld worden gepresteerd over een periode van minimum 3 maanden. Deze periode wordt op maximum 1 jaar gebracht mits naleving van artikel 4 van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 8

Voor de deeltijdse werknemers wordt als overwerk aanzien, in de zin van de arbeidswet van 16 maart 1971, de uren die zij meer presteren dan vastgelegd in de arbeidsovereenkomst en/of het arbeidsreglement.

Bij overwerk is overloon zoals voorzien in artikel 29 § 1 van de arbeidswet niet verschuldigd wanneer men tewerkgesteld wordt in systemen overeengekomen in het arbeidsreglement, dewelke goedgekeurd zijn door de ondernemingsraad en/of syndicale delegatie.

Artikel 9

Indien de bijkomende uren gepresteerd op verzoek van de werkgever gedurende een kwartaal gemiddeld tenminste 1 uur per week bedragen heeft de deeltijdse werknemer op zijn verzoek recht op :

- hetzij de herziening van de arbeidsovereenkomst;
- hetzij inhaalrust op voorwaarde dat de duur van de tijdens het kwartaal verrichte bijkomende uren gemiddeld 20% van het overeengekomen vaste uurrooster bereikt.

Bijkomende uren verricht op verzoek van de werknemer kunnen geen aanleiding geven tot herziening van de arbeidsovereenkomst of tot inhaalrust.

III. SLOTBEPALINGEN

Artikel 10

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2009 en is afgesloten voor onbepaalde duur.

Zij kan door één der ondertekenende partijen worden opgezegd met een opzegging van drie maanden, te betekenen bij een ter post aangetekende brief, gericht aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor de Textielverzorging en aan de erin vertegenwoordigde organisaties.

=====

EINDEJAARSPREMIE

C.A.O. VAN 23 JUNI 2011

C.A.O. van 07.02.1991 (K.B. van 15.09.1993, B.S. van 17.11.1993) vervangen bij
C.A.O. van 07.05.1993 (K.B. van 31.01.1995, B.S. van 19.05.1995) gewijzigd bij
C.A.O. van 03.03.1994 (K.B. van 30.05.1997, B.S. van 13.08.1997) gewijzigd bij
C.A.O. van 16.03.1995 (K.B. van 22.09.1995, B.S. van 03.01.1996) gewijzigd bij
C.A.O. van 07.05.1997 (K.B. van 10.06.1998, B.S. van 07.10.1998) gewijzigd bij
C.A.O. van 28.04.1999 (K.B. van 30.04.2001, B.S. van 21.08.2001) gewijzigd bij
C.A.O. van 11.05.2001 (K.B. van 12.05.2004, B.S. van 23.06.2004) gewijzigd bij
C.A.O. van 22.05.2003 (K.B. van 05.05.2004, B.S. van 23.06.2004) gewijzigd bij
C.A.O. van 17.05.2005 (K.B. van 19.07.2006, B.S. van 29.01.2007) gewijzigd bij
C.A.O. van 19.06.2007 (K.B. van 02.06.2008, B.S. van 04.07.2008)
C.A.O. van 16.07.2009 (K.B. van 10.04.2010, B.S. van 23.06.2010)
C.A.O. van 25.09.2009 (K.B. van 10.09.2010, B.S. van 13.10.2010)

HOOFDSTUK I - TOEPASSINGSGBIED

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers, de werklieden en werksters van de ondernemingen ressorterend onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging.

HOOFDSTUK II - EINDEJAARSPREMIE

Artikel 2

In de ondernemingen bedoeld onder artikel 1 wordt in 2011 en 2012 een eindejaarspremie toegekend aan de werklieden en werksters die op 30 november van elk van deze jaren nog verbonden zijn met de onderneming door een arbeidsovereenkomst.

Voor de berekening van het bedrag van de eindejaarspremie, wordt als referteperiode beschouwd de periode van 12 maanden welke aanvangt op 1 december van het kalenderjaar dat vooraf gaat aan het jaar van de uitkering en eindigt op 30 november van het kalenderjaar waarin de uitkering geschiedt.

Artikel 3

Het bedrag van de eindejaarspremie van 2011 is per werkelijk gepresteerd uur in de referteperiode:

1. voor de ondernemingen die tot 50 werknemers tewerkstellen en de ondernemingen die niet zijn toetreden tot de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 maart 1983 – arbeidsstelsel van 37,5 uur per week.

0,7922 euro voor de periode van 1 december 2010 tot 31 december 2010;

0,8114 euro voor de periode van 1 januari 2011 tot 30 november 2011.

2. voor de ondernemingen die 50 werknemers of meer tewerkstellen en/of de ondernemingen die wel zijn toetreden tot de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 maart 1983 – arbeidsstelsel van 37,5 uur per week

0,8525 euro voor de periode van 1 december 2010 tot 31 december 2010;

0,8731 euro voor de periode van 1 januari 2011 tot 30 november 2011

Voor de eindejaarspremie van 2012 en voor de eindejaarspremies van de daarop volgende jaren worden de hierboven vermelde bedragen die ingaan op 1 januari van een nieuw jaar telkens geïndexeerd.

Deze bedragen worden als volgt geïndexeerd. Vanaf de datum waarop ingevolge de toepassing van de toepasselijke C.A.O. inzake de koppeling van de lonen aan het indexcijfer de lonen in de sector worden aangepast, worden de hierboven bedoelde bedragen aangepast op dezelfde wijze als de lonen.

De uren die niet worden gepresteerd wegens deelname aan syndicale vormingsdagen worden gelijkgesteld met gepresterde uren. De eindejaarspremie die voor die gelijkgestelde uren verschuldigd is, wordt betaald door het Gemeenschappelijk Fonds.

Artikel 4

De eindejaarspremie wordt ten laatste uitbetaald met de eerste betalingsperiode volgend op 30 november en ten laatste op 15 december daaropvolgend.

Artikel 5

De bepalingen van hoofdstuk II van deze collectieve arbeidsovereenkomst zijn niet van toepassing op de ondernemingen die voor de jaren 2011 en 2012 een evenwaardig voordeel toekennen, welke ook haar benaming weze.

Wat deze ondernemingen betreft, blijven de verworven rechten behouden.

Artikel 6

De werknemers die in de loop van de referentieperiode zoals bepaald in artikel 2 de onderneming verlaten om welke reden dan ook, hebben eveneens recht op de uitkering van de in artikel 3 bedoelde eindejaarspremie, pro rata het aantal werkelijk gepresterde uren tijdens de

referteperiode. Deze premie wordt betaald op het ogenblik dat de werkman/werkster het bedrijf verlaat.

De werknemers die in de loop van de referentieperiode zoals bepaald in artikel 2 worden ontslagen, behalve in het geval van ontslag wegens dringende reden, behouden het recht op de eindejaarspremie pro rata het aantal werkelijk gepresteerde uren. Deze premie wordt betaald op het ogenblik dat de werkmán/werkster het bedrijf verlaat.

De werknemers die in de loop van de referentieperiode zoals bepaald in artikel 2 ontslag om dringende reden geven, behouden het recht op de eindejaarspremie pro rata het aantal werkelijk gepresteerde uren. Deze premie wordt betaald op het ogenblik dat de werkmán/werkster het bedrijf verlaat.

De werknemers die tewerkgesteld zijn krachtens een arbeidsovereenkomst voor bepaalde duur en wier arbeidsovereenkomst in de loop van de referentieperiode zoals bepaald in artikel 2 eindigt, anders dan door een ontslag om dringende reden gegeven door de werkgever of door ontslagname door de werknemer zonder dringende reden, behouden het recht op de eindejaarspremie pro rata het aantal werkelijk gepresteerde uren. Deze premie wordt betaald op het ogenblik dat de werkmán/werkster het bedrijf verlaat.

Artikel 7

De verschillende partijen die vertegenwoordigd zijn in het Paritair Comité voor de Textielverzorging verbinden zich er toe tijdens de duur van dit akkoord, over de in deze C.A.O. overeengekomen punten, de sociale vrede op alle niveau's te respecteren.

Artikel 8

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2011 en is gesloten voor onbepaalde duur.

Zij kan door één der ondertekenende partijen worden opgezegd met een opzegging van drie maanden, te betekenen bij een ter post aangetekende brief, gericht aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor de Textielverzorging en aan de erin vertegenwoordigde organisaties.

=====

GEMIDDELD GEWAARBORGD MINIMUM MAANDINKOMEN

C.A.O. van 19.01.1982 (K.B. 15.06.1982 - B.S. 02.07.1982), vervangen bij
C.A.O. van 07.02.1991 (K.B. 12.11.1992 - B.S. 06.01.1993)
C.A.O. van 28.04.1999 (K.B. 14.03.2002 – B.S. 30.04.2002)
C.A.O. van 11.05.2001 (K.B. 03.05.2003 - B.S. 20.06.2003)
C.A.O. van 22.05.2003 (K.B. 05.06.2004 – B.S. 07.07.2004)

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers, werklieden en werksters van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging.

Artikel 2

Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft tot doel, de uitvoeringsmodaliteiten vast te leggen, volgens welke in de sector wordt voldaan aan de wettelijke bepalingen, inzake het betalen van een gemiddeld gewaarborgd minimum maandinkomen, rekening houdend met artikel 2 van de herstellwet van 10 februari 1981 inzake inkomensmatiging.

Artikel 3

Op 31 december van elk jaar, wordt in de bedrijven vernoemd in artikel 1, nagegaan of er aanleiding toe bestaat een loontoeslag uit te keren aan de werklieden en werksters bedoeld in artikel 4.

Artikel 4

De werklieden en werksters van wie het verschil tussen :

- enerzijds van het loon voor de periode van 1 januari tot en met 31 december van het lopende jaar, berekend op basis van het uurloonbedrag van het gemiddeld gewaarborgd minimum maandinkomen, verminderd met
- anderzijds het werkelijk verdiende loon in diezelfde periode,

een positief saldo oplevert, hebben recht op een loontoeslag, gelijk aan dit saldo.

Artikel 5

Voor de vaststelling van het werkelijk verdiende jaarloon wordt evenwel in dit jaarloon niet inbegrepen :

- de eindejaarspremie;
- de elementen vermeld in de commentaar bij artikel 4 van de Collectieve arbeidsovereenkomst van 25 juli 1975, gesloten in de Nationale Arbeidsraad, betreffende de waarborg van een gemiddeld gewaarborgd minimum maandinkomen, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 9 september 1975, te weten : o.a. overlonen, vergoedingen voor verplaatsingskosten, vergoedingen voor aansluiting bij een vakorganisatie, vergoeding voor aanschaf en onderhoud van werkkledij, sociale uitkeringen voor ziekte of werkloosheid, vakantiegeld.

Artikel 6

Voor de werklieden en werksters die in de loop van een kalenderjaar de onderneming, voor om het even welke reden verlaten, gebeurt de vergelijking voorzien in artikel 4 van deze Collectieve arbeidsovereenkomst voor de periode van 1 januari van het lopende jaar (of een latere datum van indiensttreding) tot de datum van uitdiensttreding. De uitbetaling van deze loontoeslag dient in dit geval te gebeuren, samen met de laatste loonuitkering in de onderneming.

Artikel 7

Wanneer een werkman of werkster van wie het werkelijk uitbetaalde uurloon lager ligt dan het uurloonbedrag van het gemiddeld gewaarborgd minimum maandinkomen, verwezen wordt naar een bij de wet voorziene vorm van vervangingsinkomen (werkloosheidsvergoeding, ziektevergoeding, vergoeding voor pre- of postnataal verlof, arbeidsongevallenvergoeding, beroepsziektevergoeding), vermeldt de werkgever als uurloon van de betrokkene het uurloonniveau van het op dat ogenblik van kracht zijnde gewaarborgd minimum maandinkomen.

Artikel 8

De omrekening van het gemiddeld gewaarborgd minimum maandinkomen naar een uurloonbedrag, gebeurt steeds volgens de bepalingen voorzien in de commentaar bij artikel 5 van de Collectieve arbeidsovereenkomst van 25 juli 1975, bedoeld bij artikel 5, t.t.z. : het maandbedrag wordt vermenigvuldigd met 12, gedeeld door 52 en gedeeld door, naargelang het uurregime van toepassing, 38 of 37,5 of, in verkorte vorm : het maandbedrag wordt vermenigvuldigd met de factor 0,00607 (38-uren regime) of 0,00615 (37,5-uren regime).

Artikel 9

Op het einde van het jaar of bij het verlaten van de onderneming wordt een gedetailleerde verrekening aan iedere rechthebbende gegeven.

Evenwel, bij iedere wijziging in de loop van het jaar in de verhouding tussen het gemiddeld gewaarborgd minimum maandinkomen en het algemeen conventioneel inkomen, wordt dit ter kennis gebracht aan het personeel.

Artikel 10

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 19 januari 1982 (K.B. 15.06.1982 - B.S. 02.07.1982), en van 28 april 1999 betreffende het gewaarborgd minimum maandinkomen.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2001 en is gesloten voor onbepaalde tijd.

Zij kan door een van de partijen worden opgezegd mits een opzegging van drie maanden, betekend bij een ter post aangetekende brief, gericht aan de voorzitter van het Paritair Comité voor de Textielverzorging.

=====

INVOERING VAN FLEXIBELE UURROOSTERS IN DE ONDERNEMINGEN

C.A.O. VAN 19 JUNI 2007

C.A.O. van 07.05.1997 (K.B. 20.07.1998 - B.S. 07.10.1998)
C.A.O. van 28.04.1999 (K.B. 15.03.2002 - B.S. 17.10.2002)
C.A.O. van 11.05.2001 (K.B. 03.07.2003 - B.S. 26.08.2003)
C.A.O. van 22.05.2003 (K.B. 15.07.2004 - B.S. 27.09.2004)
C.A.O. van 17.05.2005 (K.B. 01.07.2006 - B.S. 06.09.2006)

I. Toepassingsgebied

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor Textielverzorging en op de werklieden en werksters die zij tewerkstellen.

II. Algemene bepalingen

Artikel 2

Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt afgesloten in toepassing van artikel 20 bis van de Arbeidswet van 16 maart 1971, zoals gewijzigd door de artikelen 78 tot en met 84 van de wet van 21 december 1994 houdende sociale en diverse bepalingen, gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad van 23 december 1994 en artikel 37 van de Wet van 26 juli 1996 tot bevordering van de werkgelegenheid en tot preventieve vrijwaring van het concurrentievermogen.

Artikel 3 : bepalingen van toepassing voor ondernemingen die gewoonlijk minder dan 50 werknemers tewerkstellen.

Ondernemingen die gewoonlijk gemiddeld minder dan 50 werknemers tewerkstellen kunnen door een aanpassing van het arbeidsreglement, volgens de procedure vermeld in artikel 12 van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen, en rekening houdend met de voorwaarden vermeld in artikel 20bis van de Arbeidswet van 16 maart 1971 een systeem van flexibele uurroosters invoeren.

Bij toepassing van Hoofdstuk VII, artikelen 78 tot en met 84 van de wet van 21 december 1994 houdende sociale en diverse bepalingen, zal de werkgever binnen de drie werkdagen na de aanplakking van het bericht tot wijziging van het arbeidsreglement, zoals bepaald in artikel 12 van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen, gewijzigd door artikel 82 van de wet van 21 december 1994, een kopie van dit bericht overmaken aan de voorzitter van het Paritair Comité voor Textielverzorging. Bij ontvangst van dit bericht zal de voorzitter van het Paritair Comité dit bericht onmiddellijk ter kennis brengen aan de in het Paritair Comité vertegenwoordigde organisaties.

Artikel 4 : bepalingen van toepassing voor ondernemingen die gewoonlijk gemiddeld meer dan 50 werknemers tewerkstellen.

§1 In de ondernemingen die gewoonlijk gemiddeld meer dan 50 werknemers tewerkstellen, hebben de ondernemingen het recht om een systeem van flexibele arbeidsregelingen in te voeren, zoals voorzien in artikel 20bis van de Arbeidswet van 16 maart 1971 en volgens de procedure van wijziging van het arbeidsreglement zoals bepaald in de wet van 26 juli 1996, volgens de hierna bepaalde voorwaarden :

1. De gemiddelde wekelijkse arbeidsduur bedraagt 37,50 uur, zoals bepaald in de collectieve arbeidsovereenkomst van 19 juni 2007 betreffende de arbeidsduur.

Tijdens de referteperiode, welke overeenstemt met één jaar, bedraagt het te presteren aantal arbeidsuren 52 maal de wekelijkse arbeidsduur.

De rustdagen bepaald bij de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen en de periodes van schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst vastgesteld bij de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomst, gelden als arbeidstijd voor de berekening van de arbeidsduur die over het jaar moet nageleefd worden.

2. Het aantal uren dat beneden of boven de dagelijkse grens van de arbeid mag worden gepresteerd, belooft 1,5 uur.

3. Het aantal uren dat beneden of boven de wekelijkse grens van de arbeid mag worden gepresteerd, belooft 5 uur.

De totale duur op jaarbasis van de verrichte arbeid mag in de loop van de referteperiode op geen enkel ogenblik de toegelaten arbeidsduur over dezelfde referteperiode, overschrijden met meer dan 65 uur. Evenmin mag de totale duur op jaarbasis van de verrichte arbeid minder bedragen dan de toegelaten arbeidsduur over dezelfde referteperiode, verminderd met 65 uur.

4. Het loon van de werklieden en werksters die tewerkgesteld zijn in een arbeidsregeling zoals in deze collectieve arbeidsovereenkomst is bedongen, wordt bepaald en betaald overeenkomstig artikel 9ter van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

5. De tewerkstelling in een arbeidsregeling, zoals in deze collectieve arbeidsovereenkomst is bedongen, gebeurt in beginsel op vrijwillige basis. Indien geen werklieden of werksters op vrijwillige basis kunnen ingeschakeld worden, zal, rekening houdend met de noodwendigheden in de onderneming en met de mogelijkheden van de werknemer, de werkgever de personen aanduiden die in een arbeidsregeling, zoals in deze collectieve arbeidsovereenkomst is bedongen, zullen tewerkgesteld worden.

§ 2 Bovenstaande bepalingen zijn niet limitatief en doen geen afbreuk aan de mogelijkheid om op de door de wet voorziene wijze op ondernemingsvlak andere regelingen uit te werken.

Indien op ondernemingsvlak geen overeenkomst kan bereikt worden, zal het geschil voorgelegd worden aan het Paritair Comité voor Textielverzorging door de verzending van een aangetekend schrijven, gericht aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor Textielverzorging. Bij ontvangst van het aangetekend schrijven stelt de voorzitter van het Paritair Comité de in het Paritair Comité vertegenwoordigde organisaties op de hoogte. Het Paritair Comité zal uitspraak doen over het geschil binnen een termijn van 60 dagen na de verzending van het aangetekend schrijven.

III. Slotbepalingen

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de CAO's van 7 mei 1997 en 28 april 1999 en treedt in werking op 1 januari 2001 en is gesloten voor onbepaalde duur.

Zij kan door één der ondertekenende partijen worden opgezegd, mits een vooropzeg van 3 maanden, te betekenen bij een ter post aangetekend schrijven, gericht aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor Textielverzorging en aan de in dit Paritair Comité vertegenwoordigde organisaties.

=====

KOPPELING LONEN AAN HET INDEXCIJFER

C.A.O. VAN 23 JUNI 2011

C.A.O. van 16.06.1970 (K.B. 22.10.1970 - B.S. 26.01.1971), gewijzigd bij
C.A.O. van 03.06.1971 (K.B. 22.11.1971 - B.S. 06.01.1972)
C.A.O. van 18.12.1972 (K.B. 13.03.1973 - B.S. 01.05.1973)
C.A.O. van 08.01.1974 (K.B. 29.03.1974 - B.S. 09.07.1974)
C.A.O. van 19.12.1974 (K.B. 15.05.1975 - B.S. 24.10.1975)
C.A.O. van 28.01.1977 (K.B. 01.07.1977 - B.S. 17.08.1977)
C.A.O. van 13.03.1984 (K.B. 06.09.1984 - B.S. 29.09.1984)
C.A.O. van 26.01.1987 (K.B. 10.12.1987 - B.S. 06.01.1988)
C.A.O. van 28.04.1988 (K.B. 25.10.1988 - B.S. 09.11.1988), vervangen bij
C.A.O. van 07.02.1991 (K.B. 17.06.1992 - B.S. 04.07.1992)
C.A.O. van 28.06.1991 (K.B. 22.10.1992 - B.S. 16.12.1992), gewijzigd bij
C.A.O. van 16.03.1995 (K.B. 02.06.1997 - B.S. 13.08.1997)
C.A.O. van 28.04.1999 (K.B. 30.04.2001 - B.S. 21.08.2001)
C.A.O. van 11.05.2001 (K.B. 19.06.2003 - B.S. 26.08.2003)
C.A.O. van 22.05.2003 (K.B. 02.03.2004 - B.S. 17.11.2004)
C.A.O. van 17.05.2005 (K.B. 16.02.2006 - B.S. 16.05.2006)
C.A.O. van 13.12.2007 (K.B. 01.07.2008 - B.S. 04.09.2008)

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers, de arbeiders en arbeidsters van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging.

Artikel 2

De baremieke lonen, de werkelijk uitbetaalde lonen van de werklieden en werksters vermeld in artikel 1 alsmede het gewaarborgd gemiddeld minimum maandinkomen zoals dit sedert het van kracht worden van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 23, gesloten op 25 juli 1975 in de Nationale Arbeidsraad in de sector wordt toegepast, variëren volgens de hierna vastgestelde modaliteiten in verband met de evolutie van het rekenkundig gemiddelde van het gezondheidsindexcijfer der consumptieprijzen van de laatste 4 maanden, maandelijks door het Ministerie van Economische Zaken in het Belgisch Staatsblad bekendgemaakt, zoals voorzien in het Koninklijk Besluit van 24 december 1993 (B.S. 31.12.93), bekrachtigd bij wet van 30 maart 1994 (B.S. 31.03.94).

Het rekenkundig gemiddelde van de gezondheidsindexcijfers der consumptieprijzen van de laatste 4 maanden, wordt hierna het sociale indexcijfer genoemd.

Artikel 3

Met ingang van 1 januari 2008 vindt een jaarlijkse indexering op vast tijdstip plaats.

De baremieke en werkelijk uitbetaalde lonen van de werklieden en de werksters vermeld in art. 1, alsmede het gewaarborgd gemiddeld minimum maandinkomen zullen elk jaar op 1 januari worden aangepast in functie van de reële evolutie van het sociale indexcijfer en berekend als volgt: de baremieke, werkelijk uitbetaalde lonen en het gewaarborgd gemiddeld minimum inkomen van december van het jaar voorafgaand aan het jaar van de aanpassing wordt vermenigvuldigd met het sociale indexcijfer van november van het jaar voorafgaand aan het jaar van de aanpassing en gedeeld door het sociale indexcijfer van de maand november van het tweede jaar voorafgaand aan het jaar van de aanpassing.

Het quotiënt van de hoger bedoelde breuken wordt afgerond tot op één tienduizendste overeenkomstig de hierna volgende regel :

- het vierde decimaal (cijfer na de komma) blijft behouden indien het vijfde decimaal gelijk is aan vier of kleiner is dan vier.
- het vierde decimaal wordt met één eenheid verhoogd indien het vijfde decimaal gelijk is aan vijf of groter is dan vijf.

Artikel 4

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 13 december 2007 betreffende de koppeling van de lonen aan het indexcijfer.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2011 en is gesloten voor een duur van één jaar. Hij wordt op 1 januari van elk jaar stilzwijgend verlengd voor een periode van één jaar, behoudens opzegging van één van de partijen, uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de collectieve arbeidsovereenkomst, bij een ter post aangetekend schrijven gericht aan de voorzitter van het Paritair Comité voor de Textielverzorging en aan de erin vertegenwoordigde organisaties.

=====

LONEN EN ARBEIDSVOORWAARDEN

C.A.O. VAN 29 AUGUSTUS 2017

C.A.O. van 19 juni 2007 (K.B. 29.06.2008 - B.S. 04.09.2008)

C.A.O. van 16 juli 2009 (K.B. 28.04.2010 – B.S. 29.07.2010)

C.A.O. van 25 september 2009 (registratienummer 96376)

C.A.O. van 23 juni 2011 (registratienummer 105778)

Hoofdstuk I - Toepassingsgebied

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging en op de werklieden en werksters die zij tewerkstellen en beoogt de invoering van een analytisch systeem van functieclassificatie.

Hoofdstuk II – Baremalonen

Artikel 2

De 49 referentiefuncties zoals bepaald in hoofdstuk II van de collectieve arbeidsovereenkomst van 25 september 2009 betreffende classificatie van de functies - lonen en arbeidsvoorwaarden zijn ingedeeld in 8 loongroepen. De baremieke lonen zijn sinds 1 januari 2017 vastgesteld als volgt:

Ondernemingen “minder dan 50 werknemers” behoudens ondernemingen die zijn toegetreden tot de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 maart 1983, gesloten in het Paritair Comité voor de Textielverzorging, betreffende de aanwending van de bijkomende loonmatiging voor de tewerkstelling, algemeen verbindend verklaard bij het Koninklijk Besluit van 1 juli 1983 – arbeidsstelsel van 38 u per week.

Loongroep 1: 10,6989 EUR

Loongroep 2: 10,9707 EUR

Loongroep 3: 11,2423 EUR

Loongroep 4: 11,5154 EUR

Loongroep 5: 11,7861 EUR

Loongroep 6: 12,6371 EUR

Loongroep 7: 12,9347 EUR

Loongroep 8: 14,1984 EUR

Ondernemingen “meer dan 50 werknemers” en ondernemingen die zijn toegetreden tot de voormelde collectieve arbeidsovereenkomst van 9 maart 1983 - arbeidsstelsel van 37,5 uur per week.

Loongroep 1: 10,8472 EUR
Loongroep 2: 11,1196 EUR
Loongroep 3: 11,3920 EUR
Loongroep 4: 11,6641 EUR
Loongroep 5: 11,9364 EUR
Loongroep 6: 12,8006 EUR
Loongroep 7: 13,1003 EUR
Loongroep 8: 14,3803 EUR

Vanaf 1 oktober 2017 worden de effectieve en baremieke lonen verhoogd met 1,1 %.

De baremalonen zijn vanaf 1 oktober 2017 vastgesteld als volgt:

Ondernemingen “minder dan 50 werknemers” behoudens ondernemingen die zijn toegetreden tot de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 maart 1983, gesloten in het Paritair Comité voor de Textielverzorging, betreffende de aanwending van de bijkomende loonmatiging voor de tewerkstelling, algemeen verbindend verklaard bij het Koninklijk Besluit van 1 juli 1983 – arbeidsstelsel van 38 u per week

Loongroep 1: 10,8166 EUR
Loongroep 2: 11,0914 EUR
Loongroep 3: 11,3660 EUR
Loongroep 4: 11,6421 EUR
Loongroep 5: 11,9157 EUR
Loongroep 6: 12,7761 EUR
Loongroep 7: 13,0770 EUR
Loongroep 8: 14,3546 EUR

Ondernemingen “meer dan 50 werknemers” en ondernemingen die zijn toegetreden tot de voormelde collectieve arbeidsovereenkomst van 9 maart 1983 - arbeidsstelsel van 37,5 uur per week.

Loongroep 1: 10,9665 EUR
Loongroep 2: 11,2419 EUR
Loongroep 3: 11,5173 EUR
Loongroep 4: 11,7924 EUR
Loongroep 5: 12,0677 EUR
Loongroep 6: 12,9414 EUR
Loongroep 7: 13,2444 EUR
Loongroep 8: 14,5385 EUR

Artikel 3

De baremalonen, vastgesteld bij artikel 2, evenals de werkelijk uitbetaalde lonen worden gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen volgens de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst van 13 december 2007 m.b.t. de koppeling van de lonen aan het indexcijfer.

Hoofdstuk III

Artikel 4 – Stuklonen

Voor stukwerk wordt het loon zodanig berekend dat het gemiddeld werkelijk uitbetaalde loon, het minimumuurloon van dezelfde categorie met 10% overschrijdt.

De berekening geschiedt op grond van het aantal uren gedurende dewelke de werknemer/werkneemster in stukwerk heeft gewerkt.

De in artikel 2 bedoelde minimumuurlonen blijven in elk geval gewaarborgd.

Artikel 5

5.1. Ploegwerk - wisselende ploegen

Het minimumuurloon, zoals vastgesteld in artikel 2, van de werknemers/werkneemsters die tewerkgesteld worden in opeenvolgende wisselende ploegen wordt verhoogd met 10%.

Voor werknemers/werkneemsters die wisselend zijn tewerkgesteld in een nachtploeg en in een andere ploeg, wordt het loon voor de uren tussen 22 uur en 6 uur verhoogd met 25%, het loon voor de overige uren met 10%.

Met “dagploeg” wordt bedoeld: de ploeg waarvan de normale arbeidsdag ten vroegste om 6 uur begint en ten laatste om 20 uur eindigt.

Met “nachtploeg” wordt bedoeld: de ploeg die ten vroegste om 22 uur begint en ten laatste om 6 uur eindigt.

5.2. Ploegwerk - vaste ploegen

Voor werknemers/werkneemsters die vast zijn tewerkgesteld in opeenvolgende ploegen wordt het loon voor de uren gepresteerd tussen 20 uur en 22 uur verhoogd met 10% en voor de uren gepresteerd tussen 22 uur en 6 uur verhoogd met 25%.

5.3. Specifieke arbeidstijden

Voor werknemers/werkneemsters tewerkgesteld in specifieke arbeidstijden, anders dan vermeld in 5.1. en 5.2. moet het uurloon, voor de uren gepresteerd tussen 20.00 uur en 06.00 uur, minstens 10 % hoger liggen dan het loon.

Artikel 6 - Autovoerders - Bestellers

De autovoerders - bestellers hebben vanaf hun aanwerving recht op het loon voor hun functie.

Artikel 6bis - Kostenvergoeding voor chauffeurs

Aan de chauffeurs van een vrachtwagen met een laadvermogen van minstens 5 ton wordt een forfaitaire kostenvergoeding voor baankosten, dit zijn kosten eigen aan de werkgever, betaald tot beloop van 4,9579 EUR per effectief gewerkte dag. De overgang van 4,4620 EUR naar 4,9579 EUR is van toepassing vanaf 01.06.2001.

Dit artikel is niet van toepassing op ondernemingen die een evenwaardige vergoeding voor baankosten toekennen, welke haar benaming ook weze.

Artikel 6ter - Oprichting werkgroep transport

De partijen verbinden zich ertoe een paritaire werkgroep transport op te richten die betrekking zal hebben op de mobiliteitsproblemen van de werknemers/werkneemsters en de problemen waarmee chauffeurs bij de uitvoering van hun werk geconfronteerd worden.

Artikel 7 Jobstudenten

7.1. Definitie

Onder jobstudenten worden begrepen de in artikel 17 bis van het K.B. van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders bedoelde personen.

7.2. Barema's

De jobstudenten hebben recht op een gedeelte van het minimumuurloon van loongroep 1 volgens de percentages van de navolgende tabel.

0 tot 149 uren ervaring in de sector : 80 %;

150 tot 299 uren ervaring in de sector : 90 %;

Vanaf 300 uren ervaring in de sector : 100 %

Artikel 8

De verschillende partijen die vertegenwoordigd zijn in het Paritair Comité voor de Textielverzorging verbinden zich er toe tijdens de duur van dit akkoord, over de in deze CAO overeengekomen punten, de sociale vrede op alle niveaus te respecteren.

Artikel 9

Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 29 augustus 2017 en is gesloten voor onbepaalde duur.

Zij vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 23 juni 2011 betreffende de lonen en arbeidsvoorwaarden.

Zij kan door één der ondertekende partijen worden opgezegd met een opzegging van drie maanden, te betekenen bij een ter post aangetekende brief, gericht aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor de Textielverzorging en aan de erin vertegenwoordigde organisaties.

ONTHAAL VAN WERKNEMERS IN DE ONDERNEMING

C.A.O. VAN 17 MEI 2005

C.A.O. van 17.05.2005 (K.B. 01.05.2006 – B.S. 01.06.2006)

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor Textielverzorging en op de werklieden en werksters die zij tewerkstellen.

