

Ontwerp  
personeelsstatuut -  
Raad van bestuur 30  
april en 28 mei 2021

---



DEEL I - TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN .....	11
<b>I.1. TOEPASSINGSGBIED .....</b>	<b>11</b>
<b>I.2. ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>11</b>
<b>I.3. ORGANISATORISCHE BEPALINGEN.....</b>	<b>12</b>
<b>1.4. DE FUNCTIECLASSIFICATIE .....</b>	<b>13</b>
<b>I.4.1. Algemene bepalingen en definities.....</b>	<b>13</b>
<b>I.4.2. De Commissie Functieclassificatie.....</b>	<b>14</b>
<b>I.4.3. De Externe Beroepscommissie Functieclassificatie .....</b>	<b>15</b>
<b>I.4.4. De functiebeschrijvingen .....</b>	<b>15</b>
<b>I.4.5. Het wegen van functies. ....</b>	<b>16</b>
<b>I.4.6. Intern Beroep tegen de klasse .....</b>	<b>17</b>
<b>I.4.7. Extern Beroep tegen de klasse.....</b>	<b>17</b>
<b>I.4.8. Gevolgen van een klassewijziging .....</b>	<b>18</b>
<b>I.4.9. Actualisering van het functiehuis.....</b>	<b>18</b>
<b>I.5. DE PERSONEELSPLANNEN EN DE PERSONEELSBEHOEFTE</b> .....	<b>19</b>
DEEL II - RECHTEN EN PLICHTEN, ONVERENIGBAARHEDEN EN CUMULATIE VAN ACTIVITEITEN, INTELLECTUELE EIGENDOM .....	21
<b>II.1. DEONTOLOGISCHE RECHTEN EN PLICHTEN .....</b>	<b>21</b>
<b>II.2. ONVERENIGBAARHEDEN .....</b>	<b>24</b>
<b>II.3. CUMULATIE VAN BEROEPSACTIVITEITEN .....</b>	<b>24</b>
<b>II.4. INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN .....</b>	<b>25</b>
DEEL III - REKRUTERING EN SELECTIE VAN HET PERSONEEL .....	27
<b>III.1. TOEGANGSVOORWAARDEN VOOR EXTERNE AANWERVING .....</b>	<b>27</b>
<b>III.2. DE VERGELIJKENDE SELECTIE VIA EEN OBJECTIEF WERVINGSSYSTEEM .....</b>	<b>28</b>

III.2.1. Algemene bepalingen.....	28
III.2.2. Selectieprocedure bij werving via een objectief wervingssysteem.....	29
III.2.3. De invulling van vacatures op basis van de resultaten van de selectieprocedure ....	30
III.3. DE SELECTIE VIA BEPERKTE PROCEDURE .....	30
III.4. DE AANSTELLING IN VAST DIENSTVERBAND .....	31
III.5. DE AANWERVING VAN PERSONEN MET EEN HANDICAP.....	32
DEEL IV - INTERNE MOBILITEIT .....	33
IV.1. DEFINITIES EN ALGEMENE BEPALINGEN .....	33
IV.2. DEELNEMINGSVOORWAARDEN EN KANDIDATUURSTELLING IN GEVAL VAN INTERNE MOBILITEIT .....	35
IV.2.1. Algemene Deelnemingsvoorwaarden .....	36
IV.2.2. Bepalingen ingeval van inhoudelijke traject.....	36
IV.3. SELECTIE VIA EEN OBJECTIEF SELECTIESYSTEEM .....	36
IV.3.1. Algemene bepalingen.....	36
IV.3.2. De selectieprocedure .....	37
IV.3.3. De beoordeling en de aanstelling ingeval van inhoudelijke loopbaan.....	38
IV.3.4. De invulling van vacatures op basis van de resultaten van de selectieprocedure. ...	39
IV.3.5. De selectie ingeval van mutatie. ....	39
IV.4. AANSTELLING.....	40
IV.5. OPNAME VAN DE FUNCTIE .....	40
IV.6. PROCEDURE INGEVAL VAN HERPLAATSING .....	40
IV.7. PROCEDURE INGEVAL VAN DEMOTIE .....	42
DEEL V – DE FUNCTIE VAN DIRECTEUR-GENERAAL EN DIRECTEUR.....	43
V.1 ALGEMENE BEPALINGEN .....	43
V.2. DE WERVING VOOR DE FUNCTIE VAN DIRECTEUR-GENERAAL EN DIRECTEUR.....	43
V.3. DE ARBEIDSVoorwaarden .....	44

<b>V.3.1. de administratieve arbeidsvoorwaarden .....</b>	<b>44</b>
<b>V.3.2. de geldelijke arbeidsvoorwaarden.....</b>	<b>45</b>
<b>V.3.3. Mobiliteitskrediet .....</b>	<b>45</b>
<b>V.3.4. Managementtoelage.....</b>	<b>46</b>
<b>V.4. DE EVALUATIE, HET EINDE EN DE HERNIEUWING VAN DE MANDAATFUNCTIE.....</b>	<b>46</b>
<b>DEEL VI - DE FUNCTIONERINGSEVALUATIE .....</b>	<b>49</b>
<b>VI.1. DEFINITIES EN TOEPASSINGSGBIED .....</b>	<b>49</b>
<b>VI.2. INHOUD VAN DE FUNCTIONERINGSEVALUATIE .....</b>	<b>49</b>
<b>VI.3. HET EVALUATIEDOSSIER.....</b>	<b>50</b>
<b>VI.4. DE EVALUATIEPERIODE .....</b>	<b>51</b>
<b>VI.5. BEROEP TEGEN DE EVALUATIE.....</b>	<b>51</b>
<b>DEEL VII – DE VERLONING .....</b>	<b>53</b>
<b>VII.1. BEZOLDIGINGSREGELING .....</b>	<b>53</b>
<b>VII.1.1. De salarisschalen.....</b>	<b>53</b>
<b>VII.1.2. Vaststelling van het salaris .....</b>	<b>53</b>
<b>VII.1.3. In aanmerking komende diensten voor de vaststelling van het salaris.....</b>	<b>53</b>
<b>VII.1.4. Uitbetaling van het salaris.....</b>	<b>55</b>
<b>VII.1.5. De berekening van het salaris.....</b>	<b>55</b>
<b>VII.1.6. De indexatie van het salaris.....</b>	<b>56</b>
<b>VII.1.7. De weddecomplementen .....</b>	<b>56</b>
<b>VII.1.8. Gewaarborgde minimumbezoldiging .....</b>	<b>57</b>
<b>VII.1.9. Vergoeding voor niet-opgenomen vakantiedagen.....</b>	<b>58</b>
<b>VII.2. VASTSTELLING VAN DE SALARISSCHALEN .....</b>	<b>58</b>
<b>VII.3. TOELAGEN .....</b>	<b>58</b>
<b>VII.3.1. Gemeenschappelijke bepalingen .....</b>	<b>58</b>

VII.3.2. De getrouwheidspremie.....	58
VII.3.3. Toekenning van een toelage voor het uitoefenen van een hogere functie.....	59
VII.3.4. Toelage voor extra prestaties .....	60
VII.3.5. De collectieve variabele verloning en de managementtoelage.....	60
VII.3.6. Terbeschikkingstellingsvergoeding .....	63
VII.3.7.Toelage voor nachtwerk.....	63
VII.3.8.Toelage voor werken in ongunstige omstandigheden .....	63
VII.3.9. De haard- of standplaatstoelage.....	64
VII.3.10.Vakantiegeld en eindejaartoelage .....	65
VII.3.11.Toelage voor personeelsleden, belast met het besturen van autovoertuigen of van mechanische werktuigen, die geen ongeval gehad hebben.....	67
VII.3.12. Mobiliteitskrediet .....	68
VII.3.13. Privégebruik van een dienstwagen .....	68
VII.4. KOSTENVERGOEDINGEN .....	69
VII.4.1. Algemene bepalingen.....	69
VII.4.2. De reiskosten .....	69
VII.4.3. De buitenlandse opdrachten .....	71
VII.4.4. Internetvergoeding .....	73
VII.4.5. Vergoeding voor kantoorinrichting.....	74
VII. 5. DE SOCIALE VOORDELEN .....	75
IV. 5.1. Vergoeding voor begrafenis­kosten .....	75
VII.5.2. Aanvullend pensioen voor de contractuele personeelsleden.....	75
VII.5.3. Woon-werkverkeer met het openbaar vervoer.....	76
VII.5.4. Het woon-werkverkeer naar arbeidsplaatsen die moeilijk of niet met het openbaar vervoer bereikbaar zijn .....	76
VII.5.5. De fietsvergoeding .....	78

<b>VII.5.6. De hospitalisatieverzekering .....</b>	<b>80</b>
<b>VII.5.7. De verzekering ambulante medische zorgen.....</b>	<b>80</b>
<b>VII.5.8. Maaltijdcheques .....</b>	<b>80</b>
<b>VII.5.9. Ecocheques.....</b>	<b>81</b>
<b>VII.5.10. Geschenkencheques.....</b>	<b>82</b>
<b>DEEL VIII – TUCHTREGELING EN DE SCHORSING IN HET BELANG VAN DE DIENST .....</b>	<b>84</b>
<b>VIII.1. TOEPASSINGSGBIED .....</b>	<b>84</b>
<b>VIII.2. STRAFBARE FEITEN.....</b>	<b>84</b>
<b>VIII.3. TUCHTSTRAFFEN .....</b>	<b>84</b>
<b>VIII.4. DE BEVOEGDE OVERHEID .....</b>	<b>85</b>
<b>VIII.5. DE PROCEDURE EN PROCEDURALE BEPALINGEN.....</b>	<b>85</b>
<b>VIII.5.1. De procedure in eerste aanleg.....</b>	<b>85</b>
<b>VIII.5.2. Hoger beroep.....</b>	<b>87</b>
<b>VIII.6. ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>88</b>
<b>VIII.7. DE DOORHALING VAN DE TUCHTSTRAFFEN .....</b>	<b>90</b>
<b>VIII.8. DE SCHORSING IN HET BELANG VAN DE DIENST.....</b>	<b>91</b>
<b>VIII.9. DE VERJARING VAN DE STRAFVORDERING .....</b>	<b>93</b>
<b>DEEL IX- DE VERLOFREGELING EN DIENSTVRIJSTELLINGEN .....</b>	<b>95</b>
<b>IX.1. ALGEMENE BEPALINGEN .....</b>	<b>95</b>
<b>IX.2. JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN EN FEESTDAGEN .....</b>	<b>96</b>
<b>IX.3. OMSTANDIGHEIDSVERLOF .....</b>	<b>98</b>
<b>IX.4. MOEDERSCHAPSRUST, PLEEGZORGVERLOF EN PLEEGGOUDEVERLOF, GEBOORTEVERLOF.....</b>	<b>98</b>
<b>IX.5. VERLOF VOOR DE OPVANG MET HET OOG OP ADOPTIE OF PLEEGVOOGDIJ .....</b>	<b>100</b>
<b>IX.6. VERLOVEN WEGENS PERSOONLIJKE REDENEN .....</b>	<b>100</b>

<b>IX.7. NON-ACTIVITEIT WEGENS PERSOONLIJKE REDENEN .....</b>	<b>101</b>
<b>IX.8. VERLOF VOOR DEELTIJDSE PRESTATIES.....</b>	<b>101</b>
<b>IX.9. STUDIEVERLOF .....</b>	<b>103</b>
<b>IX.10. HET ZORGKREDIET.....</b>	<b>105</b>
<b>IX.11. LOOPBAANONDERBREKING IN HET KADER VAN EEN FEDERAAL ZORGVERLOF.....</b>	<b>106</b>
<b>IX.11.1. Algemene bepalingen.....</b>	<b>107</b>
<b>IX.11.2. Federale zorgverloven .....</b>	<b>107</b>
<b>IX. 11.3. Onderbrekingsuitkeringen en vervanging.....</b>	<b>109</b>
<b>IX.12. VERLOF VOOR OPDRACHT .....</b>	<b>110</b>
<b>IX.12.1. Verlof om een functie uit te oefenen bij een kabinet.....</b>	<b>110</b>
<b>IX.12.2. Verlof voor opdracht van algemeen belang .....</b>	<b>110</b>
<b>IX.12.3. Verlof wegens terbeschikkingstelling van de Koning, een Koningin, een Prins of een Prinses van België .....</b>	<b>112</b>
<b>IX.12.4. Verlof voor het uitoefenen van een functie bij een erkende politieke groep.....</b>	<b>112</b>
<b>IX.12.5. Gemeenschappelijke bepalingen .....</b>	<b>113</b>
<b>IX.13. VERLOF KRACHTENS FEDERALE BEPALINGEN OF VERPLICHTINGEN.....</b>	<b>114</b>
<b>IX.14. VERLOF KRACHTENS DECRETALE BEPALINGEN .....</b>	<b>115</b>
<b>IX.15. ZIEKTEVERLOF .....</b>	<b>115</b>
<b>IX.16 VERLOF VOOR DEELTIJDSE PRESTATIES WEGENS ZIEKTE EN OPNAME VAN DEELTIJDS ZIEKTEVERLOF.....</b>	<b>117</b>
<b>IX.17. DISPONIBILITEIT WEGENS ZIEKTE.....</b>	<b>118</b>
<b>IX.18. DIENSTVRIJSTELLINGEN .....</b>	<b>120</b>
<b>IX.19. OVERGANGS- EN OPHEFFINGSBEPALINGEN .....</b>	<b>122</b>
<b>DEEL X – HET VERLIES VAN HOEDANIGHEID VAN PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING- DE ONTSLAGREGELING VOOR CONTRACTUELE PERSONEELSLEDEN .</b>	<b>124</b>
<b>DEEL XI – DE RECHTSPOSITIE VAN HET OVERGENOMEN PERSONEELSLID VAN EEN DOOR DE ORGANISATIE OVERGENOMEN WATERBEDRIJF .....</b>	<b>129</b>



<b>XI.1. HET STATUTAIRE PERSONEELSLID .....</b>	<b>129</b>
<b>XI.2. HET CONTRACTUELE PERSONEELSLID .....</b>	<b>130</b>
<b>DEEL XII – INWERKINGTREDING, OVERSTAPREGELING, OVERGANGSBEPALINGEN EN OPHEFFINGSBEPALINGEN .....</b>	<b>133</b>
<b>XII.1. ALGEMENE BEPALINGEN EN DEFINITIES.....</b>	<b>133</b>
<b>XII.2. INWERKINGTREDING.....</b>	<b>133</b>
<b>XII.3. OVERSTAPREGELING .....</b>	<b>134</b>
<b>XII. 3.1. Toepassingsgebied .....</b>	<b>134</b>
<b>XII.3.2. Overstapregeling.....</b>	<b>134</b>
<b>XII.3.3. Bepalingen voor personeelsleden die een hogere functie uitoefenen.....</b>	<b>135</b>
<b>XII.3.4. Overstapregeling voor stagedoende personeelsleden .....</b>	<b>136</b>
<b>XII.3.5. Overstappremie .....</b>	<b>136</b>
<b>XII.4. LOONGARANTIE .....</b>	<b>137</b>
<b>XII.5. OVERGANGSBEPALINGEN.....</b>	<b>137</b>
<b>XII.5.1. Toepassingsgebied .....</b>	<b>137</b>
<b>XII.5.2. Overgangsbepalingen inzake de hiërarchie der graden .....</b>	<b>138</b>
<b>XII.5.3. Overgangsbepalingen inzake de salarisschalen .....</b>	<b>138</b>
<b>XII.5.4. Overgangsbepalingen voor de functionele loopbaan .....</b>	<b>139</b>
<b>XII.5.5. Overgangsbepalingen voor de graad- en niveau-anciënniteiten .....</b>	<b>140</b>
<b>XII.5.6. Overgangsbepalingen voor de aanwervingsreserves .....</b>	<b>141</b>
<b>XII.5.7. Overgangsbepalingen voor de stagedoende personeelsleden .....</b>	<b>141</b>
<b>XII.5.8. Overgangsbepalingen voor de vast benoembare personeelsleden .....</b>	<b>142</b>
<b>XII.5.9. Overgangsbepalingen voor de personeelsleden die een hogere functie uitoefenen .....</b>	<b>142</b>
<b>XII.5.10. Overgangsbepalingen voor leidend ambtenaar en adjunct-leidend ambtenaar .</b>	<b>142</b>
<b>XII.5.11. Overgangsbepalingen voor de personeelsleden die op 1 april 2018 overgekomen zijn van Vivaqua.....</b>	<b>143</b>

<b>XII.5.12. Overgangsbepalingen inzake de verloning .....</b>	<b>143</b>
<b>XII.5.13. Overgangsbepalingen inzake de tuchtregeling en de schorsing in het belang van de dienst .....</b>	<b>143</b>
<b>XII.5.14. Overgangsbepalingen inzake herplaatsing .....</b>	<b>144</b>
<b>XII.5.15. Overgangsbepalingen inzake demotie .....</b>	<b>145</b>
<b>XII. 5.16 Overgangsbepalingen inzake opdrachthouderschap.....</b>	<b>145</b>
<b>XII. 5.17 Overgangsbepalingen inzake lopende procedures.....</b>	<b>146</b>
<b>XII.6. OPHEFFINGSBEPALING .....</b>	<b>146</b>
<b>BIJLAGEN .....</b>	<b>146</b>
<b>BIJLAGE 1- FUNCTIECLASSIFICATIEMODEL .....</b>	<b>146</b>
<b>BIJLAGE 2 – AFSPRAKENKADER FUNCTIECLASSIFICATIEMODEL .....</b>	<b>146</b>
<b>BIJLAGE 3 – TABEL DER SALARISSCHALEN .....</b>	<b>146</b>
<b>BIJLAGE 4 - TABEL DER AFGESCHAFTE RANGEN, GRADEN EN NIVEAUS.....</b>	<b>146</b>
<b>BIJLAGE 5 - TABEL DER AFGESCHAFTE FUNCTIONELE LOOPBANEN .....</b>	<b>146</b>
<b>BIJLAGE 6 - TABEL DER AFGESCHAFTE SALARISSCHALEN .....</b>	<b>146</b>
<b>BIJLAGE 7- TABEL MET FUNCTIES MET INHOUDELIJKE LOOPBANEN .....</b>	<b>146</b>
<b>BIJLAGE 8- DIENSTEN EN INSTELLINGEN .....</b>	<b>146</b>
<b>BIJLAGE 9 - DEONTOLOGISCHE CODE.....</b>	<b>146</b>
<b>BIJLAGE 10 - LIJST MOEILIJKE BEREIKBARE ARBEIDSPLAATSEN.....</b>	<b>146</b>
<b>BIJLAGE 11 a) - LIJST MET BEDRAGEN VOOR DE BEREKENING VAN DE OVERSTAPPREMIE 1/1/2020 TOT EN MET 31/12/2020 .....</b>	<b>146</b>
<b>BIJLAGE 11 b) - LIJST MET BEDRAGEN VOOR DE BEREKENING VAN DE OVERSTAPPREMIE 1/1/2021 TOT EN MET 30/6/2021 .....</b>	<b>146</b>



# DEEL I - TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN

## I.1. TOEPASSINGSGBIED

### Art. I.1.1.

Het personeelsstatuut zoals vastgesteld door de Raad van Bestuur van de Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening - hierna genoemd De Watergroep - is van toepassing op alle personeelsleden van De Watergroep. Het doet geen afbreuk aan andere wettelijke, decretale of reglementaire bepalingen die op specifieke categorieën van dit personeel van toepassing zijn.

## I.2. ALGEMENE BEPALINGEN

### Art. I.2.1.

Voor de toepassing van dit personeelsstatuut zijn volgende definities van toepassing:

1° de Organisatie: De Watergroep;

2° het personeelslid: het statutair of contractuele personeelslid in dienst bij de Organisatie; bij verwijzing naar een personeelslid wordt hierna de mannelijke vorm gebruikt;

3° de minister: het lid van de Vlaamse Regering dat overeenkomstig de bevoegdheidsverdeling binnen deze regering belast is met het toezicht of de controle op de Organisatie;

4° het personeelsstatuut: het geheel van bepalingen die vaststellen

- a) de administratieve en geldelijke rechtstoestand van de personeelsleden;
- b) de aanwerving en de toelatingsvoorwaarden van de personeelsleden;
- c) de arbeidsvoorwaarden van de contractuele personeelsleden;

5° statutair personeelslid: elk personeelslid dat in vast dienstverband benoemd is;

6° contractueel personeelslid: elk personeelslid dat in dienst genomen is bij arbeidsovereenkomst overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten of elke andere bepaling die deze wet wijzigt;

7° vast benoembaar personeelslid: het personeelslid dat in dienst is genomen na het slagen in een vergelijkende selectie via een objectief wervingssysteem;

8° raad van bestuur: het bestuursorgaan van de Organisatie zoals ingesteld door artikel 13 van het decreet van 28 juni 1983 houdende oprichting van de instelling Vlaamse Maatschappij voor Watervoorziening;

9° directeur-generaal: de natuurlijke persoon zoals bedoeld in artikel 37 van de statuten van de Organisatie aan wie de dagelijkse leiding van de Organisatie is opgedragen en die het hiërarchisch en functioneel gezag over het personeel van de Organisatie uitoefent - dit is de functie van het N-niveau en die is opgenomen in de klasse N van het functieclassificatiemodel zoals bepaald in artikel I.4.1. en bijlage 1;

10° directeur: de natuurlijke persoon die de functie van het N-1 niveau uitoefent en die is opgenomen in de klasse M van het functieclassificatiemodel zoals bepaald in artikel I.4.1. en bijlage 1;

11° manager: de natuurlijke persoon die de dagelijkse leiding heeft van een afdeling, dit is de organisatorische eenheid binnen een directie zoals bepaald in het organogram, en die het hiërarchisch gezag over het personeel van de afdeling uitoefent of die bepaalde activiteiten aanstuurt en een adviserende bevoegdheid heeft;

12° individueel personeelsbeheer: de toepassing van het beleid en van de bepalingen inzake personeelszaken op het individuele personeelslid;

13° benoemende overheid: de directeur-generaal;

14° Directieteam: het orgaan dat de directeur-generaal bijstaat in de uitoefening van zijn bevoegdheden en mee instaat voor het waarborgen van de goede werking van De Watergroep binnen de strategische en budgettaire lijnen uitgezet door de raad van bestuur, het beleidsvoorbereidend werk en de uitvoering van de strategische beslissingen van raad van bestuur;

15° Directie HR: dit is de directie bevoegd voor het personeelsbeleid en het individueel personeelsbeheer;

16° vacature: is een niet ingevulde positie op het personeelsplan en impliceert een personeelsbehoefte;

17° interne mobiliteit: de personeelsbewegingen binnen de Organisatie;

18° het extern selectiekantoor: de externe professionele dienstverlener die ondersteuning biedt bij de selectie van interne en externe kandidaten voor de invulling van vacatures;

19° hiërarchische meerdere: dit is de natuurlijk persoon die de leiding heeft over een organisatorische eenheid binnen de Organisatie en die rechtstreeks gezag over de personeelsleden van de organisatorische eenheid uitoefent; dit is de N+1 functie;

20° hiërarchische meerdere N+2: deze hiërarchische meerdere situeert zich in het personeelsplan minimaal 2 rapporteringsniveaus hoger dan de positie in kwestie;

21° raadgever: een personeelslid, in actieve dienst of gepensioneerd, een advocaat of een afgevaardigde van een erkende vakorganisatie.

#### **Art. I.2.2.**

Alle in dit personeelsstatuut toegewezen bevoegdheden worden eveneens uitgeoefend door het personeelslid dat met de waarneming van de functie van de titularis is belast.

### **I.3. ORGANISATORISCHE BEPALINGEN**

#### **Art. I.3.1.**

§1. Het Directieteam heeft de bevoegdheden zoals bepaald in de bepalingen inzake de tuchtregeling, de schorsing in het belang van de dienst en de aanstelling van managers.

§2. Het Directieteam wordt voorgezeten door de directeur-generaal en wordt gevormd door de directeurs.

§3. De leden van het Directieteam stellen een huishoudelijk reglement op dat wordt goedgekeurd door de raad van bestuur. Individuele beslissingen betreffende personeelsleden worden genomen bij geheime stemming, met uitzondering van de adviezen die verleend worden over de aanstelling van managers.

#### **Art. I.3.2.**

§1. De raad van beroep, opgericht bij besluit van de Vlaamse Regering van 13 januari 2006 houdende vaststelling van de rechtspositie van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, neemt kennis van alle beroepen die krachtens dit personeelsstatuut kunnen worden ingesteld.

De raad van beroep heeft een adviserende bevoegdheid.

In afwijking van het voorgaande lid wordt aan de raad van beroep een beslissingsbevoegdheid toegekend ingeval van eenparigheid van stemmen.

§2. Het statutaire personeelslid kan in beroep gaan tegen volgende beslissingen:

- een definitief voorstel tot ontslag van ambtswege of tot afzetting en de uitspraak van een andere tuchtstraf of van de schorsing in het belang van de dienst;
- de evaluatie onvoldoende.

§3. De raad van beroep hoort het statutaire personeelslid alvorens een gemotiveerd advies te formuleren.

Behalve bij gewettigde verhindering verschijnt de verzoeker persoonlijk; hij mag zich voor zijn verdediging laten bijstaan door een persoon van zijn keuze of bij gewettigde verhindering zich door die persoon van zijn keuze laten vertegenwoordigen.

Indien het personeelslid, ofschoon volgens de voorschriften opgeroepen, zonder geldige reden niet verschijnt of zich niet laat vertegenwoordigen bij gewettigde afwezigheid, wordt het statutaire personeelslid geacht af te zien van zijn beroep. De uitspraak of beslissing vóór het beroep wordt in dit geval de definitieve uitspraak of beslissing.

§4. Het beroep is opschortend tenzij anders bepaald.

## **1.4. DE FUNCTIECLASSIFICATIE**

### **1.4.1. Algemene bepalingen en definities**

#### **Art. 1.4.1.**

Voor de toepassing van de bepalingen inzake functieclassificatie wordt verstaan onder:

1° een functie: het geheel van taken en werkzaamheden die aan een personeelslid worden toevertrouwd en neergeschreven in een functiebeschrijving;

2° de functiebeschrijving: beschrijft de functie en omvat: plaats in de organisatie, doel van de functie, opsomming van de resultaatsgebieden, competentieprofiel en een omschrijving van de wegingscriteria. Het competentieprofiel maakt geen onderdeel uit van de functieclassificatie;

3° het functieboek: actuele set van functiebeschrijvingen;

4° het functieclassificatiemodel: dit bestaat uit 14 functieklassen (van klasse A t.e.m. klasse N) en wordt gebruikt om de functies binnen de organisatie te ordenen en rangschikken, zoals opgenomen als bijlage 1 bij dit personeelsstatuut;

5° geëigende wegingsmethodiek: de gekozen indelingsmethodiek waarmee functies worden gewogen aan de hand van wegingscriteria, om op basis van het resultaat van deze weging ingedeeld te worden in de functieclassificatie;

6° de functieklasse: bevat een groep van functies die allen een gewicht hebben dat binnen de grenzen van eenzelfde klasse van het classificatiemodel valt en hierdoor gelijkwaardig zijn van gewicht; het classificatiemodel met de 14 klassen en de respectievelijke klassegrenzen is als bijlage 1 bij dit personeelsstatuut gevoegd;

7° functiezwaarte: het gewicht dat aan een functie wordt toegekend door toepassing van de geëigende wegingsmethodiek; het gewicht wordt uitgedrukt in de functieklasse;

8° functiehuis: de set van actuele functies binnen de Organisatie, ingedeeld volgens hun klasse in het classificatiemodel;

9° Afsprakenkader Functieclassificatie: afspraken aangaande de (procedure)regels voor de opmaak van de functiebeschrijving, de weging, de classificatie en de actualisatie van het functieclassificatiemodel, en dat bijgevoegd als bijlage 2 bij dit personeelsstatuut;

- 10° externe systeemhouder: adviesbureau dat gecertificeerd is voor de analytische wegingsmethode die wordt toegepast voor de weging en classificatie;
- 11° onderhoudsprocedure functieclassificatie: de procedure waarbij functies worden geëvalueerd en waarbij nieuwe en sterk gewijzigde functie de procedure doorlopen om in het functieclassificatiemodel te worden opgenomen;
- 12° intern beroep: het niet akkoord dat wordt aangetekend tegen de classificatie van een functie in het functiehuis tijdens de interne beroepsfase;
- 13° Interne Beroepscommissie Functieclassificatie: de commissie verantwoordelijk voor de behandelingen van de interne beroepen tijdens de interne beroepsprocedure;
- 14° Onderhoudscommissie Functieclassificatie: de commissie verantwoordelijk voor de behandeling van de onderhoudsaanvragen tijdens de onderhoudsprocedure;
- 15° onderhoudsaanvraag: gemotiveerde vraag om een nieuwe of een gewijzigde functie te wegen en te classificeren in het functiehuis ;
- 16° extern beroep: niet akkoord dat wordt aangetekend tegen de classificatie van een functie tijdens de externe beroepsprocedure;
- 17° Externe Beroepscommissie Functieclassificatie: de commissie verantwoordelijk voor de behandeling van de beroepen tijdens de externe beroepsprocedure;
- 18° Stuurgroep Functieclassificatie: de projectgroep die het geheel van activiteiten gerelateerd aan de functieclassificatie en het actueel houden van het functiehuis begeleidt;
- 19° Commissie Functieclassificatie: de commissie die het geheel van activiteiten gerelateerd aan de functieclassificatie en het actueel houden van het functiehuis bewaakt;
- 20° Begeleidingscommissie Functieclassificatie: de commissie verantwoordelijk voor de uitwerking en voorstel van keuze van het functieclassificatiemodel.

#### **I.4.2. De Commissie Functieclassificatie**

##### **Art. I.4.2.**

§1. De Commissie Functieclassificatie is samengesteld uit 6 leden aangesteld door de Organisatie en 6 leden aangeduid door de representatieve vakorganisaties, een interne operationele projectleider en 2 leden van de externe systeemhouder in de hoedanigheid van de externe operationele projectleider en voorzitter.

§2. Onverminderd de samenstelling vermeld onder paragraaf 1, kunnen de experts functieclassificatie van de vakorganisaties de Commissie Functieclassificatie ten alle tijd bijwonen. De Experts Functieclassificatie van de vakorganisaties hoeven hiervoor niet formeel uitgenodigd te zijn.

§3. Bijkomende leden kunnen ad hoc worden uitgenodigd op vraag van één van de leden.

##### **Art. I.4.3.**

De Commissie Functieclassificatie heeft een permanent karakter omwille van de beroeps- en onderhoudsprocedure.

##### **Art. I.4.4.**

§1. De Commissie Functieclassificatie vervult volgende rollen:

- 1° zij fungeert als begeleidingscommissie;
- 2° zij fungeert op als interne beroepscommissie;
- 3° zij fungeert op als onderhoudscommissie.

§2. Zij treedt op als procesbewaker en kijkt toe op de naleving van de afspraken opgenomen in het Afsprakenkader functieclassificatie.

§3. Zij is verantwoordelijk voor de communicatie.

**Art. I.4.5.**

De Commissie Functieclassificatie formuleert haar adviezen en beslissingen via consensus.

**Art. I.4.6.**

De commissie Functieclassificatie neemt de rol op van Begeleidingscommissie Functieclassificatie en doet in deze hoedanigheid een voorstel van functieclassificatiemodel aan de Stuurgroep en de Raad van Bestuur.

**Art. I.4.7.**

De Commissie Functieclassificatie neemt de rol op van Interne Beroepscommissie Functieclassificatie en beslist in deze hoedanigheid over de ontvankelijkheid van de ingediende interne beroepen.

**Art. I.4.8.**

De commissie Functieclassificatie neemt de rol op van Onderhoudscommissie Functieclassificatie en beslist in deze hoedanigheid over de ontvankelijkheid van een onderhoudsaanvraag. Ze stelt de lijst op van de functies die in onderhoud worden geplaatst.

### **I.4.3. De Externe Beroepscommissie Functieclassificatie**

**Art. I.4.9.**

De Externe Beroepscommissie Functieclassificatie beslist over de beroepen tegen de indeling van de functie in het classificatiesysteem die worden ingediend via de procedure extern beroep.

