

Vlaamse overheid



Agentschap Overheidspersoneel

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 356.1146

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN
VAN 12 SEPTEMBER EN 10 OKTOBER 2016 DIE GEVOERD WERDEN IN
HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS
GEWEST

Over

VRT :

Wijzigingen Administratief Personeelsstatuut en SAC

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit

de vaste leden :

1. de heer Geert Bourgeois , minister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Buitenlands Beleid en Onroerend Erfgoed, voorzitter;
2. mevrouw Liesbeth Homans, viceminister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding;
3. de heer Bart Tommelein, viceminister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Begroting, Financiën en Energie;
4. mevrouw Hilde Crevits, viceminister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Onderwijs;
5. de heer Sven Gatz, Vlaams minister van Cultuur, Media, Jeugd en Brussel;
6. de heer Paul Lembrechts, gedelegeerd bestuurder van de Vlaamse Radio- en Televisieomroeporganisatie.

enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden :

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door :
 - de heer Jan Van Wesemael
 - mevrouw Laurette Muylaert
- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de ACV-Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeert, vertegenwoordigd door :
 - de heer Carlos Van Hoeymissen
- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door :
 - de heer Francis Van Lindt

anderzijds,

Werd een eenparig akkoord afgesloten over bijgaande wijzigingen aan het Administratief Personeelsstatuut en het SAC.

De vertegenwoordigingen van de drie representatieve vakbonden wensen evenwel hun opmerkingen aan het protocol toe te voegen.

Bijgaande documenten maken integraal deel uit van dit protocol.

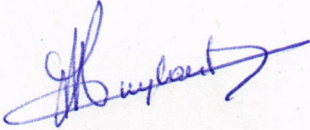
Brussel, 18 -11- 2016

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES:

DE AFVAARDIGING VAN DE
OVERHEID

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten:


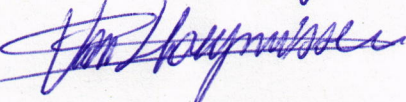
De Voorzitter,


LAURETTE HUYLAERT



Voor de Federatie van de
Christelijke Syndicaten der
Openbare Diensten

Geert Bourgeois
Minister-president van de Vlaamse Regering
en Vlaams minister van Buitenlands Beleid
en Onroerend Erfgoed



ACV VRT
ACV-TRANSCOM

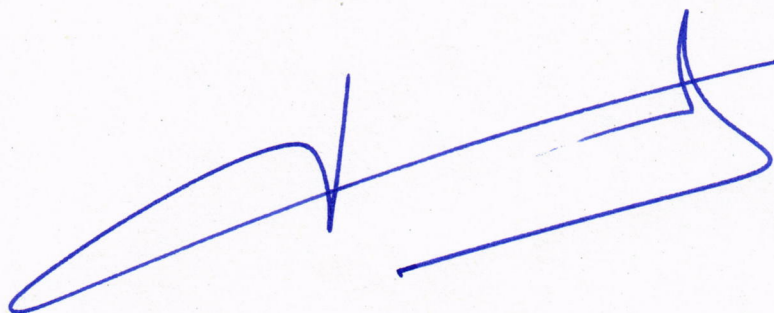
Voor het Vrij Syndicaat van het
Openbaar Ambt



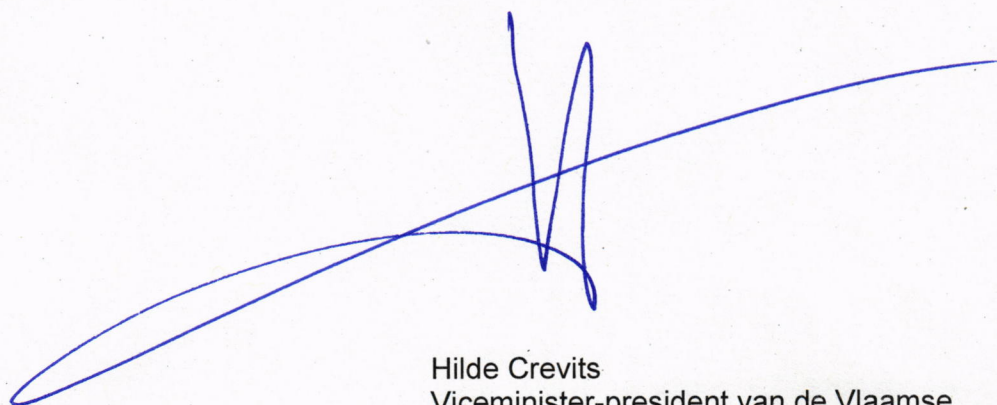
Francis Van Lindt



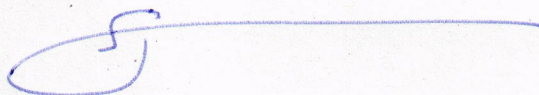
Liesbeth Homans
Viceminister-president van de Vlaamse
Regering en Vlaams minister van Binnen-
lands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke
Kansen en Armoedebestrijding



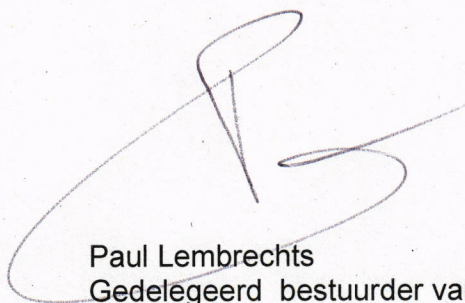
Bart Tommelein
Viceminister-president van de Vlaamse
Regering en Vlaams minister van Begroting,
Financiën en Energie



Hilde Crevits
Viceminister-president van de Vlaamse
Regering en Vlaams minister van Onderwijs



Sven Gatz
Vlaams minister van Cultuur, Media, Jeugd
en Brussel



Paul Lembrechts
Gedelegeerd bestuurder van de Vlaamse
Radio- en Televisieomroeporganisatie

Nota aan sectorcomité XVII van 12 september 2016 – Wijzigingen Administratief Personeelsstatuut en SAC

1. Voorstel tot aanpassing van het Administratief Personeelsstatuut

➤ **Hoofdstuk III: verplichtingen van de personeelsleden en Hoofdstuk IV: onverenigbaarheden en cumulaties**

De hoofdstukken III en IV worden in overeenstemming gebracht met de geldende verplichtingen van de personeelsleden door te verwijzen naar respectievelijk de integriteitscode, inclusief de regeling inzake cumul- en nevenactiviteiten, en de meldingsregeling. De code en de regeling worden elk afzonderlijk opgenomen als bijlagen bij het statuut. Deze nieuwe bijlagen zijn bij deze nota gevoegd.

In hoofdstuk III wordt afdeling 1: algemene bepalingen, geschrapt. Artikel 23 wordt eveneens geschrapt en als volgt vervangen:

“Artikel 23

De personeelsleden houden zich aan de integriteitscode, opgenomen als bijlage 8 van het statuut en te vinden op het intern elektronisch informatiekanaal van de VRT.”

De afdelingen 2 t.e.m. 3 en de artikelen 24 t.e.m. 31 worden geschrapt.

Hoofdstuk IV wordt vervangen door:

“Hoofdstuk IV: meldingsregeling”

Het artikel 32 wordt geschrapt en als volgt vervangen:

“Artikel 32

In geval een medewerker zich zorgen maakt over de naleving van de integriteitscode of ernstige inbreuken heeft opgemerkt, kan hij deze melden volgens de geldende meldingsregeling, opgenomen als bijlage 9 van het statuut en te vinden op het intern elektronisch informatiekanaal van de VRT.”

De artikelen 33 t.e.m. 40 worden geschrapt.

➤ **Hoofdstuk VI: Tuchtstraffen**

VRT valt onder het toepassingsgebied van de algemene wet op de burgerlijke en kerkelijke pensioenen van 21 juli 1844. In artikel 50 van die wet staat het volgende:

“... Personen van wie de dienstuitoefening geëindigd is ingevolge de zwaarste tuchtstraf in hun statuut bepaald, [...], verliezen het recht op rustpensioen, ...”

Dit houdt in dat de vastbenoemde personeelsleden van de VRT hun recht op rustpensioen verliezen ingevolge de zwaarte tuchtstraf in het statuut bepaald. In artikel 48, §1 van het statuut staat het ontslag van ambtswege als hoogste en zwaarste tuchtstraf genoteerd. Om te voorkomen dat deze tuchtstraf zo'n zware gevolgen met zich meebrengt dat het personeelslid zijn rustpensioen verliest en moet terugvallen op het pensioen van de privésector¹, wordt een zevende tuchtstraf 'afzetting' toegevoegd. Als gevolg van deze toevoeging zullen personeelsleden enkel hun recht op rustpensioen verliezen bij afzetting en niet bij ontslag van ambtswege. Ook het Brussels gemeentepersoneel volgt deze redenering door in 2008 de tuchtstraf 'afzetting' opnieuw in te voeren als zwaarste tuchtstraf in hun statuut².

De invoeging van de tuchtstraf 'afzetting' heeft enkel tot doel de personeelsleden te beschermen tegen het verlies van pensioenrechten bij een ontslag van ambtswege. De tuchtstraf 'afzetting' dient beschouwd te worden als een sanctie die enkel en alleen in heel uitzonderlijke gevallen kan worden toegepast, bijvoorbeeld bij veroordeling voor uitermate ernstige en zware misdaden.

In artikel 48, §1 wordt de tuchtstraf 'afzetting' toegevoegd:

"§1. De volgende tuchtstraffen kunnen op de personeelsleden worden toegepast o.m. wanneer zij de verplichtingen als werknemer niet nakomen:

1. *Blaam*
2. *Inhouding van wedde*
3. *Verplaatsing bij tuchtmaatregel*
4. *Tuchtschorsing*
5. *Terugzetting in graad*
6. *Ontslag van ambtswege*
7. *Afzetting "*

Als gevolg van de toevoeging van de tuchtstraf 'afzetting', worden de artikelen 70, §1, eerste lid en 80 aangepast.

Huidige artikelen 70, §1, eerste lid en 80:

Artikel 70

§ 1. Elke tuchtstraf behalve het ontslag wordt in het persoonlijk dossier van het personeelslid doorgehaald onder de in § 2 bepaalde voorwaarden.

Artikel 80

Onverminderd de toepassing van artikel 51, worden na afloop van het tuchtonderzoek de met toepassing van artikel 74 genomen maatregelen met terugwerkende kracht herroepen, behalve bij ontslag van ambtswege.

¹ Arrest RVS (8^e kamer), nr. 181.466, 25 maart 2008

² Vogelaere, I. (2012), *afzetting opnieuw zwaarste tuchtstraf voor Brussels gemeentepersoneel*, geraadpleegd op 12 augustus 2016 op <http://www.legalworld.be/legalworld/content.aspx?id=48266&LangType=2067>

Nieuwe artikelen 70, §1 en 80:

“Artikel 70

“§1. Elke tuchtstraf behalve het ontslag van ambtswege en de afzetting wordt in het persoonlijk dossier van het personeelslid doorgehaald onder de in § 2 bepaalde voorwaarden.”

“Artikel 80

Onverminderd de toepassing van artikel 51, worden na afloop van het tuchtonderzoek de met toepassing van artikel 74 genomen maatregelen met terugwerkende kracht herroepen, behalve bij ontslag van ambtswege en afzetting.”

➤ **Hoofdstuk VIII: verloven en dienstvrijstellingen**

In afdeling 2: jaarlijkse vakantie wordt in artikel 83, §1, 2 verwezen naar §4, maar moet verwezen worden naar de supplementaire vakantiedagen van §3.

“2. De supplementaire vakantiedagen zoals bepaald in §3 “

In afdeling 4: kort verzuim en onbezoldigd verlof om dwingende reden, wordt een onderdeel van de tabel in artikel 86, §1 aangepast om het kort verzuim meer in overeenstemming te brengen met de huidige vormen van samenleven.