Artikel 2

Het onthaal en de aanpassing van de nieuw aangeworven werknemers, alsook van alle personen die met een leerovereenkomst of als uitzendkracht worden tewerkgesteld, zal door de werkgevers uitgewerkt worden volgens respectievelijk de Practische Handleiding voor ondernemingen met minder dan 50 werknemers en de Practische Handleiding voor ondernemingen met meer dan 50 werknemers, die in uitvoering van de CAO nr. 22 van 26 juni 1975 betreffende het onthaal en de aanpassing van de werknemers in de onderneming werden opgesteld. Deze handleidingen worden als bijlage bij deze collectieve arbeidsovereenkomst gevoegd.

Artikel 3

Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt gesloten voor onbepaalde duur. Zij treedt in werking op 17 mei 2005 en kan door één der partijen worden opgezegd mits een opzegging van drie maanden, bij een ter post aangetekende brief, gericht aan de voorzitter van het Paritair Comité voor Textielverzorging en aan de erin vertegenwoordigde organisaties.

ONTHAAL IN DE SECTOR TEXTIELVERZORGING

PRAKTISCHE HANDLEIDING

ONDERNEMINGEN MET MEER DAN 50 WERKNEMERS

Inleiding

Conform CAO 22 van de NAR van 26.06.1975 betreffende het onthaal en de aanpassing van de werknemers in de onderneming heeft de werkgever de verplichting "het onthaal en de aanpassing van de nieuw aangeworven werknemers in de onderneming" te organiseren.

Conform de CAO werd voor de arbeiders een bepaling in de CAO opgenomen waarin de sociale partners zich engageren een sectoraal model van onthaalprocedure voor nieuw aangeworven werklieden uit te werken.

In functie hiervan werd een paritaire werkgroep opgericht die zich over dit thema boog. Het doel was het uitwerken van een praktisch instrument voor alle werkgevers waarmee deze voor hun personeel een eigen onthaalprocedure in hun bedrijf zouden kunnen opstellen, op maat van het bedrijf. Voor bedrijven die reeds over een eigen onthaalprocedure beschikken kan deze brochure gebruikt worden om het onthaal desgevallend te optimaliseren.

De onthaalprocedure is van toepassing op alle werknemers die met een arbeidsovereenkomst of met een leerovereenkomst bij de werkgever zijn tewerkgesteld evenals op de werknemers in individuele beroepsopleiding (IBO) en de interims. Bij interims die slechts gedurende een korte periode in de firma tewerkgesteld worden, zal de informatie zich beperken tot de essentie van de items die op de eerste dag moeten toegelicht worden. Indien de interim meer dan een maand in de onderneming werkt, zal de gehele onthaalprocedure op hem van toepassing zijn.

Als uitgangspunt werd geopteerd voor een gezamenlijk onthaal van de werkgevers en werknemers. CAO nr. 22 kent inzake onthaal immers een rol toe aan de in de onderneming aanwezige overlegorganen en de syndicale afvaardiging.

De wettelijke omschreven taken van deze instanties inzake onthaal kunnen algemeen als volgt worden samengevat:

De rol van deze overlegorganen zijn van toepassing in de ondernemingen met meer dan 50 werknemers. In de kleinere ondernemingen worden de overlegorganen niet betrokken in de onthaalprocedure, maar de informatie mbt onthaal moet ook aan de nieuw aangeworven werknemers worden gegeven.

De ondernemingsraad (OR):

- wordt vooraf ingelicht en geraadpleegd over de voorgenomen maatregelen en de aan te wenden middelen om het onthaal te organiseren. Dit kadert in de bevoegdheid van de ondernemingsraad om geraadpleegd te worden over de maatregelen betreffende de beroepsopleiding en –omscholing alsook om op verzoek van de werknemersafgevaardigden ingelicht te worden over de regelen die inzake personeelsbeleid worden gevolgd. De inlichtingen handelen onder meer over de organisatie van het onthaal. De ondernemingsraad kan het ontwerp van onthaalprocedure van de werkgever onderzoeken op diverse punten.
- kan advies uitbrengen over de tenuitvoerlegging van de maatregelen en de middelen die aangewend worden om het onthaal te organiseren.

De actieve deelneming van de afgevaardigden die de jeugdige werknemers in de ondernemingsraad vertegenwoordigen moet worden bevorderd wanneer het gaat om het onthaal van jeugdige werknemers. Bij ontstentenis aan dergelijke vertegenwoordigers moeten de anderen leden dit element behandelen.

In de ondernemingen waar minder dan honderd werknemers worden tewerkgesteld, worden deze bevoegdheden uitgeoefend door de personeelsafgevaardigden verkozen in het Comité.

De syndicale afvaardiging (SA):

- is bevoegd inzake onthaal in het kader van haar bevoegdheden (arbeidsverhoudingen, toepassing in de onderneming van de sociale wetgeving, bemiddeling in geschillen, ...).

- vervult haar eigen rol met betrekking tot de louter syndicale aspecten van het onthaal van de nieuweling en zijn sociale aanpassing in zijn werkgroep (cf. verder: één syndicale afgevaardigde als vertegenwoordiger van de in de schoot van de onderneming vertegenwoordigde vakbonden wordt bij het onthaal betrokken en is aanwezig bij het onthaal van een nieuwe werknemer. Vermits er maar één aanwezig is, kan er een beurtrol gemaakt worden, zodat elke vakbond aan bod komt).

Bij deze bevoegdheden dient te worden aangestipt dat de syndicale afvaardiging geen enkele verantwoordelijkheid draagt met betrekking tot de aspecten van het onthaal, waarvoor de werkgever verantwoordelijk is.

Het Comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW):

- 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.

De actieve deelneming van de afgevaardigden die de jeugdige werknemers in het Comité vertegenwoordigen moet worden bevorderd wanneer het gaat om het onthaal van jeugdige werknemers. Bij gebreke aan vertegenwoordigers van de jeugdige werknemers hebben de andere vertegenwoordigers aandacht voor dit element.

Wanneer in de onderneming geen comité is opgericht is de vakbondsafvaardiging ermee belast de opdrachten van het Comité uit te oefenen.

Uit de opsomming van de respectievelijke bevoegdheden volgt dat de overlegorganen en de syndicale afvaardiging moet betrokken worden zowel bij het uitwerken van een gezamenlijke onthaalprocedure als bij de uitvoering ervan. Dit aspect zal in de verdere brochure in elke fase aan bod komen.

De brochure is op grond van CAO 22 in 4 fasen opgebouwd, overeenkomstig het chronologisch verloop van het onthaal. Elke fase correspondeert met een ander tijdstip in de onthaalprocedure. Op elk tijdstip wordt conform de wettelijke bepalingen aandacht besteed aan andere aspecten. Per aandachtspunt werd een fiche opgesteld met een zelfde schema:

Wat? (inhoud)
Waar? (plaats)
Door wie? (verantwoordelijke)
Hoe? (aanpak)
Materiaal
Rol overlegorganen: bij het uitwerken van de onthaalprocedure
 bij het uitvoeren van de onthaalprocedure

Bij elk item worden een aantal aandachtspunten aangestipt. Het gaat hier dus niet om een kant en klare onthaalbrochure die kan uitgedeeld worden maar wel een "werkboek" of "werkmap" met volgende inhoud:

- Praktische handleiding bij het opstellen van een onthaalprocedure
- Schematische voorstelling van de onthaalprocedure

Deze brochure is een leidraad voor ondernemingen met meer dan 50 WN

Op basis hiervan kan de werkgever, samen met de overlegorganen, de syndicale delegatie en andere betrokken diensten een onthaal op maat van het bedrijf uitwerken.

In de bedrijven waar er reeds een onthaalbrochure bestaat, kan deze behouden blijven of aangepast worden.

Deel 1: het moment van de aanwerving

Deze inlichtingen worden gegeven op het einde van de sollicitatieprocedure wanneer beslist wordt de werknemer in dienst te nemen. Deze inlichtingen kunnen eventueel gegeven worden bij het ondertekenen van het arbeidscontract. In elk geval gebeurt dit vóór dag 1.

- ◀ inlichtingen over de aanwerving pagina 5
- ◀ informatie over de taakinhoud, de arbeidsvoorwaarden en de praktische schikking van de 1^{ste} dag pagina 6

1. Inlichtingen over een aanwerving

Wat? (inhoud)

- het feit dat men een nieuwe werknemer zoekt
 - taakinhoud
 - de afdeling
 - de functie
- het feit dat er een nieuwe werknemer is aangeworven
 - de datum van indiensttreding
 - afdeling
 - functie
- het verloop, met exacte timing, van de onthaalprocedure

Waar? (plaats)

Aankondiging in het bedrijf en op de afdeling waar de nieuwe werknemer zal tewerkgesteld worden

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. de personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal, ...)

Hoe? (aanpak)

- mondeling vermelden
- indien er meerdere mensen tegelijk worden aangeworven: schriftelijke lijst overhandigen

Materiaal

- lijst nieuwe werknemers

Rol overlegorganen

- uitvoeren onthaalprocedure
 - **OR + CPBW + SA:**
verstrekken van volgende informatie in het kader van hun respectievelijke bevoegdheden bij het onthaal:
 - overzicht van de vacatures in de onderneming
 - de in- en uitdiensttredingen

2. Informatie over de taakhoud, de arbeidsvoorwaarden en de praktische schikkingen uiterlijk op de 1^{ste} dag

Wat? (inhoud) *

- informatie over:
 - de nieuwe job:
 - taakhoud
 - afdeling waar men zal tewerkgesteld worden
 - arbeidsduur:
 - uurrooster
 - bezoldiging:
 - loon
 - extralegale voordelen
 - de sector:
 - paritair comité 110 voor de sector textielverzorging
 - het medisch onderzoek, indien de werknemer een onderworpen is
 - de nodige attesten (bv. heftruckchauffeur)
- praktische informatie
 - datum, uur en plaats van afspraak
 - naam van de verantwoordelijke(n) voor het onthaal
 - het programma van de 1^{ste} werkdag
 - inhoud van het programma
 - naam en functie van de personen verantwoordelijk voor de coördinatie van de verschillende aspecten van het onthaal

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. de personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal,...)

Hoe? (aanpak)

- ofwel schriftelijk
 - via brief
 - via @-mail
- ofwel mondeling
 - tijdens het sollicitatiegesprek
 - wanneer de nieuwe werknemer wordt medegedeeld dat hij aangeworven wordt

Materiaal

- vermelden in de vacature
- contract
- arbeidsreglement als bijlage bij het contract
- schriftelijk overzicht van de belangrijkste schikkingen voor de 1^{ste} dag

Rol overlegorganen (geldt voor de ondernemingen vanaf 50 werknemers)

- uitwerken onthaalprocedure
 - aandacht van de OR in het ontwerp van onthaalprocedure voor diverse elementen zoals:
 - welke informatie wordt er aan de nieuwe werknemer verstrekt?
 - hoe zal de eerste werkdag van de nieuwe werknemer er uitzien?
 - wie is verantwoordelijk voor de coördinatie van de verschillende aspecten van het onthaal?
 - wie staat in voor welk aspect van het onthaal?
 - wat als er geen syndicale vertegenwoordiging is?
 - bij wie kan de nieuwe werknemer terecht?
 - wie wacht de nieuwe werknemer op bij zijn aankomst?
- Uitvoeren onthaalprocedure:
 - **OR + CPBW + SA**
 - indien dit nog niet gebeurd is samen met de informatie over de aankondiging van de nieuwe werknemer (cf. Supra 1): informatie door de werkgever over:
 - ° de taakinhoud en afdeling van de vacature/nieuw aangeworvene
 - ° het programma voor de eerste werkdag van de nieuwe werknemer
 - ° het verder verloop van de onthaalprocedure
 - **OR + SA**
 - overzicht door de werkgever van de elementen van arbeidsvoorwaarden (arbeidsduur, inhaalrust, uurrooster, barema, ...)
 - toezicht of deze arbeidsvoorwaarden alsook de andere verplichte bepalingen in het arbeidsreglement werden opgenomen
 - toezicht of de nieuwe werknemer een exemplaar heeft ontvangen.

*: eventueel kan deze informatie reeds meegegeven worden tijdens de sollicitatieprocedure

Deel 2: de 1^{ste} werkdag

- ◀ informatie over de arbeidsvoorwaarden pagina 9
- ◀ desgevallend bijzondere maatregelen pagina 10
 - voor personen met een handicap – arbeidsgehandicapten
 - voor allochtone werknemers – anderstalige werknemers
 - voor jeugdige werknemers
 - voor werknemers die aan beroepsrisico's zijn blootgesteld
 - voor werknemers met een veiligheidsfunctie
- ◀ informatie over de taakinhoud en praktische informatie pagina 12
- ◀ informatie over de veiligheid en gezondheid op de arbeidspost pagina 14
- ◀ informatie over de overlegorganen en de syndicale delegatie pagina 16

1. Informatie over de arbeidsvoorwaarden

Wat? (inhoud)

- aanvullende informatie over:
 - de verloning:
 - loon + berekeningswijze van het loon
 - inhoudingen
 - premies
 - extralegale voordelen
 - de arbeidsduur:
 - controle van de arbeidsprestaties
 - inhaalrust
- nieuwe informatie over
 - bepalingen inzake sociale zekerheid (bv. tijdelijke werkloosheid bij economische werkloosheid)
 - maatschappelijke werken bv.:
 - sociale kas
 - sportclubs in het bedrijf
 - Sinterklaasfeestje
 - ...
 - het arbeidsreglement (bv. overlopen van de afspraken: Wat te doen bij ziekte?)

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal, ...)

Hoe? (aanpak)

- schriftelijke informatie in arbeidsreglement
- deel van onthaalbrochure (schriftelijke uitleg)
- mondelinge toelichting door personeelsdienst of aangestelde

Materiaal

- arbeidsreglement
- onthaalbrochure

Rol overlegorganen

- uitwerken onthaalprocedure:
 - aandacht van de **OR** voor diverse elementen zoals:
 - welke informatie wordt er aan de werknemer verstrekt?
- uitvoeren onthaalprocedure:
 - **OR + SA:**
 - overzicht door de werkgever van de elementen van arbeidsvoorwaarden (arbeidsduur, inhaalrust, uurrooster, barema, ...)
 - toezicht of deze arbeidsvoorwaarden alsook de andere verplichte bepalingen in het arbeidsreglement werden opgenomen
 - toezicht of de nieuwe werknemer een exemplaar heeft ontvangen

2. Desgevallend bijzondere maatregelen

Wat? (inhoud)

a. voor personen met een handicap – arbeidsgehandicapten

- resultaat van het medisch onderzoek
- welke maatregelen werden getroffen:
 - om uitvoeren van de taak mogelijk te maken
 - om veiligheid te waarborgen
 - voor het verwerven van een werkelijke beroepskwalificatie
 - bijbrengen van algemene en praktische beroepskennis
 - monitor aanwijzen

b. voor allochtone werknemers en anderstalige werknemers

- welke maatregelen werden getroffen:
 - om taalproblemen te vermijden
 - positieve acties, ...

c. voor jeugdige werknemers

- welke maatregelen werden getroffen:
 - maatregelen in het kader van startbaanovereenkomsten, ...

d. voor werknemers die aan beroepsrisico's zijn blootgesteld

- welke maatregelen werden getroffen?
 - medisch onderzoek
 - preventiemaatregelen
 - beschermingsmiddelen

e. voor werknemers met veiligheidsfuncties

- welke maatregelen werden getroffen voor bv. heftruckbestuurders, chauffeurs, rolbrugbestuurders, ...

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal, ...)

Hoe? (aanpak)

- ofwel mondelinge toelichting
- ofwel schriftelijk

Materiaal

- overzicht van de getroffen maatregelen

Rol overlegorganen

- uitwerken onthaalprocedure:
 - toezicht door de **OR** op diverse punten zoals:
 - voorzieningen ivm de integratie van allochtone werknemers of anderstaligen (bv. taalopleidingen om de integratie te bespoedigen)
 - **Comité** signaleert of bij bepaalde aanwervingen bijzondere maatregelen nodig zijn
 - maken van bijzondere afspraken in het **Comité** voor personen met een handicap of werknemers die aan beroepsrisico's worden blootgesteld
 - aanduiden binnen het **Comité** van een verantwoordelijke voor dit deel van het onthaal
 - voor jonge werknemers worden afspraken gemaakt met deze **verkozen jongeren** in de overlegorganen, bij ontstentenis van deze verkozen jongeren met de overlegorganen zelf

3. Informatie over de taakinhoud en praktische informatie

Wat? (inhoud)

- bijkomende informatie over:
 - de taak:
 - taakomschrijving
 - kennismaking met de arbeidspost en de omgeving en uitleg bij de machines
 - de kwaliteit en kwantiteit van zijn arbeid
 - de afdeling
 - afspraken en voorschriften specifiek verbonden aan zijn taak
 - werkvoorschriften
- nieuwe informatie over
 - de praktische afspraken die in het bedrijf gelden
 - pauzes
 - gebruik van maaltijden
 - drankvoorzieningen
 - rookmomenten
 - de plaats van de sociale accommodatie
 - kleedkamer
 - sanitair
 - refter
 - parking + fietsenstalling
 - opbergruimte persoonlijk materiaal
- kennismaking met
 - de directe collega's (eventueel zijn peter of meter)
 - de directe chef
 - de (afdelings)kwaliteitcoördinator
- overhandigen van het nodige materiaal
 - nodige klein productiemateriaal
 - werkkledij
 - persoonlijke beschermingsmiddelen
 - badge

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigden (bv. personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal, ...)

Hoe? (aanpak)

- bezoek aan de werkplaats en de functionele bindingen daarvan
- toelichting door de werkgever of zijn afgevaardigde
- eerste periode (uren, dagen, weken, maanden) samen werken met peter of meter
- overhandigen van het nodige klein productiemateriaal

Materiaal

- werkvoorschriften: in het arbeidsreglement
- productiemateriaal

Rol overlegorganen

- uitwerken onthaalprocedure
 - toezicht door **OR** op diverse punten zoals:
 - welke informatie wordt aan de nieuwe werknemer verstrekt?
 - bij wie kan de nieuwe werknemer terecht (bv. peter of meter)
 - werden de nodige afspraken gemaakt om de kennismaking mogelijk te maken?
 - werden de nodige afspraken gemaakt voor de overhandiging van het materiaal?

- uitvoeren onthaalprocedure
 - **OR + CPBW + SA**
 - indien dit nog niet gebeurd is samen met de informatie over de aankondiging van de nieuwe werknemer (cf Supra deel 1): informatie door de werkgever over:
 - de taakinhoud en afdeling van de vacature/nieuw aangeworvene
 - het programma voor de eerste werkdag van de nieuwe werknemer
 - het verder verloop van de onthaalprocedure
 - **OR + SA:**
 - indien dit nog niet eerder gebeurd is (cf Supra deel 1)
 - overzicht door de werkgever van de elementen van arbeidsvoorwaarden (arbeidsduur, inhaalrust, uurrooster, barema, ...)
 - toezicht of deze arbeidsvoorwaarden alsook de andere verplichte bepalingen in het arbeidsreglement werden opgenomen
 - toezicht of de nieuwe werknemer een exemplaar heeft ontvangen

4. Informatie over de veiligheid en gezondheid op de arbeidspost

Wat? (inhoud)

- aanstippen van het belang van preventie, veiligheid en gezondheid in het bedrijf door middel van het verstrekken van volgende informatie:
 - mogelijke risico's in de job en de maatregelen ter preventie
 - taakspecifieke veiligheid (bv. heftruckchauffeurs)
 - onderworpen aan medisch onderzoek
 - gebruik van gevaarlijke en/of chemische producten + te nemen maatregelen
 - overlopen van alle noodstops op de werkplaats
 - voorstellen van de signalisatie en alarmen in de afdeling
 - risico's en veiligheidsmaatregelen specifiek verbonden aan de taak
 - maatregelen mbt orde en netheid
 - rookverbod
 - melden van risico's
 - aanpak van preventie:
 - algemeen veiligheidsbeleid binnen de onderneming
 - maatregelen ter voorkoming van arbeidsongevallen en beroepsziekten
 - brandpreventie (bedrijfsbrandweer, brandblusmiddelen, ...)
 - EHBO-organisatie
 - algemene veiligheidsinstructies en mogelijke gevolgen bij het niet naleven
 - beschermingsmiddelen (persoonlijk en collectief)
 - noodprocedures voor de afdeling: brand
 - hoe melden?
 - hoe bestrijden? Wie behoort tot de bedrijfsbrandweer op de afdeling?
 - eventuele handelingen uit te voeren op de werkpost?
 - hoe evacueren?
 - wat te doen in geval van ongevallen en/of kleinere incidenten
 - EHBO-procedure
 - EHBO-verantwoordelijke van de afdeling
- Voorstelling aan de personen die betrokken zijn bij het preventiebeleid in het bedrijf:
 - lid van het comité van de afdeling
 - interne dienst voor preventie en bescherming op het werk
 - preventieadviseurs
 - externe dienst voor preventie en bescherming op het werk

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal, directe chef, peter, preventieadviseur, ...)

Waar? (plaats)

- in de eigen afdeling
- op de EHBO-post
- op een rustige plaats voor gesprek met iemand van het Comité en de preventieadviseur

Hoe? (aanpak)

- overhandigen beschermingsmiddelen en uitleg geven bij het gebruik ervan (demonstratie)
- voorstelling van de verschillende personen en diensten die betrokken zijn bij de veiligheid
- (bepaalde) veiligheidsmap
- concrete demonstraties aan de werkpost
- veiligheidsinstructies

Materiaal

- veiligheidsmap
- beschermingsmiddelen
- werkpostfiches met veiligheidsinstructies

Rol overlegorganen

- uitwerken onthaalprocedure
 - uitwerken door het **Comité** van 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:
 - inhoudelijk
 - praktische aanpak (eventueel aanmaak veiligheidsmap)
 - aanstippen hierbij door het **Comité** wie verantwoordelijk is voor elk onderdeel van het onthaal (interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, ploegbaas, peter, ...)
- uitvoeren onthaalprocedure

De persoon die door het **Comité** werd aangeduid als verantwoordelijke voor de te verstrekken informatie op dat vlak, wordt hier in de procedure betrokken.

5. Informatie over de overlegorganen en de syndicale delegatie in de onderneming

Wat? (inhoud)

- voorstelling van de in het bedrijf aanwezige:
 - overlegorganen (CPBW en OR)
 - syndicale delegaties
 - jongerenafgevaardigden
 - wat doen ze? Waarvoor zijn ze bevoegd?
 - wie zijn de leden?
 - hoe kunnen de mensen hen bereiken?
 - ...

Door wie? (verantwoordelijke)

respectievelijk door:

- leden van de overlegorganen (één afgevaardigde van de werkgevers en één afgevaardigde van de werknemersvertegenwoordigers) (wisselrol opmaken kan)
- een jongerenafgevaardigde (enkel indien er jongeren aangeworven worden)

Hoe? (aanpak)

- mondelinge toelichting
- schriftelijke informatie in de onthaalbrochure:
 - voorstelling van de leden van de overlegorganen
 - voorstelling van de syndicale delegaties

Materiaal

- onthaalbrochure
- informatie voor de mondelinge toelichting

Rol overlegorganen

- uitwerken onthaalprocedure
 - eigen rol van de **SA** met betrekking tot de louter syndicale aspecten van het onthaal van de nieuweling en zijn sociale aanpassing in zijn werkgroep. De onthaalprocedure verloopt gemeenschappelijk
 - maken van afspraken binnen **de overlegorganen en de SA** welke informatie (opdrachten en werking) door wie aan de nieuwe werknemer zal verstrekt worden
- uitvoeren onthaalprocedure
 - voorstelling aan een werknemersafgevaardigde/**SA** per in de schoot van de onderneming vertegenwoordigde werknemersorganisatie
 - toelichting door de **SA**, op basis van het overzicht van de overlegorganen in het arbeidsreglement, van de taken en de samenstelling van de organen

Deel 3: in de loop van de 1^{ste} week

Deel 2 en Deel 3 mag eventueel samen gegeven worden op de eerste dag. Dit moet op ondernemingsvlak uitgemaakt worden.

- ◀ informatie over de onderneming pagina 18
- ◀ veiligheid in de onderneming pagina 20
- ◀ informatie over vorming en opleiding binnen de onderneming pagina 21

1. Informatie over de onderneming

Wat? (inhoud)

De nieuwe werknemer wordt in staat gesteld zich te situeren binnen de structuur van de onderneming en binnen de hiërarchische structuur van het bedrijf.

- informatie over:
 - de structuur van de onderneming:
 - de groep waartoe de onderneming behoort
 - overzicht van de verschillende vestigingen en afdelingen
 - plan van de onderneming
 - de hiërarchische structuur van de onderneming:
 - organigram
 - de productie
 - het volledige productieproces
 - belangrijke klanten (vnl. in toeleveringsbedrijven)
 - de rol van de werknemer (bv. bij meldingen van risico's, ...) in de onderneming
- kennismaking met de verantwoordelijken van de onderneming:
 - voorstelling van de bedrijfsleider
 - voorstelling van productieleider
 - voorstelling van de personeelsverantwoordelijke

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. de personeelsverantwoordelijke, de verantwoordelijke voor het onthaal, ...)

Hoe? (aanpak)

- overhandigen van het organigram + mondelinge toelichting
- via contacten met bepaalde verantwoordelijken
- voorstelling van de onderneming adhv:
 - film
 - CD-Rom
 - powerpointpresentatie
- schriftelijke toelichting in onthaalbrochure
- mondelinge toelichting

Materiaal

- organigram
 - de organisatie/afdelingen van het bedrijf
 - de hiërarchische structuur van het bedrijf
- onthaalbrochure
- film, CD-ROM, powerpointpresentatie, ...

Rol overlegorganen

- uitwerken onthaalprocedure
 - onderzoek door de **OR** van het ontwerp van onthaalprocedure onderzoeken op diverse punten zoals:

- afspraken met bepaalde diensten of personen: moeten er afspraken gemaakt worden met bv. personeelsdienst, interne dienst voor preventie en bescherming, overlegorganen, ...
- uitvoeren onthaalprocedure
 - opvolgen door de **OR** of de informatie over de structuur en de activiteiten van de onderneming geactualiseerd blijven

2. Veiligheid/Milieu/Kwaliteit in de onderneming

Wat? (inhoud)

- veiligheid en preventie buiten de eigen afdeling
- mogelijke veiligheidsopleidingen

Door wie? (verantwoordelijke)

- preventieadviseur
- interne dienst voor bescherming en preventie op het werk

Rol overlegorganen

- uitwerken van maatregelen door het **Comité** in verband met het onthaal van de werknemers, de informatie en de opleiding op het vlak van de preventie en bescherming op het werk
- aanstippen door het **Comité** van wie verantwoordelijk is voor elk onderdeel van het onthaal (interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, ploegbaas, peter, ...)

3. Informatie over de vorming en opleiding binnen de onderneming

Wat? (inhoud)

- overzicht van de mogelijkheden en verplichtingen mbt vorming en opleiding in de onderneming:
 - mogelijke vormen en opleidingen
 - verplichte opleidingen
 - opleidingen in functie van nodige attesten (bv. voor het besturen van een heftruck)
- praktische afspraken mbt vorming en opleiding
 - de vergoeding
 - hoe verlopen de aanvragen
 - betaald educatief verlof, sociale promotie, ...

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. de personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal, verantwoordelijke voor opleidingen in de onderneming, ...)

Rol overlegorganen

- uitwerken onthaalprocedure:
 - onderzoek door de **OR** van het ontwerp van onthaalprocedure op diverse punten zoals:
 - aandacht in het opleidingsplan voor opleiding van nieuwe werknemers, anderstaligen, ...
 - aanstippen door het **Comité** van specifieke opleidingsnoden op het vlak van veiligheid die vertaald moeten worden in het organiseren van opleidingen

Deel 4: in de loop van de 1^{ste} maand

Deel 3 en deel 4 kunnen tijdens de eerste week samengevoegd worden in één informatieronde. Dit moet op ondernemingsvlak uitgemaakt worden.

◀ praktische informatie en rondleiding

pagina 23

1. Praktische informatie en rondleiding

Wat? (inhoud)

- kennismaking met de diensten van de onderneming:
 - sociale diensten
 - personeelsdienst
 - diensten voor opleiding, vorming en vervolmaking
 - interne dienst voor preventie en bescherming op het werk
 - externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (afdeling medisch toezicht en risicobeheersing)
- kennismaking met de verschillende afdelingen van de onderneming

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. de personeelsverantwoordelijke, de verantwoordelijke voor het onthaal, de productieverantwoordelijke, ...)

Hoe? (aanpak)

- rondleiding
- mondelinge toelichting
- schriftelijke toelichting in het arbeidsreglement en/of de onthaalbrochure

Materiaal

- arbeidsreglement
- onthaalbrochure

Rol overlegorganen

- uitwerken onthaalprocedure
 - onderzoek door de **OR** van het ontwerp van onthaalprocedure op het vlak van de rondleiding:
 - wanneer wordt dit best georganiseerd?
 - hoe kan dit best verlopen?
 - wie zal dit organiseren?
 - wie is erbij betrokken?
 - wie is verantwoordelijk voor welk onderdeel?
 - betrekken van de SA bij het uitwerken van de onthaalprocedure aangezien 1 syndicale afgevaardigde per in de onderneming vertegenwoordigde vakorganisaties vertegenwoordigd is bij de rondleidingen
- uitvoeren onthaalprocedure:
 - één **afgevaardigde** (wisselrol opmaken kan) bij de rondleidingen **Bij het onthaal van jongere werknemers wordt een jongerenafgevaardigde betrokken.**

Het moment van de aanwerving		Wie is betrokken?
WAT?	<p>* inlichtingen over de aanwering:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nieuwe vacature voor welke functie in welke afdeling - vanaf wanneer is iemand aangeworven voor welke functie in welke afdeling - verloop onthaalprocedure <p>* informatie over taakinhoud en arbeidsvoorwaarden</p> <p>* informatie over de praktische schikkingen van de 1^{ste} werkdag</p>	<ul style="list-style-type: none"> - werkgever of zijn afgevaardigde - ondernemingsraad - CPBW - syndicale afvaardiging - interne dienst voor preventie personeelsdienst
WIE?	<p>* Hiërarchische lijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de werkgever of - de personeelsverantwoordelijke - verantwoordelijke voor onthaal - coördinator van het onthaal 	
HOE + MATERIEEL	<ul style="list-style-type: none"> - mondeling - meedelen in overlegorganen - schriftelijke lijst met nieuwe werknemers - schriftelijk overzicht van in- en uitdiensttredingen - overzicht van het onthaalprogramma, opvangen en begeleiding van de nieuwe werknemer 	

De eerste werkdag			Wie is betrokken?
WAT?	<ul style="list-style-type: none"> * arbeidsvoorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> - verloning en bepalingen inzake sociale zekerheid, arbeidsduur arbeidsreglement, maatschappelijk werker * arbeidsinhoud: <ul style="list-style-type: none"> - taak + omschrijving + rol tov het eindproduct - kennismaking met de arbeidspost * arbeidsomstandigheden <ul style="list-style-type: none"> - veiligheid en gezondheid - risico's en aanpak * sociale betrekkingen 		
WIE?	<ul style="list-style-type: none"> - de werkgever of - gemandateerd - personeelsverantwoordelijke - preventieadviseur - directe chef - sociale betrekkingen : <ul style="list-style-type: none"> ° de werkgever of gemandateerde ° overlegorganen ° syndicale afvaardiging 		<ul style="list-style-type: none"> - Ondernemingsraad - CPBW - Syndicale delegatie
HOE + MATERIEEL	<ul style="list-style-type: none"> - arbeidsreglement - onthaalprocedure + mondelinge toelichting - veiligheidsmap - beschermingsmiddelen 		

De eerste week of eveneens tijdens de eerste werkdag		Wie is betrokken?
WAT?	informatie over de onderneming veiligheid informatie over vorming en opleiding in de onderneming	personeelsverantwoordelijke interne dienst voor preventie ondernemingsraad CPBW syndicale afvaardiging
WIE?	de werkgever de personeelsverantwoordelijke de verantwoordelijke voor het onthaal	
HOE + MATERIEEL	organigram bedrijfsopleidingsplan onthaalbrochure bedrijfsvideo veiligheidsfilm presentatie	

De eerste maand of eveneens tijdens de eerste week		Wie is betrokken?
WAT?	kennismaking met de verschillende diensten in de onderneming rondleiding	de verantwoordelijke voor het onthaal preventieadviseur de syndicale afvaardiging
WIE?	de verantwoordelijke voor het onthaal de syndicale afvaardiging	
HOE + MATERIEEL		

ONTHAAL IN DE SECTOR TEXTIELVERZORGING

PRAKTISCHE HANDLEIDING

ONDERNEMINGEN MET MINDER DAN 50 WERKNEMERS

Inleiding

Conform CAO 22 van de NAR van 26.06.1975 betreffende het onthaal en de aanpassing van de werknemers in de onderneming heeft de werkgever de verplichting "het onthaal en de aanpassing van de nieuw aangeworven werknemers in de onderneming" te organiseren.