**Art. I.4.10.**

De Externe Beroepscommissie Functieclassificatie bestaat uit de deskundigen van de representatieve vakorganisaties, de externe deskundige(n) van de organisatie en de consultant(s) van de externe systeemhouder.

De externe deskundige(n) van de organisatie worden aangesteld door de directeur-generaal.

De leden hebben geen binding met de Organisatie.

Alle leden hebben een goede kennis van de toegepaste wegingsmethodiek.

**Art. I.4.11.**

De Externe Beroepscommissie Functieclassificatie beoordeelt de ontvankelijkheid van de beroepen en onderzoekt de ontvankelijke beroepen op basis van alle noodzakelijke informatieve elementen. Zij vraagt hiervoor ontbrekende informatie op en kan partijen horen.

De Externe Beroepscommissie Functieclassificatie kan de beroepschriften die betrekking hebben op dezelfde functie collectief behandelen.

**Art. I.4.12.**

De Externe beroepscommissie geeft een eensluidend en definitief advies aan de Raad van Bestuur. De Raad van Bestuur neemt de eindbeslissing.

### **I.4.4. De functiebeschrijvingen**

**Art. I.4.13.**



Alle functies van het personeelsplan worden beschreven in een geactualiseerde functiebeschrijving en opgenomen in het functieboek. De procedure is opgenomen in het Afsprakenkader Functieclassificatie.

**Art. I.4.14.**

Voor een nieuwe functie met een permanent karakter is dit een voorlopige beschrijving. De functie wordt definitief beschreven als ze door de Commissie Functieclassificatie wordt opgenomen in de onderhoudsprocedure Functieclassificatie. Dit kan ten vroegste 6 maanden nadat de functie daadwerkelijk wordt uitgeoefend door de functiehouder(s) en op voorwaarde dat de functie voldoende matuur is.

**Art. I.4.15.**

Bestaande functies die inhoudelijk sterk geëvolueerd zijn, worden tijdens de onderhoudsprocedure Functieclassificatie geactualiseerd. De beslissing over het in onderhoud plaatsen van een functie wordt genomen door de Commissie Functieclassificatie bij de opstart van een onderhoudsprocedure Functieclassificatie.

**I.4.5. Het wegen van functies.**

**Art. I.4.16.**

§1. Elke functie van het personeelsplan met uitzondering van de functie van directeur-generaal, wordt gewogen via de geëigende wegingsmethodiek. Op basis van het resultaat van deze weging krijgt de functie een klasse van de functieclassificatie toegekend en wordt ze opgenomen in het functiehuis. De klassegrenzen van elke klasse zijn opgenomen als bijlage 1 bij dit personeelsstatuut.

§2. De weging wordt uitgevoerd door de externe systeemhouder op basis van de actuele functiebeschrijving.

**Art. I.4.17.**

§1. Elke nieuwe functie wordt bij de opmaak van de functiebeschrijving gewogen en krijgt een klasse toegekend.

§2. Voor nieuwe functies met een permanent karakter is deze klasse voorlopig en indicatief. Deze functies komen in aanmerking voor definitieve weging en opname in het functiehuis als ze worden opgenomen in de Onderhoudsprocedure Functieclassificatie. Dit kan ten vroegste 6 maanden nadat de functie daadwerkelijk wordt uitgeoefend door de functiehouder(s) en op voorwaarde dat de functie voldoende matuur is.

§3. Een definitieve weging van een functie gebeurt aan de hand van een geactualiseerde en gevalideerde functiebeschrijving.

**Art. I.4.18.**

§1. Bestaande functies komen voor herweging in aanmerking als de Commissie Functieclassificatie hiertoe beslist. Zij worden opgenomen in de lijst van te wegen functies (functielijst) bij de opstart van een onderhoudsprocedure Functieclassificatie.

§2. De weging gebeurt aan de hand van een geactualiseerde functiebeschrijving.

**Art. I.4.19.**

De resultaten van de weging worden gevalideerd door de Commissie Functieclassificatie en Stuurgroep.

Het nieuwe functiehuis wordt na het beëindigen van de onderhoudsprocedure Functieclassificatie bekrachtigd door de Raad van Bestuur.

**Art. I.4.20.**

§1. Functiehouders worden geïnformeerd over de klasse waartoe hun functie behoort en hebben toegang tot het functiehuis inclusief functieboek.

§2. Indien de klasse van een functie wijzigd worden alle functiehouders hiervan op de hoogte gesteld.

**I.4.6. Intern Beroep tegen de klasse**

**Art. I.4.21.**

§1. De onderhoudsprocedure Functieclassificatie voorziet een intern beroepsmogelijkheid tegen de plaats van een functie in het functiehuis.

§2. Functiehouders kunnen beroep aantekenen voor hun eigen functie. Zij kunnen geen beroep aantekenen tegen de classificatie van een andere functie.

§3. De vakbondsafvaardiging is gerechtigd om in naam van een medewerker of groep medewerkers beroep in te dienen.

§4. De directeur kan beroep aantekenen voor die functies die binnen zijn hiërarchische bevoegdheid vallen.

§5. De procedure is opgenomen in het Afsprakenkader Functieclassificatie.

**Art. I.4.22.**

De mogelijke beroepsgronden zijn:

1° procedurefouten,

2° de vergelijking met andere ingedeelde functies.

**Art. I.4.23.**

De Commissie Functieclassificatie beslist over de ontvankelijkheid van de ingediende beroepen. Indien het beroep niet ontvankelijk wordt verklaard, wordt de indiener hiervan ten laatste 30 kalenderdagen na de beslissing op de hoogte gesteld.

**Art. I.4.24.**

Indien het beroep ontvankelijk wordt verklaard, voert de externe systeemhouder een onderzoek.

Dit onderzoek wordt besproken door de Commissie Functieclassificatie die deze als procesbewaker valideert.

De indiener wordt schriftelijk geïnformeerd over het resultaat.

**Art. I.4.25.**

Indien het intern beroep resulteert in een gewijzigde functieklasse wordt dit bekrachtigd door de Raad van Bestuur. Alle functiehouders en de hiërarchische lijn worden geïnformeerd over de klassewijziging en de gevolgen hiervan.

**I.4.7. Extern Beroep tegen de klasse**

#### **Art. I.4.26.**

§1. De onderhoudsprocedure Functieclassificatie voorziet tevens een externe beroepsmogelijkheid tegen de plaats van een functie in het functiehuis.

§2. Indien de functiehouders niet akkoord is met het resultaat van de interne beroepsprocedure, kan deze een externe beroepsprocedure opstarten binnen een maand na de communicatie van het resultaat van het intern beroep.

§3. Men kan geen externe beroepsprocedure opstarten zonder de interne beroepsmogelijkheden doorlopen te hebben.

§4. De procedure is opgenomen in het Afsprakenkader Functieclassificatie.

#### **Art. I.4.27.**

De Externe Beroepscommissie Functieclassificatie behandelt de ingediende beroepen en geeft een eensluidend en definitief advies aan de Raad van Bestuur.

#### **Art. I.4.28.**

De Raad van Bestuur neemt de eindbeslissing. De indiener en de leidinggevende worden ten laatste binnen de 30 kalenderdagen na de beslissing van de Raad van Bestuur over de genomen beslissing ingelicht.

### **I.4.8. Gevolgen van een klassewijziging**

#### **Art. I.4.29.**

Bij een stijging in klasse verwerven de betrokken functiehouders de nieuwe klasse en de bijhorende verloning.

Deze hogere klasse wordt toegekend volgens de bepalingen van respectievelijk artikel I.4.19, artikel I.4.24. en/of artikel I.4.28. en gaat in op de eerste van de maand volgend op de beslissing van de raad van bestuur.

#### **Art. I.4.30.**

Wanneer een functie in klasse daalt, genereert dit voor de betrokken functiehouders geen rechten op het behoud van de initiële hogere klasse en bijhorende verloning.

Bij een daling in klasse krijgt de betrokken functiehouders de nieuwe, lagere klasse en bijhorende verloning. Deze lagere klasse wordt toegekend volgens de bepalingen van respectievelijk artikel I.4.19., artikel I.4.24. en/of artikel I.4.28. en gaat in op de eerste van de maand volgend op de beslissing van de raad van bestuur.

De betrokken functiehouders behoudt het salaris dat hij had in zijn salarisschaal van herkomst op het moment van de daling van de klasse, tot het moment dat hij in zijn nieuwe klasse een hoger salaris bereikt.

### **I.4.9. Actualisering van het functiehuis**

#### **Art. I.4.31.**

Minimaal om de 3 jaar wordt een periodiek onderhoud voorzien waarin zowel nieuwe functies als de wijzigingen in bestaande functies aan bod komen.

Na 12 jaar wordt overgegaan tot een grondig nazicht van alle functies.  
De Directeur-generaal neemt hiertoe het initiatief.  
De procedure is opgenomen in het Afsprakenkader Functieclassificatie.

## **I.5. DE PERSONEELSPLANNEN EN DE PERSONEELSBEHOEFTE**

### **Art. I.5.1.**

§1. Het personeelsplan van de Organisatie omvat het overzicht van de functies die nodig zijn om via welomschreven processen een vooropgesteld doel te bereiken.

Een personeelsplan omvat de mandaatfuncties, de permanente functies, de tijdelijke functies en de projectfuncties. Deze worden in voltijdse equivalenten uitgedrukt.

§2. De functies van het personeelsplan zijn opgenomen in het functieclassificatiemodel van de Organisatie, zoals bepaald in artikel I.4.1. en bijlage 1 van dit personeelsstatuut.

§3. Het personeelsplan wordt goedgekeurd door de raad van bestuur.

### **Art. I.5.2.**

De directeur-generaal staat in voor de vaststelling van de kwantitatieve en kwalitatieve personeelsbehoeften, rekening houdend met de algemene personeelsbezetting in de Organisatie, de in-, door- en uitstroom van de komende jaren en het personeelsplan en stelt de vacatures vast.

### **Art. I.5.3.**

§1. Alle vacatures worden bij voorkeur ingevuld door middel van statutaire tewerkstelling.

§2. Contractuele tewerkstelling is mogelijk:

- voor vervangingsopdrachten;
- voor tijdelijke en uitzonderlijke personeelsbehoeften;
- in startbaanovereenkomsten.

### **Art. I.5.4**

De vacatures in de permanente functies worden bij voorrang ingevuld door middel van interne mobiliteit binnen de Organisatie. Vooraleer over te gaan tot externe werving, wordt een interne oproep tot de kandidaten binnen de Organisatie uitgestuurd.



# DEEL II - RECHTEN EN PLICHTEN, ONVERENIGBAARHEDEN EN CUMULATIE VAN ACTIVITEITEN, INTELLECTUELE EIGENDOM

## II.1. DEONTOLOGISCHE RECHTEN EN PLICHTEN

### Art. II.1.1

§1. Het personeelslid zet zich op een actieve en constructieve wijze in voor de realisatie van de opdrachten en de doelstellingen van de Organisatie.

§2. Het personeelslid verleent zijn medewerking aan beleidsvoorbereidend werk en neemt actief deel aan teamwerk.

### Art. II.1.2

Het personeelslid oefent zijn functie op een loyale en correcte wijze uit onder het gezag van zijn hiërarchische meerdere(n).

Hij moet inzonderheid:

1° in zijn handelingen en gedragingen in de uitoefening van zijn taken, de van kracht zijnde wetten, decreten en reglementeringen, de richtlijnen van de Organisatie alsmede de billijkheids- en doelmatigheidsaspecten in acht nemen;

2° zijn raadgevingen, adviezen, opties en verslagen formuleren op basis van een precieze, volledige en praktische voorstelling van de feiten;

3° zorgvuldig, plichtsbewust en met inachtneming van de richtlijnen van de Organisatie de beslissingen uitvoeren en de desbetreffende programma's verwezenlijken en zelf de nodige initiatieven aan de dag leggen.

### Art. II.1.3.

Het personeelslid vervult zijn functie met openheid en zonder enige discriminatie tegenover de gebruikers van zijn dienst. Het personeelslid ziet erop toe geen enkel gegeven van persoonlijke aard dat werd ingezameld bij die gebruikers, bekend te maken tenzij aan de personen bevoegd om ervan kennis te nemen.

### Art. II.1.4.

§1. Buiten de uitoefening van zijn functie moet het personeelslid elke handelswijze vermijden die het vertrouwen van het publiek in zijn dienst kan aantasten.

§2. Zelfs buiten zijn functie maar in verband ermee, mag het personeelslid rechtstreeks of bij tussenpersoon, geen giften, beloningen of enig voordeel vragen, eisen of aannemen.

§3. In de omgang met anderen en in de contacten met het publiek respecteert het personeelslid de persoonlijke waardigheid en handelt zonder discriminatie.

### Art. II.1.5.

De raad van bestuur stelt de gedragsregels en de deontologische code van de Organisatie vast.

Het personeelslid dient deze gedragsregels en deontologische code bij de uitoefening van zijn functie na te leven. Onder de niet-naleving wordt verstaan: integriteitsschendingen, miskenning van de

gedragsregels inzake welzijn, inzonderheid veiligheid en milieu en gezondheid- en psychosociale aspecten, en de overtreding van de administratieve bepalingen en voorschriften.  
Het niet naleven kan aanleiding geven tot het opstellen van een nota of tuchtmaatregel.  
De deontologische code is als bijlage 9 bij dit personeelsstatuut gevoegd.

#### **Art. II.1.6.**

§ 1. Het personeelslid heeft het recht op vrijheid van meningsuiting ten aanzien van de feiten waarvan hij kennis heeft uit hoofde van zijn functie.

Onverminderd de reglementering inzake openbaarheid van bestuur, is het hem enkel verboden feiten bekend te maken die betrekking hebben op:

1° de veiligheid van het land;

2° de bescherming van de openbare orde;

3° de financiële belangen van de overheid;

4° het voorkomen en bestraffen van strafbare feiten;

5° het medisch geheim;

6° het vertrouwelijk karakter van commerciële, intellectuele en industriële gegevens, uitgezonderd indien de betrokkene met de inzage, de uitleg of de mededeling in afschrift ervan heeft ingestemd;

7° het intern beraad dat voorafgaat aan elke beslissing zolang er in de desbetreffende aangelegenheid geen administratieve eindbeslissing is genomen.

Het is hem ook verboden feiten bekend te maken waarvan de bekendmaking de concurrentiepositie van de Organisatie kan schaden of waarvan, indien de bekendmaking ervan een inbreuk is op de rechten en de vrijheden van de burger, in het bijzonder op het privéleven, tenzij de betrokkene toestemming heeft verleend om op hem betrekking hebbende gegevens openbaar te maken.

Dit artikel geldt eveneens voor het personeelslid dat niet meer in dienst is.

#### **Art. II.1.7.**

Het personeelslid dat in de uitoefening van zijn functie onregelmatigheden vaststelt, brengt zijn hiërarchische meerdere onmiddellijk op de hoogte. Hij kan ook rechtstreeks het binnen de Organisatie opgerichte meldpunt op de hoogte brengen.

Ook onregelmatigheden zoals bepaald in artikel 3. §2 van het ombudsdecreet van de Vlaamse Overheid kunnen op dezelfde wijze worden gemeld.

#### **Art. II.1.8.**

Indien hij op basis van gegronde reden vermoedt of vaststelt dat de Organisatie hem zal verbieden of verhinderen om misdrijven bekend te maken, brengt hij rechtstreeks de procureur des Konings hiervan op de hoogte.

#### **Art. II.1.9.**

Het personeelslid kan, buiten de gevallen van kwade trouw, persoonlijk voordeel of valse aangifte die een dienst of persoon schade toebrengen, niet onderworpen zijn aan een tuchtstraf of een andere vorm van openlijke of verdoken sanctie, om de enkele reden dat hij onregelmatigheden aangeeft of bekendmaakt.

#### **Art. II.1.10.**

§1. Het personeelslid kan schriftelijk of mondeling melding doen van een onregelmatigheid bij de Vlaamse Ombudsman onder de voorwaarden bepaald in artikel 3. §2. van het decreet van 7 juli 1998 houdende instelling van de Vlaamse Ombudsdienst.

Het personeelslid kan aan de Vlaamse Ombudsman vragen om onder zijn bescherming te worden geplaatst ofwel op het ogenblik van de melding ofwel in de loop van het onderzoek door de Vlaamse Ombudsman. Als de Vlaamse ombudsman de bescherming verleent, deelt hij dat mee aan het personeelslid.

§2. De bescherming heeft uitwerking vanaf de eerste vastgestelde melding van de onregelmatigheid door het personeelslid uitgezonderd wat betreft de schorsing van tuchtprocedures die uitwerking hebben vanaf het verzoek van het personeelslid om onder de bescherming van de Vlaamse Ombudsman te worden geplaatst.

De bescherming neemt een einde twee jaar na het afsluiten van het onderzoek door de Vlaamse Ombudsman naar de gemelde onregelmatigheid.

In afwijking van het eerste en tweede lid wordt de bescherming door de Vlaamse Ombudsman onmiddellijk opgeheven indien tijdens of na het resultaat van het onderzoek blijkt dat de melding van de onregelmatigheid is gebeurd op basis van een foutieve of valse aangifte die schade toebrengt aan een persoon of dienst. De Vlaamse Ombudsman brengt het personeelslid en de directeur-generaal hiervan onmiddellijk op de hoogte.

Zodra de Vlaamse Ombudsman het moment opportuun acht, deelt hij de begindatum van de beschermingsperiode mee aan het personeelslid en aan de directeur-generaal. De Vlaamse Ombudsman deelt ook de einddatum van de beschermingsperiode mee aan het personeelslid en aan de directeur-generaal.

#### **Art. II.1.11.**

§1. Tijdens de beschermingsperiode, bedoeld in artikel II.1.10 §2, kan het personeelslid niet onderworpen zijn aan een tuchtstraf of een andere open of verdoken maatregel om redenen die verband houden met de melding van de onregelmatigheid. De bewijslast hiervoor berust bij de persoon of instantie die bevoegd is voor het opleggen van een tuchtstraf of het nemen van een andere maatregel ten aanzien van het personeelslid.

Als de in het vorige lid bedoelde persoon of instantie tijdens de beschermingsperiode een tuchtstraf oplegt of andere maatregelen neemt ten aanzien van het personeelslid, moet hij in de motivering duidelijk aangeven dat er geen verband is tussen de tuchtstraf of de maatregel en de melding van de onregelmatigheid.

§2. Als het personeelslid vermoedt dat een maatregel bedoeld in paragraaf 1, toch verband houdt met de melding van de onregelmatigheid, kan hij aan de Vlaamse Ombudsman vragen om dit mogelijke verband te onderzoeken. De bewijslast hiervoor berust bij de persoon of instantie bevoegd voor het opleggen van de maatregel ten aanzien van het personeelslid.

De Vlaamse Ombudsman deelt het resultaat van zijn onderzoek mede aan het personeelslid en aan de directeur-generaal.

Als de Vlaamse Ombudsman van oordeel is dat er een mogelijk verband is tussen de maatregel bedoeld in paragraaf 1, en de melding van de onregelmatigheid, dan richt hij aan de directeur-generaal het verzoek om de maatregel te laten herzien.

De directeur-generaal deelt binnen een termijn van twintig werkdagen na ontvangst van het verzoek aan de Vlaamse Ombudsman mede of de voor het opleggen van de maatregel bevoegde persoon of instantie al dan niet akkoord gaat met dat verzoek.

Als de voor het opleggen van de maatregel bevoegde persoon of instantie niet akkoord gaat met het verzoek van de Vlaamse Ombudsman of weigert uitvoering te geven aan zijn verzoek of als de directeur-generaal niet antwoordt aan de Vlaamse Ombudsman binnen de voormelde termijn van twintig werkdagen, dan brengt de Vlaamse Ombudsman hierover verslag uit bij de Vlaamse minister



bevoegd voor bestuurszaken die in overleg met de minister een standpunt bepaalt en dit standpunt mededeelt aan de Vlaamse Ombudsman en aan de directeur-generaal.

#### **Art. II.1.12.**

§1. Het personeelslid heeft het recht op informatie en voortgezette vorming zowel wat alle aspecten betreft die nuttig zijn voor de functie-uitoefening als met het oog op de uitbouw van de beroepsloopbaan zoals afgesproken in de evaluatiecyclus.

§2. De hiërarchische meerdere maakt met het nieuwe in dienst gekomen personeelslid tijdens de inlooptijd concrete afspraken omtrent de uitoefening van en de actieve inwerking in zijn functie.

§3. Het personeelslid dient zich op de hoogte te houden van de evolutie van de technieken, reglementeringen en navorsingen in de materies waarmee hij beroepshalve belast is.

§4. De vorming is een plicht wanneer zij noodzakelijk blijkt voor een betere uitoefening van de functie of het (toekomstig) functioneren van de Organisatie.

§5. Het personeelslid krijgt hiervoor van de Organisatie de nodige middelen. De onkosten die inherent zijn aan de deelname aan deze vormingsactiviteiten zijn voor rekening van de Organisatie.

#### **Art. II.1.13.**

Elk personeelslid heeft het recht zijn persoonlijk dossier te raadplegen.

Aanbevelingen waaruit een levensbeschouwelijke, ideologische of politieke overtuiging blijkt, mogen niet voorkomen in het dossier.

## **II.2. ONVERENIGBAARHEDEN**

#### **Art. II.2.1.**

De hoedanigheid van personeelslid is onverenigbaar met elke activiteit die het personeelslid zelf of via een tussenpersoon verricht en waardoor ofwel:

1° de functieplichten niet kunnen worden vervuld;

2° de waardigheid van de functie in het gedrang komt en/of het vertrouwen van het publiek in de dienst wordt aangetast;

3° de eigen onafhankelijkheid wordt aangetast;

4° een conflict tussen tegenstrijdige belangen ontstaat.

## **II.3. CUMULATIE VAN BEROEPSACTIVITEITEN**

#### **Art. II.3.1.**

Het personeelslid mag zonder toestemming geen activiteiten cumuleren, tenzij deze inherent zijn aan de functie, en onverminderd de deontologische toetsing. De toestemming is ook nodig voor de cumulatie van beroepsactiviteiten tijdens een verlof, onverminderd andere reglementaire bepalingen.

#### **Art. II.3.2.**

Onder beroepsactiviteiten moet worden verstaan

- a) elke bezigheid waarvan de opbrengst een bedrijfsinkomen is als bedoeld in het Wetboek van de Inkomstenbelastingen;
- b) elke, zelfs onbezoldigde, opdracht of dienst in particuliere zaken met winstoogmerk.

### **Art. II.3.3.**

§1. De toestemming wordt verleend zo de beroepsactiviteiten verenigbaar zijn met de hoedanigheid van personeelslid en die zonder nadeel voor de dienst of voor het publiek uitgeoefend kunnen worden. Deze toestemming wordt verleend door de directeur-generaal op basis van een gemotiveerd advies van de manager.

§2. Het personeelslid richt zijn aanvraag aan de manager.

Deze brengt zijn gemotiveerd advies uit binnen een termijn van dertig kalenderdagen nadat hij de aanvraag ontvangen heeft.

§3. De directeur-generaal doet uitspraak over de aanvraag van het personeelslid binnen een termijn van dertig kalenderdagen die volgt op de in de vorige paragraaf vermelde termijn.

Als de nodige inlichtingen in het dossier niet voorhanden zijn, vraagt de directeur-generaal erom binnen de in het vorige lid vermelde termijn. Het personeelslid verstrekt deze inlichtingen binnen een termijn van vijftien kalenderdagen zonet wordt de aanvraag als vervallen beschouwd.

Binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van de gevraagde inlichtingen, doet de directeur-generaal een definitieve uitspraak.

§4. In afwijking van de bepaling van de tweede paragraaf, richt de manager zijn aanvraag tot de directeur en richt de directeur zijn aanvraag tot de directeur-generaal.

§5. In afwijking van de derde paragraaf, eerste lid, doet de raad van bestuur uitspraak over de aanvraag van cumulatie van de directeur en de directeur-generaal.

§6. De in paragraaf 1 en paragraaf 5 bedoelde toestemming kan worden herroepen. De beslissingen tot toestemming, tot weigering en tot herroeping worden met redenen omkleed.

§7. Onder diensturen wordt verstaan: de uren waarop het personeelslid krachtens de werktijdregeling die op hem van toepassing is, prestaties moet verrichten.

### **Art. II.3.4.**

Overtredingen op de bepalingen van dit deel geven aanleiding tot tuchtstraffen.

## **II.4. INTELLECTUELE EIGENDOMSRECHTEN**

### **Art. II.4.1.**

§1. Het personeelslid draagt aan de Organisatie het geheel van de vermogensrechten over op de werken waarvan hij de (mede)auteur of (mede)schepper is en die hij ter uitvoering van zijn functie tot stand brengt.

Deze overdracht betreft alle vermogensrechten die deel zouden uitmaken van zijn auteursrechten, inclusief de auteursrechten op computerprogramma's met inbegrip van het begeleidend en voorbereidend materiaal, op databanken, en op alle andere werken die het personeelslid ter uitvoering van zijn functie tot stand brengt. De overdracht betreft ook

alle sui generis vermogensrechten op databanken die het personeelslid ter uitvoering van zijn functie tot stand brengt.

§2. De vergoeding voor deze overdracht van rechten is begrepen in het salaris, zoals bepaald in Deel VII aangaande de verloning.

§3. Het personeelslid verleent aan de Organisatie de toelating om de werken, bedoeld in §1, onder de naam van De Watergroep aan het publiek mee te delen en onder die naam te exploiteren. Deze toelating geldt voor een duur van 20 jaar vanaf de datum van creatie van het werk.

**Art. II.4.2.**

§1. Alle uitvindingen die door het personeelslid ter uitvoering van zijn functie worden gedaan of die verkregen worden door middelen die door de werkgever ter beschikking worden gesteld, zijn het exclusieve eigendom van de Organisatie, zonder dat het personeelslid een recht op vergoeding kan doen gelden.

§2. In afwijking van §1 wordt voor de overdracht van vermogensrechten op de in §1 bedoelde uitvindingen die niet ter uitvoering van de functie worden gedaan aan het personeelslid een financiële tegemoetkoming toegekend, waarvan het bedrag bepaald wordt door de raad van bestuur.

Om de hoogte van de tegemoetkoming te bepalen worden volgende criteria gebruikt:

- de industriële of commerciële waarde van de uitvinding,
- het belang van de bijdrage van de respectieve partijen bij de totstandkoming van de uitvinding.

## DEEL III - REKRUTERING EN SELECTIE VAN HET PERSONEEL

### III.1. TOEGANGSVOORWAARDEN VOOR EXTERNE AANWERVING

#### **Art. III.1.1.**

§1. Voor de toegang tot een functie bij de Organisatie gelden de volgende algemene toelatingsvoorwaarden:

1° een gedrag hebben dat in overeenstemming is met de eisen van de beoogde betrekking;

2° de burgerlijke en politieke rechten genieten;

3° de medische geschiktheid bezitten die vereist is voor de uit te oefenen functie in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.

§2. De functies waarvoor in de functiebeschrijving en het profiel bepaald wordt dat zij een rechtstreekse of onrechtstreekse deelneming aan de uitoefening van het openbaar gezag inhouden, of die werkzaamheden omvatten strekkende tot bescherming van de algemene belangen van de Vlaamse gemeenschap en/of het Vlaamse gewest, zijn voorbehouden voor Belgen.

#### **Art. III.1.2.**

§1. Als algemene aanwervingsvoorwaarde om als personeelslid van de Organisatie te worden aangeworven, geldt dat men moet slagen voor een vergelijkende selectie via een objectief wervingsstelsel.

§2. De vereiste gesteld in §1 van dit artikel geldt niet voor contractuele personeelsleden die in dienst genomen worden:

- voor vervangingsopdrachten;
- voor tijdelijke en uitzonderlijke personeelsbehoeften
- in startbaanovereenkomsten.

Voor de in het eerste lid vermelde aanwervingen is een beperkte selectieprocedure van toepassing, zoals opgenomen onder artikel III. 3.1.

#### **Art. III.1.3.**

§1. De directeur-generaal kan beslissen dat voor bepaalde functies specifieke aanwervingsvoorwaarden gelden, waaronder:

- het beschikken over een diploma of studiegetuigschrift;
- het beschikken over relevante werkervaring voor de functie;
- het bezit van een geldig rijbewijs;
- bijzondere eisen inzake beroepsbekwaamheid en/of lichamelijke geschiktheid.

§2. Ingeval de directeur-generaal het beschikken over een diploma of studiegetuigschrift oplegt als specifieke aanwervingsvoorwaarde, kunnen de laatstejaarsstudenten worden toegelaten om deel te nemen aan de selectieproeven. De aldus toegelaten kandidaten kunnen slechts de functie opnemen vanaf de dag waarop zij het vereiste diploma of studiegetuigschrift kunnen voorleggen.

#### **Art. III.1.4.**

De kandidaten moeten voldoen aan de toelatings- en aanwervingsvoorwaarden op het ogenblik van hun indiensttreding. De medische geschiktheid van de kandidaat, vermeld in artikel III.1.1 moet vaststaan op het ogenblik dat bepaald is in de wetgeving betreffende het welzijn van de werknemers op het werk.

In afwijking van het voorgaande lid kan de directeur-generaal een ander tijdstip bepalen waarop de kandidaten moeten voldoen aan de specifieke aanwervingsvoorwaarden.

## **III.2. DE VERGELIJKENDE SELECTIE VIA EEN OBJECTIEF WERVINGSSYSTEEM**

### **III.2.1. Algemene bepalingen.**

#### **Art. III.2.1.**

Alle kandidaten worden beoordeeld via een objectief selectiesysteem waarin de competenties, de motivatie en andere vereisten die overeenkomstig de functiebeschrijving nodig zijn voor de functie, worden beoordeeld.

#### **Art. III.2.2.**

De directeur-generaal beslist over de organisatie van selectieproeven voor het invullen van vacatures via een objectief wervingssysteem.

#### **Art. III.2.3.**

§1. De directeur-generaal stelt het selectiereglement op. Het selectiereglement regelt minstens welke diploma's, studiegetuigschriften, ervaringsbewijzen of toegangsbewijzen toegang geven tot de selectieprocedure, de datum waarop aan de voorwaarden voldaan moet zijn, het aantal en de aard van de testen, en de criteria op basis waarvan de geschiktheid of het geslaagd zijn beoordeeld worden.

§2. Het selectiereglement kan bepalen dat ook kandidaten zonder de diploma's, studiegetuigschriften, ervaringsbewijzen of toegangsbewijzen, vermeld in het selectiereglement, kunnen kandideren en, in voorkomend geval, welk ander bewijsstuk kandidaten moeten voorleggen om toegang te krijgen tot de selectieprocedure.

§3. In het selectiereglement wordt tevens het maximaal aantal jaren functierelevante ervaring uit de private sector of als zelfstandige bepaald die kunnen meegenomen worden voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit bij aanwerving zoals voorzien in artikel VII.1.6.

#### **Art. III.2.4.**

De directeur-generaal bepaalt de modaliteiten betreffende de organisatie van de selectieprocedure en de bekendmaking. Deze omvatten onder meer de deelnemingsvoorwaarden en de datum waarop aan deze voorwaarden moet worden voldaan; de oproeping van de kandidaten; het opmaken van het proces-verbaal dat de geslaagden vaststelt; de kennisgeving aan de kandidaten van het behaalde resultaat.

#### **Art. III.2.5.**

§1. De vacatures die worden ingevuld via een objectief wervingssysteem, worden extern gepubliceerd in de passende publicatiekanalen.

§2. Het vacaturebericht vermeldt:

- informatie over de functie;
- de profielvereisten voor de functie;
- de termijn waarbinnen de kandidatuurstellingen kunnen worden ingediend.

#### **Art. III.2.6.**

§1. Niemand mag als lid van een selectiecomité fungeren bij een selectie waaraan een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad deelneemt.

§2. Beslissingen door het selectiecomité worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen wordt de kandidaat "ter arbitrage" voorgelegd aan de directeur-generaal.

### **III.2.2. Selectieprocedure bij werving via een objectief wervingssysteem**

#### **Art. III.2.7.**

De selectie kan de volgende onderdelen omvatten

1. een voorselectie uitgevoerd door een selectiecomité;
2. een potentieelinschatting al dan niet afgenomen door een externe selectiepartner;
3. een selectietest afgenomen door een selectiecomité.