Huidig onderdeel van de tabel in artikel 86, §1:

“Het gaat om:

GEBEURTENIS	DUUR	TIJDSTIP
<i>Huwelijk van het personeelslid</i>	<i>2 dagen</i>	<i>te kiezen tijdens</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>de week van de gebeurtenis (burgerlijk of kerkelijk huwelijk)</i> • <i>de daarop volgende week</i>
<i>Huwelijk van:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>een kind van het personeelslid of van zijn/haar echtgeno(o)t(e)</i> • <i>een (schoon)broer, (schoon)zuster, (schoon)vader, (schoon)moeder, stiefvader of –moeder van het personeelslid</i> • <i>een kleinkind van het personeelslid</i> 	<i>1 dag</i>	<i>de huwelijksdag (burgerlijk of kerkelijk) of te kiezen tijdens</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>de week van de gebeurtenis</i> • <i>de daarop volgende week</i>
<i>Overlijden:</i> <i>van de echtgeno(o)t(e), een kind van het personeelslid of van zijn echtgeno(o)t(e), de (schoon)vader, (schoon)moeder, stiefvader of –moeder van het personeelslid</i>	<i>3 dagen</i>	<i>te kiezen vanaf de dag van overlijden tot de dag van de begrafenis of tijdens de daarop volgende week</i>

<p>2 dagen 1 dag</p>	<p>te kiezen tussen de dag van overlijden tot de dag van de begrafenis te kiezen tussen de dag van de begrafenis 1 dag</p>	<p>van een (schoon)broer of (schoon)zuster van het personeelslid van zijn/haar echtgenoot(e), de grootvader of -moeder van het personeelslid van zijn/haar echtgenoot(e), een kleinkind, een overgrootvader of -moeder van het personeelslid van zijn/haar echtgenoot(e), een achterkleinkind, een schoonzoon of -dochter die bij het personeelslid inwoont die niet bij het personeelslid inwoont</p>
--------------------------	--	--

Nieuw onderdeel van de tabel in artikel 86, §1

"Het gaat om:

<p>GEBURTENIS</p>	<p>DUUR</p>	<p>TIJDSTIP</p>
-------------------	-------------	-----------------

<p>Huwelijk van het personeelslid en het afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid</p>	<p>2 dagen</p> <p>te kiezen tijdens de week van de gebeurtenis (burgerlijk of kerkelijk huwelijk, afleggen verklaring) de daarop volgende week</p>	
--	--	--

<p>Huwelijk van: <ul style="list-style-type: none"> een kind van het personeelslid of van zijn/haar echtgenoot(e) een (schoon)broer, (schoon)zuster, (schoon)vader, (schoon)moeder, stiefvader of -moeder van het personeelslid of van zijn/haar echtgenoot(e) een kleinkind van het personeelslid of van zijn/haar echtgenoot(e) </p>	<p>1 dag</p> <p>De huwelijksdag (burgerlijk of kerkelijk) of te kiezen tijdens de week van de gebeurtenis de daarop volgende week</p>	
--	---	--

<p>Overlijden: van de echtgenoot(e), een kind van het personeelslid of van zijn/haar echtgenoot(e), de (schoon)vader, (schoon)moeder, stiefvader of -moeder van het personeelslid of van zijn/haar echtgenoot(e) echtgenoot(e) van een (schoon)broer of (schoon)zuster van het personeelslid of van zijn/haar echtgenoot(e), de grootvader of -moeder van het personeelslid of van zijn/haar echtgenoot(e), een kleinkind, een overgrootvader of -moeder van het personeelslid of van zijn/haar echtgenoot(e), een achterkleinkind, een schoonzoon of -dochter die bij het personeelslid inwoont</p>	<p>3 dagen 2 dagen</p> <p>te kiezen vanaf de dag van overlijden tot de dag van de begrafenis of tijdens de daarop volgende week te kiezen tussen de dag van de begrafenis 2 dagen</p>	
---	---	--

<i>die niet bij het personeelslid inwoont</i>	<i>1 dag</i>	<i>dag van de begrafenis</i>
---	--------------	------------------------------

“

In afdeling 8: verlof voor de opvang met het oog op adoptie of pleegvoogdij wordt artikel 100 in overeenstemming gebracht met artikel 28 van het SAC door een §4 in te voegen.

“§4 Het recht op geboorteverlof wordt in mindering gebracht van eventueel later te nemen adoptieverlof indien het betrekking heeft op hetzelfde kind.”

➤ **Hoofdstuk VIII Quater: verlof voor loopbaanonderbreking**

In hoofdstuk VIII Quater wordt afdeling 1: inleidende bepaling geschrapt.

Artikel 131/19 wordt geschrapt en als volgt vervangen:

“Artikel 131/19

Het personeelslid kan overeenkomstig de wettelijke regeling terzake en binnen de modaliteiten en de overeenkomstig het syndicaal statuut onderhandelde procedure vragen zijn loopbaan te onderbreken.

De modaliteiten en procedure worden uiteengezet en toegelicht in het reglement loopbaanonderbreking, opgenomen in bijlage 10 en te vinden op het intern elektronisch informatiekanaal van de VRT.”

Het artikel 131/20 wordt geschrapt en als volgt vervangen:

“Artikel 131/20

Het personeelslid die zijn loopbaan onderbreekt bevindt zich in de administratieve toestand dienstactiviteit, maar heeft geen recht op loon.

Indien het personeelslid geen recht heeft op een onderbrekingsvergoeding als gevolg van een beslissing van de Rijksdienst voor Arbeidsvoorziening of van het Departement Werk en sociale economie of afziet van deze uitkeringen, wordt de loopbaanonderbreking omgezet in non-activiteit.”

De afdelingen 2 t.e.m. 7 en de artikelen 131/21 t.e.m. 131/47 worden geschrapt. De nieuwe bijlage 10 is bij deze nota gevoegd.

➤ **Hoofdstuk XV: definitieve ambtsneerlegging**

In hoofdstuk XV dient artikel 216, 2°) te worden gewijzigd overeenkomstig de geldende wettelijke bepalingen.

Huidig artikel 216, 2°):

2°) de ambtshalve opruststelling wegens het bereiken van de leeftijdsgrens of de toegestane vervroegde opruststelling, overeenkomstig het pensioenreglement;

Nieuw artikel 216, 2°):

“2°) de ambtshalve opruststelling wegens het bereiken van de leeftijdsgrens of de toegestane vervroegde opruststelling, overeenkomst het decreet van 25 april 2014 betreffende de rustpensioenen, toegekend aan de vastbenoemde personeelsleden van de Vlaamse Radio- en Televisieomroeporganisatie en betreffende de overlevingspensioenen, toegekend aan de rechtverkrijgenden van die personeelsleden;”

➤ **Hoofdstuk XVII: Bijlagen**

In het statuut wordt een laatste hoofdstuk XVII ‘Bijlagen’ toegevoegd die een overzicht geeft van de bijlagen van het statuut.

“Hoofdstuk XVII: Bijlagen

Het administratief personeelsstatuut bevat bijlagen die integraal deel uitmaken van het administratief personeelsstatuut:

Bijlage 1: Geneeskundig onderzoek bij indienstneming

Bijlage 2: stage bij indienstneming

Bijlage 2b: Functieclassificatielijst Koor en Orkest

Bijlage 2c: Mandatenlijst

Bijlage 3: Tabel van hiërarchische graden

Bijlage 4: Duurzaam personeelsbeleid

Bijlage 6: Protocol wedertewerkstelling

Bijlage 7: Pecuniair statuut

Bijlage 8: Integriteitscode

Bijlage 9: Meldingsregeling

Bijlage 10: Reglement Loopbaanonderbreking”

2. Voorstel tot aanpassing van het SAC

➤ Hoofdstuk 3 – ontslag

Artikelen 8, §1 en 9 worden verduidelijkt door ze aan te passen in overeenstemming met de geldende wettelijke bepalingen.

Huidige artikelen 8, §1 en 9:

Artikel 8 - Ontslag om dringende redenen

§ 1 De arbeidsovereenkomst wordt zonder opzeggingstermijn of -vergoeding beëindigd in geval van ernstige tekortkomingen van het personeelslid die van die aard zijn dat het vertrouwen dat noodzakelijk in elk personeelslid moet kunnen worden gesteld, totaal en onherroepelijk geschonden is.

Artikel 9 - Outplacement

De VRT behoudt zich de mogelijkheid voor om bij ontslag individueel of collectief outplacement aan te wenden.

Nieuwe artikelen 8, §1 en 9:

“Artikel 8 – ontslag om dringende reden

§1. Met inachtneming van de wettelijke bepalingen wordt de arbeidsovereenkomst zonder opzeggingstermijn of -vergoeding beëindigd in geval van ernstige tekortkomingen van het personeelslid die van die aard zijn dat het vertrouwen dat noodzakelijk in elk personeelslid moet kunnen worden gesteld, totaal en onherroepelijk geschonden is.”

“Artikel 9 – outplacement

De VRT volgt de op haar toepasbare wettelijke bepalingen inzake outplacement. Tevens behoudt de VRT zich de mogelijkheid om bij ontslag individueel of collectief outplacement aan te wenden.”

➤ Hoofdstuk 11 – afwezigheden

In hoofdstuk 11 wordt een onderdeel van de tabel in artikel 26, §2 aangepast om het kort verzuim meer in overeenstemming te brengen met de huidige vormen van samenleven.

Huidig onderdeel van de tabel van artikel 26, §2:

"§2 Het gaat om:

Gebeurtenis	Duur	Tijdstip
Huwelijk van het personeelslid	2 dagen	te kiezen tijdens de week van de gebeurtenis (burgerlijk of kerkelijk huwelijk de daarop volgende week
Huwelijk van: een kind van het personeelslid of van zijn/haar echtgenoot(e) een (schoon)broer, (schoon)zuster, (schoon)vader, (schoon)moeder, stiefvader of -moeder van het personeelslid een kleinkind van het personeelslid	1 dag	de huwelijksdag (burgerlijk of kerkelijk) of te kiezen tijdens de week van de gebeurtenis de daarop volgende week
Overlijden: van de echtgenoot(e), een kind van het personeelslid of van zijn echtgenoot(e), de (schoon)vader, (schoon)moeder, stiefvader of - moeder van het personeelslid van een (schoon)broer of (schoon)zuster van het personeelslid van zijn/haar echtgenoot(e), de grootvader of -moeder van het personeelslid of van zijn/haar echtgenoot(e), een kleinkind, een overgrootvader of -moeder van het personeelslid of van zijn/haar echtgenoot(e), een achterkleinkind, een schoonzoon of - dochter die bij het personeelslid inwoont die niet bij het personeelslid inwoont	3 dagen	te kiezen vanaf de dag van overlijden tot de dag van de begrafenis of tijdens de daarop volgende week te kiezen tussen de dag van de overlijden tot de dag van de begrafenis 1 dag 2 dagen

In artikel 26 wordt een §4 ingevoegd, in overeenstemming met artikel 86, §2 van het administratief personeelsstatuut.

“§4 Personeelsleden die deeltijds tewerkgesteld zijn kunnen enkel voor de dagen en perioden die samenvallen met de dagen en perioden waarop zij normaal zouden gewerkt hebben aanspraak maken op het recht om van het werk afwezig te zijn wegens kort verzuim.”

De artikelen 27, §1, eerste lid en 28, §1, eerste lid worden verduidelijkt door ze aan te passen in overeenstemming met de geldende wettelijke bepalingen.

Huidige artikelen 27, §1, eerste lid en 28, §1, eerste lid:

Artikel 27 - Onbezoldigd verlof om dwingende reden

§1 Het personeelslid heeft het recht om 10 arbeidsdagen per kalenderjaar van het werk afwezig te zijn om dwingende reden. Onder dwingende reden moet worden verstaan elke niet te voorzien, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van het personeelslid vereist en dit voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt.

Artikel 28 - Adoptieverlof

§ 1 Het personeelslid dat in het kader van een adoptie een kind in zijn gezin onthaalt kan adoptieverlof nemen gedurende een aaneengesloten periode van maximum zes weken indien het kind bij het begin van het verlof nog geen drie jaar oud is, maximum vier weken wanneer het kind bij het begin van het verlof minstens drie jaar oud is.

Nieuwe artikelen 27, §1, eerste lid en 28, §1, eerste lid:

“Artikel 27 – Onbezoldigd verlof om dwingende reden

§1 Het personeelslid heeft het recht om maximum 10 arbeidsdagen per kalenderjaar van het werk afwezig te zijn om dwingende reden. Krachtens artikel 30bis van de wet van 3 juli 1978 en het uitvoeringsbesluit van 11 oktober 1991 wordt onder dwingende reden verstaan, elke niet te voorzien, los van het werk staande gebeurtenis die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van het personeelslid vereist en dit voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt.