Conform de CAO werd voor de arbeiders een bepaling in de CAO opgenomen waarin de sociale partners zich engageren een sectoraal model van onthaalprocedure voor nieuw aangeworven werklieden uit te werken.

In functie hiervan werd een paritaire werkgroep opgericht die zich over dit thema boog. Het doel was het uitwerken van een praktisch instrument voor alle werkgevers waarmee deze voor hun personeel een eigen onthaalprocedure in hun bedrijf zouden kunnen opstellen, op maat van het bedrijf. Voor bedrijven die reeds over een eigen onthaalprocedure beschikken kan deze brochure gebruikt worden om het onthaal desgevallend te optimaliseren.

De onthaalprocedure is van toepassing op alle werknemers die met een arbeidsovereenkomst of met een leerovereenkomst bij de werkgever zijn tewerkgesteld evenals op de werknemers in individuele beroepsopleiding (IBO) en de interims. Bij interims die slechts gedurende een korte periode in de firma tewerkgesteld worden, zal de informatie zich beperken tot de essentie van de items die op de eerste dag moeten toegelicht worden. Indien de interim meer dan een maand in de onderneming werkt, zal de gehele onthaalprocedure op hem van toepassing zijn.

De brochure is op grond van CAO 22 in 4 fasen opgebouwd, overeenkomstig het chronologisch verloop van het onthaal. Elke fase correspondeert met een ander tijdstip in de onthaalprocedure. Op elk tijdstip wordt conform de wettelijke bepalingen aandacht besteed aan andere aspecten. Per aandachtspunt werd een fiche opgesteld met een zelfde schema:

Wat? (inhoud)

Waar? (plaats)

Door wie? (verantwoordelijke)

Hoe? (aanpak)

Materiaal

Rol overlegorganen: bij het uitwerken van de onthaalprocedure

 bij het uitvoeren van de onthaalprocedure

Deze brochure is een leidraad voor ondernemingen met minder dan 50 WN

Op basis van wat volgt kan de werkgever een onthaal op maat van het bedrijf uitwerken

Bij elk item worden een aantal aandachtspunten aangestipt. Het gaat hier dus niet om een kant en klare onthaalbrochure die kan uitgedeeld worden maar wel een "werkboek" of "werkmap" met volgende inhoud:

- Praktische handleiding bij het opstellen van een onthaalprocedure
- Schematische voorstelling van de onthaalprocedure

Deel 1: het moment van de aanwerving

- ◀ inlichtingen over de aanwerving pagina 5
- ◀ informatie over de taakhoud, de arbeidsvoorwaarden en de praktische schikking van de 1^{ste} dag pagina 6

1. Inlichtingen over een aanwerving

Wat? (inhoud)

- het feit dat men een nieuwe werknemer zoekt
 - taakinhoud
 - de afdeling
 - de functie

- het feit dat er een nieuwe werknemer is aangeworven
 - de datum van indiensttreding
 - afdeling
 - functie

- het verloop, met exacte timing, van de onthaalprocedure

Waar? (plaats)

Aankondiging in het bedrijf en op de afdeling waar de nieuwe werknemer zal tewerkgesteld worden

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. de personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal, ...)

Hoe? (aanpak)

- mondeling vermelden
- indien er meerdere mensen tegelijk worden aangeworven: schriftelijke lijst overhandigen

Materiaal

- lijst nieuwe werknemers

2. Informatie over de taakhoud, de arbeidsvoorwaarden en de praktische schikkingen uiterlijk op de 1^{ste} dag

Wat? (inhoud) *

- informatie over:
 - de nieuwe job:
 - taakhoud
 - afdeling waar men zal tewerkgesteld worden
 - arbeidsduur:
 - uurrooster
 - bezoldiging:
 - loon
 - extralegale voordelen
 - de sector:
 - paritair comité 110 voor de sector textielverzorging
 - het medisch onderzoek, indien de werknemer een onderworpen is
 - de nodige attesten (bv. heftruckchauffeur)
- praktische informatie
 - datum, uur en plaats van afspraak
 - naam van de verantwoordelijke(n) voor het onthaal
 - het programma van de 1^{ste} werkdag
 - inhoud van het programma
 - naam en functie van de personen verantwoordelijk voor de coördinatie van de verschillende aspecten van het onthaal

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. de personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal,...)

Hoe? (aanpak)

- ofwel schriftelijk
 - via brief
 - via @-mail
- ofwel mondeling
 - tijdens het sollicitatiegesprek
 - wanneer de nieuwe werknemer wordt medegedeeld dat hij aangeworven wordt

Materiaal

- vermelden in de vacature
- contract
- arbeidsreglement als bijlage bij het contract
- **schriftelijk** overzicht van de belangrijkste schikkingen voor de 1^{ste} dag

Deel 2: de 1^{ste} werkdag

Deel 2, deel 3 en deel 4 kan in een kleine onderneming te samen de 1^e werkdag gegeven worden. Het is aan het ondernemingshoofd om het model voor zijn onderneming uit te werken.

- ◀ informatie over de arbeidsvoorwaarden pagina 9
- ◀ desgevallend bijzondere maatregelen pagina 10
 - voor personen met een handicap – arbeidsgehandicapten
 - voor allochtone werknemers – anderstalige werknemers
 - voor jeugdige werknemers
 - voor werknemers die aan beroepsrisico's zijn blootgesteld
 - voor werknemers met een veiligheidsfunctie
- ◀ informatie over de taakhoud en praktische informatie pagina 12
- ◀ informatie over de veiligheid en gezondheid op de arbeidspost pagina 14

1. Informatie over de arbeidsvoorwaarden

Wat? (inhoud)

- aanvullende informatie over:
 - de verloning:
 - loon + berekeningswijze van het loon
 - inhoudingen
 - premies
 - extralegale voordelen
 - de arbeidsduur:
 - controle van de arbeidsprestaties
 - inhaalrust
- nieuwe informatie over
 - bepalingen inzake sociale zekerheid (bv. tijdelijke werkloosheid bij economische werkloosheid)
 - maatschappelijke werken bv.:
 - sociale kas
 - sportclubs in het bedrijf
 - Sinterklaasfeestje
 - ...
 - het arbeidsreglement (bv. overlopen van de afspraken: Wat te doen bij ziekte?)

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal, ...)

Hoe? (aanpak)

- schriftelijke informatie in arbeidsreglement
- deel van onthaalbrochure (schriftelijke uitleg)
- mondelinge toelichting door personeelsdienst of aangestelde

Materiaal

- arbeidsreglement
- onthaalbrochure

2. Desgevallend bijzondere maatregelen

Wat? (inhoud)

f. voor personen met een handicap – arbeidsgehandicapten

- resultaat van het medisch onderzoek
- welke maatregelen werden getroffen:
 - om uitvoeren van de taak mogelijk te maken
 - om veiligheid te waarborgen
 - voor het verwerven van een werkelijke beroepskwalificatie
 - bijbrengen van algemene en praktische beroepskennis
 - monitor aanwijzen

g. voor allochtone werknemers en anderstalige werknemers

- welke maatregelen werden getroffen:
 - om taalproblemen te vermijden
 - positieve acties, ...

h. voor jeugdige werknemers

- welke maatregelen werden getroffen:
 - maatregelen in het kader van startbaanovereenkomsten, ...

i. voor werknemers die aan beroepsrisico's zijn blootgesteld

- welke maatregelen werden getroffen?
 - medisch onderzoek
 - preventiemaatregelen
 - beschermingsmiddelen

j. voor werknemers met veiligheidsfuncties

- welke maatregelen werden getroffen voor bv. heftruckbestuurders, chauffeurs, rolbrugbestuurders, ...

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal, ...)

Hoe? (aanpak)

- ofwel mondelinge toelichting
- ofwel schriftelijk

Materiaal

- overzicht van de getroffen maatregelen

3. Informatie over de taakhoud en praktische informatie

Wat? (inhoud)

- bijkomende informatie over:
 - de taak:
 - taakomschrijving
 - kennismaking met de arbeidspost en de omgeving en uitleg bij de machines
 - de kwaliteit en kwantiteit van zijn arbeid
 - de afdeling
 - afspraken en voorschriften specifiek verbonden aan zijn taak
 - werkvoorschriften

- nieuwe informatie over
 - de praktische afspraken die in het bedrijf gelden
 - pauzes
 - gebruik van maaltijden
 - drankvoorzieningen
 - rookmomenten
 - de plaats van de sociale accommodatie
 - kleedkamer
 - sanitair
 - refter
 - parking + fietsenstalling
 - opbergruimte persoonlijk materiaal

- kennismaking met
 - de directe collega's (eventueel zijn peter of meter)
 - de directe chef
 - de (afdelings)kwaliteitcoördinator

- overhandigen van het nodige materiaal
 - nodige klein productiemateriaal
 - werkkledij
 - persoonlijke beschermingsmiddelen
 - badge

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigden (bv. personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal, ...)

Hoe? (aanpak)

- bezoek aan de werkplaats en de functionele bindingen daarvan
- toelichting door de werkgever of zijn afgevaardigde
- eerste periode (uren, dagen, weken, maanden) samen werken met peter of meter
- overhandigen van het nodige klein productiemateriaal

Materiaal

- werkvoorschriften: in het arbeidsreglement
- productiemateriaal

4. Informatie over de veiligheid en gezondheid op de arbeidspost

Wat? (inhoud)

- aanstippen van het belang van preventie, veiligheid en gezondheid in het bedrijf door middel van het verstrekken van volgende informatie:
 - mogelijke risico's in de job en de maatregelen ter preventie
 - taakspecifieke veiligheid (bv. heftruckchauffeurs)
 - onderworpen aan medisch onderzoek
 - gebruik van gevaarlijke en/of chemische producten + te nemen maatregelen
 - overlopen van alle noodstops op de werkplaats
 - voorstellen van de signalisatie en alarmen in de afdeling
 - risico's en veiligheidsmaatregelen specifiek verbonden aan de taak
 - maatregelen mbt orde en netheid
 - rookverbod
 - melden van risico's
 - aanpak van preventie:
 - algemeen veiligheidsbeleid binnen de onderneming
 - maatregelen ter voorkoming van arbeidsongevallen en beroepsziekten
 - brandpreventie (bedrijfsbrandweer, brandblusmiddelen, ...)
 - EHBO-organisatie
 - algemene veiligheidsinstructies en mogelijke gevolgen bij het niet naleven
 - beschermingsmiddelen (persoonlijk en collectief)
 - noodprocedures voor de afdeling: brand
 - hoe melden?
 - hoe bestrijden? Wie behoort tot de bedrijfsbrandweer op de afdeling?
 - eventuele handelingen uit te voeren op de werkpost?
 - hoe evacueren?
 - wat te doen in geval van ongevallen en/of kleinere incidenten
 - EHBO-procedure
 - EHBO-verantwoordelijke van de afdeling
- Voorstelling aan de personen die betrokken zijn bij het preventiebeleid in het bedrijf:
 - lid van het comité van de afdeling
 - interne dienst voor preventie en bescherming op het werk
 - preventieadviseurs
 - externe dienst voor preventie en bescherming op het werk

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal, directe chef, peter, preventieadviseur, ...)

Waar? (plaats)

- in de eigen afdeling
- op de EHBO-post
- op een rustige plaats voor gesprek met iemand van het Comité en de preventieadviseur

Hoe? (aanpak)

- overhandigen beschermingsmiddelen en uitleg geven bij het gebruik ervan (demonstratie)
- voorstelling van de verschillende personen en diensten die betrokken zijn bij de veiligheid
- (beperkte) veiligheidsmap
- concrete demonstraties aan de werkpost
- veiligheidsinstructies

Materiaal

- veiligheidsmap
- beschermingsmiddelen
- werkpostfiches met veiligheidsinstructies

Deel 3: in de loop van de 1^{ste} week

Deel 2, deel 3 en deel 4 kan in een kleine onderneming te samen de 1^e werkdag gegeven worden. Het is aan het ondernemingshoofd om het model voor zijn onderneming uit te werken.

- ◀ informatie over de onderneming pagina 18
- ◀ veiligheid in de onderneming pagina 20
- ◀ informatie over vorming en opleiding binnen de onderneming pagina 21

1. Informatie over de onderneming

Wat? (inhoud)

De nieuwe werknemer wordt in staat gesteld zich te situeren binnen de structuur van de onderneming en binnen de hiërarchische structuur van het bedrijf.

- informatie over:
 - de structuur van de onderneming:
 - de groep waartoe de onderneming behoort
 - overzicht van de verschillende vestigingen en afdelingen
 - plan van de onderneming
 - de hiërarchische structuur van de onderneming:
 - organigram
 - de productie
 - het volledige productieproces
 - belangrijke klanten (vnl. in toeleveringsbedrijven)
 - de rol van de werknemer (bv. bij meldingen van risico's, ...) in de onderneming
- kennismaking met de verantwoordelijken van de onderneming:
 - voorstelling van de bedrijfsleider
 - voorstelling van productieleider
 - voorstelling van de personeelsverantwoordelijke

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. de personeelsverantwoordelijke, de verantwoordelijke voor het onthaal, ...)

Hoe? (aanpak)

- overhandigen van het organigram + mondelinge toelichting
- via contacten met bepaalde verantwoordelijken
- voorstelling van de onderneming adhv:
 - film
 - CD-Rom
 - powerpointpresentatie
- schriftelijke toelichting in onthaalbrochure
- mondelinge toelichting

Materiaal

- organigram
 - de organisatie/afdelingen van het bedrijf
 - de hiërarchische structuur van het bedrijf
- onthaalbrochure
- film, CD-ROM, powerpointpresentatie, ...

2. Veiligheid/Milieu/Kwaliteit in de onderneming

Wat? (inhoud)

- veiligheid en preventie buiten de eigen afdeling
- mogelijke veiligheidsopleidingen

Door wie? (verantwoordelijke)

- preventieadviseur
- interne dienst voor bescherming en preventie op het werk

3. Informatie over de vorming en opleiding binnen de onderneming

Wat? (inhoud)

- overzicht van de mogelijkheden en verplichtingen mbt vorming en opleiding in de onderneming:
 - mogelijke vormingen en opleidingen
 - verplichte opleidingen
 - opleidingen in functie van nodige attesten (bv. voor het besturen van en heftruck)
- praktische afspraken mbt vorming en opleiding
 - de vergoeding
 - hoe verlopen de aanvragen
 - betaald educatief verlof, sociale promotie, ...

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. de personeelsverantwoordelijke, verantwoordelijke voor het onthaal, verantwoordelijke voor opleidingen in de onderneming, ...)

Deel 4: in de loop van de 1^{ste} maand

Deel 2, deel 3 en deel 4 kan in een kleine onderneming te samen de 1^e werkdag gegeven worden. Het is aan het ondernemingshoofd om het model voor zijn onderneming uit te werken.

◀ praktische informatie en rondleiding

pagina 23

1. Praktische informatie en rondleiding

Wat? (inhoud)

- kennismaking met de diensten van de onderneming:
 - sociale diensten
 - personeelsdienst
 - diensten voor opleiding, vorming en vervolmaking
 - interne dienst voor preventie en bescherming op het werk
 - externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (afdeling medisch toezicht en risicobeheersing)
- kennismaking met de verschillende afdelingen van de onderneming

Door wie? (verantwoordelijke)

De werkgever of zijn afgevaardigde (bv. de personeelsverantwoordelijke, de verantwoordelijke voor het onthaal, de productieverantwoordelijke, ...)

Hoe? (aanpak)

- rondleiding
- mondelinge toelichting
- schriftelijke toelichting in het arbeidsreglement en/of de onthaalbrochure

Materiaal

- arbeidsreglement
- onthaalbrochure

Het moment van de aanwerving		Wie is betrokken?
WAT?	<p>* inlichtingen over de aanwering:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nieuwe vacature voor welke functie in welke afdeling - vanaf wanneer is iemand aangeworven voor welke functie in welke afdeling - verloop onthaalprocedure <p>* informatie over taakinhoud en arbeidsvoorwaarden</p> <p>* informatie over de praktische schikkingen van de 1^{ste} werkdag</p>	
WIE?	<p>* Hiërarchische lijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de werkgever of - de personeelsverantwoordelijke - verantwoordelijke voor onthaal - coördinator van het onthaal 	
HOE + MATERIEEL	<ul style="list-style-type: none"> - mondeling - meedelen in overlegorganen - schriftelijke lijst met nieuwe werknemers - schriftelijk overzicht van in- en uitdiensttredingen - overzicht van het onthaalprogramma, opvangen en begeleiding van de nieuwe werknemer 	

De eerste werkdag		Wie is betrokken?
WAT?	<ul style="list-style-type: none"> * arbeidsvoorwaarden: <ul style="list-style-type: none"> - verloning en bepalingen inzake sociale zekerheid, arbeidsduur arbeidsreglement, maatschappelijk werker * arbeidsinhoud: <ul style="list-style-type: none"> - taak + omschrijving + rol tov het eindproduct - kennismaking met de arbeidspost * arbeidsomstandigheden <ul style="list-style-type: none"> - veiligheid en gezondheid - risico's en aanpak * sociale betrekkingen 	
WIE?	<ul style="list-style-type: none"> - de werkgever of - gemandateerd - personeelsverantwoordelijke - preventieadviseur - directe chef - sociale betrekkingen : ° de werkgever of gemandateerde 	
HOE + MATERIEEL	<ul style="list-style-type: none"> - arbeidsreglement - onthaalprocedure + mondelinge toelichting - veiligheidsmap - beschermingsmiddelen 	

De eerste week of eveneens op de eerste werkdag		Wie is betrokken?
WAT?	informatie over de onderneming veiligheid informatie over vorming en opleiding in de onderneming	
WIE?	de werkgever de personeelsverantwoordelijke de verantwoordelijke voor het onthaal	
HOE + MATERIEEL	organigram bedrijfsopleidingsplan onthaalbrochure bedrijfsvideo veiligheidsfilm presentatie	

De eerste maand of eveneens tijdens 1^e week of 1^e werkdag	<p>.</p>	Wie is betrokken?
WAT?	kennismaking met de verschillende diensten in de onderneming rondeleiding	
WIE?	de verantwoordelijke voor het onthaal	
HOE + MATERIEEL		

STATUUT VAN DE SYNDICALE AFVAARDIGING

C.A.O VAN 14 FEBRUARI 2014

C.A.O. van 19.04.1985 (K.B. 15.10.1985 - B.S. 07.11.1985), gewijzigd bij
C.A.O. van 12.12.1989 (K.B. 09.04.1990 - B.S. 05.05.1990), vervangen bij
C.A.O. van 07.02.1991 (K.B. 27.05.1992 - B.S. 04.08.1992), gewijzigd bij
C.A.O. van 13.10.1995 (K.B. 06.06.1997 - B.S. 13.08.1997)
C.A.O. van 28.04.1999 (K.B. 10.08.2001 - B.S. 08.12.2001), gewijzigd bij
C.A.O. van 17.05.2005 (K.B. 01.09.2006 - B.S. 05.10.2006)
C.A.O. van 01.10.2007
C.A.O. van 23.06.2011

HOOFDSTUK I: TOEPASSINGSGEBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor Textielverzorging en die 40 of meer werknemers tewerkstellen, evenals op de door hen tewerkgestelde arbeid(st)ers.

Artikel 2

§ 1. In elke onderneming, bedoeld in artikel 1 waar gewoonlijk gemiddeld tenminste 40, werknemers tewerkgesteld zijn en waar geen ondernemingsraad of comité voor preventie en bescherming op het werk bestaat, kan één syndicaal vertegenwoordiger aangeduid worden door elke vakorganisatie.

Om na te gaan in hoever 40 werknemers tewerkgesteld zijn, wordt een identieke berekeningswijze toegepast als deze, voorzien door de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de comités voor preventie en bescherming op het werk.

§ 2. In elke onderneming, bedoeld in artikel 1 waar gewoonlijk gemiddeld tenminste 40 werknemers tewerkgesteld zijn en waar een ondernemingsraad of comité voor preventie en bescherming op het werk bestaat, kan elke vakorganisatie die effectieve leden telt in de ondernemingsraad of in het comité voor preventie en bescherming op het werk één effectieve en één plaatsvervangende syndicale afgevaardigde aanduiden, te kiezen uit de kandidaten van de sociale verkiezingen voor de ondernemingsraad of het comité voor preventie en bescherming op het werk.

§ 3. Indien er van een vakorganisatie die effectieve leden telt in de ondernemingsraad of het comité voor preventie en bescherming op het werk geen kandidaten van de sociale verkiezingen meer tewerkgesteld zijn in de onderneming, dan mag deze vakorganisatie een arbeider, die niet op de kandidatenlijst van de sociale verkiezingen heeft gestaan, aanduiden als syndicale afgevaardigde.

Om na te gaan in hoever 40 werknemers tewerkgesteld zijn, wordt een identieke berekeningswijze toegepast als deze, voorzien door de wettelijke en reglementaire bepalingen inzake de comités voor preventie en bescherming op het werk.

§ 4. Onder werknemers wordt verstaan, alle personeelsleden met een vast contract van zowel bepaalde en/of onbepaalde duur alsook de interimarbeiders(sters) die geen personeelsleden met een vast dienstcontract vervangen.

§ 5. Met onderneming wordt bedoeld de technische bedrijfseenheid bepaald in artikel 14 van de wet inzake de organisatie van het bedrijfsleven van 20 september 1948.

Artikel 3

De syndicale afgevaardigden moeten in alle omstandigheden :

- a) een geest van rechtvaardigheid, billijkheid en verzoeningsgezindheid aan de dag leggen;
- b) elke tekortkoming aan het arbeidsreglement van de onderneming, aan de collectieve arbeidsovereenkomsten, aan de arbeidsdiscipline en aan het beroepsgeheim, vermijden;
- c) het optreden van de leiding van de onderneming en haar vertegenwoordigers op de verschillende gezagsposten, niet bemoeilijken.

HOOFDSTUK II: BEVOEGDHEID

Artikel 4

De bevoegdheden van de syndicale afvaardiging hebben o.a. betrekking op:

1. De arbeidsverhoudingen
2. De onderhandelingen met het oog op het sluiten van collectieve overeenkomsten of akkoorden in de schoot van de onderneming, zonder dat daarbij afbreuk wordt gedaan aan de collectieve overeenkomsten of akkoorden die op andere vlakken zijn gesloten.
3. De toepassing in de onderneming van de sociale wetgeving van de collectieve arbeidsovereenkomsten, van het arbeidsreglement en van de individuele arbeidsovereenkomsten

Artikel 5

De syndicale afvaardiging heeft het recht door het ondernemingshoofd of door zijn vertegenwoordiger te worden gehoord naar aanleiding van een geschil of betwisting van collectieve aard die zich in de onderneming voordoet, zij heeft hetzelfde recht, wanneer dergelijke geschillen of betwistingen dreigen te ontstaan.

Elke individuele klacht wordt langs de hiërarchische weg ingediend door de belanghebbende werknemer, die op zijn verzoek wordt bijgestaan door zijn syndicale afgevaardigde. De syndicale afvaardiging heeft het recht te worden gehoord naar aanleiding van elk individueel geschil of elke betwisting die langs deze weg niet kon worden opgelost.

Artikel 6

Ten einde de in voorgaande artikelen 4 en 5 bedoelde geschillen of betwistingen te voorkomen, moet de syndicale afvaardiging van het personeel voorafgaandelijk door de werkgever worden ingelicht over de veranderingen die de contractuele of gebruikelijke arbeids- en beloningsvoorwaarden kunnen wijzigen, met uitzondering van inlichtingen van individuele aard. Zij zal inzonderheid worden ingelicht over de wijziging welke voortvloeien uit de wet, de collectieve overeenkomsten of de bepalingen van algemene aard die in de individuele arbeidsovereenkomsten zijn opgenomen, voornamelijk de bepalingen die een weerslag hebben op de loonschalen en de regelen van beroepsclassificatie.

Artikel 7

Wanneer een effectieve syndicale afgevaardigde, hetzij tijdelijk, hetzij definitief verhinderd is, wordt hij vervangen door zijn plaatsvervangende afgevaardigde die in dit geval over dezelfde bevoegdheden beschikt als de effectieve afgevaardigde.

HOOFDSTUK III: VOORWAARDEN OM ALS SYNDICALE AFGEVAARDIGDE TE KUNNEN WORDEN AANGEDUID

Artikel 8

Om als syndicale afgevaardigde te worden aangeduid, moet aan volgende voorwaarden worden voldaan op de dag van het schrijven waarin een arbeid(st)er als syndicale afgevaardigde wordt aangeduid :

- a) ten minste 18 jaar oud zijn;
- b) de burgerlijke rechten genieten;
- c) sedert ten minste 12 maanden in de onderneming tewerkgesteld zijn.

In afwijking van het eerste lid, c), moet in ondernemingen waar gewoonlijk gemiddeld ten minste 40, maar minder dan 50 werknemers tewerkgesteld zijn en waar nog geen ondernemingsraad of comité voor preventie en bescherming op het werk bestaat, de arbeid(st)er om als syndicaal afgevaardigde te worden aangeduid op de dag van het schrijven waarin hij als syndicaal afgevaardigde wordt aangeduid, sedert ten minste 10 jaar in de onderneming tewerkgesteld zijn, tenzij op ondernemingsvlak een lagere anciënniteitsvoorwaarde wordt overeengekomen.

HOOFDSTUK IV: AANDUIDING VAN DE SYNDICALE AFGEVAARDIGDEN

Artikel 9

- § 1. De syndicale afgevaardigden worden aangeduid door de vakorganisatie waarbij hij aangesloten is.
- § 2. In ondernemingen waar gewoonlijk gemiddeld ten minste 40, maar minder dan 50 werknemers tewerkgesteld zijn en waar nog geen ondernemingsraad of comité voor preventie en bescherming op het werk bestaat, kan slechts tot aanduiding van een syndicaal afgevaardigde worden overgegaan indien minstens de helft van de arbeid(st)ers hiermee instemmen.

In dat geval dient de vakorganisatie die wenst over te gaan tot aanduiding van een syndicale afgevaardigde voorafgaand haar voornemen tot aanduiding bij een ter post aangetekend schrijven te melden aan de werkgever, met een afschrift aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor Textielverzorging die de organisaties, die vertegenwoordigd zijn in het Paritair Comité hiervan zal verwittigen.

Binnen de vijftien dagen te rekenen vanaf de datum van afstempeling door de post van dit schrijven, bevestigt de werkgever aan de vakorganisatie de ontvangst van dit schrijven. Indien de werkgever deze formaliteit niet nakomt binnen de gestelde termijn, wordt verondersteld dat hij instemt met het voornemen tot aanduiding van de syndicale afgevaardigden.

Indien de werkgever binnen de vijftien dagen te rekenen vanaf de datum van afstempeling door de post van het schrijven van de vakorganisatie, met een ter post aangetekend schrijven aan de vakorganisatie, met een afschrift aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor Textielverzorging, te kennen geeft niet akkoord te gaan met het voornemen tot aanduiding van een syndicaal afgevaardigde, wordt het geschil betreffende het voldaan zijn aan de voorwaarden om tot aanduiding van een syndicaal afgevaardigde over te gaan, voorgelegd aan de Voorzitter van het Paritair Comité. De werkgever zal een lijst met de door hem tewerkgestelde arbeid(st)ers en hun adressen aan de Voorzitter van het Paritair Comité overmaken.

De vakorganisatie zal aan de Voorzitter van het Paritair Comité een lijst met de namen, adressen en handtekeningen van de arbeid(st)ers overmaken, waaruit de instemming met de aanduiding van een syndicaal afgevaardigde door de helft van de arbeid(st)ers uit de onderneming blijkt.

De vakorganisatie kan pas tot aanduiding van de betrokken syndicaal afgevaardigde overgaan :

- zodra de werkgever de ontvangst van het in § 2, eerste lid vermelde schrijven heeft bevestigd en geen bezwaar te kennen heeft gegeven;
- indien de werkgever nalaat de ontvangst van het in het eerste lid vermelde schrijven te bevestigen : na het verstrijken van de termijn van 15 dagen na de verzending van het schrijven, vermeld in §2, eerste lid;
- in geval van bezwaar van de werkgever : nadat de Voorzitter van het Paritair Comité voor Textielverzorging heeft vastgesteld dat aan de voorwaarden tot aanduiding van een syndicale afgevaardigde is voldaan.

De aanduiding gebeurt bij een ter post aangetekend schrijven, gericht aan de werkgever. Binnen de vijftien dagen te rekenen vanaf de datum van afstempeling door de post van dit schrijven, bevestigt de werkgever aan de vakorganisatie de ontvangst van dit schrijven. Indien de werkgever deze formaliteit niet nakomt binnen de gestelde termijn, wordt verondersteld dat hij instemt met de aanduiding van de betrokken syndicale afgevaardigden. Elk geschil betreffende de aanduiding van de betrokken syndicale afgevaardigden wordt binnen de 30 dagen, te rekenen van de datum van afstempeling van het schrijven waarbij de betrokken syndicale afgevaardigde wordt aangeduid, voorgelegd ter beslechting aan het Paritair Comité voor Textielverzorging.

§ 3. In de andere ondernemingen dan deze bedoeld in §2, worden de namen van de syndicale afgevaardigden door de vakorganisatie medegedeeld aan de werkgever, bij een ter post aangetekend schrijven.

Binnen de vijftien dagen te rekenen vanaf de datum van afstempeling door de post van dit schrijven bevestigt de werkgever aan de vakorganisatie die ontvangst van dit schrijven. Indien de werkgever deze formaliteit niet nakomt binnen de gestelde termijn, wordt verondersteld dat hij instemt met de aanduiding van de betrokken syndicale afgevaardigden.

Elk geschil betreffende de aanduiding van de syndicale afgevaardigden of het al dan niet vervullen van de voorwaarden gesteld in artikel 7, wordt binnen de 30 dagen, te rekenen van de datum van afstempeling van het in het eerste lid van deze paragraaf vermelde schrijven, voorgelegd ter beslechting aan het Paritair Comité voor Textielverzorging.

Artikel 10

De duur van het mandaat van syndicale afgevaardigde bedraagt in principe 4 jaar, behoudens in de hypothese voorzien in artikel 2 § 3 van onderhavige CAO.

In ondernemingen waar naar aanleiding van de sociale verkiezingen een ondernemingsraad of een comité voor preventie en bescherming op het werk wordt opgericht, worden de mandaten herzien binnen de drie maand na de sociale verkiezingen.

Het mandaat van de vóór de sociale verkiezingen aangeduide syndicale afgevaardigden neemt een einde bij de aanduiding van de nieuwe syndicale afgevaardigden en uiterlijk 3 maanden na de datum van de sociale verkiezingen.

Het mandaat wordt, behoudens toepassing van de beschikkingen van het tweede lid van dit artikel en op voorwaarde dat nog steeds aan de oprichtingsvoorwaarden is voldaan, stilzwijgend vernieuwd.