Indien een voorselectie wordt uitgevoerd, dan dient deze voor alle kandidaten te gebeuren op dezelfde wijze en volgens dezelfde criteria.

#### **Art. III.2.8.**

Het intern selectiecomité bestaat uit minstens twee leden, waarvan één personeelslid dat als hiërarchische meerdere N+2 of N+1 werd aangesteld in de directie waarin de vacante functie wordt ingevuld. In het selectiecomité zetelt steeds een personeelslid dat behoort tot een andere directie of een consultant van de externe selectiepartner of een persoon met bijzondere expertise voor de te begeven vacature.

#### **Art. III.2.9.**

Een voorselectie wordt uitgevoerd door het selectiecomité.

Het selectiecomité stelt op basis van de resultaten van de voorselectie vast welke kandidaten worden toegelaten tot deelname aan de verdere selectieprocedure.

De resultaten van de voorselectie hebben geen invloed op de resultaten van de kandidaat in de verdere selectieprocedure.

#### **Art. III.2.10.**

De inhoud van de potentieelinschatting wordt bepaald door de directie HR. Hierbij wordt rekening gehouden met de functiebeschrijving en de gestelde profielvereisten.

De resultaten van de potentieelinschatting zijn adviserend voor het selectiecomité bij de afname van de selectietest.

### **III.2.3. De invulling van vacatures op basis van de resultaten van de selectieprocedure**

#### **Art. III.2.11.**

§1. De gunstig gerangschikte en weerhouden kandidaten worden voor een periode van twee jaar opgenomen in de wervingsreserve voor de betrokken functie.

Deze periode van twee jaar begint te lopen vanaf de eerste dag van de maand volgend op de einddeliberatie van het selectiecomité over de selectieprocedure.

§2. De directeur-generaal kan beslissen om de geldigheidsduur van een wervingsreserve éénmalig te verlengen met een maximale duur van 2 jaar om redenen die verband houden met de goede werking van de organisatie.

#### **Art. III.2.12.**

Aan de kandidaten die zijn opgenomen in de wervingsreserve, kan worden gevraagd om hun voorkeur voor een standplaats, mede te delen.

Bij de invulling van de vacatures wordt rekening gehouden met deze medegedeelde voorkeur.

#### **Art. III.2.13.**

De directeur-generaal stelt uit de wervingsreserves de kandidaat aan die het meest geschikt is voor de vacante functie, of hij stelt niet aan als geen van de kandidaten voldoet aan de profielvereisten voor de in te vullen vacature. Deze beslissing wordt gemotiveerd.

#### **Art. III.2.14.**

De kandidaat die, uitstel van indiensttreding vraagt, blijft opgenomen in de wervingsreserve maar bij de invulling van vacante plaatsen wordt met zijn kandidatuur geen rekening gehouden tijdens de periode waarvoor uitstel werd gevraagd.

#### **Art. III.2.15.**

Indien voor een bepaalde vacante functie bijzondere bijkomende vereisten worden gesteld, kunnen de in een bestaande wervingsreserve opgenomen kandidaten onderworpen worden aan een bijkomende selectietest.

De geslaagden voor deze test worden opgenomen in een afzonderlijke wervingsreserve.

### **III.3. DE SELECTIE VIA BEPERKTE PROCEDURE**

#### **Art. III. 3.1.**

Voor de contractuele aanwervingen bedoeld in artikel III.1.2. §2, is geen voorafgaande publicatie vereist. Deze vacatures kunnen worden ingevuld door verschuiving, met hun akkoord, van reeds in dienst zijnde contractuele medewerkers of door externe medewerkers die zich spontaan kandidaat stelden voor een vacature bij de organisatie.

Voor deze contractuele wervingen zijn de bepalingen van deel III.2 - de vergelijkende selectie via een objectief wervingssysteem - niet van toepassing. De aanwerving van een contractuele medewerker

kan worden doorgevoerd na een gesprek waarin de verwachtingen en profielvereisten met betrekking tot de vacante functie worden afgetoetst.

### **III.4. DE AANSTELLING IN VAST DIENSTVERBAND**

#### **Art. III.4.1.**

§1. Tot statutair personeelslid bij de Organisatie kan enkel worden aangesteld wie :

1° voldoet aan de toelatingsvoorwaarden en aan de aanwervingsvoorwaarden die voor de functie zijn vastgesteld;

2° een positieve evaluatie krijgt als vast benoembaar personeelslid gedurende een aaneensluitende periode van twee jaar.

Tijdens deze periode heeft het personeelslid de hoedanigheid van vast benoembaar personeelslid.

De benoemende overheid is de directeur-generaal.

§2. Deze aanstelling is enkel mogelijk in een permanente functie.

#### **Art. III.4.2.**

§1. Voor de berekening van de bovenvermelde periode, stemt de periode van één maand overeen met de prestatie van eenentwintig voltijdse of deeltijdse werkdagen.

§2. Voor de berekening worden in aanmerking genomen:

1° elke periode waarin het personeelslid effectief prestaties heeft verricht;

2° de afwezigheden wegens jaarlijks verlof, wettelijke en decretale feestdagen, de afwezigheid op 2 november en 26 december en dienstvrijstellingen.

§3. Met uitzondering van de hierboven vermelde afwezigheden, hebben alle andere afwezigheden, zelfs de afwezigheid die met dienstactiviteit gelijkgesteld wordt, de schorsing van de bovenvermelde periode van twee jaar tot gevolg.

Tijdens de periode van schorsing behoudt het personeelslid zijn hoedanigheid van vast benoembaar personeelslid.

Het personeelslid beschikt over een bonus van 30 werkdagen afwezigheid wegens ziekte, arbeidsongeval of beroepszieke die niet meetelt bij het berekenen van de bovenvermelde duur van twee jaar.

§4. Tijdens de periode waarin de einddatum van de bovenvermelde periode van twee jaar wordt overschreden, behoudt het personeelslid zijn hoedanigheid van vast benoembaar personeelslid.

#### **Art. III.4.3.**

Tijdens de eerste twee jaar na de aanwerving, kan het personeelslid aangesteld worden in een andere functie dan de functie waarin hij oorspronkelijk was aangesteld, mits in achtneming van de bepalingen in verband met een objectief werving- en selectiesysteem.

De termijn van twee jaar, zoals bedoeld in artikel III.4.1 begint te lopen vanaf de aanstelling in deze nieuwe functie.



#### **Art. III.4.4.**

§1. Tijdens de bovenvermelde periode van twee jaar, wordt het personeelslid geëvalueerd:

- op de evaluatiemomenten die zijn voorzien in de bepalingen over de functioneringsevaluatie zoals opgenomen in deel VI;
- uiterlijk 2 maanden voor het verstrijken van de bovenvermelde termijn van twee jaar, eventueel verlengd conform de bepalingen van artikel III.4.2.

§2. In afwijking van de bepalingen inzake de functioneringsevaluatie zoals opgenomen in deel VI wordt het definitieve beschrijvende evaluatieverslag opgesteld uiterlijk 2 maanden voor het verstrijken van de bovenvermelde termijn van twee jaar, eventueel verlengd conform de bepalingen van artikel III.4.2. Bij ontbreken van een verslag wordt dit geacht gunstig te zijn.

Zo de eindevaluatie niet resulteert in de uitspraak "onvoldoende", wordt ze geacht positief te zijn. Het definitieve beschrijvend evaluatieverslag dat wordt besloten met een evaluatie onvoldoende, houdt een voorstel tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst in, ook ingeval de eraan voorafgaande evaluatie niet werd besloten met een evaluatie onvoldoende.

#### **Art. III.4.5.**

Behoudens de verlenging zoals opgenomen in art. III.4.2. en art. III.4.3. is geen verlenging van de periode van twee jaar mogelijk.

### **III.5. DE AANWERVING VAN PERSONEN MET EEN HANDICAP.**

#### **Art. III.5.1.**

§1. Personen met een arbeidshandicap die recht hebben op een langdurige loonkostsubsidie in de reguliere of sociale economie, kunnen op hun verzoek redelijke aanpassingen aan de selectie verkrijgen.

Voor de in het eerste lid bedoelde aanpassingen komen de volgende personen in aanmerking:

1. personen met een bijstandsveld W2 of W3, toegekend door het Vlaams Agentschap voor Personen met een Handicap;
2. personen van wie de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding beslist dat zij voor onbepaalde duur recht hebben op Bijzondere Tewerkstellingsondersteunende Maatregelen (BTOM);
3. personen van wie de Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding beslist dat zij recht hebben op collectief maatwerk of een Vlaamse ondersteuningspremie (VOP) voor een duur van vijf jaar.

§2. De bepalingen van §1 zijn van toepassing zowel op de vergelijkende selectie via een objectief wervingssysteem als op de selectie via beperkte procedure.

Zij kunnen tevens worden toegepast op de selectie in het kader van interne mobiliteit..

§3. De mogelijke redelijke aanpassingen zijn nader bepaald in het selectiereglement.

## DEEL IV - INTERNE MOBILITEIT

### IV.1. DEFINITIES EN ALGEMENE BEPALINGEN

#### **Art. IV.1.1.**

Onder interne mobiliteit wordt verstaan de invulling van vacatures door personeelsbewegingen binnen de Organisatie.

#### **Art. IV.1.2.**

Deze personeelsbewegingen zijn de volgende:

- horizontale mobiliteit;
- mutatie;
- promotie;
- waarneming van een functie en dienstaanwijzing;
- demotie;
- herplaatsing.

#### **Art. IV.1.3.**

De algemene bepalingen inzake de algemene voorwaarden en kandidatuurstelling, de selectie via een objectief selectiesysteem, de aanstelling in de functie en de opname van de functie zijn van toepassing op alle personeelsbewegingen, behoudens de in dit personeelsstatuut opgenomen afwijkingen.

#### **Art. IV.1.4.**

De organisatie en functiestructuur zoals opgenomen in het personeelsplan, bepaald in artikel I.5.1, voorzien zowel in carrièretrajecten als in inhoudelijke trajecten.

#### **Art. IV.1.5.**

§1. Onder carrièretraject wordt verstaan de mogelijke overstap voor elk personeelslid van de ene naar de andere functie van een hogere, lagere of dezelfde klasse.

§2. Deze functies zijn opgenomen in het personeelsplan zoals bepaald in artikel I.5.1 met de bepaling van het aantal posities per functie.

§3. De vacature van een functie binnen een carrièretraject, zo er geen beroep gedaan wordt op de interne reserve zoals bepaald in artikel IV.3.14. kan maar ingevuld worden na bekendmaking van de vacature via interne oproep.

#### **Art. IV.1.6.**

§1. Het inhoudelijke traject omvat minstens een basis- en seniorfunctie, behorend tot een verschillende klasse. Ingeval het functioneel vereist is, is bijkomend een expertfunctie mogelijk.

§2. Deze functies zijn opgenomen in het personeelsplan zoals bepaald in artikel I.5.1 met de bepaling van het gezamenlijk aantal posities voor de basis-, senior- en desgevallend de expertfunctie. De lijst

van deze functies zijn toegevoegd als bijlage 7 bij dit personeelsstatuut. De directeur-generaal is bevoegd tot aanpassing van deze lijst.

§3. Het inhoudelijke traject houdt de verbreding en/of verdieping van de kennis, een hoger probleemoplossend vermogen en een bredere autonomie, binnen éénzelfde proces en/of vakgebied van het personeelslid in.

§4. De aanstelling gebeurt in de basisfunctie waarbij rekening wordt gehouden met het potentieel om door te groeien naar de seniorfunctie zodat het takenpakket en de bijhorende volle verantwoordelijkheid van de seniorfunctie en desgevallend de expertfunctie kan opgenomen worden. De vacature van een basisfunctie kan maar ingevuld worden na bekendmaking van de vacature via interne oproep.

§5. De seniorfunctie en expertfunctie van een inhoudelijke traject worden niet vacant verklaard. In afwijking van artikel IV.1.3, zijn de algemene bepalingen inzake de algemene voorwaarden en kandidatuurstelling, de selectie via een objectief selectiesysteem, de aanstelling in de functie en de opname van de functie niet van toepassing.

Uitzonderlijk kan aangeworven worden in een senior- of expertfunctie zo voldaan is aan de inhoudelijke criteria die gesteld worden voor de beoordeling van het inhoudelijk traject.

#### **Art. IV.1.7.**

Onder horizontale mobiliteit wordt verstaan de aanstelling van een personeelslid in een andere functie van dezelfde klasse.

#### **Art. IV.1.8.**

Onder mutatie wordt verstaan de aanstelling van een personeelslid in dezelfde functie maar op een andere standplaats.

#### **Art. IV.1.9.**

Onder promotie wordt verstaan de aanstelling van een personeelslid in een functie van een hogere klasse.

#### **Art. IV.1.10.**

§1. Onder waarneming van een functie wordt verstaan het tijdelijk opnemen van een andere functie dan de eigen functie, waarvan de titularis hetzij tijdelijk hetzij definitief afwezig is.

Er is waarneming van een hogere functie, zo de functie die tijdelijk waargenomen wordt, zich situeert in een hogere klasse dan de functie van diegene die de functie tijdelijk waarneemt.

In dit geval zijn de bepalingen van artikel VII.3.11 en artikel VII.3.12 van toepassing.

§2. De waarneming van een functie kan toegekend worden voor de duur van ten hoogste één jaar, eventueel te verlengen voor één jaar.

§3. De beslissing wordt genomen door de directeur-generaal.

§4. Een personeelslid dat met de waarneming van een functie is belast, beschikt over alle aan deze functie verbonden prerogatieven.

#### **Art. IV.1.11.**

§1. In afwijking van de bepalingen inzake waarneming van een functie, zoals bepaald in artikel IV.1.10, kan een personeelslid met zijn akkoord omwille van organisatorische dwingende redenen, tijdelijk aangewezen worden om een functie op te nemen; dit is dienstaanwijzing.

Ingeval de op te nemen functie van een hogere klasse is, zijn de bepalingen van artikel VII.3.11. en artikel VII.3.12 van toepassing.

§2. Ingeval van dienstaanwijzing zoals bepaald in paragraaf 1, zijn de algemene bepalingen inzake de algemene voorwaarden en kandidatuurstelling, de selectie via een objectief selectiesysteem, de aanstelling in de functie en de opname van de functie niet van toepassing.

§3. De beslissing tot dienstaanwijzing wordt genomen door de directeur-generaal.

§4. Deze tijdelijke dienstaanwijzing kan ten hoogste voor een periode van zes maanden, eventueel eenmalig verlengbaar met zes maanden.

§5. Een personeelslid dat met een dienstaanwijzing is belast, beschikt over alle aan deze functie verbonden prerogatieven.

#### **Art. IV.1.12.**

De demotie is de aanstelling op eigen verzoek van een personeelslid in een functie van een lagere klasse.

#### **Art. IV.1.13.**

Onder herplaatsing wordt verstaan de aanstelling van een personeelslid in een functie met dezelfde of een lagere klasse wanneer de functie van dit personeelslid ingevolge langdurige afwezigheid vacant werd verklaard, of wanneer dit personeelslid om persoonlijke, functionele of medische redenen zijn oorspronkelijke functie niet meer kan of mag uitoefenen.

#### **Art. IV.1.14.**

Alle kandidaten worden onderworpen aan dezelfde selectieprocedure, behoudens de afwijkingen voorzien in dit personeelsstatuut.

#### **Art. IV.1.15.**

§1. De administratieve standplaats van een personeelslid is gesitueerd op een vestigingseenheid van De Watergroep. Dit is elke plaats die geografisch kan geïdentificeerd worden door een adres, waar minstens een activiteit van de Organisatie wordt uitgeoefend of van waaruit de activiteit wordt uitgeoefend.

§2. De vaststelling en wijziging van de standplaats van het contractuele personeelslid wordt vastgelegd in de arbeidsovereenkomst.

## **IV.2. DEELNEMINGSVOORWAARDEN EN KANDIDATUURSTELLING IN GEVAL VAN INTERNE MOBILITEIT**

## **IV. 2. 1. Algemene Deelnemingsvoorwaarden**

### **Art. IV.2.1.**

Elk personeelslid dat geslaagd is in een objectief selectiesysteem in toepassing van de bepalingen van Deel III -rekrutering en selectie van het personeel - met uitzondering van de bepalingen van artikel III.3.1, kan zich kandidaat stellen voor een vacature door een gerichte kandidaatstelling naar aanleiding van de bekendmaking van de vacature.

Deze deelnemingsvoorwaarde geldt niet voor personeelsleden die statutair of met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde duur zijn overgenomen in het kader van de overname van een ander waterbedrijf.

### **Art. IV.2.2.**

Een personeelslid komt alleen in aanmerking als hij aan de volgende voorwaarden voldoet:

1° hij beantwoordt aan de specifieke voorwaarden die zijn vastgesteld om de vacante functie uit te oefenen;

2° hij geen "niet doorgehaalde tuchtstraf" heeft.

De kandidaten die niet voldoen aan de deelnemingsvoorwaarden, worden uitgesloten van deelname aan de selectie.

### **Art. IV.2.3.**

§1. De directeur-generaal kan beslissen dat voor bepaalde functies specifieke deelnemingsvoorwaarden gelden, waaronder:

- het beschikken over een diploma of studiegetuigschrift;
- het beschikken over relevante werkervaring voor de functie;
- het bezit van een geldig rijbewijs;
- bijzondere eisen inzake beroepsbekwaamheid en/of lichamelijke geschiktheid.

§ 2. Ingeval de directeur-generaal het beschikken over een diploma of studiegetuigschrift oplegt als specifieke deelnemingsvoorwaarde, worden de laatstejaarsstudenten toegelaten om deel te nemen aan de selectieproeven. De aldus toegelaten kandidaten kunnen slechts de functie opnemen vanaf de dag waarop zij het vereiste diploma of studiegetuigschrift kunnen voorleggen.

## **IV.2.2. Bepalingen ingeval van inhoudelijke traject**

### **Art. IV.2.4.**

Zo het de invulling van een senior- en expertenfunctie betreft, is de voorwaarde bepaald in artikel IV.2.1 van toepassing met uitzondering van de bepaling over de kandidaatstelling.

## **IV.3. SELECTIE VIA EEN OBJECTIEF SELECTIESYSTEEM**

### **IV.3.1. Algemene bepalingen.**

#### **Art. IV.3.1.**

De directeur-generaal beslist over de organisatie van selectieproeven voor het invullen van vacatures via een objectief selectiesysteem.

#### **Art. IV.3.2.**

Alle kandidaten worden beoordeeld via eenzelfde objectief selectiesysteem waarin de competenties, de motivatie en andere vereisten die overeenkomstig de functiebeschrijving nodig zijn voor de functie, worden beoordeeld.

#### **Art. IV.3.3.**

De directeur-generaal stelt het selectiereglement op. Het selectiereglement regelt minstens welke diploma's, studiegetuigschriften, ervaringsbewijzen of toegangsbewijzen toegang geven tot de selectieprocedure, de datum waarop aan de voorwaarden voldaan moet zijn, het aantal en de aard van de testen, en de criteria op basis waarvan de geschiktheid of het geslaagd zijn beoordeeld worden.

#### **Art. IV.3.4.**

De directeur-generaal bepaalt de modaliteiten betreffende de organisatie van de selectieprocedure en de bekendmaking. Deze omvatten onder meer de deelnemingsvoorwaarden en de datum waarop aan deze voorwaarden moet worden voldaan; de oproeping van de kandidaten; het opmaken van het proces-verbaal; de kennisgeving aan de kandidaten van het behaalde resultaat.

#### **Art. IV.3.5.**

De bekendmaking van een vacature gebeurt in een interne oproep.

De interne oproep vermeldt onder meer de volgende elementen:

- 1° de functiebeschrijving van de vacante functie;
- 2° de termijn waarbinnen de kandidaturen kunnen worden ingediend;
- 3° het vacaturebericht;
- 4° het selectiereglement.

#### **Art. IV.3.6.**

Interne oproepen worden gericht aan alle personeelsleden.

### **IV.3.2. De selectieprocedure**

#### **Art. IV.3.7.**

§1. Niemand mag als lid van een selectiecomité fungeren bij een selectie waaraan een bloed- of aanverwant tot en met de vierde graad deelneemt.

§2. Beslissingen door het selectiecomité worden genomen bij meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen wordt de kandidaat "ter arbitrage" voorgelegd aan de directeur-generaal.

#### **Art. IV.3.8.**

Het intern selectiecomité bestaat uit minstens twee leden, waarvan één personeelslid dat als hiërarchische meerdere N+2 of N+1 werd aangesteld in de directie waarin de vacante functie wordt ingevuld. In het selectiecomité zetelt steeds een personeelslid dat behoort tot een andere directie of een consultant van de externe selectiepartner of een persoon met bijzondere expertise voor de te begeven vacature.

#### **Art. IV.3.9.**

De selectie kan de volgende onderdelen omvatten

1. een voorselectie uitgevoerd door een selectiecomité;
2. een potentieelinschatting al dan niet afgenomen door een externe selectiepartner;
3. een selectietest afgenomen door een selectiecomité.

#### **Art. IV.3.10.**

Een voorselectie wordt uitgevoerd door het selectiecomité.

Het selectiecomité stelt op basis van de resultaten van de voorselectie vast welke kandidaten worden toegelaten tot deelname aan de verdere selectieprocedure.

De resultaten van de voorselectie hebben geen invloed op de resultaten van de kandidaat in de verdere selectieprocedure.

Indien een voorselectie wordt uitgevoerd, dan dient deze voor alle kandidaten te gebeuren op dezelfde wijze en volgens dezelfde criteria.

#### **Art. IV.3.11.**

De inhoud van de potentieelinschatting wordt bepaald door de directie HR. Hierbij wordt rekening gehouden met de functiebeschrijving en de gestelde profielvereisten.

De resultaten van de potentieelinschatting zijn adviserend voor het selectiecomité bij de afname van de selectietest.

#### **Art. IV.3.12.**

De selectietesten worden afgelegd voor elke functie waarvoor men zich kandidaat stelt.

Ingeval een kandidaat meerdere kandidatuurstellingen voor dezelfde functie indient en het selectiecomité voor alle vacatures op dezelfde wijze is samengesteld, wordt de selectietest slechts éénmaal afgelegd en worden de resultaten hiervan gebruikt voor de beoordeling van alle kandidatuurstellingen.

#### **Art. IV.3.13.**

De resultaten van de selectie worden medegedeeld aan de kandidaten.

#### **Art. IV.3.14.**

In het kader van interne mobiliteit worden de kandidaten die geschikt werden bevonden, opgenomen in een interne reserve voor de betrokken functie en dit voor een periode van 2 jaar. Tijdens deze periode kunnen zij door de directeur-generaal worden aangesteld in een andere vacature voor éénzelfde functie. Deze interne reserve kan eenmalig verlengd worden voor een maximumduur van 2 jaar.

### **IV.3.3. De beoordeling en de aanstelling ingeval van inhoudelijke loopbaan**

#### **Art. IV.3.15.**

§1. Elk jaar beoordeelt de Organisatie de personeelsleden die functiehouder zijn van een basisfunctie van een inhoudelijk traject, en in voorkomend geval van een seniorfunctie van een inhoudelijk traject. Deze beoordeling is gebaseerd op de functiebeschrijving van deze functies.

Op basis van de resultaten van deze beoordeling, wordt de gunstig beoordeelde kandidaat in de seniorfunctie of in voorkomend geval in de expertfunctie aangesteld.

§2. Onder functiehouder zoals vermeld in paragraaf 1 wordt bedoeld het personeelslid dat aangeworven is op basis van een objectief selectiesysteem in toepassing van de bepalingen van Deel III - rekrutering en selectie van het personeel - met uitzondering van de bepalingen van artikel III.3.1.

#### **Art. IV.3.16.**

De manager van de afdeling waartoe de functie zoals beschreven in artikel IV.1.6. behoort, toetst de inhoudelijke criteria waaraan de kandidaat voor deze beoordeling moet voldoen.

#### **Art. IV.3.17.**

Op basis van de resultaten van deze beoordeling, formuleert de manager een onderbouwd schriftelijk voorstel of het betrokken personeelslid al dan niet kan doorgroeien naar de seniorfunctie of desgevallend naar de expertfunctie.

Dit voorstel wordt aan het betrokken personeelslid medegedeeld.

Op basis van dit voorstel neemt de directeur-generaal de beslissing.

### **IV.3.4. De invulling van vacatures op basis van de resultaten van de selectieprocedure.**

#### **Art. IV.3.18.**

De resultaten van de selectietest zijn adviserend voor de directeur-generaal die beslist over de invulling van de vacante functie.

#### **Art. IV. 3.19.**

In afwijking van artikel IV.3.18. beslist de raad van bestuur over de invulling van de functie van managers op advies van het Directieteam.

### **IV.3.5. De selectie ingeval van mutatie.**

#### **Art. IV.3.20.**

§1. Zo er voor een vacature er enkel kandidaten voor mutatie zijn, wordt er een beperkte selectieprocedure toegepast.

§2. Deze beperkte selectieprocedure houdt in dat het selectiecomité kan beslissen om geen selectietest af te nemen, maar om een gemotiveerd voorstel te formuleren over de geschiktheid van de kandidaten rekening houdend met:

1° de functioneringsevaluatie van de kandidaten;

2° de duurtijd van de periode waarin de kandidaten de te begeven functie reeds opnemen binnen de organisatie.



In dit geval stelt het selectiecomité de kandidaat met de meeste werkervaring in de betrokken functie, voor om te worden aangesteld in de vacante functie.

Het selectiecomité kan enkel afwijken van de bepaling in het voorgaande lid om redenen die verband houden met de functioneringsevaluatie van de betrokken kandidaat. Het selectiecomité motiveert deze afwijking in zijn voorstel.

## **IV.4. AANSTELLING**

### **Art. IV.4.1.**

De directeur-generaal stelt de meest geschikte kandidaat aan of beslist tot niet-invulling van de vacante functie. Deze beslissing wordt gemotiveerd.

### **Art. IV.4.2.**

In afwijking van artikel IV.4.1 beslist de raad van bestuur over de aanstelling in de functie van manager op advies van het Directieteam of beslist tot niet invulling van de vacante functie. Deze beslissing wordt gemotiveerd.

## **IV.5. OPNAME VAN DE FUNCTIE**

### **Art. IV.5.1.**

§1. De aanstelling in een andere functie bij wijze van interne mobiliteit wordt ambtshalve ingetrokken als het personeelslid de functie waarin hij aangesteld werd, niet opgenomen heeft binnen een periode van drie maanden ingaand de eerste dag van de maand na die waarin de aanstellingsbeslissing door de directeur-generaal of door de raad van bestuur is genomen.

Nochtans mag het statutaire personeelslid dat op het tijdstip van de aanstelling met verlof, is gelijkgesteld met dienstactiviteit is, zijn verlof voortzetten tot de einddatum waarvoor het is toegestaan.

De in het 1° lid bedoelde periode van drie maanden kan, wanneer de omstandigheden dit verantwoorden, door de directeur-generaal worden verlengd. Deze beslissing wordt gemotiveerd.

§2. Indien een personeelslid wenst af te zien van zijn aanstelling in de nieuwe functie, dient dit binnen de maand ingaand na de aanstellingsbeslissing schriftelijk meegedeeld te worden.

§3. In geval de functie niet wordt opgenomen, beslist de directeur-generaal, en in voorkomend geval de raad van bestuur, om hiervoor al dan niet een andere geschikte kandidaat aan te stellen uit dezelfde selectieprocedure. Deze beslissing wordt gemotiveerd.

## **IV.6. PROCEDURE IN GEVAL VAN HERPLAATSING**

### **Art. IV. 6.1.**

§1. De directeur-generaal wijst de personeelsleden aan die in aanmerking komen voor herplaatsing na zorgvuldige begeleiding en ondersteuning.

§2. Ook het personeelslid kan aan de directeur-generaal vragen om aangewezen te worden voor herplaatsing.

#### **Art. IV.6.2.**

In afwachting van de definitieve beslissing tot herplaatsing, wordt aan het betrokken personeelslid een tijdelijke functie toegewezen bij wijze van dienstaanwijzing.

#### **Art. IV.6.3.**

Teneinde na te gaan of het personeelslid in aanmerking komt voor herplaatsing, wordt onder leiding van de directeur HR een reïntegratieprocedure opgestart.

#### **Art. IV.6.4.**

Het personeelslid kan enkel herplaatst worden naar een functie in een lagere klasse in een van de volgende gevallen:

- zo uit het gevoerde onderzoek blijkt dat het personeelslid niet langer geschikt is om functies uit te oefenen van dezelfde klasse als zijn huidige functie en als het personeelslid hiermee akkoord gaat;
- om medische redenen.

#### **Art. IV.6.5.**

De directeur-generaal en de directeur HR beslissen gezamenlijk over de geschiktheid van het personeelslid voor de functie.

Als verschillende personeelsleden in herplaatsing geschikt zijn, kiest de directeur-generaal op zorgvuldige wijze het meest geschikte personeelslid voor de functie. De gemotiveerde beslissing houdt rekening met de functiebeschrijving van de vacature en met het gewenste profiel.

#### **Art. IV.6.6.**

Als het personeelslid tweemaal een aangeboden functie weigert, wordt hij ambtshalve herplaatst naar de eerstvolgende functie, die hem wordt aangeboden.

De regeling, vermeld in het eerste lid, is niet van toepassing in het geval van een herplaatsing naar een functie in een lagere klasse.

#### **Art. IV.6.7.**

Het statutair personeelslid wordt aangesteld in de nieuwe functie en de bijhorende klasse met de daaraan verbonden salarisschaal op de overeenkomstige trap van de nieuwe klasse.

Het statutair personeelslid dat wordt herplaatst naar een functie in een lagere klasse behoudt het salaris dat hij had in zijn salarisschaal van herkomst op het moment van de herplaatsing, tot het moment dat hij in zijn nieuwe klasse een hoger salaris bereikt.

#### **Art. IV.6.8.**

Het contractuele personeelslid krijgt een arbeidsovereenkomst met de salarisschaal, verbonden aan de nieuwe functie. Hij wordt ingeschaald op de overeenkomstige trap.

Het contractuele personeelslid dat wordt herplaatst naar een functie in een lagere klasse behoudt het salaris dat hij had in zijn salarisschaal van herkomst op het moment van de herplaatsing, tot het moment dat hij een hoger salaris bereikt in zijn nieuwe functie.

## **IV.7. PROCEDURE IN GEVAL VAN DEMOTIE**

### **Art. IV.7.1.**

Het statutair personeelslid dat zelf verzoekt om een functie met een lagere klasse op te nemen, wordt in deze functie aangesteld met de bijhorende klasse met de daaraan verbonden salarisschaal op de overeenkomstige trap van de nieuwe salarisschaal en dit op basis van zijn geldelijke anciënniteit.

### **Art. IV.7.2.**

Het contractuele personeelslid, dat zelf verzoekt om een functie met een lagere klasse op te nemen, krijgt een arbeidsovereenkomst met de salarisschaal, verbonden aan de nieuwe functie. Hij wordt ingeschaald op de overeenkomstige trap van de nieuwe salarisschaal en dit op basis van zijn geldelijke anciënniteit.

# DEEL V – DE FUNCTIE VAN DIRECTEUR-GENERAAL EN DIRECTEUR

## V.1 ALGEMENE BEPALINGEN

### Art. V.1.1.

De bepalingen van dit deel regelen de procedure van vacature-invulling en de arbeidsvoorwaarden voor de titularissen van  
1° de functie van directeur-generaal,  
2-de functie van directeur.

### Art. V.1.2.

De functie van directeur-generaal is een mandaatfuncties met een duur van maximaal zes jaar, die hernieuwbaar is met toepassing van de bepalingen van deel V.4.

### Art. V.1.3.

De functie van directeur-generaal wordt vacant verklaard door de Vlaamse Regering.  
De functie van directeur wordt vacant verklaard door de raad van bestuur.

### Art. V.1.4.

De functie van directeur-generaal en de functie van directeur worden ingevuld via externe werving. Hierbij kunnen terzelfdertijd interne als externe kandidaten meedingen.