“Artikel 28 – Adoptieverlof

§1 Volgens de wettelijke bepalingen kan het personeelslid dat in het kader van een adoptie een kind in zijn gezin onthaalt, adoptieverlof nemen gedurende een aaneengesloten periode van maximum 6 weken indien het kind bij het begin van het verlof nog geen drie jaar oud is, maximum vier weken wanneer het kind bij het begin van het verlof minstens drie jaar oud is.”

Artikel 27, §5 wordt geschrapt, aangezien deze identiek is aan artikel 28, §5 en valt onder de modaliteiten van het adoptieverlof.

In artikel 36, tweede lid wordt verwezen naar het reglement loopbaanonderbreking die opgenomen wordt als bijlage 6 van het SAC:

“De modaliteiten en procedure worden uiteengezet en toegelicht in bijlage 6 en is terug te vinden op het intern elektronisch informatiekanaal van de VRT”

➤ **Hoofdstuk 12 – rechten en plichten van de personeelsleden**

Artikel 39 wordt aangepast, zodat niet langer verwezen wordt naar het administratief personeelsstatuut. De bepalingen inzake plichten van de personeelsleden zullen nog steeds overeenkomen met deze in het administratief personeelsstatuut.

Huidig artikel 39:

“Artikel 39 – Plichten personeelsleden.

Voor de verplichtingen van de personeelsleden wordt verwezen naar de bepalingen hierover in het administratief personeelsstatuut, en als bijlage 8 bij dit SAC gevoegd.”

Nieuw artikel 39:

“Artikel 39 – plichten personeelsleden.

Voor de verplichtingen van de personeelsleden wordt verwezen naar de integriteitscode opgenomen in bijlage 8 en de bijhorende meldingsregeling in bijlage 10 bij dit SAC.”

➤ **Bijlagen SAC**

In bijlage 1 en bijlage 9 worden enkele wijzigingen aangebracht.

Er wordt een nieuwe bijlage 6 opgemaakt die de reglementering rond de loopbaanonderbreking bevat.

De bijlagen 8 en 10 worden in overeenstemming gebracht met de geldende verplichtingen van de personeelsleden door respectievelijk de integriteitscode in te voegen in bijlage 8 en de meldingsregeling in te voegen in bijlage 10.

Bijlage 14 wordt aangepast conform de geldende wetgeving.

Als gevolg van de wijzigingen in de bijlagen, dient de opsomming in hoofdstuk 15 – bijlagen, overeenkomstig de onderstaande wijzigingen aangepast te worden.

Bijlage 1 – Te ontvangen documenten

Aan bijlage 1 van het SAC wordt de 'e-mail en internetpolicy' toegevoegd als 14^e document bij de lijst van te ontvangen documenten en wordt het 6^e document gewijzigd:

Toe te voegen:

"14. E-mail en internetpolicy"

Huidig document 6:

"6. De informatiebrochure over de aanvullende bedrijfspensioenregeling en het reglement op de aanvullende bedrijfspensioenregeling."

Nieuw document 6:

"6. Het reglement op de aanvullende bedrijfspensioenregeling."

Bijlage 8: Toelichting bij artikel 39 – plichten personeelsleden

Bijlage 8 wordt vervangen door:

"Bijlage 8: Integriteitscode"

Deze bijlage wordt inhoudelijk geschrapt en vervangen door de integriteitscode.

Bijlage 9: Toelichting bij artikel 47 – stipt na te leven reglementen

De titel van deze bijlage wordt gewijzigd naar:

"Bijlage 9: toelichting bij artikel 45 – stipt na te leven reglementen"

Verder wordt het reglement kosten eigen aan werkgever toegevoegd als stipt na te leven reglement:

"8. Reglement Kosten eigen aan werkgever"

Bijlage 10: Onverenigbaarheden en externe cumulatierегeling

Bijlage 10 wordt vervangen door:

"Bijlage 10: Meldingsregeling"

Deze bijlage wordt inhoudelijk geschrapt en vervangen door de meldingsregeling. De aangepaste bijlage werd bij deze nota gevoegd.

Bijlage 14: Overeenkomst m.b.t. toekennen van maaltijdcheques

Sinds 1 januari 2016 zijn er geen papieren maaltijdcheques meer in gebruik maar werd volledig overgeschakeld naar elektronische maaltijdcheques. Als gevolg van deze wijziging dient bijlage 14 van het SAC als volgt aangepast te worden.

Huidige tekst:

"3. Maaltijdcheques in elektronische vorm

3.1 Krachtens deze overeenkomst opteren de partijen ervoor dat de maaltijdcheques zullen worden toegekend in elektronische vorm. Deze oorspronkelijke keuze is geldig en onomkeerbaar voor een duur van 12 maanden.

Daarna kunnen de VRT of het personeelslid op deze oorspronkelijke keuze terugkomen door middel van ene opzegtermijn van minstens drie maanden. De opzeg moet per aangetekende brief aan alle ondertekenende partijen van deze overeenkomst betekend worden. De begindatum van de opzegtermijn is de eerste werkdag van de maand na die van de maand waarin de opzegging gebeurde. De opzegtermijn kan ten vroegste ingaan op 1 juli 2014.

Indien achteraf een van de partijen opnieuw wenst over te stappen op maaltijdcheques in elektronische vorm, is de opzegprocedure, zoals hierboven omschreven, van toepassing."

"3.4 De geldigheidsduur van de maaltijdcheque is beperkt tot 3 maand te rekenen vanaf het ogenblik dat de maaltijdcheque op de maaltijdchequerekening wordt geplaatst."

Nieuwe tekst:

"3. Maaltijdcheques in elektronische vorm

3.1 Krachtens deze overeenkomst opteren de partijen ervoor dat de maaltijdcheques zullen worden toegekend in elektronische vorm."

"3.4 De geldigheidsduur van de maaltijdcheque is beperkt tot 12 maand te rekenen vanaf het ogenblik dat de maaltijdcheque op de maaltijdchequerekening wordt geplaatst."

3. Inwerkingtreding

De wijzigingen gaan in volgend op het protocol gesloten op het Sectorcomité XVIII en de goedkeuring van de Raad van Bestuur, met uitzondering van:

- de wijzigingen in de tabel van artikel 86, §1 van het administratief personeelsstatuut en artikel 26, §2 van het SAC die ingaan met terugwerkende kracht vanaf 1 april 2016.
- de nieuwe reglementering m.b.t. Vlaams Zorgkrediet en Loopbaanonderbreking in bijlage 10 bij het administratief personeelsstatuut en in bijlage 6 van het SAC die ingaan vanaf 2 september 2016.

4. BOC van 25 augustus 2016

Op het BOC van 25 augustus 2016 hebben de vakbonden een unaniem positief advies gegeven bij de voorgestelde wijzigingen. Bij dit positief advies voegden ze ook de uitdrukkelijk vraag om de thematische loopbaanonderbreking uit te breiden voor de VRT-medewerkers met de mogelijkheid van 1/5^{de} gedeeltelijke onderbreking voor palliatieve zorg en medische bijstand.

5. Voorstel

De directie stelt voor om een protocol van akkoord te sluiten met betrekking tot de voorgestelde wijzigingen aan het Administratief personeelsstatuut, het Sectoraal Akkoord Contractuelen en hun bijlagen.

Bijlagen

Bijlage A – Integriteitscode, bijlage 8 bij het Administratief Personeelsstatuut, bijlage 8 bij het SAC

Bijlage B – Meldingsregeling, bijlage 9 bij het Administratief Personeelsstatuut, bijlage 10 bij het SAC

Bijlage C – Reglementering Vlaams Zorgkrediet en Loopbaanonderbreking, bijlage 10 bij het Administratief Personeelsstatuut, bijlage 6 bij het SAC



Integriteitscode

Afdeling 1: Algemene bepalingen

De VRT wil handelen als een goede burger.

Daarom streven de VRT en haar medewerkers integriteit na. Integriteit betekent dat men in zijn beslissingen, handelingen en uitspraken consequent is met de waarden die de organisatie wil beleven.

De VRT en haar medewerkers staan voor democratie, mensenrechten, transparantie, persvrijheid, onpartijdigheid, diversiteit en voor het respect voor het gelijkheidsbeginsel tussen alle burgers. De VRT en haar medewerkers wijzen daarom discriminatie, racisme, seksuele intimidatie en grensoverschrijdend gedrag af.

De VRT en haar medewerkers streven naar een sociaal verantwoorde en duurzame werking en gaan daarbij verantwoordelijk om met gemeenschapsmiddelen.

Integriteit vormt de basis voor de legitimiteit van de openbare omroep en voor het vertrouwen van de Vlamingen in de VRT. Ze wordt samengevat in tien basisprincipes.

Afdeling 2: Basisprincipes

1. De VRT neemt haar beslissingen onafhankelijk en op basis van het maatschappelijk belang en het belang van het bedrijf.
2. De VRT en haar medewerkers stellen zich professioneel op. Ze beschouwen het als een gezamenlijke opdracht om de verwachtingen inzake kwaliteit en verantwoordelijkheid die de samenleving van de openbare omroep heeft, waar te maken.
3. Ook in hun gedrag buiten het werk vermijden VRT-medewerkers schade toe te brengen aan het vertrouwen in de onpartijdige berichtgeving en de professionele werking van de VRT.
4. De VRT en haar medewerkers gaan respectvol om met externe partners, met mensen die een rol spelen in onze programma's en met de mediagebruikers. Dat gebeurt in onze interne en externe handelingen maar ook in onze programma's en andere producten. Leidinggevend zien daarop toe.
5. De VRT en haar medewerkers investeren in een respectvolle arbeidsrelatie. VRT-medewerkers gaan op een collegiale en respectvolle manier met elkaar om.
6. De VRT en haar medewerkers gaan zorgzaam en verantwoordelijk om met het geld en de middelen die hen ter beschikking zijn gesteld.
7. VRT-medewerkers gaan zorgzaam en verantwoordelijk om met strategisch belangrijke of vertrouwelijke informatie.
8. De VRT en haar medewerkers respecteren de wettelijke voorschriften.
9. De VRT en haar medewerkers werken transparant en leggen verantwoording af.



10. De VRT en haar medewerkers beoordelen integriteitsvraagstukken niet zwart-wit. De VRT moedigt intern overleg over integriteit aan.

Bij het naleven van deze 10 basisprincipes hebben leidinggevenden een voorbeeldfunctie.

Afdeling 3: De VRT neemt haar beslissingen onafhankelijk en op basis van het maatschappelijk belang en het belang van het bedrijf

De VRT en haar medewerkers laten zich niet leiden door externe belangen, met name niet door externe commerciële of politieke belangen.

Belangenconflicten

- 1.2 VRT-medewerkers brengen het bedrijf onmiddellijk op de hoogte wanneer ze in een mogelijk belangenconflict terecht komen.
- 1.3 Van een belangenconflict is onder meer sprake in de volgende gevallen:
 - Een medewerker heeft een financieel belang, een participatie buiten beurs of beslissingsmacht in een organisatie die een effectieve of potentiële concurrent is van de VRT.
 - Een medewerker heeft een financieel belang, een participatie buiten beurs of beslissingsmacht in een organisatie die een aanzienlijk voordeel heeft bij werk in opdracht van de VRT.
 - Een medewerker wordt in het uitoefenen van zijn opdracht rechtstreeks of onrechtstreeks beïnvloed door de belangen van één van zijn relaties of van enig ander extern persoon.
 - Een medewerker verleent medewerking aan een organisatie die een concurrent is van de VRT of die zaken doet of wil doen met de VRT.
- 1.4 Belangenconflicten worden gemeld aan het lid van het directiecollege waar de medewerker onder valt. Als de declarant zelf directielid is, moet hij zijn verklaring richten aan de gedelegeerd bestuurder. De gedelegeerd bestuurder meldt een persoonlijk belangenconflict aan de voorzitter van de Raad van Bestuur.
- 1.5 Alle informatie over mogelijke belangenconflicten wordt vertrouwelijk behandeld.
- 1.6 In de meeste gevallen is het risico van een belangenconflict beperkt en kan de situatie op een aanvaardbare manier onder controle worden gehouden. Bijvoorbeeld doordat de betrokken medewerker niet deelneemt aan de interne besluitvorming rond bedrijven of organisaties in kwestie.