Artikel 11

Het mandaat van syndicale afgevaardigde neemt een einde :

- a) in geval betrokkene geen deel meer uitmaakt van de categorie arbeid(st)ers der onderneming;
- b) in geval van ontslag als syndicale afgevaardigde;
- c) in geval betrokkene geen lid meer is van de vakorganisatie die hem heeft aangeduid;
- d) zodra betrokkene deel uitmaakt van het leidinggevend personeel van de onderneming;
- e) in geval betrokkene niet langer behoort tot het werkliedenpersoneel van de onderneming, tenzij de vakorganisatie die hem heeft aangeduid, bij aangetekend schrijven gericht aan de werkgever, het behoud van zijn mandaat vraagt;
- f) in geval betrokkene de voorwaarden van artikel 7 niet meer vervult.

HOOFDSTUK V: WERKING VAN DE SYNDICALE AFVAARDIGING

Artikel 12

In ondernemingen waar een comité voor preventie en bescherming op het werk bestaat, komt de syndicale afvaardiging bijeen onmiddellijk na elke vergadering van dat comité behoudens afwijkend reglement overeengekomen in het bedrijf.

Artikel 13

De leden van de syndicale afvaardiging zullen over de nodige tijd en faciliteiten beschikken, vastgesteld op het vlak van de activiteitssector of, bij ontstentenis ervan op het vlak van de onderneming, en bezoldigd als arbeidstijd om de in deze overeenkomst omschreven syndicale opdrachten en activiteiten collectief of individueel uit te oefenen.

De onderneming zal een lokaal ter beschikking stellen van de syndicale afvaardiging van het personeel, ten einde haar toe te laten haar opdracht passend te vervullen.

Met inachtneming van de organisatorische noodwendigheden van de diensten, moeten eveneens aan de syndicale afgevaardigden de nodige tijd en faciliteiten, zonder loonderving, worden gegeven om deel te nemen aan cursussen of seminaries :

- georganiseerd door de ondertekenende vakverbonden of door hun beroepscentrales op tijdstippen die samenvallen met de normale arbeidsuren
- en gericht op de vervolmaking van hun economische, sociale en technische kennis in hun rol van werknemers- vertegenwoordiger.

“De toekenningsvoorwaarden betreffende de faciliteiten om deel te nemen aan de cursussen en seminaries zullen onder meer tot voorwerp hebben :

- de mededeling, te bekwaamere tijd van de programma's der cursussen
- de bepalingen van de afdoende verwittigingstermijn voor de individuele aanvragen
- de vaststelling van een onderzoeksprocedure in geval van weigering door de werkgever
- de bepaling van het aantal toe te laten verzuimdagen.”

Artikel 14

De syndicale afvaardiging zal mondeling of schriftelijk kunnen overgaan tot alle mededelingen welke nuttig zijn voor het personeel zonder dat zulks de organisatie van het werk mag verstoren.

Deze mededelingen moeten van professionele of van syndicale aard zijn.

Op de arbeidsplaats en gedurende de werkuren zullen, met de instemming van de werkgever, voorlichtingsvergaderingen voor het personeel van de onderneming kunnen worden belegd door de syndicale afvaardiging. De werkgever zal niet willekeurig zijn instemming kunnen weigeren.

Artikel 15

In geval van noodzaak, erkend door de syndicale afvaardiging of door het ondernemingshoofd, kunnen de partijen na de andere partij vooraf te hebben verwittigd, beroep doen op de vrijgestelden van hun respectieve organisaties. In geval van blijvend meningsverschil, kunnen zij eveneens een dringend verhaal indienen bij het verzoeningsbureau van het Paritair Comité voor Textielverzorging.

HOOFDSTUK VI: STATUUT VAN DE SYNDICALE AFGEVAARDIGDE

Artikel 16

De leden van de syndicale afvaardiging worden in elk opzicht en in alle omstandigheden op gelijke voet behandeld als de andere werklieden en werksters die behoren tot dezelfde beroepscategorie in de onderneming.

HOOFDSTUK VII: REGELING DER GESCHILLEN

Artikel 17

Elk geschil betreffende de toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst zal worden ter verzoening voorgelegd aan het Paritair Comité voor Textielverzorging.

HOOFDSTUK VIII: BESCHERMING VAN DE SYNDICALE AFGEVAARDIGDE

Artikel 18

Een syndicale afgevaardigde kan niet afgedankt worden omwille van de uitvoering van zijn taak als syndicale afgevaardigde.

Syndicale afgevaardigden kunnen slechts worden afgedankt volgens de procedure voorzien voor de bescherming van de verkozen personeelsafgevaardigden in de ondernemingsraad en/of het comité voor preventie en bescherming op het werk en genieten dezelfde wettelijke bescherming als de verkozen leden van de ondernemingsraad of het comité voor preventie en bescherming op het werk vanaf het voornemen tot aanduiding.

Indien na het overleg voorzien in artikel 8 § 2 een arbeid(st)er niet wordt aangeduid als syndicale afgevaardigde, geniet hij/zij gedurende 6 maanden vanaf het voornemen tot aanduiding dezelfde wettelijke bescherming als de verkozen leden van de ondernemingsraad of het comité voor preventie en bescherming op het werk.

HOOFDSTUK IX: SLOTBEPALINGEN

Artikel 19

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 23 juni 2011 betreffende het statuut van de syndicale afvaardiging (registratienummer 105789/CO/110) en treedt in werking op 14 februari 2014.

Zij wordt gesloten voor onbepaalde duur en kan worden opgezegd door één der contracterende partijen, mits een opzeg van drie maand, betekend bij aangetekend schrijven en gericht aan de voorzitter van het Paritair Comité voor Textielverzorging en aan de in dit Paritair Comité vertegenwoordigde organisaties.

=====

STELSEL VAN WERKLOOSHEID MET BEDRIJFSTOESLAG VANAF 58/59 JAAR MET 40 JAAR BEROEPSVERLEDEN

C.A.O. VAN 4 JULI 2017

Artikel 1

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is van toepassing op de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging evenals op de arbeiders en arbeidsters die ze tewerkstellen.

Artikel 2

Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft tot doel de verderzetting van de sectorale toepassing van een stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag ten gunste van sommige arbeid(st)ers indien zij worden ontslagen, dat werd ingesteld overeenkomstig de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 van 19 december 1974 tot invoering van een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde werknemers indien zij worden ontslagen, gedurende de periode van 1 juli 2017 tot 31 december 2018.

Artikel 3

In toepassing van het interprofessioneel akkoord van 2 februari 2017 voor de periode van 2017-2018, de Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 124 van 21 maart 2017 tot invoering van een stelsel van bedrijfstoeslag voor sommige oudere werknemers met een lange loopbaan die worden ontslagen en de Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 125, gesloten op 21 maart 2017 in de Nationale Arbeidsraad, tot vaststelling op interprofessioneel niveau, voor 2017-2018, van de leeftijd vanaf welke een stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag kan worden toegekend aan sommige oudere werknemers met een lange loopbaan die worden ontslagen, wordt de aanvullende vergoeding in het kader van de werkloosheid met bedrijfstoeslag ten laste genomen door het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging, op voorwaarde dat de ontslagen arbeider/arbidster :

- de voorwaarden vervult die zijn vastgesteld in de voornoemde Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 125 van 21 maart 2017, namelijk :
Voor de periode van 1 juli 2017 tot 31 december 2017 de leeftijd van 58 jaar hebben bereikt uiterlijk op het einde van de arbeidsovereenkomst en ten laatste op 31 december 2018.
Voor de periode van 1 januari 2018 tot 31 december 2018 de leeftijd van 59 jaar hebben bereikt uiterlijk op het einde van de arbeidsovereenkomst en ten laatste op 31 december 2018.

De werknemer moet bovendien zijn ontslagen gedurende de geldigheidsduur van de voornoemde collectieve arbeidsovereenkomst nr. 125 van 21 maart 2017;

- gedurende ten minste 5 jaar - desgevallend middels onderbroken periodes - tewerkgesteld geweest is in de sector;

- gedurende de periode van twaalf maand, onmiddellijk voorafgaand aan de datum van aanvang van de werkloosheid met bedrijfstoelage , ononderbroken tewerkgesteld geweest is in de onderneming.

Indien aan deze voorwaarden niet voldaan is, wordt de aanvullende vergoeding van de werkloosheid met bedrijfstoelage betaald door de onderneming.

De aanvullende vergoeding van de werkloosheid met bedrijfstoelage in het kader van de werkloosheid met bedrijfstoelage wordt na halftijds tijdskrediet en 4/5de loopbaanvermindering in het kader van CAO nr. 103 berekend op basis van het voltijds loon dat van toepassing zou geweest zijn op het ogenblik van de overgang naar het brugpensioen indien de arbeider(st)er geen tijdskrediet of loopbaanvermindering zou genomen hebben.

De door het hiervoor genoemde Fonds uitbetaalde maandelijkse aanvullende vergoeding van de werkloosheid met bedrijfstoelage bedraagt minimaal € 91,38.

Artikel 4

§ 1.

De betaling van de aanvullende vergoeding bedoeld in deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt maandelijks uitgevoerd door het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging.

§ 2.

Het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging betaalt eveneens de bijzondere werkgeversbijdragen bedoeld in Hoofdstuk VI van Titel XI van de Wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen, die zijn verschuldigd op de aanvullende vergoeding betaald door het voornoemde fonds voor Bestaanszekerheid, met uitzondering van de verhoogde bijdrage voor ondernemingen in herstructurering

Dit betekent dat het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging slechts gedeeltelijk de verplichtingen van de werkgevers overneemt indien aan de begunstigde nog andere betalingen worden verricht, naast deze ten laste van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging.

Derhalve staat de debiteur van elke andere aanvulling dan deze betaald door het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging zelf in voor de betaling van de bijzondere werkgeversbijdragen, verschuldigd op de door hem verrichte betalingen.

§ 3.

De aanvullende vergoeding wordt verder uitbetaald in de bijzondere gevallen van werkhervatting, voorzien in artikel 4 bis en artikel 4 quater van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17, gesloten op 19 december 1974 in de Nationale Arbeidsraad, tot invoering van een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde werknemers indien zij worden ontslagen, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 16 januari 1975 en laatst gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 tricies sexies van 27 april 2015.

Buiten de gevallen, bedoeld in de voornoemde collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17, zoals in geval van het opnemen van een activiteit bij of het werken voor rekening van de werkgever die de persoon in werkloosheid met bedrijfstoelage heeft ontslagen, is er geen aanvullende vergoeding verschuldigd, wetende dat deze als loon zou beschouwd worden, gelet op artikel 124 § 6 van de Wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen (I), en dus niet zou beschouwd worden als een aanvulling bij een sociale uitkering.

Zowel de persoon in werkloosheid met bedrijfstoelage als de werkgever zijn er derhalve toe gehouden dergelijke bijzondere gevallen van werkhervatting onmiddellijk te melden aan het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging. Zij zijn tevens aansprakelijk voor de gevolgen van enige nalatigheid op dit stuk.

De persoon in werkloosheid met bedrijfstoelage is ertoe gehouden elke tussenkommende wijziging in zijn situatie onmiddellijk mee te delen aan het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging.

Artikel 5

Deze collectieve arbeidsovereenkomst volgt met ingang van 1 juli 2017 tot en met 31 december 2018 op de collectieve arbeidsovereenkomst van 30 maart 2017 betreffende een stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage vanaf 58 jaar met 40 jaar beroepsverleden (registratienummer 139285/CO/110).

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 juli 2017 en houdt op van kracht te zijn op 31 december 2018.

=====

STELSEL VAN WERKLOOSHEID MET BEDRIJFSTOESLAG VANAF 60 JAAR

C.A.O. VAN 25 JUNI 2015

Artikel 1

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is van toepassing op de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging evenals op de arbeiders en arbeidsters die ze tewerkstellen.

Artikel 2

Het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag vanaf 60 jaar ten gunste van arbeiders en arbeidsters die worden ontslagen wordt verdergezet tot 31 december 2017.

Dit stelsel is gebaseerd op de Collectieve Arbeidsovereenkomst nummer 17, gesloten op 19 december 1974 in de Nationale Arbeidsraad en het Koninklijk Besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het conventioneel brugpensioen in het kader van het Generatiepact.

Artikel 3 – LEEFTIJD- EN ANCIENNITEITSVOORWAARDEN

3.1 Alle **arbeiders** die door de werkgever worden ontslagen zonder dringende reden hebben recht op werkloosheid met bedrijfstoeslag en op de aanvullende vergoeding, zoals voorzien in de Collectieve Arbeidsovereenkomst nummer 17, gesloten op 19 december 1974 in de Nationale Arbeidsraad, laatst gewijzigd bij CAO nr 17 tricies sexies van 27 april 2015, op voorwaarde dat zij :

- op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst 60 jaar of ouder zijn;
- op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst een beroepsverleden van 40 jaar kunnen rechtvaardigen vanaf 1 januari 2015.

Het beroepsverleden wordt bepaald overeenkomstig de bepalingen van het Koninklijk Besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag.

3.2 Alle **arbeidsters**, die door de werkgever worden ontslagen zonder dringende reden, hebben recht op werkloosheid met bedrijfstoeslag en op de aanvullende vergoeding, zoals voorzien in de Collectieve Arbeidsovereenkomst nummer 17, gesloten op 19 december 1974 in de Nationale Arbeidsraad, laatst gewijzigd bij CAO nr 17 tricies sexies van 27 april 2015, op voorwaarde dat zij :

- op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst 60 jaar of ouder zijn;
- op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst een beroepsverleden kunnen rechtvaardigen van 31 jaar vanaf 1 januari 2015, van 32 jaar vanaf 1 januari 2016 en van 33 jaar vanaf 1 januari 2017.

Het beroepsverleden wordt bepaald overeenkomstig de bepalingen van het Koninklijk Besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag.

Artikel 4

De leeftijd voorzien in artikel 3 van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst moet bereikt zijn uiterlijk op het einde van de arbeidsovereenkomst en tijdens de geldigheidsduur van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 5

Om van dit stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag te genieten moeten de arbeiders en arbeidsters bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen :

- gedurende ten minste 5 jaar - desgevallend middels onderbroken periodes - tewerkgesteld geweest zijn in de sector;
- gedurende de periode van twaalf maand, onmiddellijk voorafgaand aan de datum van aanvang van de werkloosheid met bedrijfstoeslag, ononderbroken tewerkgesteld geweest zijn in de onderneming.

Artikel 6

De bepalingen inzake de aanvullende vergoeding, zoals bedoeld bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 17 van de Nationale Arbeidsraad van 19 december 1974 tot invoering van een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde werknemers indien zij worden ontslagen, laatst gewijzigd bij CAO nr 17 tricies sexies van 27 april 2015, zijn van toepassing op dit sectoraal stelsel.

De werknemers die zijn ontslagen in het kader van deze collectieve arbeidsovereenkomst behouden het recht op de aanvullende vergoeding ten laste van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging, wanneer ze het werk hervatten als loontrekkende bij een andere werkgever dan de werkgever die hen heeft ontslagen en die niet behoort tot dezelfde technische bedrijfseenheid als de werkgever die hen heeft ontslagen. Zij behouden ook het recht op de aanvullende vergoeding ten laste van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging, ingeval een zelfstandige activiteit in hoofdberoep wordt uitgeoefend op voorwaarde dat die activiteit niet wordt uitgeoefend voor rekening van de werkgever die hen heeft ontslagen of voor rekening van een werkgever die behoort tot dezelfde technische bedrijfseenheid als de werkgever die hen heeft ontslagen.

Het recht op de aanvullende vergoeding ten laste van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging wordt gewaarborgd in geval de werknemer een beroep doet op de bepalingen van artikel 3 § 8 van het Koninklijk Besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag, zoals gewijzigd door het Koninklijk Besluit van 20 september 2012, waarbij dus rechten op basis van een oudere sectorale collectieve arbeidsovereenkomst ontstonden.

Artikel 7

De arbeiders en arbeidsters die in uitvoering van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst werkloosheid met bedrijfstoeslag ontvangen, moeten in de onderneming bij voorkeur vervangen worden door werknemers uit de risicogroepen, zoals voorzien in de wet van 29 december 1990 houdende sociale bepalingen, Hoofdstuk XI, "Bepalingen betreffende het Interprofessioneel Akkoord".

Artikel 8

Voor de berekening van de netto referentiebezoldiging zal desgevallend rekening worden gehouden met de baremieke verschillen t.o.v. het gewaarborgd gemiddeld maandelijks minimum inkomen overeenkomstig de modaliteiten van Collectieve Arbeidsovereenkomst van 22 mei 2003 (KB van 5 juni 2004; BS van 7 juli 2004).

Artikel 9

De door het hiervoor genoemde Fonds uitbetaalde maandelijks aanvullende vergoeding bedraagt minimaal € 91,38.

De aanvullende vergoeding wordt na halftijds tijdskrediet en 4/5de loopbaanvermindering in het kader van CAO nr. 103 berekend op basis van het voltijds loon dat van toepassing zou geweest zijn op het ogenblik van de overgang naar de werkloosheid met bedrijfstoeslag indien de arbeider(st)er geen tijdskrediet of loopbaanvermindering zou genomen hebben.

Artikel 10

§ 1.

De betaling van de aanvullende vergoeding bedoeld in deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt maandelijks uitgevoerd door het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging.

§ 2.

Het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging betaalt eveneens de bijzondere werkgeversbijdragen bedoeld in Hoofdstuk VI van Titel XI van de Wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen, laatst gewijzigd door de programmawet (I) van 29 maart 2012 en het Koninklijk Besluit van 19 juni 2012 die zijn verschuldigd op de aanvullende vergoeding betaald door het voornoemde fonds voor Bestaanszekerheid, met uitzondering van de verhoogde bijdrage voor ondernemingen in herstructurering

Dit betekent dat het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging slechts gedeeltelijk de verplichtingen van de werkgevers overneemt indien aan de begunstigde nog andere betalingen worden verricht, naast deze ten laste van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging.

Op deze wijze wordt, overeenkomstig artikel 17 §1, tweede lid van het Koninklijk Besluit van 29 maart 2010 tot uitvoering van Hoofdstuk 6 van titel XI van de wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen, afgeweken van de regel, bepaald in artikel 17 §1, eerste lid van het voornoemde Koninklijk Besluit.

Derhalve staat de debiteur van elke andere aanvulling dan deze betaald door het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging zelf in voor de betaling van de bijzondere werkgeversbijdragen, verschuldigd op de door hem verrichtte betalingen.

§ 3.

Zoals voorzien in artikel 6 van deze Collectieve arbeidsovereenkomst wordt de aanvullende vergoeding verder uitbetaald in de bijzondere gevallen van werkhervatting, voorzien in artikel 4 bis en artikel 4 quater van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17, gesloten op 19 december 1974 in de Nationale Arbeidsraad, tot invoering van een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde werknemers indien zij worden ontslagen, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 16 januari 1975 en laatst gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 tricies sexies van 27 april 2015.

Buiten de gevallen, bedoeld in de voornoemde collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17, zoals in geval van het opnemen van een activiteit bij of het werken voor rekening van de werkgever die de persoon in werkloosheid met bedrijfstoelage heeft ontslagen, is er geen aanvullende vergoeding verschuldigd, wetende dat deze als loon zou beschouwd worden, gelet op artikel 124 § 6 van de Wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen (I), laatst gewijzigd door de programmawet (I) van 29 maart 2012 en het Koninklijk Besluit van 19 juni 2012 en dus niet zou beschouwd worden als een aanvulling bij een sociale uitkering.

Zowel de persoon in werkloosheid met bedrijfstoelage als de werkgever zijn er derhalve toe gehouden dergelijke bijzondere gevallen van werkhervatting onmiddellijk te melden aan het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging. Zij zijn tevens aansprakelijk voor de gevolgen van enige nalatigheid op dit stuk.

Gelet op onder meer de bepalingen van het KB van het Koninklijk Besluit van 29 maart 2010 tot uitvoering van Hoofdstuk 6 van titel XI van de wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen is de persoon in werkloosheid met bedrijfstoelage ertoe gehouden elke tussenkommende wijziging in zijn situatie onmiddellijk mee te delen aan het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging.

Artikel 11

Volgens het koninklijk besluit van 7 december 1992 en het koninklijk besluit van 3 mei 2007 zijn alle sancties wegens het niet naleven van de vervangingsplicht, met name :

- een eventuele administratieve geldboete,
- een forfaitaire compensatoire dagvergoeding voor de R.V.A.,
- eventuele strafrechtelijke geldboetes,

ten laste van de werkgever die de vervangingsplicht miskent.

Artikel 12

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt met ingang van 1 januari 2015 de collectieve arbeidsovereenkomst van 14 februari 2014 betreffende een stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag vanaf 60 jaar (*registratienummer 120913/CO/110*).

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2015 en houdt op van kracht te zijn op 31 december 2017.

=====

STELSEL VAN WERKLOOSHEID MET BEDRIJFSTOESLAG VANAF 62 JAAR

C.A.O. VAN 4 JULI 2017

Artikel 1

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is van toepassing op de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging evenals op de arbeiders en arbeidsters die ze tewerkstellen.

Artikel 2

Onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst maakt toepassing van het Koninklijk Besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage, gedurende de periode van 1 juli 2017 tot 31 december 2018, overeenkomstig de bepalingen van artikel 2 van het voornoemde Koninklijk Besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft betrekking op werkloosheid met bedrijfstoelage voor ontslagen werknemers van 62 jaar en ouder, zoals voorzien in artikel 2 § 1. van het voornoemde Koninklijk Besluit van 3 mei 2007 en in artikel 3 van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 gesloten op 19 december 1974 in de Nationale Arbeidsraad, tot invoering van een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde werknemers indien zij worden ontslagen, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 16 januari 1975 en laatst gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 tricies sexies van 27 april 2015.

Artikel 3 – LEEFTIJD- EN ANCIENNITEITSVOORWAARDEN

3.1 Alle **arbeiders** die door de werkgever worden ontslagen zonder dringende reden hebben recht op werkloosheid met bedrijfstoelage en op de aanvullende vergoeding, zoals voorzien in de Collectieve Arbeidsovereenkomst nummer 17, gesloten op 19 december 1974 in de Nationale Arbeidsraad, laatst gewijzigd bij CAO nr 17 tricies sexies van 27 april 2015, op voorwaarde dat zij :

- op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst 62 jaar of ouder zijn;
- een beroepsverleden van 40 jaar kunnen rechtvaardigen aan het einde van de arbeidsovereenkomst, dit vanaf 1 januari 2015.

Het beroepsverleden wordt bepaald overeenkomstig de bepalingen van het Koninklijk Besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag.

3.2 Alle **arbeidsters**, die door de werkgever worden ontslagen zonder dringende reden, hebben recht op werkloosheid met bedrijfstoeslag en op de aanvullende vergoeding, zoals voorzien in de Collectieve Arbeidsovereenkomst nummer 17, gesloten op 19 december 1974 in de Nationale Arbeidsraad, laatst gewijzigd bij CAO nr 17 tricies sexies van 27 april 2015, op voorwaarde dat zij :

- op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst 62 jaar of ouder zijn;
- op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst een beroepsverleden kunnen rechtvaardigen van 31 jaar vanaf 1 januari 2015, van 32 jaar vanaf 1 januari 2016 en van 33 jaar vanaf 1 januari 2017.

Het beroepsverleden wordt bepaald overeenkomstig de bepalingen van het Koninklijk Besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag.

Artikel 4

De leeftijd voorzien in artikel 3 van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst moet bereikt zijn uiterlijk op het einde van de arbeidsovereenkomst en tijdens de geldigheidsduur van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 5

Om van dit stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag te genieten moeten de arbeiders en arbeidsters bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen :

- gedurende ten minste 5 jaar - desgevallend middels onderbroken periodes - tewerkgesteld geweest zijn in de sector;
- gedurende de periode van twaalf maand, onmiddellijk voorafgaand aan de datum van aanvang van de werkloosheid met bedrijfstoeslag, ononderbroken tewerkgesteld geweest zijn in de onderneming.

Artikel 6

De bepalingen inzake de aanvullende vergoeding, zoals bedoeld bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 17 van de Nationale Arbeidsraad van 19 december 1974 tot invoering van een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde werknemers indien zij worden ontslagen, laatst gewijzigd bij CAO nr 17 tricies sexies van 27 april 2015, zijn van toepassing op dit sectoraal stelsel.

De werknemers die zijn ontslagen in het kader van deze collectieve arbeidsovereenkomst behouden het recht op de aanvullende vergoeding ten laste van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging, wanneer ze het werk hervatten als loontrekkende bij een andere werkgever dan de werkgever die hen heeft ontslagen en die niet behoort tot dezelfde technische bedrijfseenheid als de werkgever die hen heeft ontslagen.

Zij behouden ook het recht op de aanvullende vergoeding ten laste van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging, ingeval een zelfstandige activiteit in hoofdberoep wordt uitgeoefend op voorwaarde dat die activiteit niet wordt uitgeoefend voor rekening van de werkgever die hen heeft ontslagen of voor rekening van een werkgever die behoort tot dezelfde technische bedrijfseenheid als de werkgever die hen heeft ontslagen.

Het recht op de aanvullende vergoeding ten laste van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging wordt gewaarborgd in geval de werknemer een beroep doet op de bepalingen van artikel 3 § 8 van het Koninklijk Besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage, waarbij dus rechten op basis van een oudere sectorale collectieve arbeidsovereenkomst ontstonden.

Artikel 7

De arbeiders en arbeidsters die in uitvoering van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst werkloosheid met bedrijfstoelage ontvangen, moeten in de onderneming bij voorkeur vervangen worden door werknemers uit de risicogroepen, zoals voorzien in de wet van 29 december 1990 houdende sociale bepalingen, Hoofdstuk XI, "Bepalingen betreffende het Interprofessioneel Akkoord".

Artikel 8

Voor de berekening van de netto referentiebezoldiging zal desgevallend rekening worden gehouden met de baremieke verschillen t.o.v. het gewaarborgd gemiddeld maandelijks minimum inkomen overeenkomstig de modaliteiten van Collectieve Arbeidsovereenkomst van 17 mei 2005 (KB van 16 december 2008; BS van 3 maart 2009).

Artikel 9

De door het hiervoor genoemde Fonds uitbetaalde maandelijks aanvullende vergoeding bedraagt minimaal € 91,38.

De aanvullende vergoeding wordt na halftijds tijdskrediet en 4/5de loopbaanvermindering in het kader van CAO nr. 103 berekend op basis van het voltijds loon dat van toepassing zou geweest zijn op het ogenblik van de overgang naar de werkloosheid met bedrijfstoelage indien de arbeider(st)er geen tijdskrediet of loopbaanvermindering zou genomen hebben.

Artikel 10

§ 1.

De betaling van de aanvullende vergoeding bedoeld in deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt maandelijks uitgevoerd door het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging.

§ 2.

Het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging betaalt eveneens de bijzondere werkgeversbijdragen bedoeld in Hoofdstuk VI van Titel XI van de Wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen, die zijn verschuldigd op de aanvullende vergoeding betaald door het voornoemde fonds voor Bestaanszekerheid, met uitzondering van de verhoogde bijdrage voor ondernemingen in herstructurering

Dit betekent dat het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging slechts gedeeltelijk de verplichtingen van de werkgevers overneemt indien aan de begunstigde nog andere betalingen worden verricht, naast deze ten laste van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging.

Derhalve staat de debiteur van elke andere aanvulling dan deze betaald door het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging zelf in voor de betaling van de bijzondere werkgeversbijdragen, verschuldigd op de door hem verrichtte betalingen.

§ 3.

Zoals voorzien in artikel 6 van deze Collectieve arbeidsovereenkomst wordt de aanvullende vergoeding verder uitbetaald in de bijzondere gevallen van werkhervatting, voorzien in artikel 4 bis en artikel 4 quater van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17, gesloten op 19 december 1974 in de Nationale Arbeidsraad, tot invoering van een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde werknemers indien zij worden ontslagen, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 16 januari 1975 en laatst gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 tricies sexies van 27 april 2015.

Buiten de gevallen, bedoeld in de voornoemde collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17, zoals in geval van het opnemen van een activiteit bij of het werken voor rekening van de werkgever die de persoon in werkloosheid met bedrijfstoelag heeft ontslagen, is er geen aanvullende vergoeding verschuldigd, wetende dat deze als loon zou beschouwd worden, gelet op artikel 124 § 6 van de Wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen (I), en dus niet zou beschouwd worden als een aanvulling bij een sociale uitkering.

Zowel de persoon in werkloosheid met bedrijfstoelag als de werkgever zijn er derhalve toe gehouden dergelijke bijzondere gevallen van werkhervatting onmiddellijk te melden aan het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging. Zij zijn tevens aansprakelijk voor de gevolgen van enige nalatigheid op dit stuk.

De persoon in werkloosheid met bedrijfstoelage is ertoe gehouden elke tussenkomende wijziging in zijn situatie onmiddellijk mee te delen aan het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging.

Artikel 11

Volgens het koninklijk besluit van 7 december 1992 en het koninklijk besluit van 3 mei 2007 zijn alle sancties wegens het niet naleven van de vervangingsplicht, met name :

- een eventuele administratieve geldboete,
- een forfaitaire compensatoire dagvergoeding voor de R.V.A.,
- eventuele strafrechtelijke geldboetes,

ten laste van de werkgever die de vervangingsplicht miskent.

Artikel 12

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst volgt met ingang van 1 juli 2017 tot en met 31 december 2018 op de CAO van 30 maart 2017 betreffende een stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage vanaf 62 jaar (registratienummer 139258/CO/110).

=====

**STELSEL VAN WERKLOOSHEID MET BEDRIJFSTOESLAG VOOR
WERKNEMERS DIE HEBBEN GEWERKT IN EEN ZWAAR BEROEP
MET OF ZONDER NACHTPRESTATIES
C.A.O. VAN 4 JULI 2017**

Artikel 1

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is van toepassing op de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging evenals op de arbeiders en arbeidsters die ze tewerkstellen.

Artikel 2

Deze collectieve arbeidsovereenkomst voorziet in een stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage ten gunste van arbeiders en arbeidsters die worden ontslagen en hebben gewerkt in een zwaar beroep en voldoen aan de voorwaarden bedoeld in artikel 3 van het Koninklijk Besluit van 3 mei 2007 tot regeling van een stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage.

Dit stelsel is gebaseerd op de Collectieve Arbeidsovereenkomst nummer 17, gesloten op 19 december 1974 in de Nationale Arbeidsraad, laatst gewijzigd door de Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 17 tricies sexies van 27 april 2015, het Koninklijk Besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage, de Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 121 van 21 maart 2017, gesloten in de Nationale Arbeidsraad, tot vaststelling op interprofessioneel niveau, voor 2017 en 2018, van de leeftijd vanaf welke een stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage kan worden toegekend aan sommige oudere werknemers die worden ontslagen en die 20 jaar hebben gewerkt in een regeling van nachtarbeid, die hebben gewerkt in een zwaar beroep of die hebben gewerkt in het bouwbedrijf en die arbeidsongeschikt zijn en de Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 120 van 21 maart 2017, gesloten in de Nationale Arbeidsraad, tot vaststelling, voor 2017 en 2018, van de voorwaarden voor de toekenning van een bedrijfstoelage in het kader van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage voor sommige oudere werknemers die worden ontslagen en die 20 jaar hebben gewerkt in een regeling van nachtarbeid, die hebben gewerkt in een zwaar beroep of die hebben gewerkt in het bouwbedrijf en die arbeidsongeschikt zijn.

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is afgesloten in toepassing van de voornoemde Collectieve Arbeidsovereenkomsten nr. 120 en 121 en heeft tot doel een bedrijfstoelage toe te kennen aan de werknemers bedoeld in artikel 3 van deze Collectieve arbeidsovereenkomst.