## V.2. DE WERVING VOOR DE FUNCTIE VAN DIRECTEUR-GENERAAL EN DIRECTEUR

### Art. V.2.1.

Voor de werving van de functie van directeur-generaal en directeur zijn de-bepalingen van Deel III – rekrutering en selectie van het personeel van toepassing.

### Art. V.2.2.

Het selectiereglement wordt vastgesteld door de raad van bestuur.

Het regelt minstens welke diploma's, studiegetuigschriften, ervaringsbewijzen of toegangsbewijzen toegang geven tot de selectieprocedure, de datum waarop aan de voorwaarden voldaan moet zijn, het aantal en de aard van de testen, en de criteria op basis waarvan de geschiktheid of het geslaagd zijn beoordeeld worden.

Het selectiereglement regelt in voorkomend geval ook de mogelijkheid van:

1° een voorselectie, naargelang het aantal kandidaten;

2° de geldigheidsduur van de reserve;

3° het opnemen in de oproep tot kandidaten, dat kandidaten die niet beschikken over de in het selectiereglement vermelde diploma's, studiegetuigschriften, ervaringsbewijzen of toegangsbewijzen, kunnen worden toegelaten tot de selectieprocedure, en desgevallend, welk ander bewijsstuk de kandidaat moet afleveren om toegang te krijgen tot de selectieprocedure.

### Art. V.2.3.

De kandidaten moeten tenminste in het bezit te zijn van een masterdiploma en beschikken over de nodige relevante ervaring voor de functie.

**Art. V.2.4.**

De kandidaten moeten slagen voor een selectieproef, uitgevoerd door een extern selectiekantoor waarbij wordt nagegaan of de kandidaat over voldoende leidinggevende capaciteiten en managementvaardigheden beschikt.

**Art. V.2.5.**

De raad van bestuur beslist over de samenstelling van het selectiecomité.

**Art. V.2.6.**

Elke selectie kan uit verschillende testen bestaan. De kandidaten worden op de hoogte gebracht van de motivering van een eventuele uitsluiting op basis van een test of selectie.

**Art. V.2.7.**

Het selectiecomité sluit de kandidaten die niet voldoen aan de toelatingsvoorwaarden of aan de voorwaarden van het selectiereglement uit van deelname aan de selectie.

**Art. V.2.8.**

De gunstig weerhouden kandidaat voor de functie van directeur-generaal wordt benoemd door de Vlaamse Regering op voordracht van de raad van bestuur.

**Art. V.2.9.**

De gunstig weerhouden kandidaat voor de functie van directeur wordt aangesteld door de raad van bestuur.

**Art. V.2.10.**

De bepalingen van III. 4. - De aanstelling in vast dienstverband – zijn ingeval van externe werving van toepassing.

## **V.3. DE ARBEIDSVOORWAARDEN**

### **V.3.1. de administratieve arbeidsvoorwaarden**

**Art. V.3.1.**

§1. De titularissen van de functie van directeur-generaal of directeur kunnen alleen de volgende langdurige verloven opnemen:

- 1° moederschapsrust en opvangverlof;
- 2° loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen, bijstand aan of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid of ouderschapsverlof;
- 3° verlof wegens ziekte, arbeidsongeval of beroepsziekte.

§2. In geval van afwezigheid van de titularis van de functie van directeur-generaal, beslist de raad van bestuur tot aanstelling van een vervanger bij wijze van hogere functie onder de directeurs.

§3. In geval van afwezigheid van de titularis van de functie van directeur, beslist de raad van bestuur tot aanstelling van een vervanger bij wijze van waarneming van een functie onder de directeurs of de managers.

### **V.3.2. de geldelijke arbeidsvoorwaarden**

#### **Art. V.3.2.**

Op basis van de indeling door de Vlaamse Regering van de mandaatfuncties wordt aan de mandaatfunctie van directeur-generaal een jaarlijkse mandaattoelage toegekend van 13.420 euro aan 100%. Deze toelage wordt geïndexeerd overeenkomstig artikel VII.1.20.

#### **Art. V.3.3.**

De vervanger van de directeur-generaal geniet de bezoldiging en de toelagen, vermeld in artikel V.3.2., V.3.3. en V.3.4. voor zover de vervanging drie maanden of langer duurt.

#### **Art. V.3.4.**

De verloning van de functie van directeur-generaal is de salarisschaal verbonden aan de klasse N, zoals opgenomen in bijlage 3 bij dit personeelsstatuut.

#### **Art. V.3.5.**

De verloning van de functie van directeur is de salarisschaal verbonden aan de klasse M, zoals opgenomen in bijlage 3 bij dit personeelsstatuut.

### **V.3.3. Mobiliteitskrediet**

#### **Art. V.3.6.**

De titularis van de functie van directeur-generaal ontvangt voor zijn persoonlijke verplaatsingen een jaarlijks mobiliteitskrediet van 14.400 euro. De verplaatsingen omvatten zowel het woon-werkverkeer, als dienstverplaatsingen en privé-verplaatsingen met één of meer van de mobiliteitsopties bedoeld in artikel V.3.8.

Het bedrag van 14.400 euro wordt verhoogd tot 21.600 euro indien bedoelde titularis een elektrisch of plug-in hybride voertuig verwerft.

#### **Art. V.3.7.**

De titularis van de functie van directeur en ontvangt voor zijn persoonlijke verplaatsingen een jaarlijks mobiliteitskrediet van 9.360 euro. De verplaatsingen omvatten zowel het woon-werkverkeer, als dienstverplaatsingen en privé-verplaatsingen met één of meer van de mobiliteitsopties, bedoeld in artikel V.3.8.

Het bedrag van 9.360 euro wordt verhoogd tot 14.040 euro indien bedoelde titularis elektrisch of plug-in hybride voertuig verwerft.

#### **Art. V.3.8.**

§1. Het mobiliteitskrediet, vermeld in artikel V.3.6 en artikel V.3.7 kan aangewend worden voor één of meer van de volgende mobiliteitsopties:

1. een functiewagen;
2. een abonnement of andere vervoersbewijzen van het openbaar vervoer;
3. een fietsvergoeding voor gebruik van eigen fiets of eigen speedpedelec;
4. de aankoop of leasing van een al dan niet elektrische fiets of motor;
5. een abonnement fietsdelen;
6. een abonnement autodelen;
7. een parkingabonnement of parkingkaartjes;
8. een kilometervergoeding voor de verplaatsingen met een eigen voertuig zoals bepaald in deel VII. en die niet gekozen hebben voor een functiewagen of abonnement autodelen met uitzondering van overmacht waardoor het dienstvoertuig niet kan gebruikt worden.

De titularis bedoeld in artikel V.3.6. en V.3.7. kan geen aanspraak maken op toepassing van de bepalingen vermeld in artikel VII.5.9 en artikel VII.5.10, de artikel VII.5.12 tot en met VII.5.18, de artikels VII.5.19 tot en met VII.5.30 en de artikels VII.4.13 en VII.4.14.

§2. Bij een afwezigheid van meer dan vier maanden zonder onderbreking of bij aanstelling of beëindiging van het mandaat in de loop van het kalenderjaar, wordt het mobiliteitskrediet, vermeld in artikel V.3.6 en artikel V.3.7 pro rata toegekend.

§3. Op het einde van elk kalenderjaar of bij de beëindiging van het mandaat wordt een afrekening gemaakt van het gebruikte mobiliteitskrediet. Als uit die afrekening blijkt dat het beschikbare mobiliteitskrediet overschreden is, wordt het saldo van de titularis teruggevorderd.

### **V.3.4. Managementtoelage**

#### **Art. V.3.9.**

De titularissen van de functie van directeur-generaal en directeur hebben recht op een managementtoelage, zoals bepaald in artikel VII.3.24 en volgende.

## **V.4. DE EVALUATIE, HET EINDE EN DE HERNIEUWING VAN DE MANDAATFUNCTIE**

#### **Art. V.4.1.**

§1. De bepalingen inzake functioneringsevaluatie, zoals opgenomen in Deel VI – de functioneringsevaluatie, zijn onverminderd de in paragraaf 2 opgenomen bepalingen, van toepassing op de directeur-generaal. In afwijking van artikel VI.1.1 wordt de directeur-generaal geëvalueerd door de raad van bestuur.

§2. In afwijking van artikel VI.5.1. kan de directeur-generaal die er niet mee kan instemmen dat zijn beschrijvend evaluatieverslag wordt besloten met de vermelding "onvoldoende", de zaak binnen vijftien kalenderdagen na het bezorgen van het beschrijvend evaluatieverslag aanhangig maken bij de Vlaamse Regering.

De Vlaamse Regering kan de leden van de raad van bestuur horen en om uitleg vragen.

De minister neemt in dit geval niet aan de beraadslaging deel.

De beslissing in beroep van de Vlaamse Regering is bindend.

De Vlaamse Regering beslist binnen dertig kalenderdagen; zo niet gaat men ervan uit dat er een gunstige beslissing werd genomen.

#### **Art. V.4.2.**

§1. Uiterlijk zes maanden voor het einde van het mandaat wordt een globale eindevaluatie opgemaakt met het oog op het opnemen van een volgend mandaat. De Vlaamse Regering verleent de eindevaluatie op voorstel van de raad van bestuur. Er wordt rekening gehouden met de jaarlijkse functioneringsevaluaties.

§2. Ingeval het voorstel de eindevaluatie "onvoldoende" inhoudt, heeft de directeur-generaal die hiermee niet kan instemmen het recht om vooraf te worden gehoord door de Vlaamse Regering.

De Vlaamse Regering kan ook leden van de raad van bestuur horen en om uitleg vragen. De minister neemt in dit geval niet aan de beraadslaging deel.

§3. Zo een eindevaluatie niet resulteert in de uitspraak "onvoldoende", wordt ze geacht positief te zijn.

**Art. V.4.3.**

De mandaatfunctie eindigt in de volgende gevallen:

- 1° bij een evaluatie die eindigt met de uitspraak "onvoldoende";
- 2° in beginsel na twaalf jaar met behoud van de toepassing van artikel VI.4.4;
- 3° in onderling overleg met de Vlaamse Regering;
- 4° op verzoek van de betrokkene zelf.

**Art. V.4.4.**

Als de eindevaluatie, vermeld in artikel V.4.2 niet resulteert in een einduitspraak "onvoldoende", wordt de titularis van het mandaat in zijn mandaat hernieuwd, zonder dat opnieuw een beroep op de mededinging wordt gedaan, voor een bijkomende eenmalige termijn van zes jaar.

**Art. V.4.5.**

De directeur-generaal van wie het mandaat ten einde loopt en van wie het mandaat niet wordt hernieuwd, wordt in een passende functie herplaatst.

Deze regeling is van toepassing in alle gevallen vermeld in artikel V.4.3 tenzij de betrokken mandaathouder zelf ontslag neemt of met pensioen gaat of ontslag krijgt via de tuchtstraf "ontslag van ambtswege" of de tuchtstraf "afzetting".

Als hij de mandaatfunctie verder uitoefent in afwachting van de aanstelling van een nieuwe titularis, geniet hij verder de mandaattoelage, vermeld in art. V.3.2.

De persoon, vermeld in het eerste lid, behoudt het barema verbonden aan de klasse N.





# DEEL VI - DE FUNCTIONERINGSEVALUATIE

## VI.1. DEFINITIES EN TOEPASSINGSGBIED

### Art. VI.1.1.

§1. Voor de toepassing van dit deel van dit personeelsstatuut wordt verstaan onder:

1° de functioneringsevaluatie: het beoordelen van het functioneren van de functiehouder in de huidige functie ten opzichte van vooraf bepaalde verwachtingen;

In het begin van de evaluatieperiode worden de verwachtingen ten aanzien van resultaten en functioneren bepaald (de planning). Na afloop van de evaluatieperiode worden de resultaten en het functioneren beoordeeld ten opzichte van deze verwachtingen (vaststelling van de evaluatie);

2° de functiebeschrijving: zoals bepaald in artikel I.4.1. waarbij de resultaatgebieden verduidelijken wat er wordt verwacht in de functie (het "wat") en de competenties de criteria zijn die bepalend zijn voor het goed uitoefenen van een functie (het "hoe");

3° de geëvalueerde: dit is het personeelslid wiens functioneren wordt beoordeeld;

4° de eerste evaluator: dit is de hiërarchische meerdere van het personeelslid, zoals bepaald in artikel I.2.1. van dit personeelsstatuut. De eerste evaluator voert het planningsgesprek, maakt een beschrijvend verslag van de evaluatie en deelt het beschrijvend verslag mee aan het personeelslid.

5° de tweede evaluator: dit is de hiërarchisch meerdere N+2 zoals bepaald in artikel I.2.1 van dit personeelsstatuut. De tweede evaluator geeft zijn akkoord aan de eerste evaluator over de opgemaakte planning en de beoordeling van het functioneren ten opzichte van de afgesproken verwachtingen.

### Art. VI.1.2.

De functioneringsevaluatie is verplicht voor elk personeelslid dat in het evaluatiejaar minimum drie maanden in actieve dienst is geweest.

## VI.2. INHOUD VAN DE FUNCTIONERINGSEVALUATIE

### Art. VI.2.1.

De functioneringsevaluatie dient op een zorgvuldige wijze te gebeuren.

### Art. VI.2.2.

§1. Een opleiding tot evaluator is verplicht voor alle personeelsleden die met functioneringsevaluatie belast zijn. Alleen de functioneringsevaluaties opgemaakt door personeelsleden die deze opleiding hebben gevolgd, zijn geldig.

§2. De evaluatoren worden geëvalueerd op de kwaliteit van de functioneringsevaluaties die zij opmaken.

### Art. VI.2.3.

In het begin van elke evaluatieperiode bespreekt de geëvalueerde met de eerste evaluator de concrete verwachtingen ten aanzien van de resultaten en het functioneren. De formele vaststelling door de evaluatoren van deze verwachtingen qua resultaten en functioneren dient ook schriftelijk aan de geëvalueerde te worden bezorgd.

Bij de planning van de prestaties wordt vertrokken van alle beschikbare informatie over de functie, zoals onder meer de resultaatgebieden en de functioneringscriteria, de resultaten van voorbije evaluaties en de doelstellingen van de organisatorische eenheid.

De geëvalueerde krijgt inzage in de functiebeschrijving en de doelstellingen van de eerste evaluator.

#### **Art. VI.2.4.**

Vanwege onvoorziene wijzigingen in de doelstellingen of de organisatie van de werkzaamheden, kunnen de verwachtingen qua resultaten en functioneren van de geëvalueerde aangepast worden. Deze aanpassing dient op dezelfde zorgvuldige manier te worden besproken en toegelicht als bij het begin van de evaluatieperiode. Zij dient ook schriftelijk aan de geëvalueerde te worden bezorgd.

#### **Art. VI.2.5.**

Na afloop van elke evaluatieperiode wordt de geëvalueerde uitgenodigd voor een evaluatiegesprek. Tijdens dit evaluatiegesprek geeft de geëvalueerde ook zijn eigen visie weer op zijn functioneren tijdens de evaluatieperiode.

Het evaluatiegesprek wordt gevoerd tussen de geëvalueerde en één evaluator. Op verzoek van de geëvalueerde of één van zijn evaluatoren, gebeurt het evaluatiegesprek met de twee evaluatoren.

#### **Art. VI.2.6.**

Na het evaluatiegesprek stellen de evaluatoren het definitieve beschrijvende evaluatieverslag op. Bij ontbreken van een verslag wordt dit geacht gunstig te zijn.

Het beschrijvend verslag omvat een samenvattende waardering over de geëvalueerde, met name onvoldoende, voldoende, goed of uitstekend.

De geëvalueerde kan zijn opmerkingen toevoegen aan het verslag.

### **VI.3. HET EVALUATIEDOSSIER**

#### **Art. VI.3.1.**

Over elk personeelslid wordt jaarlijks een individueel evaluatiedossier aangelegd. Het omvat:

1° de functiebeschrijving;

2° de beschrijving van de verwachtingen ten aanzien van resultaten en functioneren in de evaluatieperiode, zoals geformuleerd in het begin van deze periode of gedurende deze periode, zoals bedoeld in artikel VI.2.3;

3° de persoonlijke notities zoals bedoeld in artikel VI.3.3 en de opmerkingen die het personeelslid erbij heeft geformuleerd;

4° de definitief beschrijvende evaluatieverslagen, en hun bijlagen;

5° de beslissingen in beroep zoals bedoeld in de artikelen VI.5.1. en VI.5.2.;

6° de staat van tuchtstraffen uitgesproken in het evaluatiejaar, vermeld in artikel VIII.6.9.

Het evaluatiedossier is ter beschikking van alle instanties bevoegd voor het individueel personeelsbeheer.

#### **Art. VI.3.2.**

Elk personeelslid heeft op elk ogenblik inzage in zijn evaluatiedossier.

#### **Art. VI.3.3.**

Alle personeelsleden of personen onder wiens gezag het te evalueren personeelslid prestaties heeft verricht tijdens de te evalueren periode, kunnen gunstige of ongunstige feiten met betrekking tot behaalde resultaten en/of het functioneren van het personeelslid vaststellen.

Zij handelen eventueel over gebeurtenissen of gedragingen buiten de dienst die de uitoefening van de functie gunstig of ongunstig kunnen beïnvloeden.

Deze feiten worden schriftelijk vastgesteld en toegelicht in een gesprek. De geëvalueerde kan opmerkingen toevoegen aan het document. Hij bezorgt het document, eventueel voorzien met zijn opmerkingen, terug binnen de 15 kalenderdagen na het ontvangen van het document. Dit wordt toegevoegd aan het dossier van de geëvalueerde.

## **VI.4. DE EVALUATIEPERIODE**

### **Art. VI.4.1.**

§1. De evaluatie vindt jaarlijks plaats. Voor elk personeelslid loopt het evaluatiejaar van 1 januari tot en met 31 december.

§2. De evaluatiegesprekken over het afgelopen evaluatiejaar starten in de maanden januari en februari van het volgende jaar.

De evaluatie gaat ook door indien tijdens de maanden januari en februari

- de geëvalueerde niet beschikbaar is.

- het te horen personeelslid of leden van het Directieteam of raad van bestuur niet bereikbaar zijn.

§3. Het personeelslid dat tijdens het jaar slechts gedeeltelijk in dienst is, wordt geëvalueerd voor de duur van deze periode.

§4. Het personeelslid met verlof voor opdracht zoals bedoeld in Deel IX.12. van dit personeelsstatuut behoudt in afwijking van artikel VI.1.2 zijn laatste functioneringsevaluatie die hem in de Organisatie werd gegeven voor zijn opdracht.

§5. Het personeelslid dat tijdens de evaluatieperiode een volledige onderbreking van de loopbaan in het kader van het zorgkrediet of een voltijdse loopbaanonderbreking in het kader van een federaal zorgverlof opneemt, wordt geëvalueerd op het eerstvolgende evaluatietijdstip over de periode dat hij effectief in dienst was. In afwijking van artikel VI.1.2. behoudt hij deze evaluatie voor de duur van zijn volledige onderbreking van zijn loopbaan in het kader van het zorgkrediet of van zijn voltijdse loopbaanonderbreking in het kader van een federaal zorgverlof.

## **VI.5. BEROEP TEGEN DE EVALUATIE**

### **Art. VI.5.1.**

§1. Het statutaire personeelslid dat er niet mee kan instemmen met het feit dat zijn beschrijvend evaluatieverslag wordt besloten met de vermelding "onvoldoende", kan binnen vijftien kalenderdagen na de mededeling van het beschrijvend evaluatieverslag, hoger beroep instellen bij de raad van beroep.

Het beroepschrift wordt aangetekend verstuurd of tegen ontvangstbewijs ingediend.

§2. Het beroep is opschortend.

§3. De raad van beroep kan de betrokken evaluatoren horen en om uitleg vragen.

§4. De raad van beroep brengt een met redenen omkleed advies uit binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van het beroepschrift.

§5. Onverminderd artikel I.3.2, §1, derde lid, wordt het dossier vervolgens voorgelegd aan de raad van bestuur die bevoegd is voor de definitieve beslissing.

Terzelfder tijd wordt het advies aan de verzoeker gestuurd.

De raad van bestuur beslist binnen dertig kalenderdagen na ontvangst van het advies van de raad van beroep; zo niet gaat men ervan uit dat er een gunstige beslissing is.

## DEEL VII – DE VERLONING

### VII.1. BEZOLDIGINGSREGELING

#### VII.1.1. De salarisschalen.

##### Art. VII.1.1.

§1. Het jaarsalaris, hierna salaris te noemen, van het personeelslid wordt vastgesteld in de salarisschalen bestaande uit salaristrappen met jaarlijkse salarisverhogingen.

De salarisschalen zijn opgenomen als bijlage 3 bij dit personeelsstatuut.

§2. Voor de jaarlijkse salarisverhogingen tijdens de loopbaan in de functie komen alle perioden van dienstactiviteit in aanmerking.

Contractuele prestaties met een deeltijds contract komen in aanmerking volgens de prestatieregeling.

§3. Het salaris, verhoogd met de eventuele haard- of standplaatstoelage bedoeld in VII.3.9. , ligt nooit beneden de gewaarborgde minimumbezoldiging, bedoeld in VII.1.8.

##### Art. VII.1.2.

De salarisschaal wordt vastgesteld met inachtneming van de klasse van de functie, zoals bepaald in het functieclassificatiemodel.

##### Art. VII.1.3.

Om de leeftijd van het personeelslid te bepalen, wordt met het oog op de vaststelling van zijn salaris, de verjaardag die niet op de eerste van de maand valt, steeds verschoven naar de eerste van de volgende maand.

#### VII.1.2. Vaststelling van het salaris

##### Art. VII.1.4.

Bij iedere wijziging in de bezoldigingsregeling wordt elk salaris dat werd vastgesteld met inachtneming van de klasse opnieuw vastgesteld volgens de nieuwe bezoldigingsregeling.

Als het aldus opnieuw vastgestelde salaris lager is dan het salaris dat het personeelslid in zijn klasse genoot bij de inwerkingtreding van de wijziging van het personeelsstatuut, blijft hij in die klasse zijn salaris genieten totdat hij een ten minste gelijk salaris ontvangt.

##### Art. VII.1.5.

Het personeelslid wordt bezoldigd in de salarisschaal zoals bepaald in artikel VII.1.2. en ontvangt het salaris dat overeenstemt met het aantal jaren geldelijke anciënniteit.

#### VII.1.3. In aanmerking komende diensten voor de vaststelling van het salaris

##### Art. VII.1.6.

§1. Voor de vaststelling van de geldelijke anciënniteit bij aanwerving, valoriseert de directeur-generaal de ervaring uit de publieke sector, als begunstigde van een beurs bij een erkende onderwijsinstelling of openbare instelling en de functierelevante ervaring uit de private sector of als zelfstandige.

§2. De voorzitter van het selectiecomité bezorgt een gemotiveerde aanvraag tot valorisatie aan de directeur HR die een gemotiveerd advies formuleert en de aanvraag toewijst aan de directeur-generaal.

De directeur-generaal neemt een gemotiveerde beslissing op basis van de gemotiveerde aanvraag tot valorisatie.

Ingeval van afwijking van het volgens artikel III.2.3. §3 bepaalde maximum aantal jaren functierelevante ervaring uit de private sector of als zelfstandige, wordt deze afwijking voor advies voorgelegd aan de representatieve vakorganisaties.

§3. Voor de aanrekening van de ervaring wordt rekening gehouden met de werkelijke diensten. De perioden van afwezigheid die overeenkomstig de in de betrokken dienst of instelling geldende regeling gelijkgesteld worden met dienstactiviteit worden gelijkgesteld met ervaring.

§4. De diensten en instellingen die in aanmerking komen voor de valorisatie van de ervaring uit de publieke sector zijn opgenomen als bijlage 8 bij dit personeelsstatuut.

§.5. Prestaties in een onderwijsinstelling, worden gevalideerd aan de hand van een attest, afgeleverd door het Departement Onderwijs en Vorming of door de desbetreffende onderwijsinstelling. Alleen de prestaties die verricht zijn als titularis van een bezoldigd ambt of die betaald zijn met een weddetoelage komen in aanmerking.

#### **Art. VII.1.7.**

Bij het opnemen van een nieuwe functie behoudt het personeelslid de ervaring uit de private sector of als zelfstandige die op dat ogenblik al gevaloriseerd is.

#### **Art. VII.1.8.**

Met werkelijke diensten, zoals bedoeld in artikel VII.1.6, worden gelijkgesteld, voor zover zij deel uitma(a)k(t)en van een periode van contractueel dienstverband :

1° de periodes van afwezigheid wegens ziekte die binnen een periode vielen waarin de werkgever verplicht was gewaarborgd salaris en/of aan aanvullende vergoeding te betalen;

2° de periodes van afwezigheid wegens arbeidsongeval, ongeval naar of van het werk of beroepsziekte wanneer het statutaire personeelslid tijdens zijn vorige prestaties als contractueel personeelslid, onder de toepassing viel van de wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector;

3° de eerste 30 kalenderdagen afwezigheid ten gevolge van een arbeidsongeval, wanneer het contractuele personeelslid onder de wet van 10 april 1971 betreffende de arbeidsongevallen viel;

4° de periodes van verlof wegens moederschapsbescherming bedoeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971;

5° de periodes van militaire dienstplicht of dienst als gewetensbezwaarde;

6° de periodes van afwezigheid wegens:

- a) dwingende redenen;
- b) de opname van het Vlaams zorgkrediet of van een loopbaanonderbreking in het kader van een federaal zorgverlof;
- c) politiek verlof;
- d) vakantiwerkloosheid;
- e) wegens verlof wegens persoonlijke redenen;
- f) vormingsverlof;
- g) tijdskrediet.

**Art. VII.1.9.**

De deeltijdse prestaties die binnen de openbare dienst verplicht zijn in het kader van de stages van jongeren, komen met ingang van 1 januari 1995 in aanmerking voor de berekening van het salaris.

De onvolledige prestaties tegen 80% die conform het koninklijk besluit nr. 259 van 31 december 1983 betreffende de duur der prestaties van de personeelsleden tijdens het eerste jaar van de indiensttreding als volledige prestaties beschouwd zijn, komen in aanmerking voor de berekening van het salaris.

**Art. VII.1.10.**

De duur van de in aanmerking komende diensten, mag nooit de werkelijke duur van de door deze diensten gedekte periodes overschrijden.

**Art. VII.1.11.**

§1. De in aanmerking komende diensten worden berekend per kalendermaand; die welke geen volle maand bedragen worden niet meegeteld.

§2. In afwijking van paragraaf 1 komen de gepresteerde onvolledige kalendermaanden toch in aanmerking als de begindatum van de tewerkstelling vóór of op de 15de van de maand valt of als de einddatum van de tewerkstelling op of na de 15de van de maand valt.

**VII.1.4. Uitbetaling van het salaris**

**Art. VII.1.12.**

Het maandsalaris is gelijk aan 1/12 van het jaarsalaris.

**Art. VII. 1.13.**

Wanneer een personeelslid gepensioneerd wordt of overlijdt, wordt het volle maandsalaris betaald aan de betrokkene of aan zijn rechthebbende, naar gelang het geval.

**Art. VII.1.14.**

Het salaris wordt na het verlopen van de termijn betaald, met dien verstande dat het op de rekening van het personeelslid wordt overgeschreven uiterlijk de laatste werkdag van de maand. Het salaris wordt overgemaakt via overschrijving.

**VII.1.5. De berekening van het salaris**

**Art. VII.1.15.**

Als het maandsalaris niet volledig verschuldigd is, wordt het bedrag van het maandloon berekend volgens de volgende formule:

$$M = VW/PW \times n\% \times NM, \text{ waarbij:}$$

1° M: het te betalen maandloon (100%);

2° VW: het aantal gepresteerde werkdagen of daarmee gelijkgestelde dagen met toepassing van paragraaf 6;

3° PW: het aantal te presteren werkdagen op basis van het werkrooster van het personeelslid;

4° n%: het percentage waaraan het personeelslid prestaties verricht;



5° NM: het normale maandsalaris (100%) = het jaarsalaris/12 (100% en voor voltijdse prestaties).

**Art. VII.1.16.**

Als het maandsalaris niet volledig verschuldigd is en er een wachtgeld in geval van beschikbaarheid wegens ziekte moet worden uitbetaald, bedraagt n% in bovenstaande formule 60% of in voorkomend geval 70% zoals opgenomen in artikel IX.7.3.

**Art. VII.1.17.**

Het statutaire personeelslid met verlof voor deeltijdse prestaties, vermeld in artikel IX.8.3, ontvangt het salaris dat verschuldigd is voor verlof voor deeltijdse prestaties conform paragraaf 4, vermenigvuldigd met het quotiënt van de volgende deling:

$$\frac{\text{de deeltijdse prestaties in \% + 1/5 van het deeltijds niet-gepresteerde deel in \%}}{\text{de deeltijdse prestaties in \%}}$$

Het quotiënt, vermeld in het eerste lid, wordt berekend tot op vier decimalen.

Het quotiënt, vermeld in het eerste lid, mag niet groter zijn dan 1,2. In geval van combinatie van verloven wordt voor de deling alleen met het verlof voor deeltijdse prestaties rekening gehouden.

**Art. VII.1.18.**

De afwezigheidsdagen waarop conform deel IX. het salaris wordt doorbetaald, worden met gepresteerde werkdagen gelijkgesteld, met behoud van de toepassing van artikel IX.1.3. en IX.1.5.

**Art. VII.1.19.**

§1. Als bij indiensttreding niet onmiddellijk het juiste maandsalaris kan worden betaald, wordt als voorschot het beginsalaris betaald.

§2. Als het personeelslid op het einde van de laatste werkdag van de maand van indiensttreding nog steeds geen voorschot heeft ontvangen, ontvangt het van rechtswege nalatigheidsintresten, berekend op het beginsalaris met ingang op het tijdstip waarop het eisbaar wordt.

**VII.1.6. De indexatie van het salaris**

**Art. VII.1.20.**

Het maandsalaris volgt de evolutie van het gezondheidsindexcijfer, overeenkomstig de wet van 1 maart 1977 houdende inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven in de overheidssector aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van het rijk worden gekoppeld, zoals gewijzigd door het koninklijk besluit nr. 178 van 30 december 1982 en onverminderd artikel 2 van het koninklijk besluit van 24 december 1993 ter uitvoering van de wet van 6 januari 1989 tot vrijwaring van 's lands concurrentievermogen.

Het maandsalaris tegen 100 % wordt gekoppeld aan het spilindexcijfer 138,01 .

**VII.1.7. De weddecomplementen**

**Art. VII.1.21.**

De personeelsleden van de Organisatie ontvangen een maandelijks forfaitair weddecomplement ten bedrage van 125 euro (100%).

Hiervan kan tot maximaal 53,53 euro (100%) aangewend worden voor het huren van een leasefiets met aankoopoptie.

**Art. VII. 1.22.**

De personeelsleden van de Organisatie ontvangen een maandelijks procentueel weddecomplement van 4 % van het jaarsalaris, zoals bepaald in de salarisschalen, gedeeld door 12.

**Art. 1.23.**

De weddecomplementen worden berekend naar rata van de werkelijke prestaties. In geval de weddecomplementen onvolledig verschuldigd zijn, worden ze berekend volgens de berekeningswijze van artikel VII.1.15 tot en met VII.1.18.

**Art. VII. 1.24.**

De weddecomplementen wordt terzelfder tijd betaald als het salaris van de maand waarop ze betrekking hebben.

**Art. VII.1.25.**

De weddecomplementen worden toegekend bovenop de gewaarborgde minimumbezoldiging.

**Art. VII.1.26.**

De regeling inzake de indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel VII.1.20. geldt ook voor de weddecomplementen.

**VII.1.8. Gewaarborgde minimumbezoldiging**

**Art. VII.1.27.**

§1. Als het salaris, verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, van een statutair personeelslid van 21 jaar lager is dan 14.000,00 euro (100%), wordt het verschil toegekend in de vorm van een bijslag op het salaris.

§2. Als het salaris voor volledige prestaties, verhoogd met de haard- of standplaatstoelage, van een contractueel personeelslid die 21 jaar oud is, lager is dan 14.265,00 euro (100%), wordt het verschil toegekend in de vorm van een bijslag op het salaris.

**Art. VII.1.28.**

§1. In afwijking van artikel VII.1.1.§3, wordt de gewaarborgde bezoldiging berekend naar rata van de werkelijke prestaties.