Externe vergoedingen

- 1.7 Met uitzondering van auteursrechten, moet elke vergoeding die een medewerker van de VRT zou ontvangen voor zijn optreden in opdracht van de VRT, overgemaakt worden aan de VRT.

Geschenken aannemen

- 1.8 Medewerkers nemen geen voordelen of geschenken aan, tenzij het over een kleine symbolische attentie gaat zoals een fles wijn, een doos pralines, een ruiker bloemen... of als het over documentatiemateriaal gaat dat aansluit bij de functie van de medewerker.

Afdeling 4: De VRT en haar medewerkers stellen zich professioneel op. Ze beschouwen het als een gezamenlijke opdracht om de verwachtingen inzake kwaliteit en verantwoordelijkheid die de samenleving van de openbare omroep heeft, waar te maken.

Professionaliteit

- 2.1 Medewerkers vervullen hun taak met inzet en met professionaliteit. Ze gaan constructief met elkaar om.
- 2.2 VRT-medewerkers houden zich aan de instructies van hun leidinggevenden.
- 2.3 Het management en de leidinggevenden gaan op een integere manier om met het vertrouwen dat geschonken wordt door de organisatie. Ze respecteren hun mandaat en de delegatieregelingen.
- 2.4 De medewerkers staan in voor de goede werking van de diensten. Wanneer ze bij hun uitoefenen van hun functie ernstige misbruiken, nalatigheden of overtredingen van wetten of reglementen vaststellen, melden zij dit bij hun leidinggevenden of bij specifieke aanspreekpunten binnen het bedrijf zoals onder meer de veiligheidsadviseur, de integriteitscoördinator, of de psychosociale preventie-adviseur.

Afdeling 5: Ook in hun gedrag buiten het werk vermijden VRT-medewerkers schade toe te brengen aan het vertrouwen in de onpartijdige berichtgeving en de professionele werking van de VRT

Loyauteit aan de VRT

- 3.1 Ook buiten de dienst stellen VRT-medewerkers zich loyaal op. Medewerkers vermijden zowel tijdens als buiten de dienst de VRT schade te berokkenen. Daarmee wordt financiële schade bedoeld, maar ook schade aan het vertrouwen in de onpartijdigheid, de professionaliteit en het imago van de VRT.

Standpunten innemen

- 3.2 Een medewerker kan een publiek standpunt innemen maar maakt duidelijk dat dit in eigen naam gebeurt en zorgt ervoor dat de VRT geen schade wordt berokkend. VRT-medewerkers vermijden publieke uitspraken die het vertrouwen in de professionele werking en de onpartijdigheid van de VRT ondermijnen.
- 3.3 Een medewerker mag op een beredeneerde manier deelnemen aan het maatschappelijk debat over het mediabeleid, maar hij of zij onthoudt zich van ongenueanceerde kritiek die de VRT of andere VRT-medewerkers ernstig in diskrediet kan brengen.
- 3.4 Het onderdeel standpunten innemen geldt ook voor freelancers of zelfstandige medewerkers die een stem of een gezicht zijn van onze mediaproducten en die door het grote publiek duidelijk met de VRT worden geïdentificeerd.

Externe cumul en nevenactiviteiten

Algemeen principe

De VRT wil geen onnodige beperkingen opleggen aan haar medewerkers. Vaak is het juist heel goed dat de expertise van VRT-medewerkers ook op andere plaatsen in de samenleving wordt gebruikt en gewaardeerd. Het is wel de verantwoordelijkheid van alle medewerkers om te vermijden dat ze door nevenactiviteiten of cumuls het vertrouwen van het publiek in de onpartijdigheid en de professionele werking van de VRT zouden schaden.

Een VRT-medewerker bespreekt cumuls en –indien nodig- nevenactiviteiten, in alle transparantie en op tijd, met de leidinggevende.

Onderscheid cumul-nevenactiviteit

- 3.5 Er is sprake van een cumul als een medewerker een bijkomende externe opdracht combineert met het werk bij de VRT;
EN als die externe opdracht in het verlengde ligt van het werk of de functie bij de VRT,
OF als de externe opdracht verwant is met de activiteiten van de VRT.
Hiervoor heeft de medewerker een cumulatietoelating nodig, na overleg met zijn leidinggevende.
- 3.6 Als een medewerker naast zijn VRT-werk een andere activiteit heeft bv. als zelfstandige of bijberoep, die niet in het verlengde ligt van het werk hier, dan spreken we over een nevenactiviteit. Als die nevenactiviteit toch impact heeft op het VRT-werk worden er sluitende afspraken gemaakt met de leidinggevende. Ook de regels i.v.m. belangenconflicten zijn van toepassing.

Externe cumul: wanneer kan het?

- 3.7 Een externe cumul vereist eerst overleg met de leidinggevende. Pas als er een akkoord is, kan de medewerker een cumulatieaanvraag opstellen. De effectieve toelating wordt toegekend door een leidinggevende van minstens klasse 7. Ze kan gelden voor één opdracht, voor een bepaalde periode of voor maximum een jaar, bv. om les te geven
- 3.8 De medewerker en de leidinggevende leggen ook concrete afspraken vast over de mogelijke gevolgen van de combinatie van het VRT-werk met de externe activiteit. Na een jaar worden de afspraken herbekeken en eventueel vernieuwd of aangepast, opnieuw in overleg.
- 3.9 Medewerkers in een uitstroomregeling houden zich aan de cumulatieafspraken uit hun overeenkomst.

Externe cumul: wanneer kan het echt niet?

- 3.10 De VRT weigert cumulatietoelating als de externe opdracht schadelijk kan zijn voor het vertrouwen in de onpartijdigheid, de professionele werking en het imago van de VRT.

Zoals:

- een activiteit die de VRT als concurrentieel beschouwt
- een journalistieke functie combineren met een politiek mandaat
- een journalistieke functie combineren met eenzelfde functie bij de audiovisuele, geschreven en onlinepers. Zie het deontologisch zakboekje voor uitzonderingen.
- meewerken aan gastprogramma's of uitzendingen door derden voor zover de betrokkene herkenbaar is in de uitzending en bij het publiek bekend is als VRT-medewerker.

- een externe opdracht die de goede werking of de behoorlijke uitoefening van de VRT-opdracht in de weg staat of die extra kosten genereert voor de VRT (bv. vervanging nodig via uitzendarbeid)
- 3.11 Een externe cumuloopdracht uitvoeren zonder een cumulatietoelating is een inbreuk op de integriteitscode en kan tot sancties leiden (van verwittiging tot ontslag)
- 3.12 Cumulatietoelatingen kunnen op elk moment ingetrokken worden wanneer in de praktijk zou blijken dat er toch een onvoorziene negatieve invloed is op de VRT.
- Telkens wanneer de gedelegeerd bestuurder erom verzoekt, zullen de personeelsleden op hun eer aangifte doen van de cumulaties die zij uitoefenen of in de loop van het jaar hebben uitgeoefend.
- Tegen het intrekken of weigeren van de cumulatietoelating kan binnen de 15 dagen beroep aangetekend worden bij de leidinggevende of HR-partner, die advies vraagt aan de integriteitscommissie.
- Als de integriteitscommissie van mening is dat intrekken of weigeren van een cumul terecht is, dan zal de betrokken leidinggevende de medewerker voor de keuze stellen: ofwel de externe activiteiten stopzetten ofwel de arbeidsovereenkomst met de VRT beëindigen of schorsen.

Nevenactiviteiten

- 3.13 De VRT mengt zich niet in de nevenactiviteiten van haar medewerkers.
- Enkel als nevenactiviteiten toch een impact hebben op de goede werking of het imago van de VRT, is de medewerker en/of leidinggevende verplicht om die impact te bespreken en correcte afspraken te maken.
- Het doelbewust achterhouden van externe nevenactiviteiten die een negatieve impact hebben op de VRT is een inbreuk op de integriteitscode en kan tot sancties leiden (bv. een verwittiging tot en met ontslag).
- 3.14 Een VRT-personeelslid kan nooit tegelijk zelf (of via een tussenpersoon of bedrijf) leverancier zijn van materiaal of diensten aan de VRT. Enkel de directie kan in bepaalde omstandigheden een afwijking toestaan. Die afwijking wordt telkens afdoende gemotiveerd.
- 3.15 VRT-medewerkers gebruiken nooit het predicaat "van de VRT" buiten hun opdracht. Ze gebruiken ook hun VRT-mailbox, de naam van een VRT-net of een VRT-programma niet om hun nevenactiviteiten te promoten. Als medewerkers ook andere, toegelaten activiteiten hebben buiten het bedrijf, maken ze aan buitenstaanders duidelijk wanneer ze voor de VRT werken en wanneer niet. Dit artikel geldt ook voor zelfstandige medewerkers.
- 3.16 Als de gedelegeerd bestuurder van mening is dat er een onverenigbaarheid bestaat, dan stelt hij het personeelslid voor de keuze : afzien van de activiteit of ze stopzetten, dan wel de arbeidsovereenkomst beëindigen of het contract schorsen om persoonlijke redenen.
- 3.17 Zelfstandige of freelance medewerkers, die door het publiek met de VRT vereenzelvigd worden melden hun nevenactiviteiten aan de manager beroepsethiek of de integriteitscoördinator. Ze handelen volgens de richtlijnen uit het document Veel gestelde vragen over nevenactiviteiten van stemmen en gezichten.

Het voorgaande artikel geldt evenzeer voor mensen die niet op het scherm komen, maar die als lid van het management een duidelijke publieke rol opnemen en die door het grote publiek daarom ook duidelijk met de VRT worden geassocieerd.

De bepalingen van deze code doen geen afbreuk aan de contractuele afspraken die VRT met sommige stemmen en gezichten maakt. Ook contractuele bepalingen moeten uiteraard worden nageleefd.

Politieke activiteiten

- 3.18 Het lidmaatschap van politieke partijen is vrij en kan aan geen beperkingen worden onderworpen.
- 3.19 Het uitoefenen van politieke activiteiten in de VRT-gebouwen is niet toegestaan.

Politieke voorkeur uitspreken

- 3.20 Medewerkers van wie de bekendheid bij het grote publiek voortkomt uit hun werk voor informatieprogramma's of infotainmentprogramma's spreken geen partijpolitieke voorkeur uit.

Dit artikel geldt ook voor freelancers of zelfstandige medewerkers die door het grote publiek geïdentificeerd worden met informatie of infotainmentprogramma's van de VRT.

- 3.21 Medewerkers van wie de bekendheid bij het grote publiek voornamelijk voortkomt uit hun werk voor andere programma's zijn terughoudend met het uitspreken van een partijpolitieke voorkeur. Als zij toch menen dit te moeten doen, maken zij duidelijk dat zij dit doen als privépersoon, dat ze zich daarbij niet beroepen op hun hoedanigheid bij de VRT en dat die inzet geen invloed heeft op hun werk bij de VRT.

Dit artikel geldt ook voor freelancers of zelfstandige medewerkers die een dragende rol spelen in VRT-programma's en die door het grote publiek geïdentificeerd worden met de VRT.

Activiteiten die het vertrouwen vragen van een partij of belangengroep

- 3.22 Voor stemmen en gezichten die door het grote publiek met de VRT geïdentificeerd worden, of voor leden van het management, is elke activiteit in opdracht van een politieke partij onderhevig aan de cumulatierегeling. Dat geldt onder meer voor het namens een partij zetelen in een adviesraad, een lokaal voorzitterschap van de partij of voor een bestuursmandaat in de partij.
- 3.23 Medewerkers die naast hun werk voor de VRT-functies zouden vervullen die doorgaans het bijzondere vertrouwen vragen van een politieke partij zoals functies op ministeriële kabinetten of op studiediensten van partijen, kunnen niet meer op hoorbare of zichtbare wijze meewerken aan informatieve programma's of online producties. Op de nieuwsdienst worden zij, zoals het redactiestatuut voorziet, op non-actief gezet voor elk journalistiek werk. Buiten de nieuwsdienst geldt de cumulatierегeling.
- 3.24 Ook voor bestuursmandaten in maatschappelijke, levensbeschouwelijke pressiegroepen geldt de cumulatierегeling. Op de nieuwsdienst weegt de hoofdredactie de opportuniteit af, zoals voorzien in het redactiestatuut. Er kunnen echter geen beperkingen zijn voor bestuursmandaten in organisaties die de belangen van de beroepsgroep vertegenwoordigen zoals bijvoorbeeld de vakbonden, de VVJ, de acteursgilde of auteursrechtenverenigingen.
- 3.25 Zelfstandige medewerkers of freelancers die een dragende rol spelen in VRT-programma's en die door het grote publiek geïdentificeerd worden met de VRT, hebben een

meldingsplicht voor activiteiten uit de drie vorige artikels. Voor zelfstandige medewerkers met een journalistieke functie gelden op dit punt dezelfde regels als voor personeelsleden met een journalistieke functie.