Artikel 3 – LEEFTIJD- EN ANCIENNITEITSVOORWAARDEN

Alle arbeiders en arbeidsters die door de werkgever worden ontslagen zonder dringende reden hebben recht op werkloosheid met bedrijfstoeslag en op de aanvullende vergoeding, zoals voorzien in de Collectieve Arbeidsovereenkomst nummer 17, gesloten op 19 december 1974 in de Nationale Arbeidsraad, laatst gewijzigd bij CAO nr. 17 tricies sexies van 27 april 2015, op voorwaarde dat zij, overeenkomstig artikel 3 § 1 van het Koninklijk besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag en artikel 3 van de voornoemde Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 121 van de Nationale Arbeidsraad:
Tijdens de periode van 1 juli 2017 tot 31 december 2018

- ontslagen zijn tijdens de geldigheidsduur van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst;
- op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst en ten laatste op 31 december 2017 58 jaar of ouder zijn OF op het ogenblik van de beëindiging van de arbeidsovereenkomst en ten laatste op 31 december 2018 59 jaar of ouder zijn;
- EN
 - o ofwel gewerkt hebben in een zwaar beroep zoals bedoeld in artikel 2 § 2 van het voornoemde Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 120 van 21 maart 2017, gesloten in de Nationale Arbeidsraad.
 - o ofwel op het einde van de arbeidsovereenkomst minimaal 20 jaar hebben gewerkt in een arbeidsregime zoals bedoeld in de Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 46, gesloten op 23 maart 1990 in de Nationale Arbeidsraad betreffende begeleidingsmaatregelen voor ploegen arbeid met nachtprestaties alsook andere vormen van arbeid met nachtprestaties;

Het beroepsverleden wordt bepaald overeenkomstig de bepalingen van het Koninklijk Besluit van 3 mei 2007 tot regeling van het stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag.

Artikel 4

De leeftijd voorzien in artikel 3 van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst moet bereikt zijn op het ogenblik dat de opzeggingstermijn werkelijk een einde neemt.

Artikel 5

Om van dit stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag te genieten moeten de arbeiders en arbeidsters bovendien aan de volgende voorwaarden voldoen :

- gedurende ten minste 5 jaar - desgevallend middels onderbroken periodes - tewerkgesteld geweest zijn in de sector;
- gedurende de periode van twaalf maand, onmiddellijk voorafgaand aan de datum van aanvang van de werkloosheid met bedrijfstoeslag, ononderbroken tewerkgesteld geweest zijn in de onderneming.

Artikel 6

De bepalingen inzake de aanvullende vergoeding, zoals bedoeld bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 17 van de Nationale Arbeidsraad van 19 december 1974, laatst gewijzigd bij CAO nr. 17 tricies sexies van 27 april 2015, tot invoering van een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde werknemers indien zij worden ontslagen, zijn van toepassing op dit sectoraal stelsel. De werknemers die zijn ontslagen in het kader van deze collectieve arbeidsovereenkomst behouden het recht op de aanvullende vergoeding ten laste van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging, wanneer ze het werk hervatten als loontrekkende bij een andere werkgever dan de werkgever die hen heeft ontslagen en die niet behoort tot dezelfde technische bedrijfseenheid als de werkgever die hen heeft ontslagen.

Zij behouden ook het recht op de aanvullende vergoeding ten laste van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging, ingeval een zelfstandige activiteit in hoofdberoep wordt uitgeoefend op voorwaarde dat die activiteit niet wordt uitgeoefend voor rekening van de werkgever die hen heeft ontslagen of voor rekening van een werkgever die behoort tot dezelfde technische bedrijfseenheid als de werkgever die hen heeft ontslagen.

Artikel 7

De arbeiders en arbeidsters die in uitvoering van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst werkloosheid met bedrijfstoelage ontvangen, moeten in de onderneming bij voorkeur vervangen worden door werknemers uit de risicogroepen, zoals voorzien in de wet van 29 december 1990 houdende sociale bepalingen, Hoofdstuk XI, "Bepalingen betreffende het Interprofessioneel Akkoord".

Artikel 8

Voor de berekening van de netto referentiebezoldiging zal desgevallend rekening worden gehouden met de baremieke verschillen t.o.v. het gewaarborgd gemiddeld maandelijks minimum inkomen overeenkomstig de modaliteiten van Collectieve Arbeidsovereenkomst van 17 mei 2005 (KB van 16 december 2008; BS van 3 maart 2009).

Artikel 9

De door het hiervoor genoemde Fonds uitbetaalde maandelijks aanvullende vergoeding bedraagt minimaal € 91,38.

De aanvullende vergoeding wordt na halftijds tijdskrediet en 4/5de loopbaanvermindering in het kader van CAO nr. 103 berekend op basis van het voltijds loon dat van toepassing zou geweest zijn op het ogenblik van de overgang naar de werkloosheid met bedrijfstoelage indien de arbeider(st)er geen tijdskrediet of loopbaanvermindering zou genomen hebben.

Artikel 10

§ 1.

De betaling van de aanvullende vergoeding bedoeld in deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt maandelijks uitgevoerd door het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging.

§ 2.

Het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging betaalt eveneens de bijzondere werkgeversbijdragen bedoeld in Hoofdstuk VI van Titel XI van de Wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen, die zijn verschuldigd op de aanvullende vergoeding betaald door het voornoemde fonds voor Bestaanszekerheid, met uitzondering van de verhoogde bijdrage voor ondernemingen in herstructurering

Dit betekent dat het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging slechts gedeeltelijk de verplichtingen van de werkgevers overneemt indien aan de begunstigde nog andere betalingen worden verricht, naast deze ten laste van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging.

Derhalve staat de debiteur van elke andere aanvulling dan deze betaald door het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging zelf in voor de betaling van de bijzondere werkgeversbijdragen, verschuldigd op de door hem verrichtte betalingen.

§ 3.

Zoals voorzien in artikel 6 van deze Collectieve arbeidsovereenkomst wordt de aanvullende vergoeding verder uitbetaald in de bijzondere gevallen van werkhervatting, voorzien in artikel 4 bis en artikel 4 quater van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17, gesloten op 19 december 1974 in de Nationale Arbeidsraad, tot invoering van een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde werknemers indien zij worden ontslagen, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 16 januari 1975 en laatst gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 tricies sexies van 27 april 2015.

Buiten de gevallen, bedoeld in de voornoemde collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17, zoals in geval van het opnemen van een activiteit bij of het werken voor rekening van de werkgever die de persoon in werkloosheid met bedrijfstoelage heeft ontslagen, is er geen aanvullende vergoeding verschuldigd, wetende dat deze als loon zou beschouwd worden, gelet op artikel 124 § 6 van de Wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen (I), en dus niet zou beschouwd worden als een aanvulling bij een sociale uitkering.

Zowel de persoon in werkloosheid met bedrijfstoelage als de werkgever zijn er derhalve toe gehouden dergelijke bijzondere gevallen van werkhervatting onmiddellijk te melden aan het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging. Zij zijn tevens aansprakelijk voor de gevolgen van enige nalatigheid op dit stuk.

De persoon in werkloosheid met bedrijfstoelage is ertoe gehouden elke tussenkomende wijziging in zijn situatie onmiddellijk mee te delen aan het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging.

Artikel 11

Volgens het koninklijk besluit van 7 december 1992 en het koninklijk besluit van 3 mei 2007 zijn alle sancties wegens het niet naleven van de vervangingsplicht, met name :

- een eventuele administratieve geldboete,
- een forfaitaire compensatoire dagvergoeding voor de R.V.A.,
- eventuele strafrechtelijke geldboetes,

ten laste van de werkgever die de vervangingsplicht miskent.

Artikel 12

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt met ingang van 1 juli 2017 de collectieve arbeidsovereenkomst van 30 maart 2017 betreffende een stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage voor werknemers die hebben gewerkt in een zwaar beroep met nachtprestaties (registratienummer 139260/CO/110) en de collectieve arbeidsovereenkomst van 30 maart 2017 betreffende een stelsel van werkloosheid met bedrijfstoelage voor werknemers die hebben gewerkt in een zwaar beroep (registratienummer 139259/CO/110).

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 juli 2017 en houdt op van kracht te zijn op 31 december 2018.

=====

TEWERKSTELLINGSVERBINTENISSEN

C.A.O. VAN 23 JUNI 2011

C.A.O. van 19 juni 2007 (K.B. 18.05.2008 – B.S. 04.07.2008)

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en de arbeid(st)ers van de ondernemingen ressorterend onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging.

Artikel 2

In geval van tijdelijk gebrek aan werk wegens economische omstandigheden zullen de werkgevers op het niveau van de onderneming alle mogelijkheden tot invoering van een regime van gedeeltelijke arbeid invoeren, rekening houdend met de wettelijke en conventionele bepalingen terzake, alvorens tot ontslagen over te gaan.

Bij de invoering in de onderneming van ofwel een volledige schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst ofwel een regeling van gedeeltelijke arbeid bij volledig of gedeeltelijk gebrek aan werk wegens economische omstandigheden, worden de nadelen, verbonden aan de tijdelijke werkloosheid, zoveel als mogelijk evenredig verdeeld over alle werknemers. Daarbij wordt rekening gehouden met de technische noodwendigheden eigen aan de organisatie van de arbeid en inzonderheid met het feit dat de prestaties van bepaalde werknemers of van bepaalde groepen van werknemers noodzakelijk en onvervangbaar kunnen zijn voor het uitvoeren van het resterend werk.

Artikel 3

De werkgevers verbinden zich ertoe om bij collectieve afdankingen de bestaande wetgeving correct toe te passen en dus overleg te plegen hetzij met de ondernemingsraad, hetzij met de vakbondsafvaardiging, hetzij met de werknemers of hun vertegenwoordigers teneinde de grond van de afdankingen te bespreken met het oog op een eventuele beperking van deze afdankingen.

Wat de individuele ontslagen betreft, zal de werkgever op uitdrukkelijke, schriftelijke vraag van de werknemer informatie verstrekken aan de vakbondsafvaardiging en schriftelijke voorstellen van de vakorganisatie met betrekking tot een eventuele beperking van de individuele ontslagen in overweging nemen.

Artikel 4

In geval van individuele ontslagen, met uitzondering van het ontslag om dringende redenen en ontslag tijdens de proeftijd, zal de werkgever voorafgaand aan het ontslag de betrokken werknemer een schriftelijke verwittiging geven. De vakbondsafvaardiging wordt van die verwittiging in kennis gesteld.

Artikel 5

Indien een arbeid(st)er van oordeel is dat de werkgever de in deze collectieve arbeidsovereenkomst voorziene procedures niet heeft nageleefd dan kan de betrokken arbeid(st)er dit aanhangig maken bij het paritair comité.

Het paritair comité zal zich na onderzoek over de grond van de vraag uitspreken met als doel tot een minnelijke schikking te komen.

Het paritair comité kan in voorkomend geval beslissen dat de werkgever een schadeloosstelling aan de betrokken werknemer verschuldigd is, waarvan het bedrag 500 € bedraagt indien het een eerste inbreuk door de beschouwde werkgever betreft en waarvan het bedrag 1000 € bedraagt indien er herhaling is van dezelfde inbreuk door dezelfde werkgever binnen een periode van 60 maanden.

Artikel 6

De ondertekenende partijen geven aan de werkgevers de aanbeveling om de juwelen voor de laureaten en kadetten van de arbeid in hun dienst te vergoeden.

Artikel 7

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 19 juni 2007 betreffende de tewerkstellingsverbintenissen en treedt in werking op 23 juni 2011. Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt gesloten voor onbepaalde tijd. Zij kan door één der partijen worden opgezegd mits een opzegging van drie maanden, bij een ter post aangetekende brief, gericht aan de voorzitter van het Paritair Comité voor de Textielverzorging en aan de erin vertegenwoordigde organisaties.

=====

**TIJDSKREDIET,
LOOPBAANVERMINDERING EN LANDINGSBANEN**

C.A.O. VAN 29 AUGUSTUS 2017

Artikel 1

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers, de arbeiders en arbeidsters van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor Textielverzorging.

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is van bepaalde duur en volgt met ingang van 1 juli 2017 op de Collectieve Arbeidsovereenkomst van 30 maart 2017 (registratienummer 139257/CO/110) die tot 30 juni 2017 van toepassing was op de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor Textielverzorging met betrekking tot tijdskrediet, loopbaanvermindering en landingsbanen.

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 juli 2017 en houdt op van kracht te zijn op 31 december 2018.

Artikel 2

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst wordt gesloten in toepassing van de Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 103 van 27 juni 2012 tot invoering van een stelsel van tijdskrediet, loopbaanvermindering en landingsbanen, die werd gesloten in de Nationale Arbeidsraad en laatst werd gewijzigd door de Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 103 bis van 27 april 2015 en Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 103 ter van 20 december 2016.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst regelt de bijzondere elementen met betrekking tot de voornoemde Collectieve Arbeidsovereenkomst die van toepassing zijn op de werkgevers en de werknemers bedoeld in artikel 1.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt eveneens gesloten in toepassing en tot uitvoering van de Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 127 van 21 maart 2017, gesloten in de Nationale Arbeidsraad, tot vaststelling voor 2017-2018 van het interprofessioneel kader voor de verlaging van de leeftijdsgrens naar 55 jaar, voor wat de toegang tot het recht op uitkeringen voor een landingsbaan betreft, voor de werknemers met een lange loopbaan, zwaar beroep of uit een onderneming in moeilijkheden of herstructurering.

RECHT OP TIJDSKREDIET, LOOPBAANVERMINDERING EN LANDINGSBANEN

Artikel 3

De arbeiders en arbeidsters bedoeld in artikel 1 kunnen aanspraak maken op tijdskrediet, loopbaanvermindering en landingsbanen overeenkomstig de Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 103 bedoeld in artikel 2 en de bijbehorende reglementering.

SECTORALE AFSPRAKEN

Artikel 4

Het bijkomend recht op voltijds tijdskrediet, halftijdse of 1/5^{de} loopbaanvermindering kan tot maximaal 51 maanden voor zorgmotieven of 36 maanden voor opleiding bedoeld in artikel 4 van de voornoemde Collectieve Arbeidsovereenkomst nr.103 ter worden opgenomen door de werknemers bedoeld in artikel 1 van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst.

Artikel 5

De leeftijd van 55 jaar, bedoeld in artikel 8 van de voornoemde Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 103, kan verlaagd worden tot 50 jaar, overeenkomstig de regels voorzien in artikel 8, § 3. en §4. van dezelfde Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 103.

Artikel 6

In geval van een uitstel zoals bedoeld in artikel 14 van de voornoemde Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 103 kan op initiatief van de werknemer hierover een onderhoud gevraagd worden tussen de plaatselijke vrijgestelde van een representatieve vakorganisatie en de werkgever.

Overeenkomstig artikel 13 § 2. van de voornoemde Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 103 worden de werkgever en de werknemer het eens over de voorgestelde wijze van uitoefening van het recht, uiterlijk op de laatste dag van de maand volgend op de maand tijdens welke de schriftelijke kennisgeving werd verricht.

De dagen waarop het recht bedoeld in de voornoemde Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 103 wordt uitgeoefend, worden derwijze gespreid dat de continuïteit van de onderneming of de dienst wordt gewaarborgd.

Artikel 7

§ 1. Overeenkomstig artikel 16 van de voornoemde collectieve arbeidsovereenkomst nr. 103 is het aantal werknemers dat gelijktijdig kan genieten van het recht op tijdskrediet, loopbaanvermindering en landingsbanen beperkt tot 5% van het aantal werknemers dat met een arbeidsovereenkomst in de onderneming is tewerkgesteld op 30 juni van het jaar voorafgaand aan het jaar tijdens hetwelk de rechten gelijktijdig worden uitgeoefend.

Deze drempel kan op ondernemingsvlak door de werkgever op vrijwillige basis in overleg met de vakbonden worden overschreden, overeenkomstig artikel 16 § 8 van de voornoemde Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 103.

§ 2. De werknemers van 50 jaar en ouder die een systeem van landingsbaan hebben als bedoeld in artikel 8 van de voornoemde Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 103 genieten, worden niet meegeteld in de berekening van de 5 %.

Artikel 8

De arbeiders en arbeidsters die de functie uitoefenen van wasser, besteller, techniek/mechanieker en de leidinggevende personeelsleden hebben slechts recht op tijdskrediet, loopbaanvermindering of vermindering van arbeidsprestaties, indien er een volwaardige vervanging voorhanden is en mits akkoord van hun werkgever.

Artikel 9

Na afloop van de periode van uitoefening van het recht op tijdskrediet, loopbaanvermindering of vermindering van de arbeidsprestaties tot een halftijdse betrekking, wordt de werknemer, behoudens in geval van overmacht, terug opgenomen in zijn vroegere of een gelijkwaardige (= zelfde loonniveau) functie.

=====

TOEKENNING VAN MAALTIJDCHEQUES

C.A.O. VAN 16 SEPTEMBER 2015

C.A.O. van 20.01.2012

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers van de ondernemingen die ressorteren onder het paritair comité voor de textielverzorging en op de arbeid(st)ers die zij tewerkstellen.

Artikel 2

Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt voor onbepaalde tijd gesloten. Zij treedt in werking op 1 januari 2016 en kan, met een opzeggingstermijn van drie maanden, per aangetekend schrijven, aan de Voorzitter van het paritair comité voor de textielverzorging en aan de in dit paritair comité vertegenwoordigde organisaties, door één van de partijen worden opgezegd. Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt met ingang van 1 januari 2016 de collectieve arbeidsovereenkomst van 20 januari 2012 houdende toekenning van maaltijdcheques (registratienummer 108614/CO/110).

Artikel 3

Sedert 1 oktober 2008 werden overeenkomstig de bepalingen van artikel 19bis §2 van het Koninklijk Besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, maaltijdcheques toegekend, volgens de in de volgende artikelen vermelde modaliteiten.

Artikel 4

Vanaf 1 juli 2009 werd aan de voltijds tewerkgestelde werknemers per effectief gepresteerde dag een maaltijdcheque toegekend, met een nominale waarde van 3,40 euro met daarin een patronaal aandeel van 2,31 euro en een persoonlijk aandeel van de werknemer van 1,09 euro.

In de bedrijven waar reeds maaltijdcheques toegekend worden, al of niet voor het maximale bedrag, moet op ondernemingsvlak in overleg met de syndicale organisaties een gelijkwaardig voordeel toegekend worden dat kostenneutraal is ten aanzien van de sectorale regeling m.b.t. maaltijdcheques.

Op ondernemingsvlak kunnen de nodige maatregelen genomen worden om voor de voltijds tewerkgestelde werknemers het aantal maaltijdcheques vast te stellen op basis van de alternatieve telling, zoals bedoeld in artikel 19bis §2, 2° van het voornoemde Koninklijk Besluit van 28 november 1969.

Met het oog op de alternatieve telling wordt het normale aantal arbeidsuren per dag van de maatpersoon vastgesteld op basis van het arbeidsregime waarin betrokkene werkzaam is, met name :

- gemiddelde tewerkstelling van 38 uur/week : 7,60 uur
- gemiddelde tewerkstelling van 37,5 uur/week : 7,50 uur

Het maximum aantal werkbare dagen van de maatpersoon in het kwartaal wordt berekend op basis van het theoretisch aantal werkbare dagen in het betrokken kwartaal, d.w.z. alle kalenderdagen in het betrokken kwartaal verminderd met de dagen van collectieve sluiting voor vakantie, supplementaire vakantie en inhaalrust arbeidsduurvermindering.

Artikel 5

Voor de deeltijds tewerkgestelde arbeiders wordt het aantal maaltijdcheques vastgesteld op basis van de alternatieve telling, zoals bedoeld in artikel 19bis §2, 2° van het voornoemde Koninklijk Besluit van 28 november 1969.

Op ondernemingsvlak dienen de nodige maatregelen genomen te worden om deze alternatieve telling toe te passen. Met het oog op de alternatieve telling wordt het normale aantal arbeidsuren per dag van de maatpersoon vastgesteld overeenkomstig hetgeen bepaald werd in artikel 4.

Artikel 6

Zowel voor de voltijdse als voor de deeltijdse werknemers worden de syndicale vormingsdagen gelijkgesteld met effectief gepresteerde dagen. In geval toepassing wordt gemaakt van de alternatieve telling zal het aantal gelijkgestelde uren bepaald worden overeenkomstig het aantal uren dat de betrokken persoon volgens zijn uurrooster diende te werken, indien hij geen syndicaal vormingsverlof had genoten.

Artikel 7

Vanaf 1 januari 2012 werd het werkgeversaandeel in de maaltijdcheques verhoogd met 0,50 euro.

Vanaf 1 januari 2012 werd derhalve aan de voltijds tewerkgestelde werknemers, per effectief gepresteerde dag een maaltijdcheque toegekend, met een nominale waarde van 3,90 euro met daarin een patronaal aandeel van 2,81 euro en een persoonlijk aandeel van de werknemer van 1,09 euro.

Vanaf 1 januari 2016 wordt het werkgeversaandeel in de maaltijdcheques verhoogd met 1,10 euro.

Vanaf 1 januari 2016 wordt derhalve aan de voltijds tewerkgestelde werknemers, per effectief gepresteerde dag een maaltijdcheque toegekend, met een nominale waarde van 5,00 euro met daarin een patronaal aandeel van 3,91 euro en een persoonlijk aandeel van de werknemer van 1,09 euro.

In de bedrijven waar de hiervoor bedoelde verhogingen niet of niet volledig onder de vorm van maaltijdcheques kunnen worden toegekend, zal voor het resterende saldo op ondernemingsvlak in overleg met de syndicale organisaties een gelijkwaardig voordeel toegekend worden dat kostenneutraal is ten aanzien van de sectorale regeling met betrekking tot de maaltijdcheques.

Artikel 8

Gelet op artikel 2 van het Koninklijk Besluit van 29 juni 2014 tot wijziging van artikel 19bis van het Koninklijk Besluit van 28 november 1969 tot uitvoering van de Wet van 27 juni 1969 tot herziening van de Besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders konden maaltijdcheques op papieren drager slechts aan de werknemers overhandigd worden tot 30 september 2015. Bijgevolg worden vanaf die datum de maaltijdcheques toegekend in elektronische vorm.

Artikel 9

De ondertekenende partijen vragen dat deze collectieve arbeidsovereenkomst algemeen verbindend zou verklaard worden per koninklijk besluit.

UITZENDARBEID

C.A.O. VAN 23 JUNI 2011

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers, de arbeiders en arbeidsters van de ondernemingen die onder het Paritair Comité voor Textielverzorging ressorteren.

Artikel 2

De tewerkstelling van een uitzendarbeider zal beperkt worden tot een periode van maximum 115 werkdagen, binnen een periode van 12 maanden die begint te lopen vanaf de eerste dag uitzendarbeid.

Indien het aantal van 115 werkdagen binnen een periode van 12 maanden wordt overschreden, wordt de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid omgezet in een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

Deze regel is niet van toepassing in geval van tijdelijke vervanging van een vaste werknemer zoals bedoeld in artikel 1 § 3 van de wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers.

Artikel 3

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 23 juni 2011 en wordt gesloten voor onbepaalde duur.

=====

VERBETERING VAN DE KWALITEIT VAN DE ARBEID

C.A.O. VAN 19 JUNI 2007

C.A.O. van 07.02.1991 (K.B. 25.05.1992 - B.S. 01.08.1992)
C.A.O. van 28.04.1999, geregistreerd op 09.07.1999 (reg.nr. 51.304/CO/110)
C.A.O. van 11.05.2001 (K.B. 07.09.2003 - B.S. 10.11.2003)
C.A.O. van 22.05.2003 (K.B. 10.08.2005 – B.S. 28.09.2005)
C.A.O. van 17.05.2005 (K.B. 05.03.2006 – B.S. 09.05.2006)

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers, de werklieden en werksters van de ondernemingen ressorterend onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging.

Artikel 2

Er zal op het niveau van het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging een paritaire werkgroep worden opgericht, bestaande uit vertegenwoordigers van werkgevers- en werknemersorganisaties.

Artikel 3

De werkgroep, zoals bedoeld in artikel 2, heeft tot doel het arbeidsklimaat in de sector te onderzoeken en maatregelen te nemen die de kwaliteit van de arbeid verbeteren.

In ondernemingen "minder dan 50 werknemers" wordt aanbevolen om de besluiten van het onderzoek arbeidsbeleving, uitgevoerd door SERV STV te toetsen aan de praktijk.

In ondernemingen met meer dan 50 werknemers zullen de aanbevelingen resulterend uit het stressonderzoek, uitgevoerd door SERV STV besproken worden in het comité voor preventie en bescherming op het werk in het kader van het jaarlijks actieplan en zal, indien nodig, een specifiek actieplan worden uitgewerkt.

Artikel 4

Op basis van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 72 van 30 maart 1999, gesloten in de Nationale Arbeidsraad, zal de werkgroep, zoals bedoeld in artikel 2, een kader-preventieplan inzake werkdruk en stress uitwerken dat van toepassing zal zijn op de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging. Rekening houdend met de overeenkomst in de Nationale Arbeidsraad zal de werkgroep de procedure en de inhoud van het preventieplan vastleggen.

Artikel 5

Om aan de doelstelling, zoals bepaald in artikel 3, te voldoen, heeft de werkgroep het recht alle noodzakelijke gegevens te verzamelen.

Artikel 6

De werkgroep, zoals bedoeld in artikel 2, zal haar conclusies neerleggen en de daaruit voortvloeiende maatregelen ter verbetering van de kwaliteit van de arbeid aan het Paritair Comité voorstellen.

De hier bedoelde werkgroep zal tevens de uitvoering van het plan op regelmatige tijdstippen evalueren.

Artikel 7

De sociale partners uit het Paritair Comité voor de Textielverzorging bevestigen dat zij een groot belang hechten aan de gelijke behandeling van alle werknemers en het voorkomen en bestrijden van elk vorm van discriminatie, d.w.z. elk verschil in behandeling dat niet gebaseerd is op een objectief en redelijk gerechtvaardigd criterium. Zij zullen daarom via de hun geëigende kanalen alle werkgevers en werknemers uit de sector sensibiliseren om het gelijkheids- en non-discriminatiebeginsel te respecteren.

In het bijzonder zullen de werkgevers worden gevraagd de werving, selectie, beoordeling en beloning van het personeel te laten gebeuren op een zodanige wijze dat iedereen behandeld wordt als een gelijke, zonder verschil in behandeling dat niet objectief en redelijkerwijze wordt gerechtvaardigd. De werkgever zal erop toezien dat in zijn onderneming de werknemers met elkaar en anderen omgaan in wederzijds respect.

De werknemers worden opgeroepen respect te hebben voor elkaar en voor anderen.

Bij vormings-, opleidings- of andere activiteiten die de sector organiseert, zowel intern als extern, zal expliciet aandacht besteed worden aan het beleid van de evenredige arbeidsdeelname en diversiteit, voor zover dit past bij de aard van de activiteit.

Artikel 8

De ondertekenende organisaties gaan de verbintenis aan om in het Paritaire Comité voor de Textielverzorging een standpunt in te nemen omtrent de Wet-Glinne.

In deze stellingname zullen de ondertekende organisaties eisen dat bedoelde wet effectief wordt nageleefd. Partijen zullen de nodige initiatieven ontwikkelen om dit doel te bereiken.

Artikel 9

Indien er op het vlak van de onderneming problemen rijzen inzake de te maken afspraken omtrent functieclassificatie, arbeidsbeleving en onthaal, kan de syndicale techniek, d.i. de vertegenwoordiger van de werknemersorganisatie in de in artikel 2 vermelde werkgroep, overleg plegen met de werkgever.

Artikel 10

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 17 mei 2005. Zij treedt in werking op 1 januari 2007.

Zij wordt gesloten voor onbepaalde tijd en kan worden opgezegd door één van de ondertekende partijen met een opzeggingstermijn van 3 maanden.

Deze opzegging wordt betekend bij aangetekende brief gericht aan de voorzitter van het Paritair Comité.

=====

VERGOEDING WEGENS TEGEMOETKOMING IN DE VERVOERSKOSTEN

C.A.O. VAN 17 MEI 2005

C.A.O. van 28.04.1999 (K.B. van 10.08.2001 - B.S. 28.11.2001), vervangen door
C.A.O. van 11.05.2001 (K.B. van 19.06.2003 - B.S. 26.08.2003)
C.A.O. van 22.05.2003 (K.B. van 12.04.2004 - B.S. 08.06.2004)
C.A.O. van 17.05.2005 (K.B. van 15.06.2006 – B.S. 06.09.2006)

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging en op de werklieden en werksters die zij tewerkstellen.

Artikel 2

- 1° Aan alle werklieden en werksters wordt vanaf 1 september 1999 een forfaitaire vergoeding van € 0,2479 per effectief gewerkte dag toegekend als tegemoetkoming in de vervoerskosten, ook aan deze die reeds een verschuldigde vergoeding wegens tegemoetkoming in de kosten van openbaar vervoer krijgen.
- 2° Voor de ondernemingen die tot 50 werknemers tewerkstellen en de ondernemingen die niet aangesloten zijn bij de Federatie van de Linnenverhuurders van België wordt deze vergoeding met ingang van 1 januari 2002 verhoogd tot € 0,4958 per effectief gewerkte dag.
- 3° Vanaf 1 januari 2004 wordt aan alle werklieden en werksters een forfaitaire vergoeding van € 0,75 per effectief gewerkte dag toegekend als tegemoetkoming in de vervoerskosten, ook aan deze die reeds een verschuldigde vergoeding wegens tegemoetkoming in de kosten van openbaar vervoer krijgen.
- 4° Vanaf 1 januari 2006 wordt aan alle werklieden en werksters een forfaitaire vergoeding van € 0,90 per effectief gewerkte dag toegekend als tegemoetkoming in de vervoerskosten, ook aan deze die reeds een verschuldigde vergoeding wegens tegemoetkoming in de kosten van het openbaar vervoer krijgen.

Dit artikel is niet van toepassing op de ondernemingen die reeds een evenwaardig voordeel toekennen, welke ook haar benaming weze.

De vergoeding zal maandelijks, samen met het loon, uitbetaald worden.

Artikel 3

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 22 mei 2003 betreffende de vergoeding wegens tegemoetkoming in de vervoerkosten.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt gesloten voor onbepaalde duur. Zij treedt in werking op 1 januari 2005 en kan door één der partijen worden opgezegd mits een opzegging van drie maanden, bij een ter post aangetekende brief, gericht aan de voorzitter van het Paritair Comité voor de Textielverzorging en aan de erin vertegenwoordigde organisaties.

=====

KLEIN VERLET

C.A.O VAN 29 AUGUSTUS 2017

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers, werklieden en werksters van de ondernemingen die onder het Paritair Comité voor de textielverzorging ressorteren.

Artikel 2

Onverminderd de bepalingen van het koninklijk besluit van 28 augustus 1963 betreffende het behoud van het normaal loon van de werklieden, de dienstboden, bedienden en werknemers, aangeworven voor de dienst op binnenschepen, voor afwezigheidsdagen ter gelegenheid van familiegebeurtenissen of voor de vervulling van staatsburgerlijke verplichtingen of van burgerlijke opdrachten, wordt aan de in artikel 1 bedoelde werklieden en werksters toegekend: Reden van de afwezigheid ' Duur van de afwezigheid ' voor de plechtige communie van een kind van de werknemer of van zijn echtgenoot of echtgenote - of van de wettelijk samenwonende hetzij de dag van de plechtigheid, ' respectievelijk de dag van het feest' ;

Hetzij de in overleg met de werkgever bepaalde daaropvolgende of daaraan voorafgaande werkdag wanneer de plechtigheid samenvalt met een zondag, een wettelijke feestdag of een normale wekelijkse rustdag, andere dan de zondag.

' voor de deelneming van een kind ' zelfde bepalingen voorzien als deze hierboven van de werknemer of van zijn echtgenoot of echtgenote -of van de wettelijk samenwonende aan het feest van de vrijzinnige jeugd daar waar het feest plaats heeft.

Artikel 3

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 18 december 1972 (K.B. 04.05.1973 - B.S. 20.06.1973) en wordt gesloten voor een onbepaalde duur. Zij heeft uitwerking vanaf 29 augustus 2017 en kan, met een opzeggingstermijn van drie maanden, per aangetekend schrijven betekend aan de voorzitter van het Paritair Comité voor de textielverzorging en aan de erin vertegenwoordigde organisaties, door één der partijen worden opgezegd.