§2. Als de gewaarborgde bezoldiging niet volledig verschuldigd is, wordt de overeenkomstig artikel VII.1.27. vastgestelde bezoldiging toegekend volgens de berekeningswijze van artikel VII.1.15. tot en met VII.1.18.

§3. Voor berekening van de toelage voor een hogere functie, zoals opgenomen in art. VII.3.12. wordt geen rekening gehouden met de bijslag opgenomen in artikel VII.1.27.

In al de gevallen wordt het niet geïndexeerde bedrag van de toelage voor de uitoefening van een hogere functie verminderd met het bedrag van voormelde bijslag.

**Art. VII.1.29.**

De regeling inzake de indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel VII.1.20. geldt ook voor de jaarlijkse bezoldiging bedoeld in artikel VII.1.27.

### **VII.1.9. Vergoeding voor niet-opgenomen vakantiedagen.**

#### **Art. VII.1.30.**

§1. Als een personeelslid het vakantieverlof waarop hij recht heeft, niet heeft kunnen opnemen voor het einde van de arbeidsrelatie(s) bij de Organisatie, worden de niet opgenomen vakantiedagen uitbetaald.

In geval van overlijden van het personeelslid worden de niet opgenomen vakantiedagen uitbetaald aan de erfgenamen.

§2. Voor de toepassing van §1 is het salaris dat in aanmerking moet worden genomen voor de uitbetaling, gelijk aan het salaris zoals vastgesteld in de salarisschaal, voor volledige prestaties en eventueel aangevuld met de hard- en standplaatstoelage.

## **VII.2. VASTSTELLING VAN DE SALARISSCHALEN**

#### **Art. VII.2.1.**

De salarisschalen zijn opgenomen als bijlage 3 bij dit personeelsstatuut en zijn verbonden aan het functieclassificatiemodel zoals bepaald in Deel I.4. en bijlage 1 bij dit personeelsstatuut.

## **VII.3. TOELAGEN**

### **VII.3.1. Gemeenschappelijke bepalingen**

#### **Art. VII.3.1.**

De personeelsleden krijgen geen andere toelagen dan die opgesomd in dit deel.

#### **Art. VII.3.2.**

Behoudens bijzondere bepalingen is de toelage, in geval van onderbreking van de uitoefening van de functie, alleen verschuldigd als die onderbreking niet langer duurt dan dertig werkdagen en voor het personeelslid geen verlies van recht op zijn salaris meebrengt, uitgezonderd voor de toepassing van de bepalingen van Deel VII.3.9 betreffende de hard- en standplaatstoelage en VII.3.10. betreffende het vakantiegeld en de eindejaarstoelage.

#### **Art. VII.3.3.**

De als toelagen verschuldigde bedragen worden uitgekeerd afgerond op de eurocent.

### **VII.3.2. De getrouwheidspremie**

#### **Art. VII.3.4.**

Om de personeelsleden te belonen voor hun jaren trouwe dienst in de Organisatie, wordt een getrouwheidspremie toegekend.

#### **Art. VII.3.5.**

Voor de toekenning van deze getrouwheidspremie dient verstaan te worden onder dienstanciënniteit de werkelijke diensten die het personeelslid in welke hoedanigheid ook heeft verricht als lid van het personeel van de Organisatie.

**Art. VII.3.6.**

Voor de toepassing van dit hoofdstuk dient verstaan te worden onder maandsalaris, het jaarsalaris, zoals vastgesteld in de salarisschaal, enkel eventueel verhoogd met de hard- en/of standplaatsvergoeding waarop men recht heeft de maand waarin de premie uitbetaald wordt, gedeeld door 12.

**Art. VII.3.7.**

De personeelsleden met een dienstanciënniteit van 15 jaar in de jaren 2020 en 2021 , ontvangen een eenmalige premie ten bedrage van 25 % van hun maandsalaris.

**Art. VII.3.8.**

De personeelsleden met een dienstanciënniteit van 25 jaar, ontvangen een eenmalige premie ten bedrage van 100% van hun maandsalaris.

**Art. VII.3.9.**

De personeelsleden met een dienstanciënniteit van 35 jaar, ontvangen een eenmalige premie ten bedrage van 200% van hun maandsalaris.

**Art. VII.3.10.**

Deze premie wordt uitbetaald in de loop van de maand die volgt op de maand waarin men aan de in artikel VII.3.7 tot VII.3.9. gestelde voorwaarden voldoet.

**VII.3.3. Toekenning van een toelage voor het uitoefenen van een hogere functie.**

**Art. VII.3.11.**

§1. Het personeelslid dat een functie waarneemt van een hogere klasse of een dienaarwijzing krijgt van een functie van een hogere klasse, krijgt een toelage.

§2. Deze toelage wordt aan het personeelslid verleend voor zover hij de hogere functie ononderbroken uitgeoefend heeft gedurende ten minste dertig kalenderdagen.

**Art. VII.3.12.**

§1. De toelage wordt vastgesteld op het verschil tussen de bezoldiging die het personeelslid zou genieten in de klasse van de tijdelijk uitgeoefende functie en de bezoldiging die hij geniet in zijn werkelijke klasse.

De bezoldiging waarvan sprake in het voorgaande lid omvat :

1° het salaris verhoogd met het weddecomplement;

2° in voorkomend geval de hard- of standplaatstoelage.

§2. De toelage wordt maandelijks samen met het maandloon betaald.

§3. De maandtoelage is gelijk aan één twaalfde van de jaarlijkse toelage.

§4. De maandtoelage wordt berekend naar rata van de werkelijke prestaties. Als de maandtoelage niet volledig verschuldigd is, wordt zij berekend volgens de berekeningswijze van VII.1.15. tot en met VII.1.18.

§6. De toelage volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de bepalingen van artikel VII.1.20.

#### **VII.3.4. Toelage voor extra prestaties**

##### **Art. VII.3.13.**

De personeelsleden van de Organisatie die voltijds in dienst zijn en die overwerk verrichten, ontvangen hiervoor een toelage.

##### **Art. VII.3.14.**

Deze toelage is per uur bepaald op 1/1924 van het jaarsalaris, zoals vastgesteld in de salarisschaal, eventueel alleen vermeerderd met de haard- en standplaatstoelage en de toelage voor de uitoefening van hogere functies per toegekend uur van overwerk.

##### **Art. VII.3.15.**

§1. Het bedrag, zoals bepaald in artikel VII.3.14., wordt verhoogd met de wettelijk bepaalde toeslag inzake overuren .

§2. Voor zaterdagprestaties en prestaties tijdens de werkdag bedraagt deze toeslag 50%.

§3. Voor prestaties op zondag, op een decretale en wettelijke feestdag alsmede op 2 november en 26 december bedraagt deze toeslag 100%.

##### **Art. VII.3.16.**

§1. Wanneer de behoeften van de dienst dit rechtvaardigen, kan de manager de opname van overuren in compensatieverlof weigeren, onverminderd de wettelijke bepalingen inzake verplichte rusttijden.

§2. De compensatie is gelijk aan het aantal gepresteerde overuren.

§3. Voor prestaties waarvan de duur geen vol uur bereikt, wordt de duur op het naast hogere vol uur gebracht.

##### **Art. VII.3.17.**

De personeelsleden die een functie uitoefenen van klasse I en hoger kunnen geen aanspraak maken op deze toelage.

#### **VII.3.5. De collectieve variabele verloning en de managementtoelage.**

##### **Art. VII.3.18.**

De personeelsleden van de Organisatie, met uitzondering van de directeur-generaal en de directeur voor wie de bepalingen inzake de managementtoelage van toepassing zijn, kunnen een collectieve variabele verloning ontvangen onder de vorm van een percentage van hun salaris. De toekenning van deze variabele verloning houdt onder meer rekening met de realisatie van de collectieve doelstellingen van de Organisatie, zoals deze aan het begin van de evaluatieperiode en uiterlijk tijdens het eerste kwartaal van deze evaluatieperiode zijn vastgelegd door de raad van bestuur.

##### **Art. VII.3.19.**

§1. De raad van bestuur beoordeelt in welke mate de collectieve doelstellingen van de Organisatie gerealiseerd zijn en houdt daarbij rekening met de algemeen maatschappelijke en/of de organisatie-eigen context waarbinnen de variabele verloning zou toegekend worden.

§2. De raad stelt één van volgende beoordelingen vast:

- de collectieve doelstellingen van de Organisatie zijn niet gerealiseerd;
- de collectieve doelstellingen van de Organisatie zijn gedeeltelijk gerealiseerd;
- de collectieve doelstellingen van de Organisatie zijn gerealiseerd zoals vooropgesteld;
- de realisatie van de collectieve doelstellingen van de Organisatie is beter dan vooropgesteld;
- de realisatie van de collectieve doelstellingen van de Organisatie overtreft de verwachtingen.

§3. De raad van bestuur stelt het percentage van het salaris vast als volgt:

- bij niet-realisatie van de collectieve doelstellingen: nul procent;
- bij gedeeltelijke realisatie van de collectieve doelstellingen: één procent;
- bij realisatie van de collectieve doelstellingen zoals vooropgesteld: twee procent;
- bij betere realisatie van de collectieve doelstellingen dan vooropgesteld: drie procent;
- bij realisatie van de collectieve doelstellingen die de verwachtingen overtreft: vier procent.

§4. De raad van bestuur voorziet jaarlijks het bedrag dat kan worden aangewend voor de collectieve variabele verloning. Indien de berekening van het percentage zoals bepaald in paragraaf 3 het voorziene budget overschrijdt, wordt het percentage aangepast.

**Art. VII.3.20.**

Voor de berekening van het bedrag van de collectieve verloning wordt onder "referteperiode" verstaan de evaluatieperiode tijdens dewelke de doelstellingen dienen gerealiseerd te worden.

**Art. VII.3.21.**

Als het personeelslid tijdens de hele referteperiode geen volledige prestaties heeft verricht, wordt het bedrag van de collectieve variabele verloning van het personeelslid herleid pro rata van het verdiende brutosalaris tegenover het brutosalaris bij volledige prestaties voor de volledige referteperiode.

Dit bedrag wordt voor het contractuele personeelslid niet verminderd bij moederschapsrust, ziekte- en geboorteverlof.

**Art. VII.3.22.**

Het personeelslid heeft enkel recht op de door de raad van bestuur vastgestelde variabele collectieve verloning zo het personeelslid:

- in het betrokken evaluatiejaar geen onvoldoende heeft gekregen;
- in de bedoelde referteperiode geen definitief vastgestelde tuchtstraf heeft gekregen;
- in de betrokken referteperiode niet ontslagen is omwille van dringende redenen;
- geen vrijwillig ontslag heeft genomen voor het einde van de referteperiode;
- een dienstanciënniteit telt die minstens de helft van de referteperiode bedraagt.

**Art. VII.3.23.**

§1. Onder salaris zoals bedoeld in artikel VII.3.1. wordt verstaan het geïndexeerd jaarsalaris zoals vastgesteld in de salarisschaal van toepassing in de maand december van het de referteperiode en in voorkomend geval het bedrag van de toelage voor het uitoefenen van een hogere functie.

§2. Ingeval de titularis recht heeft op een mandaattoelage wordt deze toegevoegd aan het jaarsalaris zoals bedoeld in paragraaf 1.

**Art. VII.3.24.**

De directeur-generaal en de directeurs hebben in toepassing van artikel V.3.9. recht op een managementtoelage, rekening houdend met de realisatie van de collectieve doelstellingen zoals

bepaald in artikel VII.3.19. , de realisatie van de strategische doelstellingen van de Organisatie en met de individuele evaluatie zoals bepaald in DEEL VI – de functioneringsevaluatie – van dit personeelsstatuut.

**Art. VII.3.25.**

§1. Het bedrag van de managementtoelage varieert tussen de 0 en 20% van het geïndexeerd jaarsalaris van de maand december van de referteperiode in voorkomend geval verhoogd met het bedrag van de toelage voor het uitoefenen van een hogere functie.

§2. Ingeval de titularis recht heeft op een mandaattoelage wordt deze toegevoegd aan het jaarsalaris zoals bedoeld in paragraaf 1.

§3. Voor de toekenning van de managementtoelage wordt volgende formule toegepast :

*Percentage gebaseerd op de uitkomst van de collectieve doelstelling X de factor die overeenstemt met de realisatie van de strategische doelstellingen X de factor die overeenstemt met de individuele evaluatie = het percentage van het jaarsalaris.*

§4. Voor de toepassing van deze bepaling is het percentage gebaseerd op de uitkomst van de collectieve doelstelling het volgende:

- bij niet-realisatie van de collectieve doelstellingen van de Organisatie: nul procent;
- bij gedeeltelijke realisatie van de collectieve doelstellingen van de Organisatie: vijf procent;
- bij realisatie van de collectieve doelstellingen Organisatie zoals vooropgesteld: tien procent;
- bij betere realisatie van de collectieve doelstellingen van de Organisatie dan vooropgesteld: vijftien procent;
- bij realisatie van de collectieve doelstellingen van de Organisatie die de verwachtingen overtreft: twintig procent.

§5. De factor gebaseerd op de realisatie van de strategische doelstellingen, wordt als volgt bepaald:

- bij niet-realisatie van de strategische doelstellingen van de Organisatie: 0,2;
- bij gedeeltelijke realisatie van de strategische doelstellingen van de Organisatie: 0,8;
- bij realisatie van de strategische doelstellingen Organisatie zoals vooropgesteld: 1;
- bij betere realisatie van de strategische doelstellingen van de Organisatie dan vooropgesteld: 1,2;
- bij realisatie van de strategische doelstellingen van de Organisatie die de verwachtingen overtreft: 1,4.

§6. De factor gebaseerd op de individuele evaluatie, wordt als volgt bepaald:

- onvoldoende : 0
- voldoende : 0,8
- goed: 1
- uitstekend: 1,2.

**Art. VII.3.26.**

De raad van bestuur stelt jaarlijks het beschikbare bedrag vast voor de toekenning van de managementtoelage voor de directeur-generaal en de directeurs en past waar nodig het percentage zoals bepaald in artikel VII.3.25. §4 aan.

Dit bedrag mag over een tijdspanne van vijf jaar, nooit hoger zijn dan de helft van het bedrag dat verkregen wordt als alle betrokkenen van de onderscheiden groepen de maximale managementtoelage zouden krijgen.

**Art. VII.3.27.**

De collectieve variabele verloning en de managementtoelage worden uiterlijk vier maanden na het einde van de referteperiode uitbetaald.

**VII.3.6. Terbeschikkingstellingsvergoeding**

**Art. VII.3.28.**

De personeelsleden van de Organisatie die ingeschakeld zijn in een wacht- of piketdienst ontvangen een terbeschikkingstellingsvergoeding.

**Art. VII.3.29.**

Deze vergoeding bedraagt per uur 1,8373 euro (100%).

**Art. VII.3.30.**

Deze vergoeding wordt maandelijks betaald.

**Art. VII.3.31.**

De regeling inzake de indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel VII.1.20 geldt ook voor de toelage bedoeld in artikel VII.3.29.

**Art. VII.3.32.**

De personeelsleden ingeschakeld in een weekenddienst ontvangen eveneens een terbeschikkingstellingsvergoeding, zoals bepaald in artikel VII.3.29 .

**VII.3.7.Toelage voor nachtwerk**

**Art. VII.3.33.**

De personeelsleden die nachtprestaties verrichten krijgen hiervoor een toelage. Deze toelage bedraagt 1,5 euro/uur (100%).

**Art. VII.3.34.**

Onder nachtprestaties wordt verstaan de prestaties tussen 22 uur en 6 uur. Hiermee worden de prestaties tussen 18 uur en 8 uur gelijkgesteld op voorwaarde dat deze prestaties te of na 22 uur eindigen of beginnen te of voor 6 uur.

**Art. VII.3.35.**

Het personeelslid dat een functie uitoefent die verbonden is aan een klasse I en hoger kan geen aanspraak maken op deze toelage.

**Art. VII.3.36.**

De toelage wordt maandelijks uitgekeerd. Het gedeelte van een uur dat een prestatie eventueel omvat, wordt afgerond tot het volle uur als het gelijk is aan of meer beloopt dan 30 minuten; het valt weg als het deze duur niet bereikt.

**Art. VII.3.37.**

De regeling inzake indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel VII.1.20. geldt ook voor de toelage voor nachtwerk.

**VII.3.8.Toelage voor werken in ongunstige omstandigheden**



**Art. VII.3.38.**

De personeelsleden van de Organisatie die werken in ongunstige omstandigheden , ontvangen hiervoor een toelage.

**Art. VII.3.39.**

Voor de toepassing bepaalt de directeur-generaal wat onder “werken in ongunstige omstandigheden” moet worden verstaan.

**Art. VII.3.40.**

Deze toelage bedraagt 3 euro/uur (100%).

**Art. VII.3.41.**

De regeling inzake indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel VII.1.20. geldt ook voor de toelage werken in ongunstige omstandigheden .

**Art. VII.3.42.**

De toelage wordt maandelijks uitgekeerd. Het gedeelte van een uur dat een dergelijke prestatie omvat, wordt afgerond tot het volle uur als het gelijk is aan of meer beloopt dan 30 minuten; het valt weg als het deze duur niet bereikt.

**VII.3.9. De haard- of standplaatstoelage**

**Art. VII.3.43.**

§1. Een haardtoelage wordt toegekend aan:

1° het gehuwde personeelslid of het personeelslid dat samenleeft tenzij de toelage wordt toegekend aan zijn echtgenoot of aan de persoon met wie hij samenleeft;

2° het alleenstaande personeelslid van wie één of meer kinderen die recht geven op kinderbijslag deel uit maken van het gezin.

§2. In geval dat de twee echtgenoten of de twee personen die samenleven, elk beantwoorden aan de voorwaarden om de haardtoelage of de standplaatstoelage te verkrijgen, wijzigen ze in wederzijds akkoord diegene aan van de twee aan wie de toelage zal uitbetaald worden. De uitbetaling van deze toelage wordt afhankelijk gesteld van een verklaring op erewoord die door het personeelslid wordt opgesteld.

§3. Een standplaatstoelage wordt toegekend aan het personeelslid dat geen haardtoelage krijgt.

§4. Het op non-activiteit gestelde personeelslid ontvangt noch de haardtoelage noch de standplaatstoelage.

**Art. VII.3.44.**

§1. Voor de toepassing van dit artikel moet verstaan worden onder :

1° salaris : het jaarsalaris, zoals vastgesteld in de salarisschaal;

2° bezoldiging : het salaris verhoogd met de volledige of gedeeltelijke haardtoelage of de volledige gedeeltelijke standplaatstoelage, verminderd met de inhouding voor de samenstelling van het rust- en overlevingspensioen.

§2. Het jaarlijkse bedrag van de haardtoelage of van de standplaatstoelage wordt vastgesteld als volgt:

1° salarissen die het grensbedrag van 16995 euro (100%) niet te boven gaan :

- haardtoelage: 720 euro (100 %)
- standplaatstoelage: 360 euro (100 %)

2° salarissen die hoger liggen dan het grensbedrag van 16995 euro (100 %) doch het grensbedrag van 19432 euro (100 %) niet te boven gaan :

- haardtoelage: 360 euro (100 %)
- standplaatstoelage: 180 euro (100 %).

§3. De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger ligt dan 16.995 euro ((100 %) mag niet kleiner zijn dan de bezoldiging die hij zou hebben indien zijn salaris gelijk zou zijn aan dit bedrag. In dit geval wordt het verschil hem toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

De bezoldiging van het personeelslid wiens salaris hoger is dan 19.432 euro (100 %) mag niet kleiner zijn dan de bezoldiging die het zou hebben als zijn salaris gelijk zou zijn aan dit bedrag. In dit geval wordt het verschil toegekend in de vorm van een gedeeltelijke haardtoelage of van een gedeeltelijke standplaatstoelage.

#### **Art. VII.3.45.**

De regeling inzake indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel VII.1.20. geldt ook voor de haard- of standplaatstoelage en de grensbedragen vastgesteld voor de toekenning ervan.

#### **Art. VII.3.46.**

De haard- of de standplaatstoelage wordt berekend naar rata van de werkelijke prestaties. Als de haard- of de standplaatstoelage onvolledig verschuldigd is, wordt zij berekend volgens de berekeningswijze van artikel VII.1.15. tot en met VII.1.18.

#### **Art. VII.3.47.**

De haard- of de standplaatstoelage wordt terzelfder tijd betaald als het salaris van de maand waarop zij betrekking heeft.

Wanneer zich in de loop van een maand een feit voordoet dat het recht op haard- of standplaatstoelage wijzigt, zoals bepaald is bij artikel VII.3.43., past men voor deze maand het voordeligste stelsel toe.

### **VII.3.10. Vakantiegeld en eindejaartoelage**

#### **Art. VII.3.48.**

Voor de toepassing van de hierna volgende bepalingen wordt verstaan onder:

1° verloning:

a) het salaris, zoals vastgesteld in de salarisschaal, verhoogd met de haard- of standplaatstoelage;

b) of ieder salaris of iedere in de plaats van de jaarbezoldiging gestelde vergoeding of toelage zonder de aanpassing aan de evolutie van het gezondheidsindexcijfer overeenkomstig VII.1.20.;

2° jaarbezoldiging: het jaarsalaris, sub 1°, a) en zonder de aanpassing aan de evolutie van het gezondheidsindexcijfer overeenkomstig artikel VII.1.20.;

3° brutojaarbezoldiging: de jaarbezoldiging, sub 1°, aangepast aan de evolutie van het gezondheidsindexcijfer overeenkomstig artikel VII.1.20.;

4° brutomaandsalaris: de brutojaarbezoldiging gedeeld door 12.

#### **Art. VII.3.49.**

Als niet tijdens de hele referteperiode volledige prestaties werden verricht, worden het vakantiegeld en de eindejaarstoelage herleid pro rata van het verdiende brutosalaris tegenover het brutosalaris bij volledige prestaties voor de volledige referteperiode.

Het vakantiegeld wordt niet verminderd bij disponibiteit wegens ziekte.

Het vakantiegeld van het contractueel personeelslid wordt niet verminderd bij moederschapsrust-, ziekte- en geboorteverlof.

**Art. VII.3.50.**

Voor de berekening van het vakantiegeld wordt onder "referteperiode" verstaan het kalenderjaar dat voorafgaat aan het vakantiejaar.

Het vakantiegeld bedraagt 92% van het brutomaandsalaris van de maand april van het vakantiejaar.

**Art. VII.3.51.**

Wat betreft het vakantiegeld voor jonge werknemers wordt de periode vanaf 1 januari van de referteperiode tot de dag voor de datum waarop het personeelslid in dienst wordt genomen eveneens in aanmerking genomen, op voorwaarde dat hij:

1° minder dan 25 jaar oud is op het einde van de referteperiode;

2° uiterlijk in dienst is getreden op de laatste werkdag van de vier maanden volgend op het einde van zijn studies als rechtgevende op kinderbijslag, of de leerovereenkomst.

Als de jonge werknemer uit dienst treedt vóór het einde van de referteperiode, wordt het vakantiegeld berekend naar rato van het aantal maanden effectieve tewerkstelling. Als de jonge werknemer vóór zijn indiensttreding bij een andere werkgever werkte, wordt het vakantiegeld verminderd met het bedrag dat hij bij die andere werkgever heeft ontvangen.

**Art. VII.3.52.**

De perioden gedurende dewelke het statutaire personeelslid verlof voor opdracht van algemeen belang heeft gekregen, wordt niet in aanmerking genomen voor de berekening van het vakantiegeld.

**Art. VII.3.53.**

§1. Het vakantiegeld wordt betaald in de loop van de maand mei van het vakantiejaar.

§2. In afwijking van paragraaf 1 wordt bij vervroegde beëindiging van de tewerkstelling het vakantiegeld uitbetaald tijdens de maand volgend op de beëindiging van de tewerkstelling. In dit geval wordt het vakantiegeld berekend op het brutomaandsalaris voor volledige prestaties van de laatste maand van tewerkstelling.

**Art. VII.3.54.**

Er wordt een inhouding verricht van 13,07% op het vakantiegeld.

**Art. VII.3.55.**

Voor de toepassing van de bepalingen inzake de eindejaartoelage wordt verstaan onder referteperiode, de periode van 1 januari tot en met 30 september van het in aanmerking genomen jaar.

**Art. VII.3.56.**

§1. Het personeelslid ontvangt het volledige bedrag van de in artikel VII.3.50. en artikel VII.3.57. bepaalde toelage, als het als titularis van een functie met volledige prestaties zijn verloning volledig heeft ontvangen tijdens de hele duur van de referteperiode.

§2. Wanneer het personeelslid, als titularis van een functie met volledige of onvolledige prestaties, de in artikel VII.3.48 bedoelde jaarbezoldiging niet volledig heeft ontvangen, wordt het bedrag van de toelage verminderd pro rata van de verloning die het werkelijk heeft ontvangen.

**Art. VII.3.57.**

De eindejaartoeelage bedraagt 83% van het brutomaandsalaris van de maand oktober van het uitbetalingsjaar.

**Art. VII.3.58.**

De eindejaartoeelage wordt in een keer uitbetaald tijdens de maand december van het in aanmerking genomen jaar.

**Art. VII.3.59.**

Bij vervroegde beëindiging van de tewerkstelling wordt de eindejaartoeelage uitbetaald tijdens de maand volgend op de beëindiging van de tewerkstelling. In dit geval wordt de eindejaartoeelage berekend op het brutomaandsalaris voor volledige prestaties van de laatste maand van tewerkstelling.

**VII.3.11.Toelage voor personeelsleden, belast met het besturen van autovoertuigen of van mechanische werktuigen, die geen ongeval gehad hebben**

**Art. VII.3.60.**

De personeelsleden van de Organisatie die belast zijn met het besturen van aan de Maatschappij toebehorende autovoertuigen of mechanische werktuigen, ontvangen een jaarlijkse toelage onder de voorwaarden zoals bepaald in artikel VII.3.61.

**Art. VII.3.61.**

Het betreft alle personeelsleden die een functie uitoefenen waarin ze zich geregeld met dienstvoertuigen van de Organisatie verplaatsen.

**Art. VII.3.62.**

§1. De bedragen van deze toelage zijn als volgt vastgesteld:

- 1° 68,44 euro (100 %) voor een kilometeraantal van 1.000 tot 15.000 km;
- 2° 102,66 euro (100%) voor een kilometeraantal van 15.000 km en meer.

§2. De regeling inzake de indexkoppeling van de salarissen, zoals bepaald in artikel VII.1.20. geldt ook voor deze toelage.

**Art. VII.3.63.**

Voor de berekening van de vergoeding voor een bestuurder van een mechanisch voertuig, wordt één uur gebruik gelijkgesteld met een afgelegde weg van 15 km.

Onder mechanische voertuigen worden o.m. verstaan de graafmachines, mechanische schoppen, draglines, machines met emmerkettingen, kranen, heftorens, grondschuivers, bulldozers, anglozers, heftrucks, stapelaars.

**Art. VII.3.64.**

De toelage wordt slechts verleend als het personeelslid in de loop van het jaar geen aan hem te wijten ongeval of schade heeft veroorzaakt.

Het jaar volgend op het jaar dat het betrokken personeelslid verantwoordelijk gesteld wordt voor het veroorzaken van een ongeval of schade, ontvangt het geen toelage zoals vermeld in artikel VII.3.60.

#### **Art. VII.3.65.**

Bij tijdelijk tekort of gebrek aan vervoermateriaal aangewend voor de behoeften van de dienst en met het akkoord van het afdelingshoofd, mogen de bovenvermelde personeelsleden, volgens de modaliteiten vastgesteld door het afdelingshoofd, gebruik maken van hun eigen wagen. Het aldus afgelegd aantal kilometers komt in aanmerking voor de berekening van het in artikel VII.3.62. vastgelegd aantal kilometers.

### **VII.3.12. Mobiliteitskrediet**

#### **Art. VII.3.66.**

De titularis van de functie van klasse L ontvangen voor hun persoonlijke verplaatsingen een jaarlijks mobiliteitskrediet van 7.920 euro.

De verplaatsingen omvatten zowel het woon-werkverkeer, als dienstverplaatsingen en privé-verplaatsingen met één of meer van de mobiliteitsopties bedoeld in artikel VII.3.67.

Het bedrag van 7.920 euro wordt verhoogd tot 11.880 euro indien bedoelde titularis een elektrisch of plug-in hybride voertuig verwerft.

#### **Art. VII.3.67.**

§1. Het mobiliteitskrediet, vermeld in artikel VII.3.66. kan aangewend worden voor één of meer van de volgende mobiliteitsopties:

1. een functiewagen;
2. een abonnement of andere vervoersbewijzen van het openbaar vervoer;
3. een fietsvergoeding voor gebruik van eigen fiets of eigen speedpedelec;
4. de aankoop of leasing van een al dan niet elektrische fiets of motor;
5. een abonnement fietsdelen;
6. een abonnement autodelen;
7. een parkingabonnement of parkingkaartjes;
8. een kilometervergoeding voor de verplaatsingen met een eigen voertuig en die niet gekozen hebben voor een functiewagen abonnement autodelen met uitzondering van overmacht waardoor het dienstvoertuig niet kan gebruikt worden.

De titularis bedoeld in artikel VII.3.66. kan geen aanspraak maken op toepassing van de bepalingen vermeld in artikel VII.5.9 en artikel VII.5.10, de artikel VII.5.12 tot en met VII.5.18, de artikels VII.5.19 tot en met VII.5.30 en de artikels VII.4.13 en VII.4.14.

§2. Bij een afwezigheid van meer dan vier maanden zonder onderbreking of bij aanstelling of in de loop van het kalenderjaar, wordt het mobiliteitskrediet, vermeld in artikel VII.3.66. pro rata toegekend.

§3. Op het einde van elk kalenderjaar of bij de beëindiging van de functie wordt een afrekening gemaakt van het gebruikte mobiliteitskrediet. Als uit die afrekening blijkt dat het beschikbare mobiliteitskrediet overschreden is, wordt het saldo van de titularis teruggevorderd.

### **VII.3.13. Privégebruik van een dienstwagen**

#### **Art. VII.3.68.**

Met inachtneming van de fiscale en parafiscale wetgeving kan om functionele redenen aan een personeelslid het privégebruik van een dienstwagen worden toegestaan. Het privégebruik omvat woon-werkverkeer.

Het gebruik is opgenomen in de regelgeving aangaande het gebruik van dienstvoertuigen die van toepassing is in de Organisatie.

## **VII.4. KOSTENVERGOEDINGEN**

### **VII.4.1. Algemene bepalingen**

#### **Art. VII.4.1.**

Een vergoeding wordt toegekend aan het personeelslid als terugbetaling van werkelijk gemaakte kosten voor rekening van de werkgever.

#### **Art. VII.4.2.**

Deze vergoedingen worden uitgekeerd op basis van de werkelijk gemaakte kosten.

Wanneer de toestand die aanleiding geeft tot de toekenning van een vergoeding zich herhaaldelijk voordoet, kan het bedrag van deze vergoeding forfaitair worden vastgesteld.

#### **Art. VII.4.3.**

Als de uitoefening van de functie waaraan een forfaitaire vergoeding is verbonden, onderbroken wordt, wordt de betaling van de bedoelde vergoeding aan het personeelslid geschorst voor zover de lasten niet meer worden gedragen.

#### **Art. VII.4.4.**

De voor vergoedingen verschuldigde sommen worden uitgekeerd afgerond op de eurocent.

### **VII.4.2. De reiskosten**

#### **Art. VII.4.5.**

Het personeelslid dat kosten heeft gemaakt in het kader van een dienstreis, krijgt deze kosten terugbetaald.

Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een bestemming die niet de vaste plaats van tewerkstelling is en die het personeelslid maakt in opdracht van zijn hiërarchische meerdere.

#### **Art. VII.4.6.**

Elke aanvraag tot betaling van de vergoeding voor reiskosten moet gestaafd worden door de nodige rechtvaardigingsstukken. Misbruiken kunnen aanleiding geven tot tuchtmaatregelen en zelfs strafrechtelijke vervolgingen.

Elke aanvraag wordt door de hiërarchische meerdere goedgekeurd. Deze heeft de plicht de juistheid der gegevens verstrekt door het personeelslid na te gaan.