Deelname aan de verkiezingen

- 3.26 Medewerkers die op zichtbare of hoorbare wijze deelnemen aan programma's en die kandidaat zijn bij de verkiezingen moeten dit zo snel mogelijk melden aan 4141 (Human Resources). Freelancers, correspondenten en zelfstandige medewerkers melden hun kandidatuur aan het vast aanspreekpunt bij de VRT.
- 3.27 Statutaire medewerkers die kandidaat zijn voor de verkiezingen, kunnen op eigen verzoek voor de duur van de verkiezingsperiode in beschikbaarheid worden geplaatst. Aan contractuele medewerkers die kandidaat zijn voor de verkiezingen, kan op hun eigen verzoek voor de duur van de verkiezingsperiode verlof zonder wedde worden toegestaan.
- 3.28 Medewerkers die geen beschikbaarheid of verlof zonder wedde nemen, kunnen hun functie blijven uitoefenen met dien verstande dat zij voor de hele verkiezingsperiode niet meer op zichtbare of hoorbare wijze mogen meewerken aan informatieve programma's of online-producties.
- 3.29 Voor medewerkers van de nieuwsdienst geldt bovendien dat ze op non-actief worden gezet voor journalistiek werk op de nieuwsdienst, zoals voorzien in het redactiestatuut. Dit geldt ook voor correspondenten, freelancers en zelfstandigen.
- 3.30 Journalistieke medewerkers die niet verkozen zijn, mogen gedurende een bepaalde periode niet betrokken worden bij programma's of producties die onder het deontologisch toezicht van de hoofdredactie van de nieuwsdienst zijn geplaatst, zoals bepaald in het redactiestatuut. Dit geldt ook voor freelancers, correspondenten of zelfstandige medewerkers.

Een politiek mandaat opnemen

- 3.31 Wie na de verkiezingen een mandaat opneemt (of beëindigt) moet dit melden aan Human Resources. Ook zelfstandige medewerkers, correspondenten of freelancers die een mandaat opnemen, melden dit aan de VRT.
- 3.32 De uitoefening van een functie bij de VRT is onverenigbaar met het lidmaatschap van een parlement, een regering of een bestendige deputatie.
- 3.33 De uitoefening van een niet-journalistieke functie bij de VRT kan wel verenigbaar zijn met een lokaal mandaat. In sommige gevallen wordt ook hiervoor politiek verlof gegeven.
- 3.34 De uitoefening van een journalistieke functie bij de VRT is onverenigbaar met het aanvaarden van om het even welk politiek mandaat. Dat geldt met name ook voor lokale mandaten. Voor freelancers, correspondenten en zelfstandige medewerkers is dezelfde regel van toepassing.

Afdeling 6: De VRT en haar medewerkers gaan respectvol om met externe partners, met mensen die een rol spelen in onze programma's en met de mediagebruikers. Dat gebeurt in onze interne en externe handelingen maar ook in onze programma's en andere producten. Leidinggevend zien daarop toe en geven ook zelf het voorbeeld



- 4.1 De VRT en haar medewerkers maken duidelijke afspraken en komen die ook na.
- 4.2 Bij externe contacten respecteren VRT-medewerkers hun mandaat en bevoegdheden. Ze nemen geen engagementen die ze niet zelf kunnen waarmaken.
- 4.3 Wanneer producties impact hebben op mensen of op een bepaalde omgeving, proberen de VRT en haar medewerkers hier verantwoordelijk mee om te gaan. In de mate van het mogelijke worden mensen geïnformeerd en worden er afspraken gemaakt.
- 4.4 De VRT en haar medewerkers gaan respectvol om met mensen die medewerking verlenen aan onze producties. Ze volgen daarbij de richtlijnen van het programmacharter, het redactiestatuut en het sociaal charter van de sector.

Afdeling 7: De VRT en haar medewerkers investeren in een respectvolle arbeidsrelatie. VRT-medewerkers gaan op een collegiale en respectvolle manier met elkaar om. Ook daarin hebben leidinggevenden een voorbeeldfunctie

Rechten van medewerkers

- 5.1 Medewerkers hebben het recht hun belangen te verdedigen via inzet voor vakbonden, of voor belangenverenigingen zoals bijvoorbeeld de Vlaamse vereniging voor Journalisten, of voor bijvoorbeeld auteursrechtenverenigingen.
- 5.2 Iedere medewerker heeft het recht om een gesprek te vragen met zijn hiërarchische meerdere(n). VRT-medewerkers hebben in het bedrijf ook recht op een aanspreekpunt (paps: preventieadviseur psychosociaal welzijn) en bemiddeling inzake welzijn op het werk, grensoverschrijdend gedrag en integriteitskwesaties.
- 5.3 Medewerkers kunnen niet gedwongen worden om handelingen te stellen die zouden ingaan tegen deze code, of tegen het programmacharter of het redactiestatuut.
- 5.4 Medewerkers hebben recht op feedback en overleg over integriteitsvraagstukken. Dat kan met hun hiërarchie maar ook met de coördinator integriteit.
- 5.5 Medewerkers die er formeel van beschuldigd zouden worden dat ze deze code overtreden hebben, hebben het recht gehoord te worden en zich te kunnen verdedigen. Ze hebben recht op bijstand van een vakbondsvertegenwoordiger of van een andere persoon van hun voorkeur.
- 5.6 VRT-medewerkers kunnen ernstige mistoestanden inzake integriteit aanklagen via een interne meldingsprocedure en krijgen in dat geval klokkenluidersbescherming.
- 5.7 Politieke standpunten, levensbeschouwelijke overtuigingen, culturele gevoeligheden behoren tot de persoonlijke levenssfeer en mogen de kwaliteit van het werk niet beïnvloeden. Uitzonderlijk kan een medewerker wel vragen dat bij de organisatie van de dienst rekening wordt gehouden met zijn of haar persoonlijke achtergrond. De VRT zal dan voor elke vraag een inclusief antwoord trachten te zoeken binnen het gangbare beleid, voor zover dat de goede werking van de dienst en het vertrouwen van het publiek in de onpartijdigheid van de VRT niet in gevaar brengt. De VRT zal de gevraagde aanpassingen afwegen zoals bij andere privéomstandigheden (zoals bijvoorbeeld de gezinssituatie, zieke kinderen, mantelzorg...), maar daarbij opletten geen discriminatie of uitsluiting te veroorzaken.

Afdeling 8: De VRT en haar medewerkers gaan zorgzaam en verantwoordelijk om met het geld en de middelen die hen ter beschikking zijn gesteld. Ook daarin hebben leidinggevenden een voorbeeldfunctie

- 6.1 Management en leidinggevenden gaan op een integere manier om met het vertrouwen dat geschonken wordt door de organisatie.
- 6.2 VRT-medewerkers respecteren hun mandaat en de financiële en andere delegatie-regelingen.

Afdeling 9: VRT-medewerkers gaan zorgzaam en verantwoordelijk om met strategisch belangrijke of vertrouwelijke informatie

Strategische interne informatie

- 7.1 Het is medewerkers verboden:
 - aan derden gegevens mee te delen die hun bekend zijn in de uitoefening van hun functie en die uiteraard of krachtens voorschriften van hiërarchische meerderen geheim zijn.
 - aan buitenstaanders programmering, programmaconcepten, programma's of elementen daarvan te bezorgen tenzij met uitdrukkelijke toestemming van een leidinggevende.
 - informatie over de VRT te verstrekken of te laten verstrekken die ernstige schade kan opleveren voor de goede werking van de diensten.

Privé-informatie van derden

- 7.2 De VRT en haar medewerkers gaan zorgvuldig om met privégegevens van derden. Dat betekent bijvoorbeeld dat contactgegevens niet zomaar aan andere worden doorgegeven. Wanneer medewerkers door hun werk op de hoogte zouden raken van privé-informatie van derden maken zij die niet publiek. Alleen wanneer er voldoende maatschappelijke relevantie is, kan er voor journalistiek werk eventueel een uitzondering zijn.

Misbruik van vertrouwelijke informatie

- 7.3 Medewerkers mogen geen vertrouwelijke informatie gebruiken in hun eigen voordeel of in het voordeel van iemand anders. Dit geldt specifiek met het oog op investeringen en speculatie.

Afdeling 10: De VRT en haar medewerkers respecteren de wettelijke voorschriften, en de interne reglementen

- 8.1 De VRT en haar VRT-medewerkers houden zich aan de verplichtingen opgenomen in het arbeidsreglement en aan de andere reglementen die binnen de VRT gelden. Het gaat dan onder meer over het Administratief Personeelsstatuut, het SAC en alle bijlagen.

- 8.2 Programma's en producten van de VRT moeten beantwoorden aan het programmacharter. Voor programma's en producten die onder het deontologische toezicht van de hoofdredacteurs werden geplaatst, geldt het redactiestatuut.
- 8.3 De VRT en haar leidinggevenden handelen volgens de richtlijnen uit het sociaal charter van de sector.

De leidinggevenden vervullen ook hier een voorbeeldfunctie.

Afdeling 11: De VRT en haar medewerkers werken transparant en leggen verantwoording af

- 9.1 Leidinggevenden streven een open dialoog na met hun medewerkers. Medewerkers hebben recht op openheid over de organisatie en de processen op hun dienst.
- 9.2 Klachten worden bij de VRT verwerkt volgens de regels voorzien in het klachtendecreet.
- 9.3 Dat betekent onder meer dat klachten gefundeerd worden beantwoord via klachtenprocedure@vrt.be. Programmamedewerkers beantwoorden klachten niet op eigen houtje.

Afdeling 12: De VRT en haar medewerkers beoordelen integriteitsvraagstukken niet zwart-wit. De VRT moedigt intern overleg over integriteit aan

- 10.1 De leidinggevenden van de VRT zijn de eerste aanspreekpunten voor integriteitsvraagstukken. Ze stellen zich open op en geven zelf het goede voorbeeld.
- 10.2 Zij zorgen ervoor dat het thema integriteit geregeld ter sprake komt op overlegmomenten, in groep en individueel (bvb. in functioneringsgesprekken of bij meldingen over mogelijke inbreuken). Zij zijn er verantwoordelijk voor dat afspraken over integriteit in de praktijk worden toegepast.
- 10.3 De integriteitscoördinator ondersteunt de VRT-medewerkers (incl. de leidinggevenden) op het vlak van integriteit. Hij is verantwoordelijk voor de verspreiding van het charter en de code, via campagnes, een website en workshops. Ook voor individueel advies kan men bij de coördinator terecht.

Het is de coördinator die ook verantwoordelijk is voor een correct verloop van de meldingsregeling.

Afdeling 13: Aansprakelijkheden en sancties

- 10.4 Naast hun aansprakelijkheid tegenover derden zijn de personeelsleden ten aanzien van de VRT persoonlijk aansprakelijk voor schade die zij hebben berokkend door plichtsverzuim, hetzij opzettelijk, hetzij uit nalatigheid of onvoorzichtigheid.
- 10.5 Inbreuken op de integriteitscode, kunnen zoals inbreuken op andere richtlijnen van de VRT desgevallend aanleiding geven tot sancties of tot andere gevolgen conform de toepasselijke wetgeving, de geldende overeenkomsten, het sectoraal akkoord voor contractuelen of het personeelsstatuut.



Statuut van deze tekst

Wijzigingen aan deze tekst vormen voorwerp van het sociaal overleg met de vakbonden.

Meldingsregeling

De VRT wil handelen als een goede burger.

Daarom streven de VRT en haar medewerkers integriteit na. Integriteit betekent dat beslissingen, handelingen en uitspraken stroken met de waarden die de organisatie wil uitstralen.