VORMING EN TEWERKSTELLING

C.A.O. VAN 29 AUGUSTUS 2017

C.A.O. van 21.03.1989 (K.B. 18.12.1989 - B.S. 16.01.1990), vervangen bij
C.A.O. van 07.02.1991 (K.B. 25.05.1992 - B.S. 01.08.1992), vervangen bij
C.A.O. van 07.05.1993 (K.B. 14.09.1994 - B.S. 29.10.1994), vervangen bij
C.A.O. van 16.03.1995 (K.B. 20.05.1997 - B.S. 13.08.1997), vervangen bij
C.A.O. van 07.05.1997 (K.B. 10.08.1998 - B.S. 07.10.1998), vervangen bij
C.A.O. van 28.04.1999 (K.B. 11.05.2001 - B.S. 02.08.2001), vervangen bij
C.A.O. van 11.05.2001 (K.B. 22.06.2003 - B.S. 26.08.2003), vervangen bij
C.A.O. van 22.05.2003 (K.B. 02.03.2004 - B.S. 13.04.2004), vervangen bij
C.A.O. van 17.05.2005 (K.B. 16.02.2006 - B.S. 16.05.2006), vervangen bij
C.A.O. van 19.06.2007 (K.B. 25.07.2008 - B.S. 04.09.2008), vervangen bij
C.A.O. van 16.07.2009 (K.B. 29.04.2010 - B.S. 23.06.2010), vervangen bij
C.A.O. van 30.08.2010 (K.B. 21.02.2011 - B.S. 22.03.2011)
C.A.O. van 23.06.2011
C.A.O. van 15.10.2013
C.A.O. van 16.09.2015 (registratienummer 129861/CO/110)

Artikel 1

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en op de arbeid(st)ers van de ondernemingen ressorterend onder het Paritair Comité voor de Textielverzorging.

Artikel 2

In uitvoering van hoofdstuk II, afdeling IV en in uitvoering van hoofdstuk III, afdeling VI, onderafdeling I van de Wet van 26 maart 1999 betreffende het Belgisch actieplan voor de werkgelegenheid 1998 en houdende diverse bepalingen verbinden de ondertekenende partijen zich ertoe, voor de duur van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst, de tewerkstelling en vorming van het personeel aangeworven uit de "risicogroepen" en "de personen op wie een begeleidingsplan van toepassing is" tussen de werkzoekenden te bevorderen.

De ondertekenende partijen verbinden zich ertoe, voor de duur van deze Collectieve Arbeidsovereenkomst, de nodige acties te ontwikkelen gericht naar de vorming en de tewerkstelling waarbij rekening zal gehouden worden met een gelijke verdeling van de financiële middelen bestemd voor de projecten inzake vorming enerzijds en voor de projecten inzake tewerkstelling anderzijds.

Artikel 3

De werkgevers bedoeld in artikel 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst zetten voor de jaren 2017 en 2018 hun inspanning verder van 0,10%, berekend op grond van het volledige loon van de arbeid(st)ers, zoals bedoeld in artikel 23 van de wet van 29 juni 1981 houdende de algemene beginselen van de sociale zekerheid voor werknemers en de uitvoeringsbesluiten van deze wet.

Deze inspanning is bestemd ten voordele van personen die behoren tot de risicogroepen, in overeenstemming met Titel XIII, Hoofdstuk VIII van de wet van 27 december 2006 houdende diverse bepalingen (I), in overeenkomst met het Koninklijk Besluit van 29 mei 2015 ter activering van de inspanning ten voordele van personen die tot de risicogroepen behoren en van de inspanning ten bate van de actieve begeleiding van werklozen voor de periode 2017-2018.

Van deze inspanning is 0,05 % te besteden in overeenstemming met het Koninklijk Besluit van 19 februari 2013 tot uitvoering van artikel 189 4e lid van de wet van 27 december 2012 houdende diverse bepalingen (I), gewijzigd door het Koninklijk Besluit van 19 april 2014 tot wijziging van het voornoemde Koninklijk Besluit van 19 februari 2013.

De betaling wordt verricht aan het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging.

Met betrekking tot de voornoemde inspanning van 0,05% wordt binnen het Gemeenschappelijk Fonds voor de Textielverzorging op sectoraal vlak onderzoek verricht naar de promotie van banen voor jongeren met vorming op de werkvloer. De bedoeling daarbij is om maximaal ingroeibanen voor jongeren te realiseren. Diverse pistes kunnen daartoe worden uitgewerkt en toegepast, zoals onder meer het bijstellen van specifieke arbeidsvoorwaarden, specifieke doelgroepen, specifieke functies, inschakelen van oudere werknemers voor de opvolging, het samenwerken met onderwijsinstellingen en met de gewestelijke diensten voor arbeidsbemiddeling.

Artikel 4

In uitvoering van het interprofessioneel akkoord 1999/2000 van 8 december 1998 hebben de ondernemingen een bijkomende inspanning gedaan op het vlak van vorming en opleiding. Deze bijkomende inspanning wordt voortgezet door een sectorale bijdrage van 0,40% op de lonen tot 31 december 2018. Aldus levert de sector verder zijn aandeel tot de uitvoering van het engagement om bijkomende inspanningen op het vlak van permanente vorming te doen.

Binnen het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging wordt door de ondertekenende organisaties beslist welke vormings- en opleidingsinitiatieven zullen ontwikkeld worden met deze middelen.

Artikel 5

In uitvoering van artikel 30 § 2. van de Wet van 23 december 2005, gewijzigd door artikel 24 van de Wet van 17 mei 2007 houdende uitvoering van het interprofessioneel akkoord voor de periode 2007-2008, worden de inspanningen voortgezet tot 31 december 2018 en voortdurend aangepast om deze in overeenstemming te brengen met de doelstellingen, bedoeld in artikel 30 van de Wet van 23 december 2005 betreffende het generatiepact, vervangen door artikel 24 van de wet van 17 mei 2007 houdende uitvoering van het interprofessioneel akkoord voor de periode 2007-2008.

Deze bijkomende inspanningen worden gefinancierd met middelen uit het Gemeenschappelijk Fonds van de Textielverzorging, dat de sector adviseert met betrekking tot de verdere uitbouw van een structureel systeem van vorming en opleiding door het stimuleren en aanbieden van vorming en opleiding ter attentie van zowel de ondernemingen als de werknemers in sector van de textielverzorging.

Dit heeft onder meer betrekking op promotie en steun voor bedrijfsopleidingsplannen in de ondernemingen, gekend onder de benaming “ondernemingsportefeuille” en op promotie en steun van individuele vorming van de werknemers, gekend onder de benaming “Individueel vormingsbudget”.

Artikel 6

In uitvoering van de wet van 5 maart 2017 betreffende werkbaar en wendbaar werk wordt voorzien in een opleidingsinspanning gelijkwaardig aan twee dagen gemiddeld per jaar per voltijds equivalent.

De sociale partners voorzien in een groeipad om op termijn het aantal opleidingsdagen te verhogen om aldus bij te dragen tot de interprofessionele doelstelling.

De realisatie van het groeipad wordt nagestreefd door:

- het opleidingsaanbod van TFTC beter en ruimer bekend te maken aan werkgevers en werknemers;
- het opleidingsaanbod van TFTC verder uit te breiden;
- via TFTC acties te ondernemen om de participatiegraad aan opleidingen te verhogen;
- werkgevers aan te moedigen om alle, zowel formele als informele opleidingsinspanningen nauwgezet te registreren.

Artikel 7

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt met ingang van 1 januari 2017 de collectieve arbeidsovereenkomst van 16 september 2015 betreffende vorming en tewerkstelling, gesloten in het Paritair Comité voor de Textielverzorging (registratienummer 129861/CO/110).

Deze Collectieve Arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2017 en houdt op van kracht te zijn op 31 december 2018.

=====

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[2017/201297]

9 MARS 2017. — Arrêté royal fixant, pour les blanchisseries, les lavoirs, les entreprises de repassage ainsi que les dépôts et "shops" s'occupant d'une ou de plusieurs activités de ce secteur d'activité, les conditions dans lesquelles le manque de travail résultant de causes économiques suspend l'exécution du contrat de travail d'ouvrier (CP 110) (1)

PHILIPPE, Roi des Belges,
A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, l'article 51, § 1^{er}, remplacé par la loi du 30 décembre 2001 et modifié par la loi du 4 juillet 2011, et § 3, modifié par les lois des 29 décembre 1990 et 26 juin 1992;

Vu l'avis de la Commission paritaire pour l'entretien du textile, donné le 10 octobre 2016;

Considérant que la nature des services offerts par le secteur de l'entretien des textiles implique que les délais de livraison sont courts en raison des grandes fluctuations de la demande, qu'en outre, la demande pour ces services est très variable et est influencée par des jours fériés (surtout un impact sur les lavoirs et les nettoiyages à sec), les conditions climatiques (affectant surtout les nettoiyages à sec), les saisons (impact sur le volume et la composition du chiffre d'affaire) et les saisons touristiques (impact sur les entreprises situées dans les régions touristiques) et que ce secteur connaît une forte tension de main-d'œuvre (principalement des ouvrières non-qualifiées);

Considérant qu'en raison de ces circonstances exceptionnelles pour certaines entreprises situées au littoral et dans les centres touristiques, ressortissant de la Commission paritaire pour l'entretien du textile, il est indispensable que le régime de travail à temps réduit, qui comporte au moins un jour de travail par semaine, soit instauré pour une durée supérieure à trois mois.

Vu l'avis 60.597/1 du Conseil d'État, donné le 31 janvier 2017, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Le présent arrêté s'applique aux employeurs et aux ouvriers des blanchisseries, des lavoirs, des entreprises de repassage ainsi que des dépôts et "shops" s'occupant d'une ou de plusieurs activités relevant de ce secteur d'activité.

Art. 2. En cas de manque total ou partiel de travail résultant de causes économiques, l'exécution du contrat de travail d'ouvrier peut être suspendue ou un régime de travail à temps réduit peut être instauré à partir du premier jour de travail suivant celui de la notification.

L'employeur ne peut faire usage de ce régime que seize fois par année.

Les entreprises liées par la convention collective de travail du 9 mars 1983 conclue au sein de la Commission paritaire des blanchisseries et des entreprises de teinturerie et dégraissage concernant l'utilisation de la modération salariale complémentaire pour l'emploi, rendue obligatoire par l'arrêté royal du 1^{er} juillet 1983, peuvent faire usage de cette dérogation vingt fois par an.

La notification s'effectue, soit par voie d'affichage d'un avis à un endroit apparent dans les locaux de l'entreprise, soit par remise d'une notification écrite individuelle aux ouvriers mis en chômage.

La notification individuelle doit être contresignée par ces derniers.

Suivant le cas, cette notification indique soit les nom, prénoms et adresse des ouvriers mis en chômage, soit les départements ou sections de l'entreprise, soit les catégories professionnelles dont l'activité sera suspendue ou réduite.

Art. 3. En cas de manque total de travail touchant soit la totalité de l'entreprise, soit un département de celle-ci, soit une ou plusieurs catégories professionnelles, la suspension ne peut, en aucun cas, se prolonger au-delà de six jours de travail consécutifs, interrompus ou non par un dimanche, un jour férié ou tout autre jour habituel d'inactivité.

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[2017/201297]

9 MAART 2017. — Koninklijk besluit tot vaststelling van de voorwaarden waaronder het gebrek aan werk wegens economische oorzaken de uitvoering van de arbeidsovereenkomst voor werklieden schorst voor de witwasserijen, de zelfwasserijen, de strijkondernemingen, en voor de depots en "shops" die zich met één of meer bedrijvigheden van voornoemde bedrijfssector bezighouden (PC 110) (1)

FILIP, Koning der Belgen,
Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, artikel 51, § 1, vervangen bij de wet van 30 december 2001 en gewijzigd bij de wet van 4 juli 2011, en § 3, gewijzigd bij de wetten van 29 december 1990 en 26 juni 1992;

Gelet op het advies van het Paritair Comité voor de textielverzorging, gegeven op 10 oktober 2016;

Overwegende dat de aard van de diensten aangeboden door de textielverzorgingssector inhoudt dat de leveringstermijnen kort zijn door de grote schommelingen in de vraag, dat bovendien de vraag naar deze diensten zeer variabel is en beïnvloed wordt door feestdagen (vooral impact op wasserijen en droogkuis), weersomstandigheden (vooral invloed op droogkuis), jaargetijden (invloed op volume en samenstelling van de omzet) en toeristische seizoenen (invloed op bedrijven in toeristische streken) en dat deze sector zeer personeelsintensief is (hoofdzakelijk tewerkstelling van laaggeschoolde werksters);

Overwegende dat de regeling van gedeeltelijke arbeid, die ten minste één arbeidsdag per week omvat, ten gevolge van deze uitzonderlijke omstandigheden voor sommige in de kuststreek en in de toeristische centra gelegen ondernemingen, die onder het Paritair Comité voor de textielverzorging ressorteren, onvermijdelijk voor een langere duur dan drie maanden moet ingevoerd worden.

Gelet op advies 60.597/1 van de Raad van State, gegeven op 31 januari 2017, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Dit besluit is van toepassing op de werkgevers en op de werklieden van de witwasserijen, de zelfwasserijen, de strijkondernemingen, en van de depots en "shops" die zich met één of meer bedrijvigheden van voornoemde bedrijfssector bezighouden.

Art. 2. Bij volledig of gedeeltelijk gebrek aan werk wegens economische oorzaken, mag de uitvoering van de arbeidsovereenkomst voor werklieden worden geschorst, of mag een regeling van gedeeltelijke arbeid worden ingevoerd, vanaf de eerste arbeidsdag volgend op die van de kennisgeving.

Van deze regeling mag de werkgever slechts zestien maal per jaar gebruik maken.

De ondernemingen, die gebonden zijn door de collectieve arbeidsovereenkomst van 9 maart 1983, gesloten in het Paritair Comité voor het wasserij-, ververij- en ontvettingsbedrijf, betreffende de aanwending van de bijkomende loonmatiging voor de tewerkstelling, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 1 juli 1983, mogen twintig maal per jaar van deze afwijking gebruik maken.

Deze kennisgeving geschiedt door aanplakking van een bericht op een goed zichtbare plaats in de lokalen van de onderneming, ofwel door overhandiging van een individuele schriftelijke kennisgeving aan de werkloos gestelde werklieden.

De individuele kennisgeving moet door hen ondertekend worden.

Naargelang van het geval, vermeldt de kennisgeving, ofwel de naam, voornamen en het adres van de werkloos gestelde werklieden, ofwel de afdelingen of secties van de onderneming, ofwel de beroepscategorieën waarvan de bedrijvigheid wordt geschorst of beperkt.

Art. 3. Bij volledig gebrek aan werk dat ofwel de gehele onderneming ofwel een afdeling ervan, ofwel één of meer beroepscategorieën betreft, mag de schorsing in geen geval langer duren dan zes opeenvolgende arbeidsdagen al dan niet onderbroken door een zondag, een feestdag of elke andere gewone inactiviteitsdag.

Art. 4. Lorsqu'en cas de manque partiel de travail, l'employeur instaure un régime de travail à temps réduit, ce régime doit être organisé de la façon suivante:

1° soit par l'occupation de la totalité du personnel de l'entreprise, du département ou de la (ou des) catégorie(s) professionnelle(s) intéressée(s):

a) soit pendant au moins trois jours de travail par semaine ou une semaine de travail sur deux semaines;

b) soit pendant au moins un jour de travail et moins de trois jours de travail par semaine;

2° soit par un régime de roulement qui consiste en la répartition équitable des jours de travail, comme mentionnée sous 1°, entre les ouvriers de toute l'entreprise, du département ou de la (ou des) catégorie(s) professionnelle(s) intéressée(s).

Art. 5. Sans préjudice des dispositions de l'article 2, alinéa 2:

1° le régime de travail à temps réduit visé à l'article 4, 1°, a), peut être instauré pour une durée indéterminée;

2° le régime de travail à temps réduit visé à l'article 4, 1°, b), ne peut être instauré que pour une durée de trois mois au maximum, sauf dans la région du littoral et dans les centres touristiques où ce régime peut être instauré pour une durée de quatre mois au maximum.

Pour l'application du présent article, il faut entendre, par la région du littoral: les communes qui ne sont pas situées à plus de cinq kilomètres de la côte.

Sont considérées comme centres touristiques, les localités qui remplissent au moins deux des conditions suivantes:

a) les localités où la plupart des hôtels sont fermés pendant au moins six mois par an;

b) les localités où le nombre de résidents augmente notablement à certaines époques de l'année;

c) les localités où le personnel engagé dans l'industrie hôtelière augmente dans de fortes proportions à certaines époques de l'année.

Art. 6. Lorsqu'en cas de manque partiel de travail, l'employeur instaure un régime de travail à temps réduit, le nombre maximal de journées de chômage est fixé à quatre quand il s'agit d'un régime hebdomadaire.

Art. 7. En application de l'article 51, § 1^{er}, alinéa 5, de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, la notification visée à l'article 2, alinéa 4, doit mentionner:

1° la date à laquelle la suspension totale de l'exécution du contrat ou le régime de travail à temps réduit prendra cours et la date à laquelle cette suspension ou ce régime prendra fin;

2° les dates auxquelles les ouvriers seront en chômage.

Art. 8. Pour l'application du présent arrêté, est considéré comme jour de travail chaque jour pendant lequel on doit travailler normalement, conformément au régime de travail fixé au règlement de travail.

Art. 9. Le présent arrêté entre en vigueur le 25 mai 2017 et cesse d'être en vigueur le 24 mai 2019.

Art. 10. Le ministre qui a l'Emploi dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 9 mars 2017.

PHILIPPE

Par le Roi :
Le Ministre de l'Emploi
K. PEETERS

—————
Note

(1) Références au *Moniteur belge*:
Loi du 3 juillet 1978,
Moniteur belge du 22 août 1978.
Loi du 29 décembre 1990,
Moniteur belge du 9 janvier 1991.
Loi du 26 juin 1992,
Moniteur belge du 30 juin 1992.
Loi du 30 décembre 2001,
Moniteur belge du 31 décembre 2001.
Loi du 4 juillet 2011,
Moniteur belge du 19 juillet 2011.

Art. 4. Wanneer de werkgever, bij gedeeltelijk gebrek aan werk, een regeling van gedeeltelijke arbeid invoert, dient deze regeling als volgt ingericht te worden:

1° ofwel door de tewerkstelling van het gehele personeel van de onderneming, van de afdeling of van de betrokken beroepscategorie(-ën) gedurende:

a) ofwel ten minste drie arbeidsdagen per week of één arbeidsweek per twee weken;

b) ofwel ten minste één arbeidsdag en minder dan drie arbeidsdagen per week;

2° ofwel door een beurtregeling waarbij de arbeidsdagen, zoals onder 1° vermeld, op een billijke wijze wordt verdeeld, onder de werklieden van de gehele onderneming, van de afdeling of van de betrokken beroepscategorie(-ën).

Art. 5. Onverminderd de bepalingen van artikel 2, tweede lid, kan:

1° de bij artikel 4, 1°, a), bedoelde regeling van gedeeltelijke arbeid voor een onbepaalde duur worden ingevoerd;

2° de bij artikel 4, 1°, b), bedoelde regeling van gedeeltelijke arbeid, slechts voor een duur van ten hoogste drie maanden worden ingevoerd, behalve in de kuststreek en in de toeristische centra, waar deze regeling voor een duur van ten hoogste vier maanden kan worden ingevoerd.

Voor de toepassing van dit artikel wordt onder kuststreek verstaan, de gemeenten die niet verder dan vijf kilometer van de kust gelegen zijn.

Als toeristische centra worden beschouwd, de plaatsen die aan ten minste twee van de volgende voorwaarden voldoen:

a) de plaatsen waar de meeste hotels gedurende ten minste zes maanden per jaar gesloten zijn;

b) de plaatsen waar het aantal verblijfhouders op sommige tijdstippen van het jaar in aanzienlijke mate toeneemt;

c) de plaatsen waar het in het hotelbedrijf tewerkgesteld personeel op sommige tijdstippen van het jaar sterk toeneemt.

Art. 6. Wanneer de werkgever, bij gedeeltelijk gebrek aan werk, een regeling van gedeeltelijke arbeid invoert, is het maximum aantal werkloosheidsdagen vastgesteld op vier wanneer het een wekelijkse regeling betreft.

Art. 7. Met toepassing van artikel 51, § 1, vijfde lid, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, moet de bij artikel 2, vierde lid, bedoelde kennisgeving vermelden:

1° de datum waarop de volledige schorsing van de overeenkomst of de regeling van gedeeltelijke arbeid ingaat en de datum waarop die schorsing of die regeling een einde zal nemen;

2° de data waarop de werklieden werkloos zullen zijn.

Art. 8. Voor de toepassing van dit besluit wordt als arbeidsdag beschouwd, elke dag waarop overeenkomstig de in het arbeidsreglement vastgestelde arbeidstijdregeling normaal moet gewerkt worden.

Art. 9. Dit besluit treedt in werking op 25 mei 2017 en treedt buiten werking op 24 mei 2019.

Art. 10. De minister bevoegd voor Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 9 maart 2017.

FILIP

Van Koningswege :
De Minister van Werk
K. PEETERS

—————
Nota

(1) Verwijzingen naar het *Belgisch Staatsblad*:
Wet van 3 juli 1978,
Belgisch Staatsblad van 22 augustus 1978.
Wet van 29 december 1990,
Belgisch Staatsblad van 9 januari 1991.
Wet van 26 juni 1992,
Belgisch Staatsblad van 30 juni 1992.
Wet van 30 december 2001,
Belgisch Staatsblad van 31 december 2001.
Wet van 4 juli 2011,
Belgisch Staatsblad van 19 juli 2011.

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[2017/201298]

9 MARS 2017. — Arrêté royal fixant, pour les entreprises qui s'occupent de la teinture, du nettoyage chimique et du repassage de vêtements ou d'objets d'ameublements, et pour les dépôts et "shops" s'occupant d'une ou de plusieurs activités de ce secteur d'activité, les conditions dans lesquelles le manque de travail résultant de causes économiques suspend l'exécution du contrat de travail d'ouvrier (CP 110) (1)

PHILIPPE, Roi des Belges,

A tous, présents et à venir, Salut.

Vu la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, l'article 51, § 1^{er}, remplacé par la loi du 30 décembre 2001 et modifié par la loi du 4 juillet 2011, et § 3, modifié par les lois des 29 décembre 1990 et 26 juin 1992;

Vu l'avis de la Commission paritaire pour l'entretien du textile, donné le 10 octobre 2016;

Considérant que la nature des services offerts par le secteur de l'entretien des textiles implique que les délais de livraison sont courts en raison des grandes fluctuations de la demande, qu'en outre, la demande pour ces services est très variable et est influencée par des jours fériés (surtout un impact sur les lavoirs et les nettoyages à sec), les conditions climatiques (affectant surtout les nettoyages à sec), les saisons (impact sur le volume et la composition du chiffre d'affaire) et les saisons touristiques (impact sur les entreprises situées dans les régions touristiques) et que ce secteur connaît une forte tension de main-d'œuvre (principalement des ouvrières non-qualifiées);

Considérant qu'en raison de ces circonstances exceptionnelles pour certaines entreprises situées au littoral et dans les centres touristiques, ressortissant de la Commission paritaire pour l'entretien du textile, il est indispensable que le régime de travail à temps réduit, qui comporte au moins un jour de travail par semaine, soit instauré pour une durée supérieure à trois mois;

Vu l'avis 60.596/1 du Conseil d'État, donné le 31 janvier 2017, en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 1^o, des lois sur le Conseil d'État, coordonnées le 12 janvier 1973;

Sur la proposition du Ministre de l'Emploi,

Nous avons arrêté et arrêtons :

Article 1^{er}. Le présent arrêté s'applique aux employeurs et aux ouvriers des entreprises qui s'occupent de la teinture, du nettoyage chimique et du repassage de vêtements ou d'objets d'ameublements, ainsi qu'aux dépôts et "shops" s'occupant d'une ou de plusieurs activités de ce secteur d'activité.

Art. 2. En cas de manque total ou partiel de travail résultant de causes économiques, l'exécution du contrat de travail d'ouvrier peut être suspendue ou un régime de travail à temps réduit peut être instauré à partir du premier jour de travail suivant celui de la notification.

L'employeur ne peut faire usage de ce régime que pendant les mois de novembre, décembre, janvier et février.

La notification s'effectue, soit par voie d'affichage d'un avis à un endroit apparent dans les locaux de l'entreprise, soit par remise d'une notification écrite individuelle aux ouvriers mis en chômage.

La notification individuelle doit être contresignée par ces derniers.

Suivant le cas, la notification mentionne soit les nom, prénoms et adresse des ouvriers mis en chômage, soit les départements ou sections de l'entreprise, soit les catégories professionnelles dont l'activité sera suspendue ou réduite.

Art. 3. En cas de manque total de travail touchant soit la totalité de l'entreprise, soit un département de celle-ci, soit une ou plusieurs catégories professionnelles, la suspension ne peut, en aucun cas, se prolonger plus de six jours de travail consécutifs, interrompus ou non par un dimanche, un jour férié ou tout autre jour habituel d'inactivité.

Art. 4. Lorsqu'en cas de manque partiel de travail, l'employeur instaure un régime de travail à temps réduit, ce régime doit être organisé de la façon suivante:

1^o soit par l'occupation de la totalité du personnel de l'entreprise, du département ou de la (ou des) catégorie(s) professionnelle(s) intéressée(s):

a) soit pendant au moins trois jours de travail par semaine ou une semaine de travail sur deux semaines;

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[2017/201298]

9 MAART 2017. — Koninklijk besluit tot vaststelling van de voorwaarden waaronder het gebrek aan werk wegens economische oorzaken de uitvoering van de arbeidsovereenkomst voor werklieden schorst voor de ondernemingen die klederen of stofferingsvoorwerpen verven, chemisch reinigen of strijken, alsmede voor de depots en "shops" die zich met één of meer bedrijvigheden van voornoemde bedrijfssector bezighouden (PC 110) (1)

FILIP, Koning der Belgen,

Aan allen die nu zijn en hierna wezen zullen, Onze Groet.

Gelet op de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, artikel 51, § 1, vervangen bij de wet van 30 december 2001 en gewijzigd bij de wet van 4 juli 2011, en § 3, gewijzigd bij de wetten van 29 december 1990 en 26 juni 1992;

Gelet op het advies van het Paritair Comité voor de textielverzorging, gegeven op 10 oktober 2016;

Overwegende dat de aard van de diensten aangeboden door de textielverzorgingssector inhoudt dat de leveringstermijnen kort zijn door de grote schommelingen in de vraag, dat bovendien de vraag naar deze diensten zeer variabel is en beïnvloed wordt door feestdagen (vooral impact op wasserijen en droogkuis), weersomstandigheden (vooral invloed op droogkuis), jaargetijden (invloed op volume en samenstelling van de omzet) en toeristische seizoenen (invloed op bedrijven in toeristische streken) en dat deze sector zeer personeelsintensief is (hoofdzakelijk tewerkstelling van laaggeschoolde werksters);

Overwegende dat de regeling van gedeeltelijke arbeid, die ten minste één arbeidsdag per week omvat, ten gevolge van deze uitzonderlijke omstandigheden voor sommige in de kuststreek en in de toeristische centra gelegen ondernemingen, die onder het Paritair Comité voor de textielverzorging ressorteren, onvermijdelijk voor een langere duur dan drie maanden moet ingevoerd worden;

Gelet op advies 60.596/1 van de Raad van State, gegeven op 31 januari 2017, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 1^o, van de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973;

Op de voordracht van de Minister van Werk,

Hebben Wij besloten en besluiten Wij :

Artikel 1. Dit besluit is van toepassing op de werkgevers en op de werklieden van de ondernemingen die klederen of stofferingsvoorwerpen verven, chemisch reinigen of strijken, alsmede voor de depots en "shops" die zich met één of meer bedrijvigheden van voormelde bedrijfssector bezighouden.

Art. 2. Bij volledig of gedeeltelijk gebrek aan werk wegens economische oorzaken, mag de uitvoering van de arbeidsovereenkomst voor werklieden worden geschorst, of mag een regeling van gedeeltelijke arbeid worden ingevoerd, vanaf de eerste arbeidsdag volgend op die van de kennisgeving.

Van deze regeling mag de werkgever slechts gedurende de maanden november, december, januari en februari gebruik maken.

Deze kennisgeving geschiedt door aanplakking van een bericht op een goed zichtbare plaats in de lokalen van de onderneming, ofwel door overhandiging van een individuele schriftelijke kennisgeving aan de werkloos gestelde werklieden.

De individuele kennisgeving moet door hen ondertekend worden.

Naargelang van het geval, vermeldt de kennisgeving, ofwel de naam, voornamen en het adres van de werkloos gestelde werklieden, ofwel de afdeling of secties van de onderneming, ofwel de beroepscategorieën waarvan de bedrijvigheid wordt geschorst of beperkt.

Art. 3. Bij volledig gebrek aan werk dat ofwel de gehele onderneming ofwel een afdeling ervan, ofwel één of meer beroepscategorieën betreft, mag de schorsing in geen geval langer duren dan zes opeenvolgende arbeidsdagen al dan niet onderbroken door een zondag, een feestdag of elke andere gewone inactiviteitsdag.

Art. 4. Wanneer de werkgever, bij gedeeltelijk gebrek aan werk, een regeling van gedeeltelijke arbeid invoert, dient deze regeling als volgt ingericht te worden:

1^o ofwel door de tewerkstelling van het gehele personeel van de onderneming, van de afdeling of van de betrokken beroepscategorie(ën) gedurende:

a) ofwel ten minste drie arbeidsdagen per week of één arbeidsweek per twee weken;

b) soit pendant au moins un jour de travail et moins de trois jours de travail par semaine;

2° soit par un régime de roulement qui consiste en la répartition équitable des jours de travail, telle que mentionnée sous 1°, entre les ouvriers de toute l'entreprise, du département ou de la (ou des) catégorie(s) professionnelle(s) intéressée(s).

Art. 5. Sans préjudice des dispositions de l'article 2, alinéa 2:

1° le régime de travail à temps réduit visé à l'article 4, 1°, a), peut être instauré pour une durée indéterminée;

2° le régime de travail à temps réduit visé à l'article 4, 1°, b), ne peut être instauré que pour une durée de trois mois au maximum, sauf dans la région du littoral et dans les centres touristiques où ce régime peut être instauré pour une durée de quatre mois au maximum.

Pour l'application du présent article, il faut entendre, par la région du littoral: les communes qui ne sont pas situées à plus de cinq kilomètres de la côte.

Sont considérées comme centres touristiques, les localités qui remplissent au moins deux des conditions suivantes:

a) les localités où la plupart des hôtels sont fermés pendant au moins six mois par an;

b) les localités où le nombre de résidents augmente notablement à certaines époques de l'année;

c) les localités où le personnel engagé dans l'industrie hôtelière augmente dans de fortes proportions à certaines époques de l'année.

Art. 6. Lorsqu'en cas de manque partiel de travail, l'employeur instaure un régime de travail à temps réduit, le nombre maximal de journées de chômage est fixé à quatre quand il s'agit d'un régime hebdomadaire.

Art. 7. En application de l'article 51, § 1^{er}, alinéa 5, de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail, la notification visée à l'article 2, alinéa 4, doit mentionner:

1° la date à laquelle la suspension totale de l'exécution du contrat ou le régime de travail à temps réduit prendra cours et la date à laquelle cette suspension ou ce régime prendra fin;

2° les dates auxquelles les ouvriers seront en chômage.

Art. 8. Pour l'application du présent arrêté, est considéré comme jour de travail chaque jour pendant lequel on doit travailler normalement, conformément au régime de travail fixé au règlement de travail.

Art. 9. Le présent arrêté entre en vigueur le 25 mai 2017 et cesse d'être en vigueur le 24 mai 2019.

Art. 10. Le ministre qui a l'Emploi dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Donné à Bruxelles, le 9 mars 2017.