Hij heeft het recht de vergoeding te weigeren wanneer hij van oordeel is dat de dienstreis niet gerechtvaardigd is. Hij heeft tevens het recht de vergoeding te verminderen voor zover deze overdreven is of normaal hadden kunnen vermeden worden.

#### **Art. VII.4.7.**

Elke dienstreis moet principieel gemaakt worden met het goedkoopste vervoermiddel.

Er mag van dit principe slechts worden afgeweken wanneer het belang van de dienst het eist.

#### **Art. VII.4.8.**

Een personeelslid kan voor dienstnoodwendigheden steeds gebruik maken van hun eigen voertuigen. Dit geldt niet voor de geomobiele werkers.

De in rekening gebrachte kilometers mogen geen woon-werkverkeer omvatten. Wanneer het personeelslid meer dan 15.000 km op jaarbasis aflegt, is het betrokken personeelslid verplicht een dienstvoertuig van de Organisatie te gebruiken.

**Art. VII.4.9.**

De personeelsleden die een dienstreis maken met hun woonplaats als vertrek- en/of eindpunt kunnen geen hogere vergoeding bekomen dan die welke hun verschuldigd zou zijn, indien de dienstreis van en/of naar hun standplaats ware gemaakt.

**Art. VII.4.10.**

Het personeelslid dat per trein, of met enige andere vorm van openbaar vervoer reist, moet gebruik maken van de verminderingen waarop hij recht heeft ingevolge bepalingen van de vervoersmaatschappij.

**Art. VII.4.11.**

Indien de gemeenschappelijke vervoermiddelen verscheidene klassen omvatten wordt de volgende indeling in acht genomen :

1° reizen in het buitenland: 1° klasse: alle personeelsleden;

2° reizen in België: 2° klasse: alle personeelsleden.

**Art. VII.4.12.**

Eventuele taxikosten worden uitzonderlijk terugbetaald op voorlegging van bewijsstukken.

**Art. VII.4.13.**

Ieder personeelslid dat zijn eigen fiets gebruikt in het belang van de dienst, heeft recht op een vergoeding van 0,0124 EUR per afgelegde kilometer.

**Art. VII.4.14.**

Ieder personeelslid dat zijn eigen motorfiets of zijn eigen wagen gebruikt in het belang van de dienst, heeft recht op een vergoeding per afgelegde kilometer. De directeur-generaal stelt dit bedrag vast conform de federale berekeningswijze.

**Art. VII.4.15.**

Het personeelslid dat zijn eigen voertuig gebruikt om dienstreizen te maken, is verplicht in zijn verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid, een clause te laten invoegen die dergelijk gebruik van het voertuig toelaat.

Bij ontstentenis van de in het vorige lid bedoelde clause, zullen de gevolgen van een gebeurlijk ongeval ten zijne laste vallen en zal de Organisatie geen burgerlijke aansprakelijkheid ten haren laste nemen.

**Art. VII.4.16.**

Voor de berekening van de vergoeding wordt, de werkelijke afstand in kilometer genomen.

**Art. VII.4.17.**

De Organisatie sluit een aanvullende allriskverzekering af voor de personeelsleden die met hun eigen voertuig dienstreizen maken. Deze allriskverzekering voorziet ook dekking wanneer een personeelslid een ziek medepersoneelslid naar huis brengt met zijn persoonlijk voertuig.

### **VII.4.3. De buitenlandse opdrachten**

#### **Art. VII.4.18.**

§1. Een buitenlandse dienstreis omhelst een opdracht van maximum 30 kalenderdagen in dienst of in opdracht van de hiërarchische meerdere van het personeelslid.

Opdrachten binnen de BENELUX of in het kader van keuringen worden niet als buitenlandse dienstreis beschouwd. Een opdracht in het buitenland zonder overnachting wordt niet als buitenlandse dienstreis beschouwd.

De periodes die betrekking hebben op de eventueel door de werknemer vrijwillig gemaakte reisverlengingen, worden niet als dienstreis beschouwd.

§2. De forfaitaire dagvergoeding is dienstig als terugbetaling van de maaltijden en kleine kosten.

§ 3. De werkelijk gemaakte kosten zijn de kosten gemaakt door het personeelslid voor buitenlandse dienstreizen die kunnen beschouwd worden als kosten eigen aan de werkgever of m.a.w. als terugbetaling van de door het personeelslid voorgeschoten werkelijke beroepskosten van de werkgever.

§4. Logies omvatten de overnachtingskosten.

#### **Art. VII.4.19.**

Voor buitenlandse dienstreizen is de voorafgaandelijke toestemming van directeur-generaal vereist.

#### **Art. VII.4.20**

Bij elke buitenlandse reis wordt door de Organisatie standaard een bijstand- en annulatieverzekering afgesloten.

#### **Art. VII.4.21.**

§1. De reiskosten, de kosten voor de reisverzekeringen en desgevallend voor het visum, worden terugbetaald op voorlegging van de nodige bewijsstukken.

§2. De kosten voor logies worden, nadat de bewijsstukken zijn voorgelegd, terugbetaald volgens de tabel van de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking waarin de maximale bedragen worden weergegeven.

§3. De eventuele inschrijvingskosten worden terugbetaald op voorlegging van de nodige bewijsstukken.

§4. Niet bedrijfsgebonden kosten zijn ten laste van het personeelslid.

#### **Art. VII.4.22.**



Het personeelslid dat optreedt als officiële vertegenwoordiging van de Organisatie kan een bedrag aanvragen voor representatieve doeleinden. Deze aanvraag wordt gericht aan de directeur-generaal en moet met redenen omkleed zijn.

Indien de delegatie van de organisatie uit meerdere personeelsleden bestaat, kan alleen de hoogste in hiërarchie representatiekosten aanvragen.

#### **Art. VII.4.23.**

§1. De forfaitaire dagvergoeding vergoedt de kosten van de maaltijden en van de andere kleine uitgaven. Onder kleine uitgaven wordt onder meer verstaan het plaatselijk vervoer in het land van bestemming, zoals openbaar vervoer, taxi, drank, versnaperingen, lokale telefoongesprekken en fooien.

De forfaitaire dagvergoeding wordt slechts toegekend voor zover deze kosten niet reeds vergoed of ten laste genomen werden door de Organisatie of door derden.

§2. Per (volledige) dag ontvangt het personeelslid een forfaitaire dagvergoeding zoals bepaald conform de bedragen, vermeld in de tabel van de Federale Overheidsdienst Buitenlandse Zaken, Buitenlandse Handel en Ontwikkelingssamenwerking.

§3. Het personeelslid moet geen bewijsstukken inleveren voor de (forfaitaire) dagvergoedingen indien de gevraagde terugbetaling de forfaitaire bedragen uit deze lijst niet overschrijdt. Indien de werkelijke kosten hoger zijn dan de forfaitaire dagvergoeding, kunnen de werkelijke kosten worden terugbetaald op grond van de originele gedateerde bewijsstukken voor alle elementen van de dagvergoeding.

§4. Het volledige bedrag van de dagvergoeding wordt toegekend voor elke volle dag afwezigheid. Daarmee wordt bedoeld een dag tussen twee overnachtingen op dienstreis. Het personeelslid dat een eendaagse buitenlandse dienstreis maakt, ontvangt geen dagvergoeding. De kosten voor deze eendagsreizen worden terugbetaald volgens de regeling die geldt voor binnenlandse dienstreizen.

§5. Voor dienstreizen die langer dan een etmaal duren, wordt de dagvergoeding voor de dagen van vertrek en terugkeer, herleid tot de helft. Op deze halve dagvergoeding moeten de verminderingen vermeld onder § 7 niet worden toegepast.

§6. In een land met verschillende forfaitaire dagvergoedingen, is de dagvergoeding gekoppeld aan de plaats van de laatste overnachting determinerend voor de eerstvolgende dag. Dit geldt eveneens voor een dienstreis waarbij men verschillende landen aandoet.

§7. Wanneer de logies of overnachtingskosten door de Organisatie worden terugbetaald of ten laste worden genomen door derden en deze tevens bepaalde maaltijden of kleine uitgaven omvatten, moet het bedrag van de dagvergoeding – naargelang van het geval – worden verminderd met:

- 15 % van de dagvergoeding, voor het ontbijt;
- 35 % van de dagvergoeding, voor het middagmaal;
- 45 % van de dagvergoeding, voor het avondmaal;
- 5 % van de dagvergoeding, voor de kleine uitgaven.

§ 8. Wanneer de periode van 30 (kalender)dagen wordt overschreden, kan de terugbetaling van de kosten enkel worden verantwoord door het overleggen van bewijsstukken.

§ 9. Ten onrechte overgemaakte vergoedingen moeten binnen de 5 werkdagen na eenvoudige schriftelijke vraag teruggestort worden.

#### **Art. VII.4.24.**

Het personeelslid moet na zijn dienstreis naar het buitenland een verslag ervan voorleggen aan de directeur-generaal. Dit verslag moet naast een inhoudelijke weergave van het gebeuren, eveneens een kritische evaluatie bevatten.

#### **Art. VII.4.25.**

Een kostenstaat die niet binnen een termijn van 6 maand bij de hiërarchische meerdere wordt ingediend is onontvankelijk.

#### **Art. VII.4.26.**

Het personeelslid dat een dienstreis maakt in het buitenland, kan geen overloon of compensatieverlof ontvangen.

Enkel zo er gewerkt wordt op zaterdagen, zondagen of wettelijke feestdagen wordt overloon en/of compensatieverlof voor de effectief gewerkte uren toegekend. De aanvraag hiertoe wordt ingediend conform de regeling met betrekking tot de vergoeding voor bijkomende prestaties.

#### **Art. VII.4.27.**

Elk personeelslid dat een buitenlandse dienstreis onderneemt in opdracht van de Organisatie, moet deze op waardige manier vertegenwoordigen.

### **VII.4.4. Internetvergoeding**

#### **Art. VII.4.28.**

§1. De personeelsleden dienen omwille van beroepsredenen bij hen thuis over een internetverbinding te beschikken. Deze internetverbinding ondersteunt de professionele communicatie tussen het personeelslid en de Organisatie.

§2. De vergoeding voor deze internetverbinding bedraagt 20 euro/maand. Deze vergoeding dekt alle eventuele installatiekosten, abonnementskosten, ... Deze opsomming is niet limitatief.

§3. Het personeelslid kiest vrij zijn internetprovider en sluit met deze een abonnementsovereenkomst af op zijn naam. Hij verklaart op eer over een internetaansluiting te beschikken. Er hoeven geen bewijsstukken aangeleverd te worden.

#### **Art. VII.4.29.**

§1. Het in artikel VII.4.28. vermelde bedrag is van toepassing in geval van voltijdse tewerkstelling.

In geval van prestaties met een tewerkstellingsbreuk van minder dan 100 % wordt de vergoeding herleid tot het effectieve tewerkstellingspercentage. Onder deeltijdse prestaties worden verstaan : deeltijdse loopbaanonderbreking, verlof voor deeltijdse prestaties, ....Deze opsomming is niet limitatief.

§2. Ingeval van vrijwillige onderbreking van de loonband met de Organisatie wordt het recht op de in artikel VII 4.28. vermelde vergoeding geschorst. .

Onvrijwillige onderbrekingen van de band met de Organisatie, zoals afwezigheid wegens arbeidsongeval, ziekte, ...geven geen aanleiding tot verlies van het recht op maandelijks of jaarlijkse betaling.

#### **VII.4.5. Vergoeding voor kantoorinrichting**

##### **Art. VII.4.30.**

§1. Het personeelslid dat op eer heeft verklaard thuis over internet te beschikken krijgt hiervoor, naast de internetvergoeding bepaald onder VII.4.28., een kantoorvergoeding van 5 euro/maand. Deze vergoeding dekt de kosten voor de aanschaf van modems, routers e.d.

§2. Het personeelslid dat in uitvoering van zijn functie binnen de Organisatie op regelmatige basis werkzaamheden uitvoert in zijn woon- of verblijfplaats, komt in aanmerking voor een bedrag van 25 euro/maand.

Deze vergoeding is de terugbetaling van de kosten voor kantoorinrichting op de werkplek thuis. Onder kantoorinrichting worden onder andere volgende zaken begrepen: verwarming, verlichting, printpapier, bureau, bureaustoel, kleine kantoorbenodigdheden, modems, routers, extra schermen, toetsenborden e.d.

De individuele toekenning van deze vergoeding kan niet beschouwd worden als een verworven recht en wordt jaarlijks geëvalueerd.

§3. Het personeelslid dat in het systeem van structureel telewerken, zoals bepaald de arbeidstijdregeling stapt, heeft eveneens recht op deze kantoorvergoeding zoals bepaald in paragraaf 2. Het recht op kantoorvergoeding vervalt zo het personeelslid niet langer in het systeem van structureel telewerken zit.

##### **Art. VII.4.31.**

§1. De in artikel VII.4.30. vermelde bedragen zijn van toepassing in geval van voltijdse tewerkstelling.

In geval van prestaties met een tewerkstellingsbreuk van minder dan 100 % wordt de vergoeding herleid tot het effectieve tewerkstellingspercentage. Onder deeltijdse prestaties worden verstaan : deeltijdse loopbaanonderbreking, verlof voor deeltijdse prestaties, ....Deze opsomming is niet limitatief.

§2. Ingeval van vrijwillige onderbreking van de loonband met de Organisatie wordt het recht op de in artikel VII 4.30. vermelde vergoeding geschorst.

## **VII. 5. DE SOCIALE VOORDELEN**

### **IV. 5.1. Vergoeding voor begrafenkosten**

#### **Art. VII.5.1.**

Als een personeelslid overlijdt, krijgt zijn niet uit de echt gescheiden noch van tafel en bed gescheiden echtgeno(o)t(e), of bij diens ontstentenis, zijn erfgenamen in rechte lijn, als compensatie voor de begrafenkosten een vergoeding die overeenstemt met het maandelijks bedrag van het laatste bruto-activiteitssalaris van het personeelslid. Dit bruto-activiteitssalaris omvat naast het salaris, vastgesteld in de salarisschaal, ook het weddecomplement, en de eventuele haard- en standplaatsvergoeding.

De vergoeding mag niet hoger liggen dan het twaalfde van het bedrag vastgesteld met toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid van de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

#### **Art. VII.5.2.**

Bij ontstentenis van de in artikel VII.5.1. bedoelde rechthebbenden, mag de vergoeding worden uitgekeerd aan elke natuurlijk rechtspersoon die bewijst dat hij de begrafenkosten heeft gedragen. In dit geval is de vergoeding gelijk aan de werkelijk gemaakte kosten zonder dat zij evenwel hoger mag zijn dan het in artikel VII.5.1. vermelde bedrag ten gunste van de echtgeno(o)t(e) of van de erfgenamen in rechte lijn bepaald.

#### **Art. VII.5.3.**

De hierboven bepaalde vergoeding mag met soortgelijke - krachtens andere bepalingen toegekende - vergoedingen, slechts voor het bij artikel VII.5.1. bedoelde bedrag worden samengevoegd.

### **VII.5.2. Aanvullend pensioen voor de contractuele personeelsleden**

#### **Art. VII.5.4.**

Het contractuele personeelslid heeft recht op een aanvullend pensioen, dat de Organisatie financiert met vaste bijdragen van 3% van het salaris zoals gedefinieerd in het "Reglement van het publieke pensioenstelsel voor de werknemers van De Watergroep".

#### **Art. VII.5.5.**

Het recht, vermeld in artikel VII.5.4., wordt opgebouwd naar rata van de prestaties.

De periodes van afwezigheid door ziekteverlof, moederschaprust, vader- of meemoederschapverlof, geboorteverlof, dienstvrijstelling in het kader van artikel 42 van de arbeidswet van 16 maart 1971 en tijdelijke werkloosheid wegens overmacht of wegens economische redenen in het kader van de crisis van het coronavirus COVID-19 worden gelijkgesteld met werkelijk geleverde prestaties.

#### **Art. VII.5.6.**

Het aanvullend pensioen wordt bij pensionering uitbetaald in de vorm van een eenmalig kapitaal, tenzij het personeelslid de omzetting in rente vraagt. Als het personeelslid overlijdt voor hij met pensioen gaat, worden de verworven reserves uitbetaald aan de begunstigde(n).

#### **Art. VII.5.7.**

De volgende personen zijn uitgesloten van de aanvullende pensioenregeling,  
1° het personeelslid met een arbeidsovereenkomst voor studenten;  
2° het personeelslid dat niet onder de Belgische Sociale Zekerheid ressorteert.

**Art. VII.5.8.**

Het contractuele personeelslid valt onder de aanvullende pensioentoezegging vanaf de datum van de contractuele indiensttreding en ten vroegste vanaf 1 januari 2019.

**VII.5.3. Woon-werkverkeer met het openbaar vervoer**

**Art. VII.5.9.**

§ 1. De Organisatie neemt de kosten van een abonnement of van een alternatieve vervoersformule op het openbaar vervoer voor een deel van of het volledige traject van het woon-werkverkeer van het personeelslid volledig ten laste.

De volledige kostprijs van het abonnement wordt door de Organisatie rechtstreeks betaald aan de openbare vervoersmaatschappij. Indien dit niet mogelijk is, kan het personeelslid de kosten die hij heeft voorgeschoten terugvorderen via een onkostenvergoeding.

§ 2. Het supplement voor een abonnement of van een alternatieve vervoersformule in eerste klasse van de NMBS is ten laste van het personeelslid.

§ 3. Het personeelslid verbindt er zich toe steeds de goedkoopste tariefformule te kiezen en dit in functie van de af te leggen afstand, zijn arbeidsregime, ... De tariefformule wordt vastgelegd in samenspraak met HR.

**Art. VII.5.10.**

De kosten voor abonnementen van parkings aan het station worden ten laste genomen door de Organisatie voor zover het personeelslid het gebruik van de parking combineert met een treinabonnement.

**Art. VII.5.11.**

Bij een ononderbroken afwezigheid van ten minste drie maanden wordt het abonnement op het openbaar vervoer stopgezet.

Het abonnement wordt stopgezet vanaf de ingangsdatum van de afwezigheid, als op dat ogenblik vaststaat dat de afwezigheid ten minste drie maanden ononderbroken zal duren.

In het andere geval, dan het gevalvermeld in het tweede lid, wordt het abonnement stopgezet vanaf het moment dat er zekerheid is dat de afwezigheid ten minste drie maanden ononderbroken zal duren.

**VII.5.4. Het woon-werkverkeer naar arbeidsplaatsen die moeilijk of niet met het openbaar vervoer bereikbaar zijn**

**Art. VII.5.12.**

De Organisatie kent een tussenkomst toe aan het personeelslid dat tewerkgesteld is in een arbeidsplaats die niet of moeilijk te bereiken is met het openbaar vervoer en dat zich verplaatst met een eigen vervoermiddel.

De directeur-generaal is bevoegd voor het vaststellen van deze arbeidsplaatsen. Deze zijn opgenomen als bijlage 10.

**Art. VII.5.13.**

§1. Voor de berekening van de tussenkomst wordt de werkelijke afstand genomen tussen de woonplaats van de rechthebbende en de arbeidsplaats. Deze wordt vastgesteld op basis van een routeplanner waarbij het kortste traject in rekening wordt gebracht. Onder woonplaats wordt verstaan het domicilieadres van het personeelslid. Gedeelten van het traject die niet met het eigen vervoermiddel worden afgelegd komen niet in aanmerking voor de toekenning.

§2. Elk jaar dient de rechthebbende een aanvraag in tot toekenning van deze tussenkomst. Bij deze aanvraag verklaart hij op eer dat de meegedeelde gegevens correct zijn. De rechthebbende verklaart eveneens op erewoord of hij voor het woon-werkverkeer al dan niet gedeeltelijk beroep doet op het openbaar vervoer of een ander, niet eigen vervoermiddel.

De rechthebbende verklaart tevens of hij gebruik maakt van de fiscale aftrek van de werkelijke beroepskosten of van de forfaitaire aftrek.

De correctheid van de meegedeelde gegevens wordt bevestigd door de hiërarchische meerdere.

§3. Valse verklaringen evenals enige overtreding van onderhavig bepalingen heeft de terugvordering van de uitbetaalde bedragen en de uitsluiting van het recht op de voorziene tegemoetkoming tot gevolg.

**Art. VII.5.14.**

Het recht op de tussenkomst vervalt wanneer het personeelslid niet meer voldoet aan de gestelde voorwaarde van tewerkgesteld te zijn in de arbeidsplaats die moeilijk of niet bereikbaar is.

**Art. VII.5.15.**

De tewerkstelling in een moeilijk of niet met het openbaar vervoer bereikbare arbeidsplaats ingevolge de arbeidstijdregeling, doet het recht op de tussenkomst ontstaan wanneer men in de nacht-, ochtend- of avondploeg tewerkgesteld is.

Het recht op de tussenkomst vervalt indien het personeelslid niet meer in de nacht-, ochtend- of avondploeg tewerkgesteld is.

**Art. VII.5.16.**

De tussenkomst bedraagt € 0,15 per kilometer.

Zij wordt toegekend voor elke gewerkte dag waarop het personeelslid de verplaatsing van en naar de arbeidsplaats heeft gedaan.

**Art. VII.5.17.**

Alle wijzigingen in de situatie van het personeelslid, die betrekking hebben op de toekenningsvoorwaarden van deze vergoeding, dienen onmiddellijk gemeld te worden.

De niet-naleving van deze verplichting heeft de terugvordering van de uitbetaalde bedragen tot gevolg. Daarenboven kunnen tuchtsancties overeenkomstig deel VIII van het personeelsstatuut opgelegd worden.

**Art. VII.5.18.**

Deze vergoeding is niet cumuleerbaar met enige andere financiële tegemoetkoming vanwege de Organisatie in het kader van het woon-werkverkeer.

### **VII.5.5. De fietsvergoeding**

#### **Art. VII.5.19.**

Het personeelslid dat zijn woon-werkverkeerverplaatsingen aflegt met eigen fiets krijgt een fietsvergoeding.

Dit zijn verplaatsingen van de woonplaats of verblijfplaats tot aan de arbeidsplaats. Dit is de standplaats, zoals vastgesteld volgens de bepalingen van dit personeelsstatuut of de plaats waar men gewoonlijk tewerkgesteld wordt of de plaats van waaruit men zijn tewerkstelling aanvangt.

Het is niet van toepassing voor de verplaatsingen die desgevallend met een bedrijfsfiets – dit is een door de Organisatie ter beschikking gestelde fiets - gemaakt worden.

#### **Art. VII.5.20.**

Er wordt per gefietste kilometer een fietsvergoeding toegekend. Er wordt geen fietsvergoeding toegekend indien de afstand van een enkele rit niet minstens 1 km bedraagt.

#### **Art. VII.5.21.**

Het bedrag van de fietsvergoeding wordt vastgesteld op het maximaal fiscaal vrijgestelde bedrag per kilometer. Wanneer de fiscale administratie dit bedrag wijzigt, wordt het gewijzigde bedrag automatisch toegepast vanaf de voorziene toepassingsdatum.

#### **Art. VII.5.22.**

§1. Er zijn twee systemen van fietsen nl. het regelmatig fietsen en het occasioneel fietsen.

§2. Het personeelslid is een regelmatige fietser wanneer hij zijn fiets ten minste 80 % van zijn effectieve werkdagen gebruikt voor het afleggen van woon-werkverplaatsingen hetzij voor een volledig woon-werktraject hetzij voor een gedeelte van het woon-werktraject.

§3. Het personeelslid is een occasionele fietser wanneer hij zijn fiets af en toe gebruikt voor het afleggen van woon-werkverplaatsingen hetzij voor een volledig woon-werktraject hetzij voor een gedeelte van het woon-werktraject.

§4. Onder het volledig woon-werktraject wordt verstaan de verplaatsing met de fiets van de woonplaats of verblijfplaats tot aan de arbeidsplaats zonder dat een ander transportmiddel wordt gebruikt.

Onder voortraject wordt verstaan een gedeelte van het woon-werktraject, waarbij de verplaatsing met de fiets gemaakt wordt vanaf de woonplaats of verblijfplaats, tot op een plaats van waaruit het openbaar vervoer of een ander transportmiddel wordt gebruikt voor de verdere woon-werkverplaatsing.

Onder natraject wordt verstaan een gedeelte van het woon-werktraject, waarbij de verplaatsing met de fiets gemaakt wordt vanaf een halte van het openbaar vervoer of de plaats waar een ander transportmiddel wordt verlaten, tot aan de arbeidsplaats.

#### **Art. VII.5.23.**

Het personeelslid kan niet tegelijkertijd een regelmatig en occasioneel fietser zijn, ook niet voor een ander traject. Het personeelslid kan wel van het ene systeem in het andere overstappen.

**Art. VII.5.24.**

§1. Het bedrag van de dagelijkse vergoeding wordt verkregen door het totaal aantal afgelegde kilometers heen en terug hetzij van het volledig woon-werktraject hetzij van het voortraject hetzij van het natraject te vermenigvuldigen met het bedrag zoals bepaald in artikel VII.5.21.

§2. Voor de berekening van de kilometers van het traject waarvoor een vergoeding wordt uitgekeerd, wordt gebruik gemaakt van Openrouteservice met de optie "fiets". Hierbij wordt de kortste route in aanmerking genomen.

Er kan geen rekening gehouden worden tijdelijk gewijzigde verkeerssituaties.

**Art. VII.5.25.**

In geval van regelmatig fietsen, wordt het op basis van artikel VII.5.21 en VII.5.24. vastgestelde bedrag toegekend voor elke gewerkte dag waarop de medewerker de verplaatsing van en naar het werk heeft gedaan onder de voorwaarden bepaald in artikel VII.5.22 §2..

In geval van occasioneel fietsen wordt het op basis van artikel VII.5.21 en VII.5.24. vastgestelde bedrag toegekend voor elke gefietste dag, ongeacht het percentage gefietste dagen. De dagen waarop gefietst wordt, worden geregistreerd in het door De Organisatie ter beschikking gestelde registratiesysteem.

**Art. VII.5.26.**

Ingeval van deeltijdse prestaties, bezoldigd of niet, om welke reden ook, wordt de fietsvergoeding toegekend voor elke dag waarop men werkt, hetzij een volledige dag, hetzij een gedeelte van de dag zo aan de voorwaarden bepaald in artikel VII.5.22. voldaan is.

**Art. VII.5.27.**

Alle wijzigingen in de situatie van het personeelslid die invloed hebben op de uitbetaling van de vergoeding, dienen onmiddellijk gemeld worden door het personeelslid.

**Art. VII.5.28.**

Het statuut van regelmatig of occasioneel fietser is niet verenigbaar met het statuut van geomobiel werker, zoals bepaald in het Arbeidsreglement van de Organisatie, tenzij het betrokken personeelslid vertrekt van en naar de standplaats.

**Art. VII.5.29.**

Het personeelslid kan het regelmatig fietsen niet cumuleren met een andere financiële tegemoetkoming vanwege Organisatie in het kader van het woon-werkverkeer voor hetzelfde traject en dezelfde periode, waaronder de tussenkomst van de Organisatie in het gebruik van het gemeenschappelijk openbaar vervoer, inclusief de betaalde parking aan het station.

Zo het personeelslid een vergoeding ontvangt voor het woon-werkverkeer naar arbeidsplaatsen die moeilijk of niet met het gemeenschappelijk openbaar vervoer bereikbaar zijn, vervalt deze vergoeding door de uitbetaling van de vergoeding voor occasioneel fietsen.



#### **Art. VII.5.30.**

De niet-naleving van de verplichting van artikel VII.5.29., het afleggen van valse verklaringen evenals enige overtreding van deze bepalingen, heeft de terugvordering van de uitbetaalde bedragen tot gevolg. Daarenboven kunnen tuchtsancties overeenkomstig deel VIII van het personeelsstatuut opgelegd worden. Valse verklaring kunnen eveneens aanleiding geven tot strafrechtelijke vervolging.

### **VII.5.6. De hospitalisatieverzekering**

#### **Art. VII.5.31.**

§1. Het personeelslid heeft recht aan te sluiten bij hospitalisatieverzekering onder de voorwaarden zoals bepaald door de directeur-generaal.

§2. De Organisatie neemt de kosten van deze verzekering ten laste.

§3. Deze ten laste neming vervalt voor het personeelslid met volledige loopbaanonderbreking of waarmee de Organisatie geen enkele loonband meer heeft.

Voor het contractuele personeelslid vervalt de ten laste neming eveneens ingeval van ziekte van langer dan 6 maanden.

Het personeelslid blijft verder verzekerd, op voorwaarde dat hij de volledige kost van de verzekeringspremie draagt.

§4. Deze ten laste neming is ook van toepassing voor het personeelslid dat wegens medische redenen vervroegd op pensioen gesteld worden en dit tot de leeftijd van 60 jaar.

### **VII.5.7. De verzekering ambulante medische zorgen.**

#### **Art. VII.5.32.**

§1. Het personeelslid heeft recht aan te sluiten bij een verzekering voor ambulante medische zorgen onder de voorwaarden zoals bepaald door de directeur-generaal.

§2. De Organisatie neemt de kosten van deze verzekering ten laste.

§3. Deze ten laste neming vervalt voor het personeelslid met volledige loopbaanonderbreking of waarmee de Organisatie geen enkele loonband meer heeft.

Voor het contractuele personeelslid vervalt de ten laste neming eveneens ingeval van ziekte van langer dan 6 maanden.

Het personeelslid blijft verder verzekerd, op voorwaarde dat hij de volledige kost van de verzekeringspremie draagt.

### **VII.5.8. Maaltijdcheques**

#### **Art. VII.5.33.**

Elk personeelslid van ontvangt maaltijdcheques met een nominale waarde van 8,00 euro.

Het persoonlijk aandeel van het personeelslid is vastgelegd op 1,09 euro per maaltijdcheque.

De Organisatie neemt een bijdrage van 6,91 euro per maaltijdcheque ten laste. De toekenning van de maaltijdcheques, evenals de daarop betrekking hebbende worden op een individuele afrekening per personeelslid vermeld.

#### **Art. VII.5.34.**

§1. Het aantal toe te kennen maaltijdcheques wordt berekend als volgt: het totaal aantal effectief gepresteerde uren per kwartaal wordt gedeeld door het normale aantal arbeidsuren per dag. Is het resultaat een decimaal getal, wordt het afgerond op de hogere eenheid. De uren syndicale dienstvrijstelling zijn voor deze toepassing effectief gepresteerde uren.

§2. Voor de toepassing van paragraaf 1 wordt het normale aantal arbeidsuren per dag bepaald op 7,4 uur. Zo het normale aantal arbeidsuren wijzigt, wordt het aldus gewijzigde aantal arbeidsuren in rekening genomen voor de toepassing van de bepalingen in paragraaf 1.

§3. Zo de berekeningswijze voorzien in paragraaf 1 tot gevolg heeft dat het resultaat een groter getal oplevert dan het maximum aantal werkbare dagen van een voltijds tewerkgestelde werknemer, wordt het aantal maaltijdcheques beperkt tot dit laatste aantal.

§4. Voor de toepassing van paragraaf 3 wordt het maximum aantal werkbare dagen binnen een kwartaal vastgesteld door het aantal te werken dagen binnen de vijfde week te verminderen met de wettelijke, decretale en reglementaire feestdagen en 2 november en 26 december.

§5. Er is geen recht op maaltijdcheques ingeval van tuchtschorsing zoals vermeld in Deel VIII of in geval van schorsing in het belang van de dienst zoals vermeld in Deel VIII.

In geval van deelname aan een georganiseerde werkonderbreking verliest het personeelslid zijn recht op maaltijdcheques zo het die dag geen prestaties verricht.

### **VII.5.9. Ecocheques**

#### **Art. VII.5.35.**

Het personeelslid heeft recht op ecocheques waarvan de totale jaarlijkse maximale waarde 250 euro bedraagt.

#### **Art. VII.5.36.**

De aflevering van de ecocheques gebeurt in elektronische vorm.

#### **Art. VII.5.37.**

§1. Per effectief gepresteerde dag ontvangt het personeelslid de waarde van 1,25 euro aan ecocheques.