De VRT en haar medewerkers staan voor democratie, mensenrechten, transparantie, persvrijheid, onpartijdigheid, diversiteit en voor het respect voor het gelijkheidsbeginsel tussen alle burgers. De VRT en haar medewerkers wijzen daarom discriminatie, racisme, seksuele intimidatie en grensoverschrijdend gedrag af.

De VRT en haar medewerkers streven naar een sociaal verantwoorde en duurzame werking en gaan daarbij verantwoordelijk om met gemeenschapsmiddelen.

Integriteit vormt de basis voor de legitimiteit van de openbare omroep en voor het vertrouwen van de Vlamingen in de VRT. Ze wordt samengevat in tien basisprincipes van het integriteitscharter en meer uitgewerkt in de integriteitscode. Het charter en de code vind je op www.vrt.be/integriteit.

Medewerkers worden aangemoedigd om over integriteitsvraagstukken te reflecteren. Zij kunnen mogelijke inbreuken signaleren bij hun leidinggevenden of bij een netwerk van interne klachtenbehandelaars. Daarvoor is er een eenduidige en eenvoudige meldingsregeling uitgewerkt.

Afdeling 1: Algemene bepalingen

Medewerkers die zich zorgen maken over de naleving van de code of ernstige inbreuken opmerken, kunnen dat melden. De meldingsregeling beschrijft hoe een melding kan worden gedaan, hoe die opgevolgd wordt en hoe de melder beschermd wordt (klokkenluidersbescherming).

Algemene regel is dat vermoedens van integriteitsschendingen eerst bij de eigen direct leidinggevende of diens hiërarchische meerdere worden aangekaart.

Als dat niet tot een gewenst resultaat leidt of niet kan, mag een melder een interne klachtenbehandelaar aanspreken. Dat zijn de huidige vertrouwenspersonen, de preventieadviseur of de integriteitscoördinator. De namen van die mensen vind je op het intern elektronisch informatiekanal van de VRT.

Bij hen kan je terecht voor advies en voor een vertrouwelijk gesprek. Een officiële melding kan ingediend worden bij de integriteitscoördinator.

Geeft de interne melding na (voor)onderzoek nog geen resultaat, dan kan de melder extern terecht bij de Vlaamse Ombudsman (www.vlaamseombudsdienst.be).

Afdeling 2: Begrippen

Integriteitsschending

Is een mogelijke inbreuk op het charter en de code van de VRT.

Melder

Is een personeelslid of stagiair van de VRT die met een vraag, een probleem of een melding over integriteit bij één van de klachtenbehandelaars komt aankloppen. Ook zelfstandigen of uitzendkrachten die voor de VRT werken, kunnen meldingen doen.

Klachtenbehandelaar

Elke persoon die door het directiecollege is aangeduid om interne meldingen te behandelen. Dat zijn de vertrouwenspersonen, de preventieadviseur of de integriteitscoördinator.

Integriteitscoördinator

Is het VRT-aanspreekpunt voor integriteitsvraagstukken, zorgt voor bekendheid van en informatie over het charter, de code en de meldingsregeling. Verleent advies aan medewerkers, ook aan de leidinggevenden. Coördineert de behandeling van meldingen over zakelijke integriteit en is voorzitter van de integriteitscommissie.

Afdeling 3: Toepassingsgebied

We maken een onderscheid tussen:

- *sociale integriteit*: ongewenste omgangsvormen, waarbij een direct aanwijsbare klager en beklagde betrokken zijn, gericht tegen een persoon. Bijvoorbeeld: pestgedrag, agressie, ongewenst seksueel gedrag, intimidatie van een individu, racisme, seksisme...
- *zakelijke integriteit*: zonder rechtstreekse betrokkenheid van de melder, gericht tegen het belang van de eigen organisatie, externen of de samenleving als geheel. Bijvoorbeeld: fraude, omkoping, diefstal, ongeoorloofde cumuls, gedrag of standpunten, belangenvermenging, machtsmisbruik...

De beschreven meldingsregeling handelt enkel over zakelijke integriteit.

Voor sociale integriteit blijft de huidige regeling met de PAPS en vertrouwenspersonen van kracht.

Afdeling 4: Integriteitscommissie

De integriteitscommissie:

- is het beslissings- en adviesorgaan over zakelijke integriteit
- beslist over onderzoeken en de aanpak van individuele meldingen
- brengt advies uit aan het directiecollege over aanpassingen aan de integriteitscode, over mogelijke sancties bij inbreuken
- waakt over de activiteiten van de integriteitscoördinator en de klachtenbehandelaars
- samenstelling: de integriteitscoördinator en de preventieadviseur zijn de twee vaste leden van de commissie. De integriteitscoördinator stelt per case, in eer en geweten, de commissie samen tot een maximum van vijf leden, met inbegrip van een afgevaardigde van de vakverenigingen. De coördinator kan eventueel een beroep doen op een interne of externe expert, de klachtenbehandelaar bij wie de melding is terechtgekomen, een lid van de integriteitswerkgroep, of nog andere geschikte VRT-medewerkers... De leden van de commissie ondertekenen telkens een belofte van vertrouwelijkheid.

Afdeling 5: Waarborg voor de melder

Vertrouwelijkheid

Alle meldingen worden vertrouwelijk behandeld. Iedereen die rechtstreeks of onrechtstreeks betrokken is bij de behandeling van een melding is verplicht tot geheimhouding. Er worden geen andere mensen bij de zaak betrokken dan diegenen die noodzakelijk zijn.

Geheimhouding identiteit melder

Tijdens de behandeling van de melding wordt de identiteit van de melder niet bekendgemaakt, tenzij hij akkoord gaat met de bekendmaking ervan. We springen bovendien behoedzaam om met elementen die het mogelijk maken de identiteit van de melder te achterhalen. De vertrouwelijke behandeling stopt indien de melder zelf de geheimhouding met opzet verbreekt.

Bescherming tegen sanctie of oneerlijke behandeling

Werknemers en zelfstandigen die oprecht een zaak melden en de beschreven procedure volgen behouden hun arbeidsrechtelijke/contractuele positie.

Dat betekent dat een melder op geen enkele manier mag benadeeld worden als gevolg van de melding, op voorwaarde dat de melder te goeder trouw handelt.

Vanaf het moment dat er formeel een melding is ingediend, is de melder ook beschermd tegen ontslag of eenzijdige wijziging van de arbeidsrechtelijke/contractuele positie. Ook eventuele getuigen genieten van die bescherming. De bescherming geldt voor 12 maanden vanaf het indienen van de klacht of het afleggen van een getuigenverklaring. Daarna keert de bewijslast om van de werkgever/opdrachtgever naar de werknemer/zelfstandige. De ontslagbescherming/bescherming tegen contractuele wijziging geldt niet indien de redenen voor het ontslag/contractuele wijziging of voor de eenzijdige wijziging van de arbeidsrechtelijke/contractuele positie vreemd zijn aan de melding van een integriteitsschending. De ontslagbescherming/bescherming tegen contractuele wijziging vervalt onmiddellijk van zodra de melding onontvankelijk dan wel ongegrond blijkt.

De coördinator integriteit informeert de leidinggevende/de opdrachtgever van de melder tenzij dit een gevaar zou betekenen voor het onderzoek.

Repesailles tegen oprechte melders worden op hun beurt beschouwd als ernstige inbreuken op de integriteitscode van de VRT. Op dat moment zullen er passende maatregelen getroffen worden om de melder te beschermen. De mensen die verantwoordelijk zijn voor de represailles riskeren een sanctie. Melders die nadelige gevolgen ondervinden brengen hun klachtenbehandelaar daarvan op de hoogte.

Afdeling 6: Misbruik van de meldingsregeling

De VRT verwacht van de melders dat ze hun bezorgdheid met de beste bedoelingen zullen uiten. Als na behandeling zou blijken dat er niets aan de hand was, worden er geen maatregelen genomen tegen deze bonafide melders.

De VRT staat niet toe dat melders met opzet onterechte of valse zaken komen verklaren binnen deze meldingsregeling. Deze mensen riskeren een sanctie en kunnen aansprakelijk gesteld worden voor de schade die ze bij de vermeende overtreeders hebben veroorzaakt.

Afdeling 7: Procedure

Een melding indienen

1. Een melding van een (vermeende) integriteitsschending gebeurt in eerste instantie bij de leidinggevende/de opdrachtgever. Indien de leidinggevende/de opdrachtgever zelf betrokken partij is, kan de melder zich richten tot de leidinggevende van zijn leidinggevende / opdrachtgever. Indien dat niet kan of als de melder onvoldoende gehoor krijgt, kan de melding bij een klachtenbehandelaar ingediend worden.

2. De melding kan mondeling of schriftelijk (mail of brief). Bij een mondelinge melding volgt er wel een schriftelijke neerslag.
3. Om ontvankelijk te zijn dient de melder de melding te ondertekenen en bevat deze minstens
 - naam, adres en de functie van de melder
 - datum van de melding
 - omschrijving van de (vermeende) integriteitsschending (waar, wanneer, wie is betrokken)
4. Elke melding wordt geregistreerd in een beveiligd registratiesysteem.
5. Een melder kan op elk ogenblik de melding terugtrekken, zonder gevolgen tenzij de melding kennelijk te kwader trouw was. Op dat moment oordeelt de integriteitscommissie of het onderzoek al dan niet wordt voortgezet.

Ontvankelijkheid en vooronderzoek

1. De klachtenbehandelaar stuurt de melder een ontvangstbevestiging van de melding.
2. De klachtenbehandelaar bekijkt of de melding ontvankelijk is en maakt een eerste beoordeling. Het is een inschatting van de aard, de betrouwbaarheid en de nauwkeurigheid van de informatie, die de melder verleent. Hij bezorgt dat advies aan de coördinator integriteit.
3. Op basis daarvan beslist de coördinator integriteit
 - dat ofwel de melding onontvankelijk is. De melder wordt schriftelijk op de hoogte gebracht met de reden van afwijzing erin.
 - dat er wordt doorverwezen naar een vertrouwenspersoon die zich bezighoudt met sociale integriteit of naar de interne audit voor forensisch onderzoek
 - dat een vooronderzoek start en dat de melder wordt uitgenodigd voor een eerste of soms tweede gesprek.
4. Als nadien een onderzoek nodig is, dan maken de integriteitscoördinator en de klachtenbehandelaar een plan van aanpak op, dat voorgelegd wordt aan de integriteitscommissie.
5. Als er sprake is van een opzettelijk valse melding, dan belandt het dossier bij de directeur HR. Die beslist in overleg met het betrokken directielid wat eventueel de sanctie zal zijn. Indien een HR-medewerker een valse melding heeft gedaan, dan zal een ander DC-lid, dus niet de HR-directeur, over de zaak beslissen.

Onderzoek

1. De integriteitscoördinator, bijgestaan door de integriteitscommissie zal beslissen hoe het onderzoek gevoerd wordt. Bv. via de interne audit, via de integriteitscommissie zelf, met behulp van interne of externe experts...
2. De melder wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van het feit dat een onderzoek wordt opgestart.
3. Het onderzoek wordt gevoerd binnen een redelijke termijn van ongeveer 8 weken, die ingaat vanaf de beslissing tot verder onderzoek van de integriteitscoördinator. De termijn kan verlengd worden als daar grondige redenen voor zijn. De melder wordt daarover schriftelijk geïnformeerd.
4. Tijdens het onderzoek krijgt de melder algemene informatie over de voortgang van het onderzoek, tenzij de melder geen informatie wenst of dit nadelig is voor de melder of het onderzoek of tenzij er andere gegronde redenen zijn om de melder niet op de hoogte te houden. Op dat moment krijgt de melder daarover een schriftelijke uitleg van de integriteitscoördinator.