PHILIPPE

Par le Roi :
Le Ministre de l'Emploi,
K. PEETERS

Note

(1) Références au *Moniteur belge*:
Loi du 3 juillet 1978,
Moniteur belge du 22 août 1978.
Loi du 29 décembre 1990,
Moniteur belge du 9 janvier 1991.
Loi du 26 juin 1992,
Moniteur belge du 30 juin 1992.
Loi du 30 décembre 2001,
Moniteur belge du 31 décembre 2001.
Loi du 4 juillet 2011,
Moniteur belge du 19 juillet 2011.

b) ofwel ten minste één arbeidsdag en minder dan drie arbeidsdagen per week;

2° ofwel door een beurtregeling waarbij de arbeidsdagen, zoals onder 1° vermeld, op een billijke wijze wordt verdeeld, onder de werklieden van de gehele onderneming, van de afdeling of van de betrokken beroeps categorie(ën).

Art. 5. Onverminderd de bepalingen van artikel 2, tweede lid, kan:

1° de bij artikel 4, 1°, a), bedoelde regeling van gedeeltelijke arbeid voor een onbepaalde duur worden ingevoerd;

2° de bij artikel 4, 1°, b), bedoelde regeling van gedeeltelijke arbeid, slechts voor een duur van ten hoogste drie maanden worden ingevoerd, behalve in de kuststreek en in de toeristische centra, waar deze regeling voor een duur van ten hoogste vier maanden kan worden ingevoerd.

Voor de toepassing van dit artikel wordt onder kuststreek verstaan, de gemeenten die niet verder dan vijf kilometer van de kust gelegen zijn.

Als toeristische centra worden beschouwd, de plaatsen die aan ten minste twee van de volgende voorwaarden voldoen:

a) de plaatsen waar de meeste hotels gedurende ten minste zes maanden per jaar gesloten zijn;

b) de plaatsen waar het aantal verblijfhouders op sommige tijdstippen van het jaar in aanzienlijke mate toeneemt;

c) de plaatsen waar het in het hotelbedrijf tewerkgesteld personeel op sommige tijdstippen van het jaar sterk toeneemt.

Art. 6. Wanneer de werkgever, bij gedeeltelijk gebrek aan werk, een regeling van gedeeltelijke arbeid invoert, is het maximum aantal werkloosheidsdagen vastgesteld op vier wanneer het een wekelijkse regeling betreft.

Art. 7. Met toepassing van artikel 51, § 1, vijfde lid, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, moet de bij artikel 2, vierde lid, bedoelde kennisgeving vermelden:

1° de datum waarop de volledige schorsing van de overeenkomst of de regeling van gedeeltelijke arbeid ingaat en de datum waarop die schorsing of die regeling een einde zal nemen;

2° de data waarop de werklieden werkloos zullen zijn.

Art. 8. Voor de toepassing van dit besluit wordt als arbeidsdag beschouwd, elke dag waarop overeenkomstig de in het arbeidsreglement vastgestelde arbeidstijdregeling normaal moet gewerkt worden.

Art. 9. Dit besluit treedt in werking op 25 mei 2017 en treedt buiten werking op 24 mei 2019.

Art. 10. De minister bevoegd voor Werk is belast met de uitvoering van dit besluit.

Gegeven te Brussel, 9 maart 2017.

FILIP

Van Koningswege :
De Minister van Werk,
K. PEETERS

Nota

(1) Verwijzingen naar het *Belgisch Staatsblad*:
Wet van 3 juli 1978,
Belgisch Staatsblad van 22 augustus 1978.
Wet van 29 december 1990,
Belgisch Staatsblad van 9 januari 1991.
Wet van 26 juni 1992,
Belgisch Staatsblad van 30 juni 1992.
Wet van 30 december 2001,
Belgisch Staatsblad van 31 december 2001.
Wet van 4 juli 2011,
Belgisch Staatsblad van 19 juli 2011.

Huishoudelijk Reglement Ondernemingsraden

K.B. van 02.06.1980 - B.S. van 25.09.1980

AFDELING I. - Zetel en samenstelling van de ondernemingsraad

Artikel 1

De zetel van de ondernemingsraad van ***** is gevestigd te *****.

Artikel 2

- a) het ondernemingshoofd en één of verscheidene door hem aangewezen werkende of plaatsvervangende afgevaardigden die bevoegd zijn om hem te vertegenwoordigen en te verbinden op grond van de leidinggevende functie die zij in de onderneming vervullen.

Deze afgevaardigden mogen niet talrijker zijn dan de personeelsafgevaardigden.

- b) uit gewone personeelsafgevaardigden en uit evenveel plaatsvervangende personeelsafgevaardigden van de onderneming.

De mandaten van de werkgeversafgevaardigden gelden voor vier jaar, op voorwaarde dat zij hun leidinggevende functies in de onderneming niet verliezen.

Het plaatsvervangend lid zetelt ter vervanging van een gewoon lid :

- 1° ingeval het gewoon lid verhinderd is;
- 2° ingeval het mandaat van het gewoon lid een einde neemt om één van de redenen voorzien in het tweede lid van artikel 21 van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven.

In deze gevallen voltooit het plaatsvervangend lid het mandaat van het gewoon lid van wie het mandaat een einde nam.

Wanneer er geen plaatsvervangende leden meer zijn om een vacante zetel te bezetten, kan een kandidaat van dezelfde categorie (werklieden of bedienden of jongeren) en van dezelfde lijst, worden aangewezen.

AFDELING II. - Opdracht van de ondernemingsraad

Artikel 3

De ondernemingsraad heeft tot taak, binnen de perken van de op de onderneming toepasselijke wetten, collectieve overeenkomsten of beslissingen van de paritaire comités :

a) zijn advies uit te brengen en alle voorstellen en bezwaren te kennen te geven over alle maatregelen die de organisatie van de arbeid, de arbeidsvoorwaarden en het rendement van de onderneming zouden kunnen wijzigen;

b) van het ondernemingshoofd op economisch- en financieel gebied te ontvangen :

1° een basisvoorlichting;

2° een jaarlijkse voorlichting;

3° een driemaandelijks voorlichting;

4° een occasionele voorlichting;

zoals bepaald bij de Collectieve Arbeidsovereenkomst van 9 maart 1972 gesloten in de Nationale Arbeidsraad betreffende de coördinatie van de in de Nationale Arbeidsraad gesloten nationale akkoorden en Collectieve Arbeidsovereenkomsten betreffende de ondernemingsraden, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 12 september 1972, (B.S. 09.11.1974), en het koninklijk besluit van 17 september 1973 houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden (B.S. 28.11.1973).

c) adviezen of verslagen uit te brengen die de verschillende standpunten weergeven die in zijn midden tot uiting kwamen betreffende iedere kwestie van economische aard die onder zijn bevoegdheid valt, zoals deze bepaald wordt bij dit artikel en die hem vooraf werd voorgelegd hetzij door de betrokken bedrijfsraad, hetzij door de centrale raad voor het bedrijfsleven;

d) binnen het kader van de desbetreffende wetgeving het arbeidsreglement of het huishoudelijk reglement van de onderneming, op te maken of te wijzigen alle nodige maatregelen te nemen om het personeel dienaangaande voor te lichten, te zorgen voor de stipte toepassing van de industriële en sociale wetgeving ter bescherming van de werklieden;

e) in geval van afdanking en aanwerving van werklieden de te volgen algemene criteria te onderzoeken;

f) te zorgen voor de toepassing van elke algemene bepaling welke de onderneming, zowel op sociaal gebied als ten opzichte van de vaststelling der criteria betreffende de verschillende graden van beroepskwalificatie, aanbelangt;

g) de data van de jaarlijkse verlofdagen te bepalen en indien er aanleiding toe bestaat, een beurtwisseling van het personeel vast te stellen;

- h) al de maatschappelijke werken te beheren die door de onderneming werden opgericht voor het welzijn van het personeel, tenzij deze worden overgelaten aan het zelfstandig beheer van de werklieden;
- i) alle maatregelen te onderzoeken, die geschikt zijn om de ontwikkeling van de geest van samenwerking tussen het ondernemingshoofd en zijn personeel te bevorderen, onder andere door het gebruik der taal van de streek voor de inwendige betrekkingen der onderneming, waardoor onder meer verstaan wordt de mededelingen voorzien bij dit artikel, littera b, de boekhouding, de dienstorders, de briefwisseling met de Belgische openbare besturen;
- j) volgens de modaliteiten en voorwaarden bepaald bij het besluit van de Regent van 13 juni 1949, tot oprichting van de ondernemingsraden, de aan de comités voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing der werkplaatsen toegekende functies te vervullen, indien hij daartoe besluit.

AFDELING III. - Vergaderingen, oproepingsbrieven en agenda

Artikel 4

De ondernemingsraad vergadert in zijn bij artikel 1 aangeduide zetel.

Artikel 5

De ondernemingsraad vergadert ten minste éénmaal per maand op het uur, de datum en de plaats die door het ondernemingshoofd worden vastgesteld.

Het ondernemingshoofd moet bovendien een buitengewone vergadering van de raad bijeenroepen, telkens wanneer ten minste één derde van de gewone leden van de personeelsafvaardiging hem hierom verzoekt.

De verzoekers doen mededeling van de punten die zij aan de agenda van deze buitengewone vergadering wensen geplaatst te zien.

Deze buitengewone vergadering moet binnen de acht kalenderdagen te rekenen van de aanvraag worden gehouden, op dag en uur bepaald door de voorzitter.

Artikel 6

Voor de goede gang van de beraadslagingen kan de raad beslissen dat de personeelsafvaardiging kan bijeenkomen, *** minuten voor de vergadering in een daartoe aangeduid lokaal.

Artikel 7

De agenda wordt uiterlijk vijf dagen voor de vergadering door de voorzitter en de secretaris vastgesteld.

Zij behelst verplicht al de kwesties welke de voorzitter besloot op de agenda te plaatsen of het voorwerp hebben uitgemaakt van een verzoek van een lid van de raad, ten minste zes werkdagen voor de vergadering.

De agenda behelst insgelijks de kwesties waaromtrent ten minste zes werkdagen voor de vergadering een advies of een verslag werd gevraagd door een organisme door de wet gemachtigd de ondernemingsraden te raadplegen.

De agenda mag slechts kwesties omvatten welke tot de bevoegdheid van de ondernemingsraad behoren.

Wanneer de raad beslist dat wegens gebrek aan tijd de agenda niet kan afgehaald worden, moeten de niet-afgehandelde punten, vooraan op de agenda van de eerstkomende vergadering ingeschreven worden.

Wanneer een lid van de raad voorstelt een punt dat op de agenda niet voorkomt dringend te bespreken, mag de raad beslissen over de in overwegingneming of de verwerping van het voorgedragen punt.

Het voorstel tot behandeling bij hoogdringendheid moet bij ordemotie geschieden.

Artikel 8

De oproepingsbrieven worden, onder gesloten omslag aan ieder gewoon lid van de raad individueel toegezonden of overhandigd. Zij vermelden de agenda en eventueel, door wie de vergadering werd aangevraagd.

De oproepingsbrieven moeten ten minste drie werkdagen voor de vastgestelde datum van de vergadering aan de gewone leden toegezonden of overhandigd worden.

Een eensluidend afschrift van de oproepingsbrief, ondertekend door de voorzitter en de secretaris wordt in de onderneming aangeplakt op een plaats aangeduid door de raad en dit vanaf de datum van de toezending of overhandiging van de oproeping tot die van de vergadering.

AFDELING IV. - Voorzitter en secretaris

Artikel 9

Het ondernemingshoofd zit de vergaderingen voor. Bij afwezigheid of verhindering is hij gehouden zich te laten vervangen door zijn afgevaardigde voor het voorzitterschap, die hij hiertoe zal aangeduid hebben.

Deze laatste is, in de uitoefening van zijn functie, als voorzitter bekleed met dezelfde rechten, hetzelfde gezag en dezelfde verantwoordelijkheid als het ondernemingshoofd.

De voorzitter verzekert de goede werking van de raad, handhaaft de orde, doet het reglement naleven, leidt en sluit de besprekingen.

Hij leidt de gevolgtrekkingen uit het debat af en legt ze ter goedkeuring voor aan de raad.

De op de agenda geplaatste punten worden besproken in de volgorde zoals zij op de oproepingsbrief voorkomen. De raad mag één of meerdere van de op de agenda gestelde punten schrappen of de volgorde ervan wijzigen.

Artikel 10

Alleen de voorzitter verleent het woord. Hij houdt er de hand aan dat de spreker niet afdwaalt en kan het woord ontnemen aan hem die hij herhaalde malen ter zake heeft moeten roepen.

Artikel 11

De voorzitter zorgt er voor dat de besprekingen objectief en waardig en in een wederkerige eerbied voor de meningen verlopen, wat onontbeerlijk is voor de geest van samenwerking welk in de schoot van de ondernemingsraad moet heersen.

Hij roept de leden van de raad tot de orde die zich schuldig maken aan persoonlijke, beledigende verklaringen of zinspelingen.

Artikel 12

De secretaris wordt gekozen onder de gewone leden van de personeelsafvaardiging en door haar in de eerste zitting van de raad aangeduid.

In geval van verhindering duidt de raad op voorstel van de afgevaardigden van het personeel tussen de gewone leden van de personeelsafvaardiging degene aan die de functie van secretaris zal vervullen.

Artikel 13

De secretaris tekent de oproepingsbrieven, ontvangt de briefwisseling die hij aan de voorzitter meedeelt. Hij stelt de notulen van de vergadering op, verzekert de bewaring er van alsmede die van het archief. Hij zorgt bovendien voor de mededeling van de notulen aan de leden van de raad, overeenkomstig de bepalingen van artikel 16 van dit reglement.

Artikel 14

De werken van het secretariaat worden door de secretaris tijdens de werkuren verricht. De secretaris ontvangt voor de tijd die hij er aan besteedt zijn normale loon.

AFDELING V. - Notulen

Artikel 15

Het ontwerp van de notulen opgesteld door de secretaris wordt, ter informatie, minstens acht en veertig uren voor de volgende vergadering aan de voorzitter overgelegd.

Dit ontwerp wordt uitgedeeld en voorgelezen bij de aanvang van de zitting die volgt op deze waarmede het in verband staat.

Het wordt onmiddellijk aan het advies van de raad onderworpen en, na goedkeuring, door de voorzitter en de secretaris ondertekend.

Zo er evenwel door de raad voorgestelde wijzigingen worden aangenomen, worden zij ofwel ter zitting zelf aangebracht, ofwel opgenomen in de notulen van de volgende vergadering.

Artikel 16

De notulen moeten bevatten :

- 1° de plaats, de dag en het uur van de vergadering;
- 2° de naam van de voorzitter en de secretaris;
- 3° de namen van de aanwezigen, de verontschuldigten en de afwezigen;
- 4° de agenda;
- 5° dat de oproepingsbrieven regelmatig aan al de gewone leden werden overhandigd of toegezonden;
- 6° de gedane voorstellen;
- 7° een trouwe samenvatting van de besprekingen;
- 8° de uitgebrachte adviezen en de door de raad getroffen beslissingen.

Artikel 17

De notulen samen met de eventuele bijlagen, worden door de zorgen van de secretaris neergelegd in het meubel dat voor het archief werd voorbehouden.

Elk gewoon en plaatsvervangend lid van de raad kan ze gedurende de door de ondernemingsraad vastgestelde dagen en uren ter plaatse inzien.

AFDELING VI. - Wijze om beslissingen te nemen

Artikel 18

De beslissingen van de ondernemingsraad worden, bij algemeenheid van stemmen van de aanwezige leden genomen.

AFDELING VII. - Het archief

Artikel 19

Het archief wordt op de zetel van de ondernemingsraad bewaard in een meubel dat speciaal daartoe is bestemd en op slot kan gedaan worden. Het blijft ter beschikking van de leden die het kunnen inzien op de dagen en uren door de raad vastgesteld.

AFDELING VIII. - Voorlichting van het personeel

Artikel 20

Buiten de andere middelen waarover de voorzitter beschikt om het personeel van de onderneming voor te lichten, moet hij op een plaats aangeduid door de ondernemingsraad een afschrift van elke oproepingsbrief en gebeurlijk een uittreksel van de notulen van elke zitting laten aanplakken. De raad beslist welke punten van de notulen, om reden van hun vertrouwelijke aard, met het oog op de eventuele aanplakking ervan, zullen geschrapt worden.

Artikel 21

Ten einde de samenstelling van de ondernemingsraad aan het personeel bekend te maken wordt de lijst van de gewone en plaatsvervangende afgevaardigden aangeplakt op een door de ondernemingsraad aangeduide plaats.

AFDELING IX. - Studie-, voorlichtings- en adviesopdrachten

Artikel 22

De ondernemingsraad kan, in verband met de op de agenda geplaatste punten, beroep doen op :

- a) personen, lid van de onderneming, die belast zijn met een bijzondere verantwoordelijkheid of die een concrete kennis hebben van het probleem dat wordt onderzocht, inzonderheid op vertegenwoordigers van de jonge werknemers. Zonodig kunnen deze personen deelnemen aan de voorbereidende vergadering, voorzien in artikel 6 van dit reglement;
- b) op deskundigen van buiten de onderneming, zoals voorzien in artikel 34 tot en met 36 van het Koninklijk Besluit van 27 november 1973, houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden;
- c) op deskundigen van buiten de onderneming, zoals voorzien bij artikel 2, § 2, van het Koninklijk Besluit nr. 4 van 11 oktober 1978 tot wijziging van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven en van de wet van 10 juni 1952 betreffende de gezondheid en de veiligheid van de werknemers, alsmede de salubriteit van het werk en van de werkplaatsen (B.S. 31.10.1978).

AFDELING X. - Prestaties van de afgevaardigden

Artikel 23

De vergaderingen van de ondernemingsraad, de voorbereidende vergaderingen voorzien in artikel 6 van dit reglement evenals alle andere prestaties door de leden van de raad te leveren - zelfs indien buiten de normale werkuren - op vraag van de raad en overeenkomstig de bepalingen van dit reglement, worden als werkelijke arbeidstijd beschouwd en als dusdanig vergoed.

De eventuele aanvullende vervoerskosten van de personeelsafgevaardigden zijn ten laste van de werkgever in de volgende gevallen :

- a) wanneer zij vergaderingen tussen verschillende zetels van de raad (overkoepelende ondernemingsraad) bijwonen;
- b) wanneer zij, buiten hun gewone werkuren, met gebruik van een eigen vervoermiddel vergaderingen moeten bijwonen of prestaties moeten leveren;
- c) wanneer zij zich in de onmogelijkheid bevinden om van hun normale vervoerbewijzen voor een gemeenschappelijk openbaar vervoermiddel gebruik te maken.

AFDELING XI. - Wijzigingen van het reglement

Artikel 24

Dit reglement kan gewijzigd worden op een regelmatig op de agenda ingeschreven voorstel van de voorzitter of van een derde van de in functie zijnde leden van de personeelsafvaardiging.

Aan het reglement kan geen enkele wijziging aangebracht worden die zou indruisen tegen de van kracht zijnde wettelijke en reglementaire bepalingen of die de afschaffing zou beogen van één of meer der tien punten, voorzien bij alinea 3 van artikel 22 van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven, gewijzigd bij de wetten van 15 juni 1953 en 15 maart 1954.

Artikel 25

De ondernemingsraad kan enkel beraadslagen en beslissen over de voorstelde wijzigingen indien ten minste de twee derden van zijn leden aanwezig zijn. De voorzitter wordt als lid beschouwd.

AFDELING XII. - Slotbepalingen

Artikel 26

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement moet aan alle leden van de ondernemingsraad worden overgemaakt.
Het overhandigen van dit document wordt in de notulen vermeld.

Artikel 27

Deze beslissing vervangt de beslissing van 12 juni 1979, genomen in het Paritair Comité voor het Wasserij-, Ververij- en Ontvettingsbedrijf, tot vaststelling van een model van huishoudelijk reglement voor de ondernemingsraden voor de wasserijen en verversontvetters, en algemeen verbindend verklaard bij Koninklijk besluit van 2 juni 1980.

Artikel 28

Deze beslissing treedt in werking op 1 januari 1999 en wordt voor onbepaalde duur gesloten. Zij kan worden opgezegd door één der contracterende partijen, mits een opzegging van drie maanden, betekend bij aangetekend schrijven en gericht aan de voorzitter van het Paritair Comité voor de Textielverzorging en aan de in dit comité vertegenwoordigde organisaties.

=====

HUISHOUELIJK REGLEMENT

VOOR HET COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK VOOR DE SECTOR TEXTIELVERZORGING (P.C.110)

Zetel en samenstelling van het Comité

Artikel 1:

Het comité van de technische bedrijfseenheid heeft zijn zetel te.....(straat), nr.....
.....(gemeente) waar de vergaderingen plaats hebben.

Artikel 2:

Het comité is samengesteld uit:

het ondernemingshoofd of de bedrijfsverantwoordelijke met volledige bevoegdheid en één of verscheidene door hem 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 functie 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 gewone afgevaardigden mag niet lager zijn dan twee.

Artikel 3:

Nemen van ambtswege deel aan de vergaderingen van het comité:

het hoofd van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk al dan niet bijgestaan door zijn eventuele adjunct(en)

Artikel 4:

Mits akkoord binnen het comité kunnen nog andere deskundigen aan de vergaderingen van het comité deelnemen.

In een aparte bijlage van dit reglement is de volledige samenstelling van het comité opgenomen.

Vervanging van een gewone werknemersafgevaardigde

Artikel 5:

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

wanneer het gewoon lid verhinderd is om aan de vergadering van het comité deel te nemen;

indien het mandaat van het gewoon lid een einde neemt om één in de wet opgesomde voorziene redenen. In deze gevallen voltooit het plaatsvervangend lid dit mandaat.

Wanneer een einde komt aan het mandaat van één of meer gewone leden, worden deze achtereenvolgens vervangen door:

1. de plaatsvervangende leden van dezelfde lijst in de volgorde waarin ze werden verkozen
2. de niet verkozen kandidaten van dezelfde lijst in de volgorde van het aantal bekomen naamstemmen.

Opdracht van het Comité

Artikel 6:

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 in het kader van de Codex over het welzijn op het werk, de Welzijnswet en het ARAB.

Het CPBW heeft essentieel een adviserende opdracht.

Indien een advies niet met algemeenheid van stemmen wordt uitgebracht moet er in het verslag van de vergadering melding worden gemaakt van de anders luidende standpunten.

Aanwezigheid en beslissingen

Artikel 7:

Het Comité kan slechts geldig beraadslagen en beslissen wanneer tenminste één werkgeversafgevaardigde en de helft van de werknemersafgevaardigden aanwezig zijn.

Daar waar voor het nemen van beslissingen binnen het comité wettelijk gezien het voorafgaandelijk akkoord van het CPBW noodzakelijk is, gebeurt dit met algemeenheid van stemmen.

Voor de andere gevallen volstaat een gewone meerderheid van de aanwezige leden, d.w.z. een meerderheid zowel in de werknemers- als in de werkgeversgroep.

Vergaderingen

Artikel 8:

De vergaderingen van het comité gaan door tijdens de normale arbeidsuren. Het comité kan eveneens beslissen de vergadering te laten plaatshebben buiten de arbeidsuren. De aan de vergadering bestede tijd wordt als normale arbeidstijd beschouwd en als dusdanig bezoldigd doch kan nooit aanzien worden als overwerk.

De bijkomende verplaatsingskosten van de personeelsafgevaardigden die aan de vergaderingen van het comité deelnemen zijn ten laste van de werkgever in volgende gevallen:

- wanneer zij vergaderingen tussen verschillende zetels bijwonen;
- wanneer zij buiten hun gewone werkuren, met hun eigen vervoermiddelen vergaderingen moeten bijwonen;
- wanneer zij zich in de onmogelijkheid bevinden om van hun normale vervoerwijzen gebruik te maken.

Artikel 9:

Het comité vergadert één maal per maand. Dag en uur en plaats zullen door het comité in onderling overleg worden vastgelegd op de eerste vergadering ná de verkiezingen.

Bij het begin van een nieuw kalenderjaar zullen de data van de vergaderingen worden vastgelegd.

Ingeval een afgesproken vaste datum, omwille van ernstige redenen, niet kan aangehouden worden, wordt de bijeenkomst verdaagd naar de eerstvolgende werkdag, tenzij het comité een andere dag bepaalt.

Artikel 10:

Het comité vergadert eveneens op verzoek van de voorzitter of van tenminste één derde van de personeelsafvaardiging in het comité.

De verzoekers doen mededeling van de punten die zij op de agenda geplaatst wensen te zien.

Tot deze bijkomende vergadering worden de leden van CPBW opgeroepen zoals omschreven in art. 11. Indien mogelijk zal de oproeping eveneens de agenda van de vergadering behelzen. Het comité komt onmiddellijk in spoedvergadering bijeen telkens wanneer:

- er een dringend probleem is;
- er een ernstig ongeval, technisch incident of zware vergiftiging te vrezen valt of gebeurd is.

Oproeping

Artikel 11:

Elk gewoon lid van het comité wordt tenminste 8 dagen vóór de vergadering schriftelijk opgeroepen. De op dat ogenblik niet in de onderneming aanwezige leden, ontvangen hun oproeping per brief.

De oproeping vermeldt de datum, het uur, de plaats en de agenda van de vergadering en is vergezeld van alle nodige documenten, zoals o.a. het verslag van de vorige vergadering van het comité en het maandverslag van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Artikel 12:

Wanneer een gewoon lid van het comité verhinderd is om aan de vergadering deel te nemen dient hij de eerst in aanmerking komende plaatsvervanger te verwittigen evenals de hiërarchische overste en de secretaris van het comité.

Artikel 13:

De arbeidsgeneesheer ontvangt eveneens telkens een uitnodiging van de vergadering en alle bijhorende documenten. Hij dient minstens één maal per jaar deel te nemen aan de vergaderingen van het comité waarop het jaarverslag van de medische dienst wordt besproken.

Op verzoek van het comité dient hij ook op andere vergaderingen van het comité aanwezig te zijn.

Taak van de voorzitter

Artikel 14:

Het voorzitterschap van het comité wordt waargenomen door het ondernemingshoofd. Bij de eerste zitting van het comité na de verkiezingen duidt de voorzitter de plaatsvervangende voorzitter aan, die dezelfde bevoegdheid en hetzelfde gezag heeft als het ondernemingshoofd.

De voorzitter zorgt voor de goede werking van het comité, leidt en sluit de besprekingen, stelt de vragen waarover een beslissing moet worden genomen en kondigt de genomen beslissingen aan.

Vermits een geest van samenwerking onontbeerlijk is voor de goede werking van een CPBW zal de voorzitter er tevens voor zorgen dat de besprekingen objectief, waardig en in wederkerige eerbied voor de meningen verlopen.

De voorzitter is belast met en verantwoordelijk voor de tenuitvoerlegging van de beslissingen van het comité.

Bij ontstentenis van wettelijke beschikkingen ter zake bepaalt het comité de periode binnen dewelke een genomen beslissing moet worden uitgevoerd.

De voorzitter stelt de lokalen en het notitiemateriaal, nodig voor de signalisatie van vastgestelde gevaren aan de rechtstreekse overste of preventieadviseur, ter beschikking van het comité.

De voorzitter geeft aan de werknemersvertegenwoordigers van het Comité de mogelijkheid om met hemzelf of zijn afgevaardigden, alsmede met de leden van de hiërarchische lijn, de preventieadviseur(s) en de betrokken werknemers alle contacten te hebben die nodig zijn voor de uitvoering van hun opdracht.

Toepassing van de adviezen van het comité

Artikel 15:

De voorzitter moet:

onmiddellijk gevolg geven aan de uitgebrachte adviezen van het comité met betrekking tot de dreigende of ernstige gevaarsituaties voor het welzijn van de werknemers;

zo vlug mogelijk en in ieder geval binnen de door het comité gestelde termijn gevolg geven aan éénparige adviezen;

een passend gevolg geven in geval van uiteenlopende adviezen;

De voorzitter die niet overeenkomstig de adviezen heeft gehandeld of gekozen heeft onder de uiteenlopende adviezen, deelt de beweegredenen hiervan mede aan het comité.

Hij verklaart tevens de maatregelen die in gewettigd dringend geval werden genomen zonder dat het comité hier voorafgaandelijk werd over geraadpleegd of geïnformeerd.

Agenda

Artikel 16:

De agenda wordt opgesteld door de voorzitter van het comité.

Enkel de aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het comité behoren kunnen op de dagorde van de vergadering gesteld worden.

De agenda vermeldt elk punt dat door een lid van het comité tenminste 10 kalenderdagen vóór de vergadering schriftelijk werd ingediend bij de secretaris van het comité.

De punten worden op de agenda geplaatst in volgorde van datum van indiening.

Het overlopen én de goedkeuring van het verslag van de vorige bijeenkomst vormt altijd het eerste punt op de agenda.

Verder worden de agendapunten behandeld in de volgorde waarin ze op de agenda zijn ingeschreven.

Ernstige of dringende kwesties kunnen op de vergadering zelf aanhangig gemaakt worden, zonder in achtname van voorgaande bepalingen. Het comité oordeelt wanneer deze kwesties uitvoerig zullen besproken worden.

Het secretariaat

Artikel 17:

Het secretariaat van het comité wordt waargenomen door het hoofd van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Artikel 18:

De secretaris dient :

te zorgen voor de tijdige schriftelijke oproeping voor de vergaderingen; hij overhandigt de uitnodiging aan de gewone comitéleden;
indien deze afwezig zijn dient hij hun uitnodiging per brief te versturen binnen de voorziene wettelijke termijn van 8 dagen vóór de vergadering;

te zorgen voor de nodige documenten ter voorbereiding van de voorgestelde agendapunten;

elk gewoon en plaatsvervangend lid ten minste 15 dagen vóór de vergadering van de maand februari het jaarlijks activiteits-verslag van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk te bezorgen;

de notulen van de vergadering op te stellen en ze ten minste 8 dagen vóór de vergadering te bezorgen aan de gewone en plaatsvervangende leden van het comité, alsmede aan de arbeidsgeneesheer;

De notulen bevatten :

- . de namen van de aanwezige afgevaardigden, ook van zij die verontschuldigd waren;
- . de agendapunten;
- . de voorstellen en adviezen van de leden van het comité met vermelding van hun standpunten;
- . de besluiten van de besprekingen;
- . de respectievelijke data van uitvoering en de verantwoordelijke voor de uitvoering van de adviezen en beslissingen;

op de eerstvolgende vergadering van het comité de notulen integraal voor te lezen en mondeling te laten goedkeuren;

het archief van het comité bij te houden evenals alle documenten, wetgeving enz... die verband houden met het welzijn van de werknemers.

Vorbereidende vergaderingen

Artikel 19:

Om hun standpunten en adviezen behoorlijk te formuleren zal de werknemersafvaardiging de mogelijkheid hebben een voorbereidende vergadering te houden en dit 15 minuten vóór de eigenlijke comitévergadering. Indien zij in sommige gevallen menen hiervoor méér tijd nodig te hebben zullen ze dit vooraf met de werkgever overleggen.

Zij kunnen deze voorbereidende vergadering gezamenlijk doen met alle afgevaardigden of per vakorganisatie.

De werkgever stelt een geschikt vergaderlokaal ter beschikking waar de voorbereidende vergaderingen vrij en ongestoord kunnen plaats hebben.

De tijd besteed aan deze voorbereidende vergaderingen wordt eveneens beschouwd als normale arbeidstijd doch kan nooit aanzien worden als overwerk.

Indien de werknemersafvaardiging het vraagt dient de arbeidsgeneesheer aanwezig te zijn op de voorbereidende vergaderingen. In dat geval zal de werknemersafvaardiging de werkgever hiervan verwittigen.

Aanwijzing van een beperkte afvaardiging

Artikel 20:

Ter uitvoering van de taken omschreven in art.21, 22 en 23 zal er binnen het CPBW een beperkte afvaardiging van werkgever en werknemers worden samengesteld.

Deze beperkte afvaardiging zal bestaan uit minstens één lid vertegenwoordiger van de directie en één lid vertegenwoordiger van de werknemers van iedere vakorganisatie die zetelt in het CPBW.

In geval één van de aangeduide leden niet aanwezig is kan het beperkt comité in elk geval geldig vergaderen.

Bij de eerste vergadering ná de sociale verkiezingen dient de samenstelling telkens geactualiseerd te worden.

Artikel 21:

Deze afvaardiging zal samen met het hoofd van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, de verantwoordelijke chef van elke afdeling en de arbeidsgeneesheer, periodiek en tenminste éénmaal per jaar, een grondig onderzoek instellen in al de afdelingen van de onderneming.