De effectief gepresteerde dagen worden berekend als volgt: het totaal aantal effectief gepresteerde uren per kwartaal wordt gedeeld door het normale aantal arbeidsuren per dag in de Organisatie. Gepresteerde uren boven 9 uur per dag worden niet in rekening gebracht. De uren syndicale dienstvrijstelling zijn voor deze toepassing effectief gepresteerde uren.

§2. Voor de toepassing van paragraaf 1 wordt het normale aantal arbeidsuren per dag bepaald op 7,4 uur.

§3. Zo de berekeningswijze voorzien in paragraaf 1 tot gevolg heeft dat het resultaat op jaarbasis een groter getal oplevert dan 250 euro, wordt dit resultaat in het laatste kwartaal beperkt tot dit laatste bedrag.

**Art. VII.5.38.**

De ecocheques worden berekend na het afsluiten van elk kwartaal. Zij worden samen met de maaltijdcheques digitaal afgeleverd.

**VII.5.10. Geschenkencheques**

**Art. VII.5.39.**

Het personeelslid ontvangt bij de hierna vermelde gelegenheden een geschenkencheque:

- Ter waarde van 125 euro bij de geboorte of adoptie van een kind;
- Ter waarde van 125 euro bij huwelijk en het afleggen van een verklaring van wettelijk samenwonen;
- Ter waarde van 125 euro bij pensionering; zo het personeelslid 40 jaar of meer dienstanciënniteit heeft op het ogenblik van de pensionering ontvangt hij bijkomend een geschenkencheque ter waarde van 75 euro;
- Ter waarde van 75 euro bij het verkrijgen van een decoratie voor 25 en 35 jaren trouwe diensten bij de Organisatie;
- Ter waarde van 40 euro naar aanleiding van de eindejaarsfeesten voor de op 1 december in dienst zijnde personeelsleden;
- Ter waarde van 20 euro ter gelegenheid van het Sinterklaasfeest ten gunste van de kinderen van het personeelslid die de leeftijd van 11 jaar niet bereikt hebben.



# DEEL VIII – TUCHTREGELING EN DE SCHORSING IN HET BELANG VAN DE DIENST

## VIII.1. TOEPASSINGSGEBIED

### Art. VIII.1.1.

De bepalingen van dit deel zijn van toepassing op alle statutaire personeelsleden.

## VIII.2. STRAFBARE FEITEN

### Art. VIII.2.1.

Het statutaire personeelslid kan onderworpen worden aan een tuchtprocedure in de volgende gevallen :

- 1° bij tekortkoming aan zijn plichten bepaald in DEEL II;
- 2° na strafrechtelijke veroordeling.

## VIII.3. TUCHTSTRAFFEN

### Art. VIII.3.1.

De volgende tuchtstraffen kunnen worden uitgesproken :

- 1° blaam;
- 2° inhouding van salaris;
- 3° overplaatsing bij tuchtmaatregel;
- 4° tuchtschorsing;
- 5° terugzetting in klasse;
- 6° ontslag van ambtswege;
- 7° afzetting.

### Art. VIII 3.2.

De inhouding van salaris wordt toegepast gedurende ten hoogste drie maanden en mag niet meer dan één vijfde van de nettobezoldiging bedragen.

### Art. VIII.3.3.

De overplaatsing bij tuchtmaatregel bestaat in de tijdelijke of definitieve aanwijzing van een statutair personeelslid voor een gelijkwaardige functie van zijn klasse waaraan een andere administratieve standplaats is verbonden.

Het bij tuchtmaatregel overgeplaatste statutaire personeelslid kan, op zijn verzoek, geen nieuwe dienstaanwijzing noch mutatie krijgen gedurende de termijn die voor de doorhaling van zijn tuchtstraf is bepaald.

### Art. VIII.3.4.

De tuchtschorsing wordt uitgesproken voor ten hoogste drie maanden en kan aanleiding geven tot een inhouding van salaris die niet meer mag bedragen dan één vijfde van de nettobezoldiging.

Tijdens de tuchtschorsing bevindt het statutaire personeelslid zich in de administratieve stand non-activiteit met behoud van salaris, onverminderd het eerste lid van dit artikel.

#### **Art. VIII.3.5.**

De terugzetting in klasse houdt in dat aan het personeelslid een functie wordt toebedeeld die behoort tot een lagere klasse, met de aan die lagere klasse inherent verbonden salarisschaal.

### **VIII.4. DE BEVOEGDE OVERHEID**

#### **Art. VIII.4.1**

De tuchtstraf wordt voorgesteld door een hiërarchische meerdere van het statutaire personeelslid.

#### **Art. VIII.4.2.**

§1. In afwijking van artikel VIII.4.1. wordt de tuchtstraf tegen de directeur voorgesteld door de directeur-generaal.

§2. In afwijking van artikel 4.1. wordt de tuchtstraf tegen directeur-generaal voorgesteld door de raad van bestuur.

#### **Art. VIII.4.3.**

§1. De tuchtstraf wordt uitgesproken door het Directieteam.

§2. In afwijking van de eerste paragraaf wordt de tuchtstraf tegen de directeur uitgesproken door de raad van bestuur.

§3. In afwijking van de eerste paragraaf wordt de tuchtstraf tegen directeur-generaal uitgesproken door de minister.

§4. In geen geval neemt diegene die het voorstel tot tuchtstraf heeft gedaan deel aan de beraadslaging. Uit de notulen blijkt dat deze regel in acht werd genomen.

#### **Art. VIII.4.4.**

§1. De tuchtstraf tegen een personeelslid, wordt na het advies van de raad van beroep, in graad van beroep definitief uitgesproken door de raad van bestuur.

§2. In afwijking van de eerste paragraaf wordt de tuchtstraf tegen de directeur in graad van beroep definitief uitgesproken door de minister.

§3. In afwijking van de eerste paragraaf wordt de tuchtstraf tegen directeur-generaal na beroep definitief uitgesproken door de Vlaamse regering.

De minister neemt in dit geval geen deel aan de beraadslaging van de Vlaamse regering.

### **VIII.5. DE PROCEDURE EN PROCEDURALE BEPALINGEN**

#### **VIII.5.1. De procedure in eerste aanleg**

#### **Art. VIII.5.1.**

§1. De overheid die overeenkomstig art. VIII.4.1.en VIII.4.2. bevoegd is om het voorstel van tuchtstraf te doen, stuurt tezelfdertijd het voorstel:

1° aan het betrokken personeelslid, dan wel aan de directeur of de directeur-generaal in geval van een tuchtstraf tegen deze, als aan

2° het Directieteam, in geval van een tuchtstraf tegen een personeelslid, of aan de raad van bestuur in geval van een tuchtstraf tegen de directeur of aan de minister, in geval van een tuchtstraf tegen de directeur-generaal.

§2. Het voorstel dat ertoe strekt een tuchtstraf op te leggen, wordt schriftelijk gemotiveerd en met redenen omkleed.

Het voorstel vermeldt uitdrukkelijk welke tuchtstraf wordt voorgesteld.

#### **Art. VIII.5.2.**

De overheid die overeenkomstig art. VIII.4.3. bevoegd is om een tuchtstraf uit te spreken, roept binnen een termijn van vijftien kalenderdagen ingaand de dag volgend op de dag waarop het voorstel werd geformuleerd, het personeelslid, dan wel de directeur of de directeur-generaal, op om gehoord te worden in zijn verdediging over de feiten die hem ten laste worden gelegd.

De in het eerste lid bedoelde termijn is een ordetermijn.

Tijdens het verloop van de procedure mag de betrokkene zich laten bijstaan door een raadgever.

#### **Art. VIII.5.3.**

Voorafgaandelijk aan de hoorzitting stelt de tuchtoverheid een tuchtdossier samen. Dit dossier bevat alle stukken die betrekking hebben op de ten laste gelegde feiten.

#### **Art. VIII.5.4.**

§1. De oproeping zoals vermeld in artikel VIII.5.2. dient melding te maken van:

1° de ten laste gelegde feiten;

2° de tuchtstraf die wordt voorgesteld;

3° de plaats, de dag en het uur van het verhoor;

4° het recht van de betrokkene om zich te laten bijstaan door een raadgever of zich te laten vertegenwoordigen door een raadgever bij gewettigde verhindering;

5° de plaats waar en de termijn waarbinnen het tuchtdossier kan worden ingezien en het recht om gratis fotokopieën te maken.

§2. De betrokkene en zijn raadgever mogen het tuchtdossier op hun verzoek raadplegen voordat de verdediging plaatsheeft.

#### **Art. VIII.5.5.**

§1. Van de hoorzitting wordt een proces-verbaal opgemaakt, dat getrouw de verklaringen van de gehoorde weergeeft en waarvan de betrokkene of raadgever een kopie kan krijgen. Indien het proces-verbaal op het einde van de hoorzitting wordt opgemaakt, wordt er onmiddellijk voorlezing van gedaan en wordt de betrokkene verzocht het te ondertekenen.

De betrokkene kan bij ondertekening voorbehoud formuleren. Indien de betrokkene weigert te ondertekenen, wordt daarvan melding gemaakt in het proces-verbaal.

Indien de betrokkene niet opdaagt of voorafgaandelijk schriftelijk afstand heeft gedaan van de hoorzitting, maakt de tuchtoverheid al naargelang het geval een proces-verbaal op van afstand of van niet-verschijnen.

Dit proces-verbaal wordt betekend bij aangetekende brief aan de betrokkene binnen een ordetermijn van 2 werkdagen ingaand volgend op de dag van het proces-verbaal van afstand of niet-verschijnen.

§2. De betrokkene of de raadgever kunnen tot en met twee werkdagen na de dag waarop de mondelinge verdediging plaatsvond, schriftelijk op straffe van onontvankelijkheid bij ter post aangetekende brief de middelen ter verdediging overmaken aan de overheid die bevoegd is overeenkomstig art. IV.4.3. om de tuchtstraf uit te spreken.

Het schriftelijke verweerschrift wordt desgevallend aan het dossier toegevoegd.

De in §2, eerste lid bedoelde termijn is een vervaltermijn

#### **Art. VIII.5.6.**

§1. De overheid die overeenkomstig art. VIII.4.3. bevoegd is om een tuchtstraf uit te spreken, spreekt de tuchtstraf uit binnen een termijn van vijftien kalenderdagen ingaand de eerstvolgende werkdag na de dag waarop het personeelslid, dan wel de directeur of de directeur-generaal in zijn verdediging overeenkomstig art. VIII.5.2 werd gehoord.

De in het eerste lid van §1. vooropgestelde termijn waarbinnen uitspraak moet worden gedaan is een ordetermijn.

§2. De overheid die overeenkomstig art. VIII.4.3. bevoegd is om de tuchtstraf uit te spreken, brengt de beslissing waarbij de tuchtstraf wordt uitgesproken ter kennis van het betrokken personeelslid, dan wel de directeur of de directeur-generaal, middels aangetekende brief, binnen een termijn van twee werkdagen ingaand de eerstvolgende werkdag na de datum waarop de beslissing werd genomen.

De in het eerste lid van §2 bedoelde termijn van twee werkdagen is een ordetermijn.

#### **Art. VIII.5.7.**

De beslissing waarbij de tuchtstraf wordt opgelegd, wordt met redenen omkleed.

#### **Art. VIII.5.8.**

De tuchtstraf gaat in op de derde werkdag volgend op de datum van het aangetekend schrijven zoals voorzien in art. VIII.5.6. §2. waarbij de betrokkene in kennis wordt gesteld van de beslissing waarbij de tuchtstraf wordt opgelegd.

### **VIII.5.2. Hoger beroep**

#### **Art. VIII.5.9.**

§1. Het personeelslid tegen wie een tuchtstraf uitgesproken wordt, en in voorkomend geval de directeur of de directeur-generaal, kan hiertegen gemotiveerd hoger beroep instellen bij de raad van beroep.

Het beroep wordt op straffe van onontvankelijkheid ingesteld middels per post aangetekende brief binnen een vervaltermijn van vijftien kalenderdagen, ingaand de dag volgend op de kennisgeving van de beslissing waarbij de tuchtstraf wordt opgelegd overeenkomstig art. VIII.5.6, §2. aan de betrokkene.

§2. Het hoger beroep werkt opschortend wanneer het wordt ingesteld tegen een beslissing in eerste aanleg genomen waarbij de tuchtstraf ontslag van ambtswege of afzetting worden opgelegd. In alle overige gevallen werkt het hoger beroep ingesteld tegen een in eerste aanleg genomen beslissing niet opschortend.

§3. Het personeelslid, en in voorkomend geval de directeur of de directeur-generaal, worden van rechtswege geschorst in het belang van de dienst in geval van een hoger beroep tegen een beslissing waarbij de tuchtstraf ontslag van ambtswege of afzetting werd opgelegd. De schorsing loopt dan vanaf de dag waarop de tuchtstraf genomen in eerste aanleg in gaat overeenkomstig art. VIII.5.8 tot op de dag dat de tuchtstraf, uitgesproken in graad van beroep, ingaat overeenkomstig art. VIII.5.15.



**Art. VIII.5.10.**

De raad van beroep beraadslaagt binnen dertig kalenderdagen ingaand de eerstvolgende werkdag na ontvangst van het gemotiveerd beroepschrift over het beroep.

Bij afwezigheid van beraadslaging door de raad van beroep binnen de vastgestelde termijn van dertig kalenderdagen wordt het advies van de raad van beroep over het ingesteld beroep geacht gunstig te zijn.

**Art. VIII.5.11.**

De raad van beroep verzendt binnen 15 kalenderdagen ingaand de dag na het uitbrengen van het gemotiveerd advies het dossier aan de overheid die overeenkomstig art. VIII.4.4. bevoegd is voor het definitief uitspreken van de tuchtstraf in graad van beroep.

Terzelfder tijd wordt het advies aan de verzoeker betekend.

**Art. VIII.5.12.**

De overheid die overeenkomstig art. VIII.4.4. bevoegd is om de tuchtstraf in graad van beroep definitief uit te spreken, neemt binnen de dertig kalenderdagen, ingaand de eerstvolgende werkdag na ontvangst van het advies een beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn.

**Art. VIII.5.13.**

De beslissing waarbij de tuchtstraf in graad van beroep definitief wordt opgelegd, wordt met redenen omkleed.

Zij kan geen andere feiten ter sprake brengen dan de feiten die als motief gediend hebben voor het advies van de raad van beroep.

**Art. VIII.5.14.**

De overheid die overeenkomstig art. VIII.4.4. bevoegd is om de tuchtstraf in graad van beroep definitief uit te spreken, brengt deze beslissing ter kennis van het betrokken personeelslid, dan wel de directeur of de directeur-generaal middels aangetekende brief, binnen een termijn van twee werkdagen ingaand de eerstvolgende werkdag na de datum waarop de beslissing werd genomen. De in het eerste lid bedoelde termijn van twee werkdagen is een ordetermijn.

**Art. VIII.5.15.**

De tuchtstraf die volgt uit een beslissing definitief uitgesproken in graad van beroep gaat ook in op de derde werkdag volgend op de datum van het aangetekend schrijven zoals voorzien in art. VIII.5.14. waarbij de betrokkene in kennis wordt gesteld van de beslissing waarbij de tuchtstraf definitief in graad van beroep wordt opgelegd.

## **VIII.6. ALGEMENE BEPALINGEN**

**Art. VIII.6.1.**

De overheid die de tuchtstraf voorstelt of uitspreekt, kan deze bevoegdheid niet delegeren.

De overheid die de tuchtstraf uitspreekt, mag niet dezelfde zijn als die welke haar voorstelt.

**Art. VIII.6.2.**

Wanneer meer dan één feit ten laste van het statutaire personeelslid gelegd wordt, kan dit niettemin slechts aanleiding geven tot één procedure en tot het uitspreken van één tuchtstraf.

Wanneer in de loop van een tuchtprocedure een nieuw feit ten laste van het statutaire personeelslid wordt gelegd, kan dit tot een nieuwe procedure aanleiding geven zonder dat de lopende procedure onderbroken wordt.

**Art. VIII.6.3.**

Behoudens nieuwe elementen die de heropening van het dossier rechtvaardigen, kan niemand het voorwerp zijn van een tuchtprocedure voor reeds bestrafte feiten.

**Art. VIII.6.4.**

De overheid die overeenkomstig art. VIII.4.4. bevoegd is om een tuchtstraf definitief uit te spreken, kan geen zwaardere tuchtstraf uitspreken dan de straf die uitgesproken is voor beroep.

Zij mag slechts de feiten in aanmerking nemen die de tuchtprocedure gerechtvaardigd hebben.

Een tuchtstraf kan geen uitwerking hebben over een periode voor de uitspraak.

Een tuchtstraf is definitief de dag na het verstrijken van de termijn voor instelling van hoger beroep, dan wel na mededeling van de beslissing van de bevoegde overheid in graad van beroep al dan niet na advies van de raad van beroep.

**Art. VIII.6.5.**

§1. Alle kennisgevingen die overeenkomstig dit deel plaatsvinden of rechtshandelingen die overeenkomstig dit deel moeten gesteld worden, worden, behoudens indien nadrukkelijk anders vermeld, op straffe van onontvankelijkheid te gedaan of ingesteld:

1° binnen de termijnen vermeld in dit deel,

2° middels aangetekende brief.

§2. Behoudens indien uitdrukkelijk anders bepaald, geldt dat voor de termijnen opgenomen in dit deel, de dag van de akte of de gebeurtenis die de termijn doet ingaan, niet in de termijn begrepen is. De vervaldag is wel steeds in de termijn begrepen.

Als de vervaldag een zaterdag, zondag of wettelijke feestdag is, wordt die vervaldag verplaatst naar de eerstvolgende werkdag.

**Art. VIII.6.6.**

De betekening met een aangetekende brief, wordt behalve in geval van bewijs van het tegendeel door de geadresseerde, geacht plaats te vinden op de werkdag die valt na de datum van de poststempel van de aangetekende brief.

De datum van aanbidding door de postdiensten geldt en niet de feitelijke kennisneming van de zending op een later tijdstip.

De datum van de poststempel heeft bewijskracht zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

**Art. VIII.6.7.**

§1. De tuchtprocedure wordt van rechtswege opgeschort vanaf het verzoek van het statutaire personeelslid om onder de bescherming van de Vlaamse Ombudsman te worden geplaatst tot na het onderzoek door de Vlaamse Ombudsman naar het mogelijk verband tussen de tuchtprocedure en de melding van de onregelmatigheid. De bewijslast hiervoor berust bij de bevoegde overheid voor het voorstellen of opleggen van de tuchtstraf.

§2. De Vlaamse Ombudsman deelt het resultaat van zijn onderzoek mee aan het statutaire personeelslid en aan de directeur-generaal en in voorkomend geval aan de raad van bestuur.

§3. Als de Vlaamse Ombudsman van oordeel is dat er geen verband is tussen de tuchtprocedure en de melding van de onregelmatigheid, kan de in §1. bedoelde overheid de tuchtprocedure verderzetten.

§4. Als de Vlaamse Ombudsman meent dat er een mogelijk verband bestaat tussen de tuchtprocedure en de melding van de onregelmatigheid, richt hij aan de directeur-generaal het verzoek om de tuchtprocedure te laten beëindigen.

De directeur-generaal deelt binnen een termijn van twintig werkdagen na ontvangst van het verzoek aan de Vlaamse Ombudsman mede of de bevoegde overheid voor het voorstellen of opleggen van de tuchtstraf al dan niet akkoord gaat met dat verzoek.

Als de bevoegde overheid niet akkoord gaat met het verzoek van de Vlaamse Ombudsman of weigert uitvoering te geven aan zijn verzoek of als de directeur-generaal niet antwoordt aan de Vlaamse Ombudsman binnen de voormelde termijn van twintig werkdagen, brengt de Vlaamse Ombudsman hierover verslag uit bij de Vlaamse minister, bevoegd voor de bestuurszaken, die in overleg met de minister zijn standpunt bepaalt en dit meedeelt aan de Vlaamse Ombudsman en aan de directeur-generaal.

§5. Dit artikel is niet van toepassing in het geval van opheffing van de bescherming, ingevolge artikel II.1.10, §2.

#### **Art. VIII.6.8.**

De tuchtvordering mag alleen betrekking hebben op feiten die werden vastgesteld binnen een termijn van zes maanden voorafgaande aan de datum waarop de vordering wordt ingesteld.

Bij de beoordeling van de strafmaat mogen evenwel relevante vermeldingen die in het persoonlijk dossier opgetekend werden, in aanmerking genomen worden.

#### **Art. VIII.6.9.**

Elke tuchtstraf wordt vermeld op een in het evaluatiedossier te voegen staat en wordt in het personeelsdossier opgenomen.

#### **Art. VIII.6.10.**

De in dit deel vastgestelde termijnen worden opgeschort in de maand augustus en tussen Kerstmis en Nieuwjaar.

## **VIII.7. DE DOORHALING VAN DE TUCHTSTRAFFEN**

#### **Art. VIII.7.1.**

§1. Elke tuchtstraf, behalve het ontslag van ambtswege en de afzetting, wordt in het persoonlijk dossier van het statutaire personeelslid van rechtswege doorgehaald, na verloop van een termijn waarvan de duur is vastgesteld op:

- 1° een jaar voor de blaam;
- 2° vier jaar voor de inhouding van salaris;
- 3° vijf jaar voor de overplaatsing bij tuchtmaatregel;
- 4° zes jaar voor de tuchtschorsing;
- 5° acht jaar voor de terugzetting in klasse.

De termijn loopt vanaf de datum van de eindbeslissing in de tuchtprocedure.

§2. Onverminderd de uitvoering van de straf, heeft de doorhaling tot gevolg dat met de doorgehaalde tuchtstraf op geen enkele wijze meer rekening mag worden gehouden.

**Art. VIII 7.2.**

Het statutaire personeelslid van wie de tuchtstraf nog niet is doorgehaald kan in overeenstemming met de bepalingen van artikel IV.2.2 wordt uitgesloten van deelname aan de selectie inzake interne mobiliteit.

## **VIII.8. DE SCHORSING IN HET BELANG VAN DE DIENST**

**Art. VIII.8.1.**

Het statutaire personeelslid in effectieve dienst kan onder de in dit deel bepaalde voorwaarden in zijn functie worden geschorst wanneer zijn of haar aanwezigheid onverenigbaar is met het belang van de dienst.

**Art. VIII.8.2.**

§1. De overheid bevoegd om een tuchtstraf op te leggen is ook bevoegd om de schorsing in het belang van de dienst uit te spreken, eventueel op voorstel van de hiërarchische meerdere.

In afwijking van het eerste lid wordt de schorsing in het belang van de dienst voor de directeur uitgesproken door de raad van bestuur, eventueel op voorstel van de directeur-generaal.

In afwijking van het eerste lid wordt de schorsing in het belang van de dienst van de directeur-generaal uitgesproken door de minister, eventueel op voorstel van de raad van bestuur.

§2. De overheid die een schorsing in het belang van de dienst uitspreekt, mag niet dezelfde zijn als deze die haar voorstelt.

§3. De in §1. bedoelde overheden kunnen de hen toegekende bevoegdheid niet delegeren.

**Art. VIII.8.3.**

Wanneer het statutaire personeelslid strafrechtelijk of tuchtrechtelijk vervolgd wordt wegens een ernstig vergrijp waarbij hij op heterdaad is betrapt of waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn, kan de overheid die de schorsing in het belang van de dienst uitspreekt, beslissen dat die schorsing een inhouding van wedde en een ontzegging van aanspraken in het kader van interne mobiliteit in zich houdt. De inhouding van de wedde mag niet meer bedragen dan een vijfde van de nettobezoldiging.

**Art. VIII.8.4.**

Het statutaire personeelslid wordt vooraf in zijn verdediging gehoord over de feiten die hem ten laste worden gelegd, en hij mag zich laten bijstaan door een raadgever.

De redenen om over te gaan tot schorsing in het belang van de dienst worden uiterlijk drie werkdagen voorafgaand aan het verhoor schriftelijk meegedeeld aan het statutaire personeelslid.

Het statutaire personeelslid wordt verzocht de voorstellen en beslissingen tot schorsing in het belang van de dienst te viseren. Indien het statutaire personeelslid weigert of in de onmogelijkheid verkeert om te viseren, worden ze hem medegedeeld via een aangetekende brief.

De schorsing in het belang van de dienst gaat in de dag nadat het statutaire personeelslid de beslissing tot schorsing in het belang van de dienst heeft gevisieerd ofwel de dag na het aanbieden bij de post

van de aangetekende brief waarmee de beslissing aan het statutaire personeelslid wordt medegedeeld.

**Art. VIII.8.5.**

De beslissingen die het directieteam met toepassing van de bepalingen van dit deel neemt, worden meegedeeld aan de raad van bestuur.

**Art. VIII.8.6.**

§1. Het statutaire personeelslid kan binnen een vervaltermijn van vijftien kalenderdagen die begint te lopen de dag nadat de schorsing in het belang van de dienst uitwerking gekregen heeft, beroep instellen bij de raad van beroep.

Indien de raad van beroep ongunstig advies uitbrengt over de opheffing van de schorsing, wordt de schorsing in het belang van de dienst gehandhaafd.

§2. Indien de raad van beroep gunstig advies uitbrengt over de opheffing van de schorsing, beslist de raad van bestuur of, voor de directeur de minister of voor de directeur-generaal, de Vlaamse regering, onverminderd de toepassing van artikel I.3.2, §1, derde lid.

**Art. VIII.8.7.**

Het statutaire personeelslid kan, op voorwaarde dat hij nieuwe feiten inroept, een nieuw beroep instellen van zodra minstens drie maanden verstreken zijn sedert het vorige ongunstige advies van de raad van beroep of de vorige beslissing tot handhaving van de schorsing.

**Art. VIII.8.8.**

Behoudens strafrechtelijk onderzoek of strafrechtelijke vervolging mag de schorsing in het belang van de dienst ten hoogste zes maanden bedragen.

Bij strafrechtelijk onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging mag de schorsing in het belang van de dienst maximum voor de duur van het onderzoek en/of de vervolging gelden.

De raad van bestuur kan de in het eerste lid vermelde termijn van zes maanden in voorkomend geval verlengen mits in achtneming van de procedure bedoeld in art. VIII.8.4.

**Art. VIII.8.9.**

Als de overheid die een schorsing in het belang van de dienst heeft uitgesproken, in kennis wordt gesteld van de strafrechtelijke uitspraak, de minnelijke schikking of de seponering, beslist zij met inachtneming van de procedure bedoeld in art. VIII.8.4 om de schorsing in het belang van de dienst op te heffen of te behouden voor de duur van de tuchtprocedure.

**Art. VIII.8.10.**

Aan de schorsing in het belang van de dienst komt van rechtswege een einde bij het definitief worden van de tuchtrechtelijke uitspraak over dezelfde feiten waarvoor het statutaire personeelslid in het belang van de dienst werd geschorst, behalve ingeval van ontslag van ambtswege of afzetting.

**Art. VIII.8.11.**

Als het statutaire personeelslid buiten vervolging wordt gesteld, zijn dossier geseponneerd wordt of wanneer een strafrechtelijke of tuchtrechtelijke vrijspraak volgt die kracht van gewijsde gekregen heeft, wordt de beslissing genomen krachtens artikel VIII.8.3. inzake inhouding van salaris ongedaan gemaakt.

**Art. VIII.8.12.**

De beslissing waarbij het statutaire personeelslid in het belang van de dienst wordt geschorst, kan geen uitwerking hebben over een periode voor de datum waarop de schorsing is uitgesproken.

**Art. VIII.8.13.**

Als het statutaire personeelslid na afloop van het tuchtonderzoek een schorsing als tuchtstraf wordt opgelegd, vindt die schorsing plaats met terugwerkende kracht in afwijking van de bepaling dat een straf geen gevolg heeft dat voorafgaat aan het uitspreken ervan, maar gaat niet verder terug dan de dag waarop de bij toepassing van artikel VIII.8.3 getroffen maatregelen uitwerking hebben gehad. In dit geval wordt de duur van de schorsing in het belang van de dienst, tot de nodige termijn, op de duur van de tuchtschorsing aangerekend.

## **VIII.9. DE VERJARING VAN DE STRAFVORDERING**

**Art. VIII.9.1.**

§1. De tuchtoverheid kan geen tuchtrechtelijke vervolging meer instellen na verloop van een termijn van zes maanden na de vaststelling of de kennisname van de strafbare feiten.

§2. De strafvordering voor dezelfde feiten schorst niet automatisch de tuchtprocedure en de tuchtuitspraak.

Indien de tuchtoverheid van oordeel is dat de strafvordering dient te worden afgewacht, begint de in paragraaf 1 bedoelde termijn te lopen de dag dat de tuchtoverheid door de gerechtelijke overheid ervan in kennis gesteld wordt dat er een onherroepelijke beslissing uitgesproken is of dat de strafrechtelijke procedure niet voortgezet wordt.

Ongeacht het resultaat van de strafvordering, oordeelt alleen de overheid die krachtens dit personeelsstatuut bevoegd is inzake tucht, over de gepastheid om een tuchtstraf uit te spreken.



## DEEL IX- DE VERLOFREGELING EN DIENSTVRIJSTELLINGEN

### IX.1. ALGEMENE BEPALINGEN

#### **Art. IX.1.1.**

§1. Het statutaire personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in een van de volgende administratieve toestanden :

- 1° dienstactiviteit
- 2° non-activiteit
- 3° disponibiliteit.

§2. Het contractuele personeelslid bevindt zich geheel of gedeeltelijk in de administratieve toestand:

- 1° dienstactiviteit
- 2° non-activiteit.

#### **Art. IX.1.2.**

Het personeelslid in dienstactiviteit heeft recht op salaris tenzij anders bepaald.

#### **Art. IX.1.3.**

§1. Het personeelslid in non-activiteit heeft geen recht op salaris, onder voorbehoud van wat bepaald is inzake tuchtschorsing.

§2. Het personeelslid kan niet in non-activiteit worden gesteld of gehouden als hij aan de voorwaarden voldoet om gepensioneerd te worden.

#### **Art. IX.1.4.**

De arbeidsovereenkomst van de contractuele personeelsleden wordt geschorst in de gevallen bepaald in artikel 29 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Gedurende de in het vorige lid bedoelde schorsing heeft het contractuele personeelslid geen recht op salaris, tenzij anders wordt bepaald in dit personeelsstatuut of door de wet.

#### **Art. IX.1.5.**

§1. Het statutaire personeelslid in disponibiliteit heeft geen recht op salaris, maar wel op een wachtgeld.

§2. Het statutaire personeelslid kan niet in disponibiliteit worden gesteld of gehouden als het aan de voorwaarden voldoet om gepensioneerd te worden.

#### **Art. IX.1.6.**

Het personeelslid wordt voor de vaststelling van zijn administratieve toestand altijd geacht in dienstactiviteit te zijn, behoudens uitdrukkelijke bepaling die het personeelslid van rechtswege of bij beslissing van de bevoegde overheid in een andere administratieve toestand plaatst.

#### **Art. IX.1.7.**

Voor de toepassing van dit deel betekent :

- 1° "werkdag": de dag waarop het personeelslid verplicht is te werken ingevolge de arbeidsregeling die op hem van toepassing is;
- 2° "vakantiedag": de vrije dag waarop het personeelslid aan geen enkele dienstverplichting is onderworpen;



3° "verlof": het recht van het personeelslid om voor een welbepaalde reden de actieve dienst te onderbreken;

4° "dienstvrijstelling": de toestemming van de bevoegde overheid aan het personeelslid om tijdens de diensturen afwezig te zijn gedurende een vooraf bepaalde tijd met behoud van alle rechten.

#### **Art. IX.1.8.**

De personeelsleden mogen niet afwezig zijn zonder verlof, vakantie of dienstvrijstelling te hebben verkregen.

Onverminderd de eventuele toepassing van een tuchtstraf of van een administratieve maatregel, is het personeelslid dat zonder toestemming afwezig is of de duur van zijn verlof zonder geldige reden overschrijdt, van rechtswege in non-activiteit tenzij in geval van overmacht.

#### **Art. IX.1.9.**

In afwijking van het voorgaande artikel is het personeelslid dat deelneemt aan een georganiseerde werkonderbreking in dienstactiviteit en verliest hij zijn salaris enkel voor de duur van de afwezigheid.