Eindrapport

1. De integriteitscommissie bezorgt haar bevindingen aan de melder en de vermeende overtreder (al dan niet bijgestaan door een vakbondsvertegenwoordiger of een andere persoon van zijn voorkeur) die over een maand beschikken om hun opmerkingen aan de integriteitscommissie te bezorgen.
2. De integriteitscommissie verwerkt de pertinente opmerkingen van de melder en de overtreder in het eindrapport. De integriteitscommissie bezorgt het eindrapport aan de HR-directeur en het betrokken DC-lid, bij een kleine inbreuk. Bij opeenvolgende inbreuken door dezelfde persoon of bij een zware overtreding krijgt het betrokken DC-lid het eindrapport, met een advies voor een sanctie.
3. De melder en de leidinggevende / de opdrachtgever van de overtreder worden op de hoogte gebracht van het feit dat het eindrapport aan HR of betrokken DC-lid is overgemaakt en beiden ontvangen een samenvatting hiervan.
4. In het eindrapport wordt de identiteit van de melder afgeschermd, tenzij die zijn schriftelijke toestemming heeft verleend om zijn/haar identiteit vrij te geven. De identiteit van de beklagde(n) wordt enkel opgenomen als het onderzoek van de melding tot aantoonbare feiten geleid heeft.
5. De integriteitscommissie stelt een sanctie voor onder de vorm van verwittigingen bij kleine inbreuken ofwel van ontslag bij zeer ernstige inbreuken. De eindbeslissing over de sanctie berust bij het DC-lid, dat verantwoordelijk is voor de dienst waar de overtreder werkt.

Afdeling 8: Rol van het management

1. Het management zorgt er mee voor dat de meldingsregeling bekend is bij alle medewerkers.
2. De leidinggevendens/opdrachtgevers nemen de meldingen van integriteitsschendingen zeer ernstig, reageren snel genoeg en garanderen de nodige discretie, vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid.

Afdeling 9: Beroepscommissie integriteit

Wie het niet eens is met het advies en/of de beslissing na een melding, kan beroep aantekenen bij de integriteitscoördinator. De beroepstermijn verstrijkt dertig kalenderdagen na het advies van de integriteitscommissie of de beslissing van de directie. De beroepscommissie doet uitspraak binnen de dertig kalenderdagen.

Het hoofd van de juridische dienst, twee leden van het directiecollege, die niet bij de melding betrokken zijn maken deel uit van de beroepscommissie integriteit. De integriteitscoördinator stelt per case een namenlijst van de leden op, die door het directiecollege wordt bekrachtigd.

Als de melding of het advies over een lid van het directiecollege zelf gaat is de samenstelling als volgt: het hoofd van de juridische dienst, de voorzitter van de deontologische adviesraad of de voorzitter van de programmacharterraad en de voorzitter van de raad van bestuur.

De beroepscommissie kan de betrokkenen horen die ze nodig acht.

De beroepscommissie motiveert haar uitspraak ten aanzien van alle betrokkenen.

De uitspraak van de beroepscommissie is bindend en definitief.



Afdeling 10: Evaluatie

Deze regeling wordt binnen de twee jaar na inwerkingtreding door het directiecollege geëvalueerd, na raadpleging van de vakorganisaties.

Reglementering Vlaams zorgkrediet (VZK) en Loopbaanonderbreking (LBO)

1. Inleiding

De Vlaamse regering heeft beslist om vanaf 2 september 2016 een eigen stelsel van loopbaanonderbreking in de Vlaamse openbare sector in te voeren.

Het Vlaams Zorgkrediet (VZK) is een volledig nieuw stelsel dat los staat van de huidige federale regeling LBO. De huidige LBO algemeen stelsel en einde loopbaan doven uit vanaf 2 september 2016. De thematische LBO blijft bestaan.

Vanaf 2 september 2016 is het VZK van toepassing op alle contractuele en statutaire personeelsleden van de VRT. Vanaf die datum kan je dus als personeelslid van de VRT – als je aan de voorwaarden voldoet - een keuze maken tussen thematische LBO en VZK.

Hieronder vind je de basisregels van het VZK en de verschillende vormen van thematische LBO die bij de VRT nog kunnen genomen worden.

Alle basisbedragen van uitkeringen, vermeld in deze reglementering, worden geïndexeerd op dezelfde wijze en op dezelfde tijdstippen als de andere sociale uitkeringen. De bedragen gelden voor de voltijdse werknemers. Voor deeltijdse werknemers worden de uitkeringen berekend in verhouding tot het aantal uren in de deeltijdse arbeidsregeling (pro-rata). In deze brochure vind je de bedragen zoals ze geïndexeerd zijn op 1.06.2016.

2. Vlaams zorgkrediet

Het VZK laat de personeelsleden van de Vlaamse openbare sector toe hun loopbaan tijdelijk, gedeeltelijke of helemaal te onderbreken op basis van een van deze motieven :

- Zorg voor een kind tot en met de leeftijd van 12 jaar.
- Zorg voor een zwaar ziek gezins-of familielid tot de tweede graad (elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende geneesheer als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de geneesheer oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor herstel).
- Zorg voor een kind met een handicap.
- Palliatieve zorgen (Elke vorm van medische, sociale, administratieve of psychologische bijstand en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden).
- Volgen van een erkende opleiding.

2.1 Modaliteiten

Het VZK is een recht voor alle personeelsleden die aan de voorwaarden voldoen.

Het VZK bedraagt maximum het equivalent van 18 voltijdse maanden over een hele loopbaan (36 maanden halftijds – 90 maanden bij 80%) en kan ook gecombineerd worden. Het VZK wordt aangevraagd voor periodes van minstens 3 en maximum 12 maanden (m.u.v. palliatief verlof dat minimum 1 en maximum 3 maanden bedraagt).

Om de maximumtermijn van het VZK te bepalen wordt geen rekening gehouden met de periodes van LBO die in het oude RVA systeem zijn opgenomen. Enkel voor de gelijkgestelde periodes in de sociale zekerheid (pensioenen, werkloosheidsuitkering, de kinderbijslag en de ziekte-en invaliditeitsuitkeringen) worden de federale regels gevolgd en wordt de federale teller voor de gelijkgestelde rechten dus niet op 0 gezet

2.2 Uitkeringen

	Nettobedrag	Nettobedrag voor alleenstaande ouder
Voltijdse onderbreking	473,61 EUR	473,61 EUR

Halftijdse onderbreking	alleenwonend al dan niet met kinderen ten laste	227,84 EUR	273,41 EUR
	samenwonend en jonger dan 50	192,50 EUR	231 EUR
	samenwonend en ouder dan 50	178,75 EUR	214,5 EUR

1/5 onderbreking	108,53 EUR	165,7 EUR
-------------------------	-------------------	------------------

Deze bedragen worden evenredig aangepast volgens het tewerkstellingspercentage voor de onderbreking en als je geen volledige maand opneemt.

2.3 Andere inkomsten

Het VZK kan niet gecombineerd worden met :

- Een bijkomende activiteit in loondienst behalve als deze al minstens 3 maanden voor de onderbreking werd uitgeoefend.
- Een bijkomende zelfstandige activiteit behalve als deze al minstens 3 maanden voor de onderbreking werd uitgeoefend (cumulatie is toegelaten voor max 12 maanden).
- Een werkloosheidsuitkering.
- Een onderbrekingsuitkering betaald door RVA in kader van thematische LBO.
- Een pensioen (voor overlevingspensioen bestaan er uitzonderingen).

Alle informatie over het VZK en de uitkeringen is terug te vinden op de website van het Departement Werk en Sociale Economie, zie <http://www.werk.be/online-diensten/vlaams-zorgkrediet>

3. Welke vormen van LBO bestaan nog vanaf 2 september 2016?

Vanaf 2 september 2016 kan alleen nog thematische LBO aangevraagd worden. Het verkrijgen van deze LBO is een recht voor alle personeelsleden als aan alle voorwaarden voldaan wordt. De thematische verloven omvatten drie soorten LBO:

- verlof voor palliatieve zorgen
- verlof voor medische bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid
- ouderschapsverlof bij geboorte of adoptie

3.1 Verlof voor palliatieve zorgen

3.1.1 Definitie

Elke vorm van medische, sociale, administratieve of psychologische bijstand en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

3.1.2 Modaliteiten

Je kan je prestaties volledig of halftijds onderbreken (1/2 van een voltijdse betrekking), dit laatste op voorwaarde dat je bij de aanvraag tewerkgesteld bent in een arbeidsregeling die minstens 3/4 bedraagt van een voltijdse tewerkstelling.

Duur per patiënt is 1 maand en die kan maximum met 1 maand verlengd worden. Voltijds en halftijds kunnen gecombineerd worden tot een maximum van 2 maanden per patiënt (géén equivalent van 2 maanden).

De patiënt moet niet noodzakelijk een familielid zijn maar er is wel een attest van de behandelend geneesheer nodig.

Na de aanvraag ontvang je het RVA-formulier C61 SV waar ook de behandelend arts een deel moet invullen.

3.2. Verlof voor medische bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid

3.2.1. Definitie

Onder zware ziekte verstaan we elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende geneesheer als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de geneesheer oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor herstel.

3.2.2. Modaliteiten

Je kan je prestaties volledig of halftijds onderbreken (1/2 van een voltijdse betrekking), dit laatste op voorwaarde dat je bij de aanvraag tewerkgesteld bent in een arbeidsregeling die minstens 3/4 bedraagt van een voltijdse tewerkstelling

Duur per patiënt is minimum 1 maand en maximum 3 maanden. Daarna kan verlenging gevraagd worden voor dezelfde termijnen met maximum het equivalent van 12 voltijdse (d.i. 24 halftijdse) maanden per patiënt. Voltijds en halftijds kunnen gecombineerd worden tot dit maximum.

De patiënt moet een zwaar ziek gezins- of familielid tot en met de tweede graad (ouders, schoonouders, kinderen, grootouders, broers, zussen, kleinkinderen,...) zijn. Elke persoon die met het personeelslid samenwoont wordt beschouwd als gezinslid.

Per patiënt kan er maar éénmaal aanspraak gemaakt worden op verlof voor bijstand of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid.

Na de aanvraag ontvang je het RVA-formulier C61 SV waar ook de behandelend arts een deel moet invullen.

3.3.Ouderschapsverlof bij geboorte of adoptie

3.3.1 Definitie

Ouderschapsverlof kan worden opgenomen vanaf de geboorte van het kind tot de leeftijd van 12 jaar (21 jaar in geval van handicap), met dien verstande dat het verlof moet aanvangen voor de leeftijd van 12 jaar (21 jaar in geval van handicap).

Het ouderschapsverlof kan ook worden opgenomen bij de adoptie van een kind, gedurende een periode die ingaat bij de inschrijving van het kind als gezinslid in het bevolkingsregister of vreemdelingenregister en dit zolang het kind de leeftijd van 12 jaar (21 jaar in geval van handicap) niet bereikt heeft op de ingangsdatum van het verlof.

3.3.2. Modaliteiten

Je kan je prestaties volledig onderbreken, verminderen tot een halftijdse betrekking of verminderen met 1/5. Gedeeltelijke LBO (1/2 en 1/5) kan enkel op voorwaarde dat je bij de aanvraag voltijds tewerkgesteld bent.

Voor kinderen geboren na 8/3/2012:

- 4 maanden aaneensluitend of opgesplitst* in periodes van een maand of een veelvoud daarvan bij voltijdse onderbreking.
- 8 maanden aaneensluitend of opgesplitst* in periodes van 2 maanden of een veelvoud daarvan bij halftijdse onderbreking.
- 20 maanden aaneensluitend of opgesplitst* in periodes van 5 maanden of een veelvoud daarvan.

Voor kinderen geboren voor 8/3/2012:

Ook wie ouderschapsverlof opnam volgens het oude stelsel (3 maanden voltijds of 6 maanden halftijds of 15 maanden 1/5de), kan een 4^{de} maand voltijds, een 7^{de} en 8^{ste} maand halftijds of een 16^{de} tot 20^{ste} maand 1/5de toegekend worden maar dan zonder uitkeringen.

Het personeelslid kan ook een combinatie maken tussen de verschillende vormen van LBO op voorwaarde dat er rekening gehouden worden met de minimum periodes of veelvoud ervan.

Attest van adoptie en inschrijving in bevolkingsregister moet bij het aanvraagformulier van de RVA gevoegd worden.

Per kind kan elke ouder éénmaal aanspraak maken op ouderschapsverlof bij geboorte of adoptie.