Deze rondgang dient voorbereid te worden in het comité en de evaluatie ervan wordt tijdens de eerstvolgende vergadering van het comité besproken.

Artikel 22:

Deze afvaardiging begeeft zich onmiddellijk ter plaatse telkens wanneer :

- er een dringende reden toe is ;
- een ernstig ongeval, technisch incident of zware vergiftiging te vrezen valt of gebeurd is;
- tenminste één derde van de personeelsafvaardiging erom verzoekt.

Artikel 23:

Deze afvaardiging staat de bevoegde inspectie-diensten of de arbeidsgeneesheer te woord bij hun toezichts- of controlebezoeken in de onderneming.

In een aparte bijlage van dit reglement worden de namen van de leden van deze beperkte afvaardigingen vermeld.

Deskundigen

Artikel 24:

De leden vertegenwoordigers der werknemers in het comité mogen zich, met de instemming van het ondernemingshoofd, door een deskundige van hun keuze laten ter zijde staan.

Met het oog op de voorbereiding van de vergaderingen kunnen zij zich, met de instemming van het ondernemingshoofd laten ter zijde staan door een bestendige afgevaardigde van hun vakvereniging.

Zij mogen steeds beroep doen op de bevoegde arbeidsinspecteur.

Opleiding

Artikel 25:

De werknemersafgevaardigden van het comité hebben recht op een passende opleiding inzake preventie en bescherming op het werk.

Ter gelegenheid van het opstellen van het jaarlijks actieplan wordt door het comité het thema “opleiding” besproken.

Deze opleiding komt ten laste van het ondernemingshoofd en zij wordt tijdens de werktijd gegeven of overeenkomstig de van toepassing zijnde collectieve arbeidsovereenkomst(en).

Opleidingstijd wordt als normale arbeidstijd vergoed.

Taal

Artikel 26:

Conform de wettelijke regeling inzake taalgebruik rond sociale materies is de werktaal van het comité, deze volgens de regio waar de onderneming is gelegen.

Het comité bepaalt of eventueel nog andere talen moeten gebruikt worden bij het verstrekken van informatie naar de werknemers toe.

Alle onderrichtingen, raadgevingen vanwege de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk die schriftelijk door middel van aanplakbrieven of individuele nota's gegeven worden aan de werknemers dienen bijgevolg opgesteld te worden in de voorziene taal of talen zoals overeengekomen in het comité.

Archief

Artikel 27:

Alle documenten betreffende de veiligheid, de hygiëne, het intern milieu, het extern milieu en de werking van het comité worden door de secretaris gedurende minimum tien jaar bijgehouden in een daarvoor speciaal bestemde kast die geplaatst staat in:
.....

Elk lid van het comité, zowel gewoon als plaatsvervangend, heeft het recht om, op de door het comité vastgestelde dag(en) en u(u)r(en), deze documenten te raadplegen.

In dwingende gevallen kan hiervan afgeweken worden mits voorafgaande verwittiging van de rechtstreekse overste.

Informatie aan het personeel

Artikel 28:

Het hoofd van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk beschikt over één of meerdere uithangborden op volgende opvallende plaatsen :

.....
.....

Hij dient dit of deze bord(en) te gebruiken om :

acht dagen vóór de vergadering van het comité de datum en de agenda mede te delen aan het personeel;

binnen de acht dagen na de vergadering de verslaggeving van de vergaderingen van het comité bekend te maken aan het personeel.

In deze verslaggeving zal melding gemaakt worden van:

- . het verloop en de besluiten van de besprekingen betreffende de behandelde aangelegenheden;
- . de evolutie en de stand van de werkzaamheden in verband met de punten voor dewelke nog geen besluit getroffen werd;
- . de timing van de uit te voeren beslissingen.

Bij het einde van iedere bijeenkomst zal het comité de tekst vastleggen van de tot het personeel te richten verslaggeving.

Het comité beslist welke punten wegens hun vertrouwelijk karakter niet in deze mededelingen aan het personeel worden opgenomen.

de inhoud van het jaarlijks actieplan, het jaarverslag van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, de gevolgen die aan adviezen van het comité werden gegeven en elke informatie waaraan het comité een bijzondere ruchtbaarheid wenst te geven, op te hangen.

De comitéleden beschikken eveneens over (het (de)zelfde als hierboven vermeld of (een) andere) uithangborden om informatie inzake de welzijnsproblematiek naar het personeel te verspreiden.

Deze informatie bevindt zich op de volgende plaats(en):

.....

Werkomgeving

Artikel 29:

Het is evident dat de werkgever alles in het werk zal stellen om een veilige en gezonde werkomgeving te waarborgen.

Mogelijke ongemakken zullen op het CPBW behandeld worden.

Wijziging huishoudelijk reglement

Artikel 30:

Elk lid van het comité kan wijzigingen voorstellen aan dit huishoudelijk reglement. De voorgestelde wijzigingen dienen 10 dagen vóór de vergadering van het comité schriftelijk ingediend te worden bij het ondernemingshoofd en eveneens overhandigd te worden aan de secretaris en aan de werknemersafgevaardigden.

Het comité kan slechts over de voorgestelde wijzigingen beraadslagen indien ten minste 2/3de van de leden waaruit het comité bestaat aanwezig is op de vergadering en de voorgestelde wijziging(en) met algemeenschap van stemmen word(t)(en) aangenomen.

Artikel 31:

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 bepalingen 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.

Eindbepaling

Artikel 32:

Ieder gewoon en plaatsvervangend lid van het comité dient in het bezit te worden gesteld van een exemplaar van dit huishoudelijk reglement.

BIJLAGE BIJ ARTIKEL 1 - 2 - 3 - 4: SAMENSTELLING VAN HET COMITE

De werkgeversdelegatie bestaat uit :

gewone	plaatsvervangende
.....	
.....	
.....	
.....	
.....	

De werknemersafvaardiging is als volgt samengesteld :

a) namens de arbeiders:

gewone leden	plaatsvervangers
.....	
.....	
.....	

b) namens de bedienden:

gewone leden	plaatsvervangers
.....	
.....	

c) namens de jongeren:

gewone leden plaatsvervangers

.....
.....

Als voorzitter van het comité fungeert het ondernemingshoofd: De heer of mevrouw
.....

Als plaatsvervangend voorzitter, met beslissingsmacht : De heer of mevrouw
.....

Het hoofd van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk is de secretaris van het comité : De heer of mevrouw

Eventuele adjunct(en) van het hoofd van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk: De he(e)r of mevrouw(en)
.....

Kunnen met raadgevende stem de vergaderingen van het comité bijwonen :

De preventieadviseurs (m/v) die deskundig zijn op het gebied van:

arbeidsveiligheid

arbeidsgeneeskunde (medisch toezicht)

ergonomie

bedrijfshygiëne

psychosociale aspecten van de arbeid.....

Deze preventieadviseurs behoren tot volgende externe dienst voor preventie en bescherming op het werk :

Naam:

Adres :

Tel :

- de E.H.B.O.-helper:

BIJLAGE BIJ ARTIKEL 20 - 21 - 22 - 23: AANWIJZING VAN EEN BEPERKTE AFVAARDIGING:

Volgende personen maken deel uit van de beperkte afvaardiging voor wat betreft:

1. DE JAARLIJKSE RONDGANG:

Werkgeversafgevaardigden :

.....
.....

Werknemersafgevaardigden :

- effectieven:

.....
.....
.....

- plaatsvervangers:

.....
.....

2. HET ZICH TER PLAATSE BEGEVEN INGEVAL VAN DRINGENDE REDEN, ERNSTIG ONGEVAL, enz...:

Werkgeversafgevaardigden :

.....

Werknemersafgevaardigden :

- effectieven:

.....
.....
.....

- plaatsvervangers:

.....
.....
.....
.....

3. HET TE WOORD STAAN VAN DE BEVOEGDE INSPECTIEDIENSTEN:

Werkgeversafgevaardigden :

.....

Werknemersafgevaardigden :

- effectieven:

.....

- plaatsvervangers:

INDUSTRIEEL LEERLINGWEZEN

LEERREGLEMENT

LEERREGLEMENT ONDERNEMINGEN TEXTIELVERZORGING

Artikel 1. Toepassingsgebied

§ 1 Dit leerreglement is van toepassing in de ondernemingen die tot het ambtsgebied behoren van het Paritair Comité voor de Textielverzorging.

§ 2 Voor de toepassing van dit leerreglement wordt verstaan onder:

1° de wet: de wet van 19 juli 1983 op het leerlingwezen voor beroepen uitgeoefend door werknemers in loondienst;

Artikel 2. Beroepen

In de artikel 1 § 1 bedoelde ondernemingen kunnen leerovereenkomsten gesloten worden voor de volgende beroepen:

- 1° Wasserij:
 - a) Persen;
 - b) Strijken en plooiën;
 - c) Wassen;
 - d) Sorteren;
 - e) Inpakken;

- 2° Ververij-ontvettingsondernemingen:
 - a) Wassen - Ontvlekker;
 - b) Sorteren;
 - c) c) Persen - Strijken;
 - d) d) Fijnstrijken;
 - e) e) Inpakken;

- 3° Onderhoudswerken.

Deze beroepen worden opgesplitst in twee of meer "opties", die elk op hun beurt zijn samengesteld uit "deeltaken", volgens onderstaand schema:

<u>BEROEP</u>	<u>OPTIES</u>	<u>DEELTAKEN</u>	
1. Persen wassen	1.1. Persen hemden	1.1.1. Bedienden mouwenpers	
		1.1.2. Bedienden kraag- en manchettenpers	
		1.1.3. Bedienden "body"	
		1.1.4. Plooien hemden	
		1.1.5. Nasorteren hemden	
	1.2. Persen luxe-hemden	Deeltaken, voorzien in 1.1. +	
		1.2.1. Bedienden platte pers	1.2.2. Controle + bijstrijk
	1.3. Persen stofjassen vesten nachtklederen	1.3.1. Bedienden mouwenpers	
		1.3.2. Bedienden kragenpers	
		1.3.3. Bedienden "body"	
		1.3.4. Plooien + bijstrijken	
		1.3.5. Nasorteren	
	1.4. Persen broeken overalls shorts	1.4.1. Bedienden broekenpers	
		1.4.2. Bedienden overall-pers	
		1.4.3. Bijstrijk broeken + strijken shorts op platte pers	
		1.4.4. Plooien + nasorteren	
	1.5. Persen kleingoed	1.5.1. Bedienden platte pers	
1.5.2. Bedienden stoompop			
1.5.3. Plooien kleingoed			
1.6. Persen voor luxe-afwerking	Deeltaken voorzien in 1.1. of in 1.3. of in 1.4. of in 1.5. +		
	1.6.1. Bedienden platte pers		
	1.6.2. Luxe-afwerking		
1.7. Persen zakdoeken slopen (fluwijnen)	1.6.3. Plooien of op kapstok hangen		
	1.7.1. Bedienden doorloppers zakdoeken		
	1.7.2. Bedienden doorloppers		
2. Strijken-plooien	2.1. Lakenstrijken	1.7.3. Plooien + nasorteren	
		2.1.1. Lakens automatisch insteken wasserij	
		2.1.2. Eindplooien + nasorteren lakens	

	2.2. Mangelstrijken	2.2.1. Doorsteken kleingoed 2.2.2. Doorsteken tafellakens (hand + automatisch) 2.2.3. Eindplooï kleingoed + stapelen (hand + automatisch) 2.2.4. Eindplooï tafellakens + nasorteren (hand + automatisch) 2.2.5. Strijken + plooïen hoelakens 2.2.6. Luxe strijk tafellakens - broderie 2.2.7. Bijstrijk servetten + tafellakens op platte- en draaipersen
	2.3. Drogen	2.3.1. Drogen, plooïen en stapelen van bundels 2.3.2. Drogen, plooïen en stapelen van was in bulk
3a. Wassen wasserij	3a.1. Wassen	3a.1.1. Kennis wasprogramma's 3a.1.2. Kennis chemicaliën + zepen 3a.1.3. Bedienden waszwierder 3a.1.4. Bedienden wasstraat
	3a.2. Ontvlekkten - retourwas	3a.2.1. Ontvlekkten 3a.2.2. Gebruik chemicaliën 3a.2.3. Textielwarenkennis 3a.2.4. Retourwas
3b. Wassen-ontvlekkten: Verv.-ontvett. bedr.	3b.1. Wassen	3b.1.1. Kennis solventen 3b.1.2. Onderhoud machines 3b.1.3. Gebruik van de machines 3b.1.4. Automatisch wassen 3b.1.5. Manueel wassen 3b.1.6. Textielwarenkennis 3b.1.7. Distributie naar strijkafdeling
	3b.2. Ontvlekkten	3b.2.1. Kennis solventen 3b.2.2. Textielwarenkennis 3b.2.3. Kennis chemicaliën 3b.2.4. Ontvlekkingstechnieken 3b.2.5. Natwas
4a. Sorteren wasserij	4a.1. Sorteren voor particulieren	4a.1.1. Dienstmogelijkheden 4a.1.2. Textielwarenkennis 4a.1.3. Kennis wasprogramma's 4a.1.4. Kennis afwerkingsprogramma's

	4a.2. Sorteren voor industriëlen	4a.1.5. Merken van de stukken 4a.2.1. Klantgerichte specificaties 4a.2.2. Merken van de stukken 4a.2.3. Merken van de werkkledij
4b. Sorteren verv.-ontvet. bedr.	4b.1. Standaardstukken 4b.2. Speciale stukken	4b.1.1. Dienstmogelijkheden 4b.1.2. Codering bij het merken 4b.1.3. Merken bovenkleding 4b.2.1. Merken draperies, gordijnen + opmeten 4b.2.2. Textielwarenkennis 4b.2.3. Kennis wasprogramma's 4b.2.4. Uitsorteren voor strijkafd.
5. Inpakken wasserij	5.1. Inpakken voor particulieren 5.2. Inpakken voor industrieëlen	5.1.1. Groeperen per klant 5.1.2. Dienstmogelijkheden 5.1.3. Facturatie op computer 5.1.4. Inpakken 5.2.1. Groeperen per klant 5.2.2. Dienstmogelijkheden en klantgerichte specificaties 5.2.3. Facturatie op computer 5.2.4. Inpakken
6a. Persen - strijken verv.-ontvet. bedr.	6a.1. Persen - strijken: rokken kleejdjes pulls 6.a.2. Persen broeken 6a.3. Strijken: vesten mantels	6a.1.1. Persen rokken 6a.1.2. Persen kleejdjes 6a.1.3. Afwerken breigoed en pulls 6a.1.4. Persen bloezen 6a.1.5. Gebruik stoomkast 6a.1.6. Vlakstrijktechnieken 6a.2.1. Behandeling van broeken met de "topper" 6a.2.2. Persen broeken met of zonder plooi 6a.2.3. Persen broeken in velours 6a.3.1. Strijken vesten 6a.3.2. Strijken mantels 6a.3.3. Strijken anoraks 6a.3.4. Strijken regenmantels

6.b. Fijnstrijken Verv.-ontvet. bedr.	6b.1. Fijnstrijken	6b.1.1. Fijnstrijken broeken 6b.1.2. Fijnstrijken rokken, jurken 6b.1.4. Fijnstrijken mantels, vesten, regenmantels
	6b.2. Strijken: draperieën gordijnen tafellakens	6b.2.1. Manueel uitstrijken 6b.2.2. Persen draperieën, gordijnen en synthetische tafellakens 6b.2.3. Uitstomen velouren draperieën 6b.2.4. Afwerken draperiekappen
7. Inpakken Verv.-ontvet. bedr.	7.1. Voorgroeperen	7.1.1. Groeperen per reeks 7.1.2. Groeperen per klant 7.1.3. Controle per klant
	7.2. Facturatie	7.2.1. Facturatie op videoscherm 7.2.2. Plaatsen van rekeningen 7.2.3. Inpakken (automatisch en manueel) 7.2.4. Uitsorteren per distributieeenheid en per besteller
	7.3. Inpak speciale stukken	7.3.1. Uitsorteren stukken 7.3.2. Controle + facturatie 7.3.3. Inpakken
8. Onderhoudswerken	8.1. Reinigingsmachines	8.1.1. Regelmatige smeerbeurten 8.1.2. Regelmatige onderhoudswerken 8.1.3. Herstellen pannes
	8.2. Persen	8.2.1. Regelmatige smeerbeurten 8.2.2. Regelmatige onderhoudswerken 8.2.3. Herstellen pannes
	8.3. Mangels	8.3.1. Regelmatige smeerbeurten 8.3.2. Regelmatige onderhoudswerken 8.3.3. Regelmatige pannes

8.4. Diverse machines

- 8.4.1. Tekenmachines
- 8.4.2. Naaimachines
- 8.4.3. Compressoren
- 8.4.4. Stoomaggregaat

De volgende beroepen kunnen alleen aangeleerd worden nadat de onderlegdheid van de leerling in een voorafgaand beroep is gebleken:

"Wassen-Ontvleken" in de sector der Ververij-Ontvettingsondernemingen, kan alleen worden aangeleerd, nadat onderlegdheid is gebleken inzake het beroep "Wassen" in de sector der Wasserij;

"Sorteren" in de sector der Ververij-Ontvettingsondernemingen, kan alleen worden aangeleerd, nadat onderlegdheid is gebleken inzake het beroep "Sorteren" in de sector in der Wasserij;

"Fijnstrijken" in de sector der Ververij-Ontvettingsondernemingen, kan alleen worden aangeleerd, nadat onderlegdheid is gebleken inzake het beroep "*Persen of Strijken of Plooien*" in de sector der Ververij-Ontvettingsbedrijf.

Artikel 3. Duur van de leertijd

De leertijd van de in het artikel 2 bedoelde beroepen wordt vastgelegd op minimum 8 maanden en maximum 24 maanden.

Artikel 4. Alterneringsschema's

Het individueel alterneringsschema wordt per leerling opgenomen in de leerovereenkomst.

Elke patroon voegt bij zijn aanvraag tot erkenning een voorstel van één of meer alterneringsschema's die hij wil toepassen. Het leercomité spreekt zich uit over dit voorstel wanneer het de erkenningsaanvraag van de betrokken patroon behandelt.

Patroons die reeds erkend werden, kunnen ten alle tijde een nieuw of bijkomend voorstel inzake alterneringsschema voorleggen aan het leercomité, dat zich hierover uitspreekt.

Artikel 5. Leervergoeding

1. De maandelijkse leervergoeding die betaald moet worden aan de leerling stemt overeen met een percentage van het van kracht zijnde minimum maandloon dat werd vastgesteld door het comité voor de functie(s) die overeenstemmen met of een onderdeel vormen van het aangeleerde beroep. Het minimum maandloon wordt bekomen door de volgende formule toe te passen:

het overeenstemmend minimumuurloon x 37,50 uur x 13 : 3;

en waarbij deze maandelijkse leervergoeding vervolgens wordt bepaald door rekening te houden met de aanwezigheid van de leerling in de loop van die maand in de onderneming, in vergelijking met de aanwezigheid van een voltijds tewerkgestelde werknemer.

De volgende percentages zijn van toepassing :

Ervaring	Percentage
Tijdens het eerste leerjaar	70%
Tijdens het tweede leerjaar	85%
Na het tweede leerjaar	100%

De vergoeding zal in geen geval lager zijn dan de vergoeding waarop de leerling recht heeft op basis van de Wet van 19 juli 1983 op het leerlingenwezen voor beroepen uitgeoefend door werknemers in loondienst en de uitvoeringsbesluiten van die Wet.

Tijdens de duur van de leerovereenkomst, worden de verhogingen ingevolge de bereikte leeftijd of ervaring toegekend, uitgaande van de eerste dag van opleiding in de onderneming en, in voorkomend geval, uitgaande van de eerste dag van opleiding in een onderneming die tot de sector behoort.

2. De maandelijkse leervergoeding, uit te keren aan de in artikel 1 bedoelde leerlingen, ondergaat de loonaanpassingen ingevolge de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen, overeenkomstig de beschikkingen van de Collectieve Arbeidsovereenkomst van 19 juni 2007 betreffende de koppeling van de lonen aan het indexcijfer van de consumptieprijzen.
3. Een jongere, verbonden door een loonovereenkomst, heeft recht op de voordelen voorzien in de Collectieve Arbeidsovereenkomst van 19 juni 2007 tot vaststelling van een eindejaarspremie, conform de beschikkingen van deze overeenkomst.
4. Een jongere, verbonden door een loonovereenkomst, heeft recht op de voordelen voorzien in het koninklijk besluit van 10 december 1990 (B.S. 14.12.1990) tot vaststelling van de tussenkomst van de werkgevers in de vervoerkosten van de werklieden en werksters.
5. Een jongere, verbonden door een loonovereenkomst, heeft recht op de voordelen voorzien in de Collectieve Arbeidsovereenkomst van 19 juni 2007 tot oprichting van een Fonds voor Bestaanszekerheid en tot vaststelling van zijn statuten.
6. Een jongere, verbonden door een loonovereenkomst, die tijdens zijn opleidingsperiode binnen de onderneming het regime van ploegendienst volgt, zoals voorzien in, enerzijds, artikel 8 van de Collectieve Arbeidsovereenkomst van 19 juni 2007 tot vaststelling van de minimumuurlonen van de werklieden en werksters tewerkgesteld in de wit- en zelfwasserijen, in de strijkondernemingen, alsmede in de depots en "shops" die zich met één of meer bedrijvigheden van deze sector bezighouden en, anderzijds, artikel 26 van de Collectieve Arbeidsovereenkomst van 19 juni 2007 betreffende de classificatie van de functies voor de sector Textielverzorging, geniet dezelfde ploegentoeslag als deze voorzien in de voornoemde artikel 8.

Artikel 6. Leeftijdsvoorwaarde

Wat de leerling betreft moet de leerovereenkomst gesloten worden voor hij 19 jaar is.

Artikel 7. Maximum aantal leerlingen

Een onderneming mag gelijktijdig verscheidene leerovereenkomsten sluiten mits navolgende beperkingen worden nageleefd: het aantal leerlingen mag niet hoger zijn dan 10 % van het gemiddeld aantal werknemers tewerkgesteld in de onderneming.

De berekening van het gemiddeld aantal werknemers steunt op het principe voorzien voor de berekening van de gemiddelde tewerkstelling in toepassing van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven en van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk. Het gemiddelde dient berekend te worden voor de vier kwartalen, voorafgaand aan het trimester waarin de leerovereenkomst wordt gesloten.

Op verzoek van de patroon gericht aan het leercomité kan dit leercomité een afwijking toestaan op voormelde maxima.

Artikel 8. Inrichtingen die algemene en theoretische opleiding verstrekken

De inrichtingen die het meest aangewezen zijn voor het verstrekken van de aanvullende theoretische opleiding en de algemene vorming zijn de Centra voor Deeltijds Beroepssecundair Onderwijs ingericht of gesubsidieerd door de Vlaams Gemeenschap, de "Centres d'Education et de Formation en Alternance" ingericht of gesubsidieerd door de Franse Gemeenschap en de "Teitzeitunterrichtszentren" ingericht of gesubsidieerd door de Duitstalige Gemeenschap.

Artikel 9. Proeven betreffende de praktische opleiding

Voor de beroepen, vermeld onder artikel 2, wordt een evaluatie voorzien na de eerste zes maand opleiding en volgt een praktische proef op het einde van de voor het beroep voorziene leertijd.

Deze evaluatie en proef wordt georganiseerd door het leercomité.

De eindproef moet tijdens de tweede helft van juni plaats hebben.

Artikel 10. Beslechting van geschillen

Onverminderd de beschikkingen van artikel 14 van de wet van 19 juli 1983 op het leerlingenwezen voor beroepen, uitgeoefend door arbeiders in loondienst, kunnen de geschillen die voortvloeien uit de uitvoering van de leerovereenkomst worden voorgelegd aan het Verzoeningsbureau van het Paritair Comité.

Het geschil wordt desgevallend aanhangig gemaakt bij de voorzitter van het Paritair Comité, middels een omstandig schriftelijk verzoek. Afschrift van dit schrijven moet gelijktijdig worden verstuurd aan de in het Paritair Comité vertegenwoordigde organisaties.

Artikel 11. Aanwerving van jongeren na hun opleiding

De leerlingen die slagen in de eindproeven zullen, voor zover de economische toestand zulks toestaat en er een vacature is voor de behaalde kwalificatie, prioritair en bij voorkeur worden aangeworven door de patroon waar zij hun opleiding genoten hebben.

Artikel 12. Richtlijnen in geval van gedeeltelijke werkloosheid

Indien in de onderneming of afdeling waar de leerling zijn opleiding krijgt, een regime van gedeeltelijke werkloosheid wegens economische oorzaken wordt ingelegd, is het in elk geval uitgesloten dat één of meerdere leerlingen de arbeid van gedeeltelijk werkloos gestelde werknemers, zouden overnemen.

Artikel 13. Specifieke goedkeuringsvoorwaarden

Alleen de verantwoordelijken van de ondernemingen die tenminste 50 werknemers tewerkstellen kunnen als patroon erkend worden.

Artikel 14.

Dit besluit gaat in op 1 september 2009 en vervangt het besluit van 1 januari 2003.

=====

PARITAIR LEERCOMITE VOOR DE TEXTIELVERZORGING

LEEROVEREENKOMST

GESLOTEN BIJ TOEPASSING VAN DE WET VAN 19 JULI 1983 OP HET LEERLINGWEZEN VOOR BEROEPEN UITGEOEFEND DOOR WERKNEMERS IN LOONDIENST

Tussen

De onderneming (firmanaam en juridische vorm): _____

Adres: _____

Telefoon: _____ Fax: _____ Emailadres: _____

Ressortierend onder het Paritair Comité nr. 110 en vertegenwoordigd door:

- naam en voornaam: _____
- functie: _____
- geboortedatum: _____
- woonplaats: _____
- datum erkenning: _____

Opleidingsinstructeur:

De opleiding wordt, zo nodig, toevertrouwd aan de volgende instructeur (die ten minste 25 jaar oud is en 7 jaar praktijkervaring heeft in het in artikel 2 vermeld beroep):

- naam en voornaam: _____
- geboorteplaats en -datum: _____
- adres: _____

datum in dienst: _____

enerzijds, en

de leerling:

- naam en voornaam: _____
- geboorteplaats en -datum: _____
- adres: _____
- nationaliteit: _____
- Telefoon: _____

vertegenwoordigd door:

- naam en voornaam van de wettelijke vertegenwoordiger (vader/moeder/voogd): _____
- adres: _____
- nationaliteit: _____
- Telefoon: _____

anderzijds, _____ is overeengekomen wat volgt.

ARTIKEL 1:

Middels deze leerovereenkomst gaat de werkgever de verbintenis aan, aan de leerling een opleiding te verstrekken met het oog op het aanleren van het beroep:

De leerling verbindt er zich toe om de praktijk van dit beroep, onder het gezag van de werkgever, aan te leren en onder diens toezicht de voor de opleiding de noodzakelijke leergangen te volgen bij de hieronder vermelde opleidingsinstelling.

- Naam: _____

- Adres: _____
- Telefoon- en faxnummer: _____
- Verantwoordelijke voor de opleiding:

Voor de opleiding is het volgend alterneringsschema [zie leerreglement, artikel 4] van toepassing op maandbasis, zonder rekening te houden met eventuele vakantieperiodes:

		1 ^{ste} week	2 ^{de} week	3 ^{de} week	4 ^{de} week	5 ^{de} week
maandag	vm n m					
dinsdag	vm n m					
woensdag	vm n m					
donderdag	vm n m					
vrijdag	vm n m					
zaterdag	vm n m					

Gelieve in bovenstaand maandoverzicht de tijdstippen aan te duiden waarop de leerling het praktisch gedeelte van zijn opleiding volgt in de onderneming, met inachtneming van de geldende collectieve arbeidsovereenkomsten en artikel 4 van het leerreglement.

ARTIKEL 2:

Deze overeenkomst wordt gesloten voor een periode van _____ maanden, beginnend op _____ en eindigend op _____.

De proeftijd bedraagt _____ maanden (min. 1 maand – max. 3 maanden), te rekenen vanaf de datum waarop de leerling de praktische opleiding in de onderneming aanvat.

ARTIKEL 3:

Overeenkomstig het hierbijgevoegde “opleidingsprogramma” zal de overeenkomst uitgevoerd worden in de vestiging te _____ van de onderneming.

De uitvoering heeft plaats op de werkdagen waarop normaal gepresteerd wordt in deze vestiging, uitgezonderd op de dagen waarop hogervernoemde leerling opleiding volgt in centrum voor deeltijds onderwijs.

ARTIKEL 4:

Met het oog op een praktische opleiding, zal hogergenoemde leerling de taken en functies vervullen die vermeld zijn in het bijgevoegde “opleidingsprogramma”. De naam, voornaam, adres, geboortedatum en datum in dienst van de persoon die in de onderneming verantwoordelijk is voor de opleiding van de leerling, worden vermeld in deze overeenkomst.

ARTIKEL 5:

Het bedrag van de aan de leerling te betalen vergoeding voor de uren doorgebracht als leerling in de onderneming bedraagt: _____ euro/uur op datum van aanvang van deze overeenkomst en evolueert volgens de beschikkingen van het advies van het Paritair Leercomité voor de Textielverzorging, genomen op 19.08.1987 en bekrachtigd door het Paritair Comité voor de Textielverzorging in de collectieve arbeidsovereenkomst inzake het industrieel leerlingenwezen van diezelfde datum.

De netto-uurvergoeding wordt, behoudens uitdrukkelijk verzet vanwege de leerling overgeschreven op een door de leerling aan de te duiden bank- of postrekening. In voorkomend geval signaleert de leerling de totale duur van de industriële leerovereenkomsten en/of arbeidsovereenkomsten, reeds doorgemaakt in andere bedrijven van de sector van de Textielverzorging.

ARTIKEL 6:

Deze leerovereenkomst wordt geregeld door de bepalingen van de wet van 19 juli 1983 op het leerlingenwezen voor beroepen uitgeoefend door werknemers in loondienst. De *wederzijdse verplichtingen* van de partijen, voorzien in de artikelen 17 tot 31 van de wet, het *leerreglement* en het *individueel opleidingsprogramma*, door de patroon opgesteld overeenkomstig artikel 23 van de wet, maken deel uit van deze leerovereenkomst en bevinden zich in bijlage.

Deze leerovereenkomst moet opgesteld worden in vier exemplaren:

- 1 exemplaar moet, samen met hierboven genoemd opleidingsprogramma en het attest van de arbeidsgeneesheer (lichamelijke geschiktheid van de leerling), **binnen de 7 werkdagen** opgestuurd worden naar Marianne Coenen, FOD, Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg W / Inschakeling in het arbeidsproces - Belliardstraat 51, 1040 Brussel [tel. 02/233.47.00 - fax 02/233.48.55];
- 1 exemplaar is bestemd voor de onderneming;
- 1 exemplaar is bestemd voor de leerling;
- 1 exemplaar is bestemd voor de meewerkende opleidingsinstelling.

Een kopie van deze leerovereenkomst moet aan de ondernemingsraad of de syndicale delegatie bezorgd worden.

Een leerovereenkomst kan enkel gesloten worden door een erkende patroon en voor een erkend beroep (zie leerreglement, artikel 2). Zoniet wordt ze beschouwd als een arbeidsovereenkomst.

Elke leerovereenkomst is nietig indien ze niet beantwoordt aan de bepalingen van de hierboven genoemde wet van 19 juli 1983. De nietigheid van de leerovereenkomst doet geen afbreuk aan de rechten die de leerling heeft krachtens de wet of krachtens deze leerovereenkomst.

De ondergetekenden verklaren kennis genomen te hebben van het bijgevoegd leerreglement en van de hierboven vernoemde verplichtingen der partijen.

De leerling moet door de patroon op de hoogte gebracht worden van het arbeidsreglement dat van kracht is in de werkplaats waar hij de praktische opleiding volgt en dat op hem van toepassing is.

Opgemaakt in 4 exemplaren te _____ op _____

De onderneming

De leerling

De wettelijke vertegenwoordiger
van de leerling