3.4. Hoeveel bedragen de uitkeringen van de RVA?

Het personeelslid dat zijn voltijdse betrekking wenst te onderbreken voor palliatief verlof, medische bijstand of ouderschapsverlof zal maandelijks één van de volgende bedragen ontvangen:

	Bruto	Netto
Voltijdse LBO	802,52 EUR	721,23 EUR
Halftijdse LBO	401,25 EUR	332,44 EUR
Vermindering met 1/5	136,12 EUR	112,78 EUR
	183,06 EUR*	151,67 EUR*

* indien het personeelslid uitsluitend samenwoont met één of meerdere kinderen waarvan minstens één ten laste is

Onderbrekingsuitkeringen mogen gecumuleerd worden met:

- een politiek mandaat.
- inkomsten uit een nevenactiviteit in loondienst die je minstens 3 maanden voor aanvang van je LBO uitoefende.

Tijdens je LBO mag je GEEN nevenactiviteit in loondienst aanvangen, noch het aantal arbeidsuren van een bestaande nevenactiviteit uitbreiden. De nevenactiviteit mag niet meer uren bedragen dan de hoofdactiviteit.

- Enkel in geval van volledige LBO: inkomsten uit een zelfstandige activiteit gedurende maximum 12 maanden.

Indien je jouw zelfstandige activiteit na 1 jaar wenst voort te zetten, kan je een LBO zonder uitkeringen aanvragen.

Voor de meest recente bedragen van de uitkeringen en ook voor de nettobedragen, zie www.rva.be. Op de website van de RVA vind je ook alle andere mogelijke informatie rond LBO evenals de adressen van de RVA-kantoren.

LBO is enkel mogelijk indien je recht hebt op onderbrekingsuitkeringen en ze ook effectief aanvraagt aan de RVA. M.a.w. wie geen recht heeft op uitkeringen of ze niet wenst aan te vragen, kan geen LBO nemen

4. Aanvraagprocedure en ingangsdatum

4.1 VZK en thematische LBO

Je kan met het standaardformulier (op Auguste) via je leidinggevende je verzoek tot aanvraag LBO of VZK indienen.

Het deeltijdse werkrooster moet vooraf met je leidinggevende besproken worden en op het aanvraagformulier worden ingevuld.

Om een vlotte administratieve afhandeling mogelijk te maken (tot en met de instelling die de uitkering betaald) kan je best zo snel mogelijk het volledig ondertekend formulier bij 4141 (10L33) bezorgen.

De onderbreking vangt bij voorkeur aan op de 1ste dag van de maand maar in onderling overleg met de leidinggevende en de HR Dossierbeheerder kan hier van afgeweken worden.

4.2 Aanvraag Uitkering RVA en Departement WSE

Na je aanvraag krijg je van je HR dossierbeheerder het formulier C61-SV (thematische LBO bestemd voor RVA) of het formulier 'Aanvraag van onderbrekingsuitkeringen in het kader van het Vlaams Zorgkrediet' (VZK bestemd voor loket WSE) waarbij het deel werkgever ingevuld is.

Je vult zelf de rubrieken in als personeelslid en zorgt voor de nodige attesten en bewijsstukken.

Daarna dien je de aanvraag in bij het bevoegde RVA-kantoor of WSE-loket. Dit kan vanaf 6 maanden voor de aanvang van de onderbreking en moet binnen de 2 maanden na de aanvang van de onderbreking.

Daar wordt beslist over de toekenning van de uitkering en de bevestiging of weigering wordt je bezorgd. Als je uitkering geweigerd wordt, neem je zo snel mogelijk contact op met je HR dossierbeheerder om administratief alles in orde te brengen.

5. Verlenging of beëindiging van de LBO of VZK

5.1 Verlenging

Je kan binnen de voorwaarden van de thematische LBO of VZK verlenging vragen via hetzelfde standaardformulier op Auguste en dat zo snel mogelijk en ten laatste voor het einde van je lopende onderbreking.

5.2 Vroegtijdige terugkeer

In uitzonderlijke situaties kan je de VRT vragen om de lopende onderbreking stop te zetten. Het is de VRT die beslist of deze vroegtijdige terugkomst kan toegestaan worden.

In geval van overlijden van de persoon voor wie het VZK wordt opgenomen blijft de uitkering doorlopen voor de duur van de lopende onderbrekingsperiode tot maximaal zes maanden na de dag van overlijden.

5.3 Terugkeer na het verstrijken van de LBO/VZK

Als je jouw onderbreking niet tijdig verlengt dan stopt ze. Als je terugkeert uit een langdurige onderbreking kan je geen recht laten gelden op tewerkstelling in dezelfde dienst en functie. Afhankelijk van de mogelijkheden en de noden kan je bij een andere dienst tewerkgesteld worden in een gelijkwaardige functie.

6. Nuttige informatie

6.1 Invloed op pensioen

6.1.1. Statutaire personeelsleden :

Voor informatie over de gevolgen en of en in welke mate periodes van LBO/VZK meetellen voor het pensioen kan je terecht op rb1@pdos.fgov.be.

6.1.2 Contractuele personeelsleden

Gelet op het feit dat de regelgeving geregeld gewijzigd wordt, worden de personeelsleden verzocht steeds de meest recente RVP-brochures te raadplegen.

Verder kan je terecht op <http://www.onprvp.fgov.be/nl/about/contact/paginas/default.aspx> of <http://www.mypension.be/> voor meer informatie over de diverse contactmogelijkheden (telefonisch, per mail, of persoonlijk).

6.2 Ziekteverzekering

Bij volledige onderbreking met uitkeringen behoud je het recht op terugbetaling van de "gezondheidszorgen". Bij arbeidsongeschiktheid (zwangerschap, ziekte,...) betaalt de RVA/WSE je onderbrekingsuitkeringen verder uit, maar heb je geen recht op uitkeringen van het ziekenfonds.

Bij gedeeltelijke onderbreking word je beschouwd als vrijwillig deeltijds werknemer. Dit betekent dat je effectief recht hebt op de terugbetaling "gezondheidszorgen", maar dat je bij arbeidsongeschiktheid slechts aanspraak kan maken op gedeeltelijke uitkeringen vanwege het ziekenfonds. De RVA/WSE blijft de gedeeltelijke onderbrekingsuitkeringen uitbetalen tijdens de arbeidsongeschiktheid.

6.3 Jaarlijkse vakantie en eindejaarspremie

De periodes van volledige onderbreking worden niet gelijkgesteld met arbeidsprestaties voor de berekening van het aantal vakantiedagen. Deze periodes geven evenmin recht op vakantiegeld. Bij gedeeltelijke onderbreking worden enkel de effectieve prestaties in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld en het aantal vakantiedagen.

De periodes van volledige onderbreking worden evenmin gelijkgesteld voor de berekening van de eindejaarspremie. In geval van gedeeltelijke onderbreking wordt een pro rata eindejaarspremie berekend.

6.4 Administratieve toestand

Het personeelslid met LBO/VZK bevindt zich in de administratieve toestand van dienstactiviteit, maar heeft geen recht op loon. De andere rechten en plichten, verbonden aan de dienstactiviteit, blijven evenwel bestaan, zoals het recht op de jaarlijkse verhogingen, het recht op anciënniteit en toepassing reglementering nevenactiviteiten en cumulatie.

6.5 Raadplegen van het dossier LBO

De personeelsleden die beschikken over een burgertoken (te verkrijgen via www.belgium.be) of over een elektronische identiteitskaart met bijbehorende kaartlezer op hun PC, kunnen via het sociaal zekerheidsportaal (www.socialsecurity.be) - onderdeel: on-linediensten voor de burger, dossier LBO - de stand van hun LBO dossier raadplegen. De stand van het dossier en de betalingen, de fiscale fiches en de uitkeringskaart C62 zijn online raadpleegbaar.

6.6 Kinderbijslag

De rechten op kinderbijslag blijven behouden.

6.7 GSM

Voor de afspraken m.b.t. LBO/VZK op professionele gebruik van een GSM kan je alle informatie terugvinden in de [richtlijn mobiele telefonie](#).

6.8 Internet Privé

Het voordeel wordt geschorst in geval van volledige onderbreking, tenzij de LBO/VZK minder dan of precies 3 maanden duurt.

Deze informatie zal automatisch aan de provider worden doorgegeven. Die zal je contacteren met de vraag of je het abonnement wilt stopzetten (opzegvergoedingen moet je zelf betalen) of dat je het abonnement wilt laten overzetten aan de huidige marktvoorwaarden voor particulieren. Als je, na een schorsing, opnieuw van dit voordeel wilt genieten moet je opnieuw je aanvraag (omzetting facturering) indienen.

6.9 Hospitalisatieverzekering

Tijdens de periodes van LBO/VZK blijft de dekking van de hospitalisatieverzekering doorlopen.

6.10 Treinkaart

Het voordeel wordt geschorst in geval van volledige LBO/VZK, tenzij de onderbreking minder dan of precies 3 maanden duurt.

Als je, na een schorsing, opnieuw van dit voordeel wilt genieten moet je opnieuw je aanvraag indienen.

In geval van gedeeltelijke onderbreking (bijvoorbeeld vermindering tot een halftijdse job) dien je soms over te stappen naar een ander type vervoerbewijs, nl. het vervoerbewijs dat in de gegeven omstandigheden het goedkoopst is.

7. Bijkomende vragen?

Met vragen kan je steeds terecht in het HR-dienstencentrum in kamer 10L27 (tel. 4141) of op 4141@vrt.be.



acod-vrt



Betreft: Advies van ACOD-VRT, ACV VRT en VSOA-VRT bij het protocol 'Wijzigingen Administratief Personeelsstatuut en SAC' van 12 september 2016.

ACOD-VRT, ACV VRT en VSOA-VRT zijn niet akkoord met het bij VRT schrappen van het recht tot het opnemen van loopbaanonderbreking 'algemeen stelsel', loopbaanonderbreking 'eindloopbaan' en de bijbehorende premies. De invoering van het Vlaams Zorg Krediet voldoet geenszins aan de vraag die er bij de medewerkers aanwezig is om het werk werkbaar te houden. 'Werkbaar werk' wordt hierdoor voor veel medewerkers, en zeker voor de oudere medewerkers, op de helling gezet. De maximaal op te nemen termijn van het geheel van de maatregelen van het Vlaams Zorg Krediet is geplafonneerd op 18 maanden. Deze termijn is ruimschoots onvoldoende om aan alle noden van de verschillende levensfasen van de medewerkers te voldoen.

ACOD-VRT, ACV VRT en VSOA-VRT herhalen, zoals reeds opgenomen in punt 4 van de 'Nota aan sectorcomité XVII van 12 september 2016 – Wijzigingen Administratief Personeelsstatuut en SAC', hun vraag om de thematische loopbaanonderbreking uit te breiden voor de VRT-medewerkers met de mogelijkheid van 1/5de gedeeltelijke onderbreking voor palliatieve zorg en medische bijstand.

De vakorganisaties van de Vlaamse administratie, onderwijs en andere organisaties hebben voor de afschaffing van 2 stelsels van loopbaanonderbreking en de invoering van het Vlaams Zorg Krediet een aantal compensaties onderhandeld. ACOD-VRT, ACV VRT en VSOA-VRT hebben de afgelopen maanden intens gewerkt aan een Sociaal plan 2016-2020. Bij het onderdeel arbeidsherverdeling zijn o.a. afspraken gemaakt over het opnemen van maximaal 22 extra vakantiedagen die de medewerkers zelf financieren met hun eindejaarspremie. Medewerkers die 55 plus zijn, krijgen hierbij een financieel gunstigere berekeningswijze. Medewerkers die 60 plus zijn, kunnen hun arbeidsduur met 1/5 verminderen. Hierbij krijgen ze een salarisbonus van 10%. ACOD-VRT, ACV VRT en VSOA-VRT geven hierover een advies in het kader van het Sociaal plan 2016-2020.

ACOD-VRT, ACV VRT en VSOA-VRT geven een positief advies over het protocol 'Wijzigingen Administratief Personeelsstatuut en SAC', met uitzondering van de voorgestelde wijzigingen aan het Hoofdstuk VIII Quater van punt 1: verlof voor loopbaanonderbreking. Bijgevolg geven we om bovenstaande redenen een negatief advies aan het vermelde onderdeel van het protocol.

Wies Descheemaeker

Vrijgestelde/Secretaris
ACOD-VRT

Carlos Van Hoeymissen

Vrijgestelde
ACV VRT
ACV-Transcom

Georgio Michalopoulos

Voorzitter
VSOA-VRT