## **IX.2. JAARLIJKSE VAKANTIEDAGEN EN FEESTDAGEN**

#### **Art. IX.2.1.**

§1. De personeelsleden genieten jaarlijkse vakantiedagen waarvan vijf werkdagen opeenvolgend genomen dienen te worden.

§2. Het basisverlof van de personeelsleden wordt bepaald volgens de op hen van toepassing zijnde arbeidstijdsregeling.

De personeelsleden met een glijdend of vast uurrooster, zoals bepaald in het arbeidsreglement, hebben een basisverlof van 29.5 dagen; de overige personeelsleden hebben een basisverlof van 34 dagen.

§3. Bij het in paragraaf 2 vermelde verlof, worden ingevolge de leeftijd van de personeelsleden volgende dagen gevoegd:

1° op vijfenveertig jaar: één werkdag;

2° op vijftig jaar: één werkdag;

3° op vijfenvijftig jaar: één werkdag;

4° op zestig jaar: twee werkdagen;

5° op eenenzestig jaar: twee werkdagen;

6° tweeënzestig jaar: twee werkdagen;

7° op drieënzestig jaar: twee werkdagen;

8° op vierenzestig jaar: twee werkdagen.

Voor het bepalen van het aantal vakantiedagen wordt de leeftijd in aanmerking genomen die het personeelslid bereikt in de loop van het dienstjaar.

Artikel IX.2.4, §2. is niet van toepassing op de jaarlijkse vakantiedagen vanaf de leeftijd van zestig jaar.

### **Art. IX.2.2.**

§1. Onverminderd artikel IX.2.1, §1. worden de vakantiedagen genomen naar keuze van het personeelslid doch met inachtneming van de behoeften van de dienst.

§2. Het personeelslid moet minimaal 20 vakantiedagen per jaar opnemen. De bepalingen van artikel IX.2.4, §2. zijn van toepassing op de op te nemen vakantiedagen.

### **Art. IX.2.3.**

Het personeelslid kan maximaal elf vakantiedagen als vermeld in artikel IX.2.1, paragraaf 2 en 3, jaarlijks geheel of gedeeltelijk opsparen en in overleg met zijn hiërarchische meerdere aanwenden in een van de volgende kalenderjaren, uiterlijk vóór zijn pensionering.

Onverminderd de toepassing van het eerste lid, worden de vakantiedagen die niet konden worden opgenomen in het lopend dienstjaar ingevolge ziekte, beroepsziekte of arbeidsongeval van het personeelslid, volledig overgedragen naar het volgend dienstjaar.

Ingeval het personeelslid door ziekte, beroepsziekte of arbeidsongeval zijn vakantiedagen niet heeft kunnen opnemen vóór de pensionering, worden de bepalingen van artikel VII.1.30 toegepast.

### **Art. IX.2.4.**

§1. Elke periode van dienstactiviteit geeft recht op jaarlijkse vakantiedagen.

§2. Wanneer een personeelslid in de loop van het jaar in dienst treedt, zijn functie definitief neerlegt of in dienst is genomen om onvolledige prestaties te verrichten, worden zijn vakantiedagen in evenredige mate verminderd. Het aantal vakantiedagen wordt tevens in evenredige mate verminderd met het aantal onbezoldigde verlofdagen en het aantal dagen disponibiliteit wegens ziekte tijdens het lopende jaar en, indien niet meer mogelijk, tijdens het daaropvolgende jaar.

In afwijking van het eerste lid mag in het jaar van de pensionering het volledige aantal vakantiedagen worden opgenomen.

§3. In afwijking van paragraaf 2 wordt het aantal vakantiedagen van het contractuele personeelslid niet in evenredige mate verminderd in geval van:

- 1° afwezigheid wegens ziekte of ongeval;
- 2° moederschapsrust;
- 3° afwezigheid wegens militaire dienst die geen volle kalendermaanden beslaat;
- 4° geboorteverlof.

### **Art. IX.2.5.**

De personeelsleden zijn met vakantie op de wettelijke en decretale feestdagen alsook op 2 november en 26 december, tenzij ze tot arbeid verplicht zijn krachtens de arbeidstijdregeling die op hen van toepassing is of vanwege uitzonderlijke omstandigheden.

Wanneer één van de in het eerste lid bedoelde vakantiedagen samenvalt met een dag waarop het personeelslid krachtens de arbeidstijdregeling die op hem van toepassing is, niet werkt, wordt een dag compensatieverlof toegekend zo men in dienst is op het ogenblik van de dag bedoeld in het eerste lid.

### **Art. IX.2.6.**

De in dit deel bepaalde vakantiedagen worden gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

Als een personeelslid echter op een feestdag om een andere reden met verlof of vakantie is, of in disponibiliteit of in non-activiteit is geplaatst, blijft zijn administratieve stand bepaald overeenkomstig de bepalingen die op hem van toepassing zijn.

### **IX.3. OMSTANDIGHEIDSVLOF**

#### **Art.IX.3.1.**

§1. De personeelsleden kunnen voor de hierna vermelde gebeurtenissen, omstandigheidsverlof krijgen binnen de perken zoals hierna bepaald:

1° huwelijk van het personeelslid of afleggen van een verklaring van wettelijke samenwoning door het personeelslid: 4 werkdagen;

2° overlijden van de echtgeno(o)t(e), de samenwonende partner, een bloed- of aanverwant in de eerste graad: 4 werkdagen;

3° huwelijk van een kind: 2 werkdagen;

4° overlijden van een bloed- of aanverwant van welke graad ook maar onder eenzelfde dak wonend als het personeelslid: 2 werkdagen;

5° overlijden van een bloed- of aanverwant in de tweede graad maar niet onder eenzelfde dak wonend als het personeelslid: 1 werkdag.

De totale duur van het in het eerste lid bedoelde omstandigheidsverlof mag niet meer dan acht werkdagen per jaar bedragen.

Als de gebeurtenis zich voordoet tijdens een periode van deeltijdse arbeid, wordt de duur van het verlof in evenredige mate verminderd.

§2. Deze verloven worden met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

### **IX.4. MOEDERSCHAPSRUST, PLEEGZORGVLOF EN PLEEGGOUDEVERLOF, GEBOORTEVERLOF**

#### **Art. IX.4.1.**

Het personeelslid heeft recht op moederschapsrust overeenkomstig de modaliteiten krachtens de arbeidswet van 16 maart 1971.

De moederschapsrust wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit, met uitzondering van het recht op salaris voor het contractueel personeelslid.

De periode dat de moederschapsrust bezoldigd wordt, mag niet meer dan vijftien weken bedragen bij één kind, en niet meer dan negentien weken bij een meerling, tenzij

1° de bevalling plaatsvindt na de vermoedelijke bevallingsdatum;

2° de verlenging van de moederschapsrust met 1 week, ingevolge 6 of 8 weken ononderbroken arbeidsongeschiktheid voor de werkelijke bevallingsdatum, tot gevolg heeft dat de periode van 15 of 19 weken wordt overschreden.

Bij verlenging van de postnatale rustperiode overeenkomstig artikel 39, vijfde lid, van de arbeidswet van 16 maart 1971, wordt de bezoldiging gedurende de duur van deze verlenging en maximaal gedurende 24 weken, doorbetaald.

#### **Art. IX.4.2.**

§1. In geval van overlijden van de moeder, heeft het personeelslid dat vader of meemoeder is van het kind recht op vaderschaps- of meemoederschapsverlof, waarvan de duur het deel van de moederschapsrust dat nog niet opgenomen werd door de moeder bij haar overlijden, niet mag overschrijden.

§2. Bij opname van de moeder in een ziekenhuis, heeft het personeelslid dat vader of meemoeder is van het kind recht op vaderschaps- of meemoederschapsverlof, dat ten vroegste een aanvang neemt vanaf de achtste dag te rekenen vanaf de geboorte van het kind, op voorwaarde dat de opname van de moeder in het ziekenhuis meer dan zeven dagen bedraagt en dat de pasgeborene het ziekenhuis verlaten heeft.

Het vaderschaps- of moederschapsverlof verstrijkt op het moment dat de opname van de moeder in het ziekenhuis een einde neemt en uiterlijk bij het verstrijken van de periode die overeenstemt met het deel van de moederschapsrust dat door de moeder op het ogenblik van haar opname in het ziekenhuis nog niet was opgenomen.

§3. Het vaderschaps- of meemoederschapsverlof bedoeld in §1. en §2. wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

#### **Art. IX.4.3.**

§1. Een personeelslid heeft per kalenderjaar recht op zes dagen pleegzorgverlof. Als beide ouders zijn aangesteld als pleegouder, dan wordt het pleegzorgverlof onderling verdeeld.

§2. In geval van langdurige pleegzorg heeft het personeelslid dat in het kader van een langdurige pleegzorg een kind in zijn gezin opvangt, voor de zorg voor dat kind, een eenmalig recht op pleegouderverlof gedurende een aaneengesloten periode van maximaal zes weken.

Het pleegouderverlof van zes weken wordt als volgt opgetrokken:

- 1° met één week vanaf 1 januari 2019;
- 2° met twee weken vanaf uiterlijk 1 januari 2021;
- 3° met drie weken vanaf uiterlijk 1 januari 2023;
- 4° met vier weken vanaf uiterlijk 1 januari 2025;
- 5° met vijf weken vanaf uiterlijk 1 januari 2027.

Als beide ouders zijn aangesteld als pleegouder, dan worden de bijkomende weken onderling verdeeld.

De maximumduur van het pleegouderverlof wordt verdubbeld als het kind dat in het gezin opgenomen wordt, een handicap heeft.

De maximumduur van het pleegouderverlof wordt met twee weken per personeelslid verlengd als meerdere pleegkinderen tegelijkertijd langdurig in het gezin worden opgenomen. Onder langdurige pleegzorg wordt in dit geval verstaan: de pleegzorg waarvan bij het begin duidelijk is dat het kind voor minstens zes maanden in hetzelfde pleeggezin bij dezelfde pleegouders zal verblijven.

§3. Het pleegzorgverlof en pleegouderverlof worden met dienstactiviteit gelijkgesteld.

§4. Tijdens de eerste drie dagen van het pleegouderverlof hebben het statutaire personeelslid en het contractuele personeelslid recht op een doorbetaling van het salaris. Vanaf de vierde dag heeft een statutair personeelslid recht op 82% van het brutosalaris en ontvangt het contractuele personeelslid met pleegouderverlof geen salaris.

#### **Art. IX.4.4.**

Het statutair personeelslid heeft recht op geboorteverlof naar aanleiding van de geboorte van een kind waarvan de afstamming langs de zijde van het personeelslid vaststaat.

Bij ontstentenis van een persoon die geboorteverlof opneemt op grond van de afstamming met het kind, heeft het personeelslid dat gehuwd is of samenwoont met de moeder van het kind, recht op het geboorteverlof.

Het recht op moederschapsrust, vermeld in artikel 39 van de arbeidswet van 16 maart 1971, sluit voor eenzelfde ouder het recht op geboorteverlof uit.

Het geboorteverlof bedraagt tien werkdagen. Het wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit. Het geboorteverlof moet binnen een termijn van vier maanden die start op de dag waarop het kind geboren wordt, worden opgenomen.

#### **Art. IX.4.5.**

Het contractuele personeelslid heeft voor een kind dat van hem afstamt, recht op 15 dagen geboorteverlof, te nemen binnen de vier maanden vanaf de dag van de bevalling en met behoud van salaris gedurende de eerste 3 dagen. Met ingang op 1/01/2023 bedraagt dit geboorteverlof 20 dagen. Als de totaliteit van het belastbaar loon, uitbetaald tijdens de zeven resterende dagen van het geboorteverlof, minder bedraagt dan het belastbaar loon dat overeenstemt met dezelfde periode, ontvangt het contractuele personeelslid een aanvulling die gelijk is aan het verschil.

## **IX.5. VERLOF VOOR DE OPVANG MET HET OOG OP ADOPTIE OF PLEEGVOOGDIJ**

#### **Art. IX.5.1.**

§1. Het personeelslid krijgt op zijn aanvraag een opvangverlof wanneer een kind beneden tien jaar in zijn gezin wordt opgenomen met het oog op adoptie of pleegvoogdij.

Het verlof bedraagt ten hoogste zes of ten hoogste vier weken naargelang het opgenomen kind de leeftijd van drie jaar nog niet heeft bereikt of al bereikt heeft.

De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld wanneer het opgenomen kind gehandicapt is en aan de voorwaarden voldoet om kinderbijslag te genieten overeenkomstig artikel 47 van de wetten betreffende de kindertoeslagen van de loonarbeiders, gecoördineerd op 19 december 1939, of artikel 26 van het koninklijk besluit van 8 april 1976 houdende regeling van de gezinsbijslag ten voordele van de zelfstandigen.

Als slechts één van de echtgenoten/samenwonende partners adopteert/pleegvoogd wordt, kan alleen die persoon het verlof genieten.

De hiërarchische meerdere staat het opvangverlof toe aan het personeelslid dat het aanvraagt.

Het opvangverlof wordt slechts toegestaan als de echtgenoot/samenwonende partner die het niet geniet, een winstgevende bezigheid buiten het gezin uitoefent.

§2. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

## **IX.6. VERLOVEN WEGENS PERSOONLIJKE REDENEN**

#### **Art. IX.6.1.**

De hiërarchische meerdere kan aan het personeelslid onbetaald verlof toestaan voor maximum 26 werkdagen per jaar, te nemen in volledige of halve dagen en al dan niet aaneensluitende periodes.

#### **Art. IX.6.2.**

De hiërarchische meerdere kan aan het personeelslid verlof toestaan om deze in staat te stellen een stage of een proefperiode te vervullen in een andere betrekking van een overheidsdienst, van het gesubsidieerd onderwijs, van het universitair onderwijs, van een gesubsidieerd medisch centrum, van een gesubsidieerde dienst voor beroepskeuze of van een gesubsidieerd medisch-pedagogisch instituut.

Het in het eerste lid bedoelde verlof wordt toegestaan voor een periode die overeenstemt met de normale duur van de stage of van de proefperiode.

#### **Art. IX.6.3.**

De hiërarchische meerdere kan aan het personeelslid een verlof toestaan om hem in staat te stellen kandidaat te zijn voor de parlements- of provinciale verkiezingen en waarvan de duur overeenstemt met de duur van de verkiezingscampagne waaraan de betrokkenen als kandidaat deelnemen.

#### **Art. IX.6.4.**

De in deze titel bedoelde verloven worden slechts toegekend voor zover zulks niet indruist tegen het belang van de dienst.

Zij worden met perioden van dienstactiviteit gelijkgesteld, maar worden niet bezoldigd.

#### **Art. IX.6.5.**

De in deze titel bedoelde verloven worden aangevraagd en toegestaan overeenkomstig de procedure bepaald in artikel IX.8.2.

## **IX.7. NON-ACTIVITEIT WEGENS PERSOONLIJKE REDENEN**

#### **Art. IX.7.1.**

De directeur kent de non-activiteit wegens persoonlijke redenen toe aan het personeelslid voor een periode van ten hoogste zes maanden.

Deze periode kan verlengd worden met een periode van ten hoogste zes maanden, zonder twaalf maanden aan één stuk te mogen overschrijden.

Om uitzonderlijke redenen kan evenwel een nieuwe verlenging van zes maanden worden toegestaan waarvoor het personeelslid een gemotiveerde aanvraag moet indienen waarover de directeur beslist. Ieder personeelslid dat langer afwezig is dan de periode waarvoor de non-activiteit is toegekend, wordt geacht ontslag te nemen.

Hij mag zich niet beroepen op ziekten of gebrekkigheden die gedurende de periode van zijn non-activiteit werden opgedaan.

#### **Art. IX.7.2.**

De in artikel IX.7.1. bedoelde non-activiteit wordt aangevraagd en toegestaan overeenkomstig de procedure bepaald in artikel IX.8.2.

## **IX.8. VERLOF VOOR DEELTIJDSE PRESTATIES**

#### **Art. IX.8.1.**

Het statutaire personeelslid kan een verlof voor deeltijdse prestaties krijgen.

Dit verlof wordt niet vergoed.

Het verlof is een gunst, afhankelijk van de goede werking van de dienst.

#### **Art. IX.8.2.**

§1. De hiërarchische meerdere kan het statutaire personeelslid toestaan om zijn functie uit te oefenen met deeltijdse prestaties.

§2. De aanvraag wordt ingediend ten minste één maand voor de aanvang van het verlof.

§3. De hiërarchische meerdere beoordeelt of het geven van de toestemming verenigbaar is met de goede werking van de dienst. De beslissing wordt aan het statutaire personeelslid bekend gemaakt binnen een maand te rekenen vanaf de ontvangst van de aanvraag, zo niet wordt ervan uitgegaan dat er een gunstige beslissing is. Wanneer de aanvraag niet of slechts gedeeltelijk wordt ingewilligd, wordt de beslissing gemotiveerd.

§4. Het statutaire personeelslid kan beroep indienen bij de directeur-generaal binnen vijftien kalenderdagen vanaf de kennisgeving van de beslissing. Deze laatste neemt een beslissing binnen 30 kalenderdagen..

#### **Art. IX.8.3.**

Het statutaire personeelslid dat de in artikel IX 8.2, §1. vermelde toestemming krijgt, dient ofwel 50 procent ofwel 80 procent ofwel 90 procent van de duur der prestaties die hem normaal worden opgelegd, te volbrengen. Deze prestaties worden ofwel elke dag ofwel volgens een andere verdeling over de week of over de maand verricht.

#### **Art. IX.8.4.**

De toestemming om met deeltijdse prestaties te werken, geldt voor een periode van ten minste drie en ten hoogste twaalf maanden.

Verlengingen van ten minste drie en ten hoogste twaalf maanden kunnen evenwel worden toegestaan als de maatregel te verzoenen valt met de eisen van de goede werking van de dienst.

Voor elke verlenging is een aanvraag van het betrokken statutaire personeelslid vereist. Zij moet ten minste een maand voor het verstrijken van het lopende verlof worden ingediend.

De procedure van toestemming die bepaald is bij het voorgaande artikel IX 8.2, §3. moet eveneens worden toegepast.

#### **Art. IX.8.5.**

Het verlof voor deeltijdse prestaties wordt opgeschort zodra het statutaire personeelslid verlof krijgt:

1° voor moederschapsrust, pleegzorgverlof en pleegouderverlof, verlof met het oog op adoptie, of pleegvoogdij, geboorteverlof en het voorbereiden van zijn kandidatuur voor de parlements- en provinciale verkiezingen;

2° voor het verrichten van sommige militaire prestaties in vreedstijd en van diensten bij de civiele bescherming of van taken van openbaar nut op grond van de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980.

#### **Art. IX.8.6.**

Op initiatief hetzij van de hiërarchische meerdere, hetzij van het betrokken statutaire personeelslid en mits er een opzeggingstermijn van een maand is, hervat het statutaire personeelslid zijn voltijdse functie voordat de periode verstrijkt waarvoor hij toestemming kreeg zijn functie met deeltijdse prestaties uit te oefenen.

Tegen de krachtens dit artikel genomen beslissingen kan het bij artikel IX.8.2.§4 vermelde beroep worden aangetekend.

#### **Art. IX.8.7.**

§1. Het verlof voor deeltijdse prestaties wordt voor een periode van vijf jaar gelijkgesteld met dienstactiviteit, maar is niet bezoldigd.

Wat betreft de vijf jaar die voor het geheel van de loopbaan de totale duur omvat van de periodes aan verlof voor deeltijdse prestaties die aan het statutaire personeelslid worden toegekend, wordt gerekend vanaf 1 juli 1982.

§2. Na het verstrijken van de termijn van vijf jaar is het statutaire personeelslid dat verlof voor deeltijdse prestaties geniet, tijdens de duur van de afwezigheid met non-activiteit.

De promotie maakt een einde aan de toestemming om zijn functie met deeltijdse prestaties uit te oefenen.

§3. Ongeacht de bepalingen van paragraaf 1 en 2, wordt voor het statutaire personeelslid het verlof voor deeltijdse prestaties vanaf de leeftijd van 55 jaar, gelijkgesteld met dienstactiviteit.

#### **Art. IX.8.8.**

§1. Het statutaire personeelslid dat de leeftijd van vijftig jaar heeft bereikt, en het statutaire personeelslid dat ten minste twee kinderen ten laste heeft die niet de volle leeftijd van vijftien jaar bereikt hebben, mag, wanneer het erom verzoekt, zijn functie uitoefenen met deeltijdse prestaties.

§2. De artikelen IX.8.1, eerste en tweede lid, IX.8.2, §1 en §2, IX.8.3, IX.8.4, eerste, tweede en derde lid, IX.8.5 en IX.8.7 zijn van toepassing op de in §1. bedoelde personeelsleden, zonder dat de aanvraag tot het verlof of tot verlenging van het verlof in strijd kan zijn met de goede werking van de dienst.

§3. Op initiatief van het statutaire personeelslid en met een opzegging van één maand, kan voor het verstrijken ervan een einde worden gemaakt aan een lopend verlof, tenzij de hiërarchische meerdere, op verzoek van het statutaire personeelslid, een kortere opzeggingstermijn aanvaardt.

#### **Art. IX.8.9.**

Wanneer op verzoek van het contractuele personeelslid het overeengekomen arbeidsstelsel wordt gewijzigd, geldt deze wijziging voor onbepaalde duur of tot het einde van de arbeidsovereenkomst. Het contractuele personeelslid kan in dit geval alleen maar de arbeidsprestaties volgens de oorspronkelijke arbeidsduur hervatten op verzoek van de Organisatie.

## **IX.9. STUDIEVERLOF**

#### **Art. IX.9.1.**

Het personeelslid heeft recht op studieverlof volgens de modaliteiten bepaald in dit personeelsstatuut. Het studieverlof wordt gelijkgesteld met dienstactiviteit.

#### **Art. IX.9.2.**

Het studieverlof kan enkel worden toegekend voor vormingsactiviteiten die in verband met de door het personeelslid uitgeoefende of in de toekomst uit te oefenen functie.

#### **Art. IX.9.3**

§1. Het volgen van vormingsactiviteiten buiten de diensturen kan worden opgelegd aan personeelsleden indien dit noodzakelijk is voor de uitoefening van de functie.

§2. Personeelsleden kunnen buiten de normale diensturen op eigen initiatief deelnemen aan een vormingsactiviteit.



#### **Art. IX.9.4.**

§1. Indien het volgen van vormingsactiviteiten buiten de normale diensturen wordt opgelegd door de Organisatie, wordt aan het personeelslid studieverlof toegekend:

- 1° a rato van het aantal uren gevolgd opleiding.
- 2° a rato van het aantal uren besteed aan zelfstudiepakketten;
- 3° a rato van het aantal uren besteed aan studietijd in functie van een of meerdere examens.

§2. Indien het personeelslid op eigen initiatief deelneemt aan vormingsactiviteiten buiten de normale diensturen, kan aan het personeelslid studieverlof worden gegund:

- 1° a rato van het aantal uren gevolgd opleiding.
- 2° a rato van het aantal uren besteed aan zelfstudiepakketten.
- 3° a rato van het aantal uren besteed aan studietijd in functie van een of meerdere examens.

§3. Per jaar kan men maximum 120 uren studieverlof krijgen.

§4. Voor eenzelfde opleiding kan men binnen een periode van vijf jaar geen twee keer studieverlof krijgen.

#### **Art. IX.9.5**

§1. Indien men een vormingsactiviteit waarvoor studieverlof werd toegekend, vroegtijdig stopzet, dient men dit onverwijld te melden. Men heeft in dit geval enkel recht op een periode studieverlof die in verhouding staat met de tijd die men reeds aan de opleiding heeft besteed.

§2. Het studieverlof wordt gedurende een periode van drie jaar niet meer toegekend aan de personeelsleden waarvan blijkt dat zij:

- 1° in de cursussen langer ongewettigd afwezig waren dan 1/5 van de duur ervan;
- 2° geen aangifte hebben gedaan van een onderbreking met meer dan twee maanden van de opdrachten die met het oog op een vorming zijn opgelegd.

De bovenvermelde gebreken worden vastgesteld aan de hand van een getuigschrift, af te geven door de instelling of de overheid die de beroepsvorming verstrekt.

#### **Art. IX.9.6.**

§1. Het studieverlof moet worden opgenomen tussen het begin en het einde van de opleiding. Indien de opleiding besloten wordt met het afleggen van examens, dan wordt het laatste examen beschouwd als het einde van de vormingsactiviteit.

§2. De planning voor het opnemen van het studieverlof wordt bepaald in overleg met de hiërarchische meerdere. Hierbij wordt rekening gehouden met de studielast enerzijds en met het belang van de dienst anderzijds.

§3. Indien een opleiding bestaat uit meerdere fasen waarbij de overgang naar een volgende fase slechts mogelijk is na het slagen voor een examen, kan het toegestane studieverlof voor elke fase slechts effectief worden opgenomen indien men daadwerkelijk slaagt voor het examen van de voorgaande fase.

#### **Art. IX.9.7.**

Het studieverlof dient door het personeelslid schriftelijk te worden aangevraagd via zijn hiërarchische meerdere, die zijn advies bij de aanvraag voegt.

Bij de aanvraag wordt een gedetailleerde omschrijving van de vormingsactiviteit, afgeleverd door de inrichtende organisatie, gevoegd. Deze omschrijving dient minstens een programma van de opleiding en een overzicht van het aantal uren of de studielast te omvatten.

De directeur-generaal beslist over de toekenning van studieverlof, rekening houdend met het algemeen vormingsbeleid.

Er is geen hoger beroep mogelijk tegen de beslissingen van de directeur-generaal inzake de toekenning van studieverlof.

## **IX.10. HET ZOR GKREDIET**

### **Art. IX.10.1.**

§1. Het personeelslid heeft het recht om zorgkrediet te nemen en daarmee met al dan niet opeenvolgende periodes zijn arbeidsprestaties te verminderen of zijn loopbaan volledig te onderbreken gedurende een van de volgende termijnen:

1° 18 maanden bij een volledige onderbreking van de loopbaan;

2° 36 maanden bij een vermindering van de arbeidsprestaties tot de helft van een voltijdse betrekking;

3° 90 maanden bij een vermindering van een voltijdse arbeidsbetrekking met een vijfde.

§2. In afwijking van de bepalingen van paragraaf 1 is de volledige onderbreking van de loopbaan in het kader van zorgkrediet een gunst voor het contractuele personeelslid met een vervangingsovereenkomst of een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur.

§3. Om het zorgkrediet met een vermindering van de arbeidsprestaties tot de helft van een voltijdse betrekking te kunnen opnemen, moet het contractuele personeelslid tewerkgesteld zijn met een arbeidsovereenkomst waarvan de arbeidsduur minstens gelijk is aan drie vierde van de arbeidsduur van een voltijdse betrekking.

§4. Het personeelslid kan bij een nieuwe aanvraag van opnamevorm veranderen. Het al opgenomen zorgkrediet wordt in dat geval pro rata aangerekend waarbij één maand volledige onderbreking van de loopbaan gelijkstaat aan twee maanden vermindering van de arbeidsprestaties tot de helft van een voltijdse betrekking, en aan vijf maanden vermindering van een voltijdse arbeidsbetrekking met een vijfde.

Bij de berekening van het resterende zorgkrediet wordt er afgerond naar de hogere eenheid.

§5. Het personeelslid neemt het zorgkrediet op in periodes van ten minste drie maanden en ten hoogste twaalf maanden, waarbij de aanvraag bestaat uit hele maanden. Die termijnen gelden ook in geval van een verlenging of van een nieuwe aanvraag.

Als de minimumduur van drie maanden het personeelslid verhindert om zijn resterende zorgkrediet op te nemen, bedraagt de minimumduur één maand.

In afwijking van het eerste lid neemt het personeelslid het zorgkrediet voor het verlenen van palliatieve zorgen op in periodes van ten minste één maand en ten hoogste drie maanden.

### **Art. IX.10.2.**

Het verlof voor loopbaanonderbreking, algemeen stelsel, dat werd opgenomen op grond van de regeling die van toepassing was voor 2 september 2016, wordt niet aangerekend op de periodes van zorgkrediet, vermeld in artikel IX 10.1.

Het zorgkrediet dat vanaf 2 september 2016 bij een andere werkgever wordt opgenomen, wordt aangerekend op de periode van zorgkrediet, vermeld in artikel IX 10.1.

Het zorgkrediet wordt alleen toegekend als het personeelslid een van de motieven bewijst, vermeld in de artikelen 3 tot en met 7 van het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet.

### **Art. IX.10.3.**

§1. Het personeelslid dat afwezig is als gevolg van de opname van het zorgkrediet, bevindt zich in de administratieve toestand dienstactiviteit, maar heeft geen recht op salaris.

Gedurende een afwezigheid door zorgkrediet heeft het personeelslid recht op een onderbrekingsuitkering conform het besluit van de Vlaamse Regering van 26 juli 2016 tot toekenning van onderbrekingsuitkeringen voor zorgkrediet.

Als het personeelslid de onderbrekingsuitkering verliest als gevolg van een niet-toegestane cumulatie of door een beslissing van de bevoegde overheid, of doordat het personeelslid zelf van een onderbrekingsuitkering afziet of er geen recht op heeft, wordt de volledige onderbreking of de vermindering van de arbeidsprestaties gelijkgesteld met non-activiteit en wordt het zorgkrediet stopgezet.

Die gelijkstelling met non-activiteit geldt voor de volledige periode waarin het personeelslid geen recht had op een onderbrekingsuitkering, en eindigt als het personeelslid het werk hervat of een ander verlof opneemt. De periode waarin het personeelslid geen onderbrekingsuitkering ontving, wordt aangerekend op de periode, vermeld in artikel IX.10.1.

Als de persoon voor wie het personeelslid het zorgkrediet opneemt, overlijdt, mag het personeelslid het zorgkrediet tot maximaal zes maanden na de dag van het overlijden voortzetten.

Als het zorgkrediet stopt in de loop van een kalendermaand, wordt een volledige maand aangerekend op de periode, vermeld in artikel IX.10.1.

§2. Ziekteverlof of moederschapsrust maken geen einde aan het zorgkrediet.

§3. De vermindering van de arbeidsprestaties in het kader van het zorgkrediet kunnen niet gecombineerd worden met verlof voor deeltijdse prestaties of met een deeltijdse loopbaanonderbreking in het kader van een federaal zorgverlof.

§4. De nadere regels voor de opname van de verminderde prestaties in het kader van het zorgkrediet worden bepaald in overleg tussen de hiërarchische meerdere en het personeelslid.

§5. Het personeelslid dat het zorgkrediet wil opnemen, doet zijn aanvraag aan zijn hiërarchische meerdere met mededeling van de begindatum van de onderbreking of de vermindering van zijn arbeidsprestaties en de duur ervan. Hij voegt bij die mededeling de aanvraag van een onderbrekingsuitkering voor zorgkrediet.

De mededeling wordt schriftelijk gedaan minstens drie maanden en ten vroegste zes maanden vóór de aanvang van de onderbreking of de vermindering van de arbeidsprestaties, tenzij de hiërarchische meerdere op verzoek van de betrokkene een kortere termijn aanvaardt.

§6. Mits een opzegging van twee maanden gericht aan de hiërarchische meerdere, kan het personeelslid dat een zorgkrediet opneemt, dat zorgkrediet stopzetten voordat de vastgelegde periode verstreken is.

## **IX.11. LOOPBAANONDERBREKING IN HET KADER VAN EEN FEDERAAL ZORGVERLOF**

### **IX.11.1. Algemene bepalingen**

#### **Art. IX.11.1.**

§1. Het personeelslid heeft recht op ouderschapsverlof in de vorm van loopbaanonderbreking en op verlof voor loopbaanonderbreking om bijstand of verzorging te verstrekken aan een zwaar ziek gezins- of familielid volgens de hieronder vermelde regeling.

§2. Om het recht, vermeld in het eerste lid, in de vorm van halftijdse loopbaanonderbreking te kunnen uitoefenen, moet het contractuele personeelslid tewerkgesteld zijn met een arbeidsovereenkomst waarvan de arbeidsduur minstens gelijk is aan drie vierde van een voltijdse betrekking.

Om het recht, vermeld in het eerste lid, in de vorm van loopbaanonderbreking met een vijfde of één tiende te kunnen uitoefenen, moet het contractuele personeelslid voltijds zijn tewerkgesteld.

#### **Art. IX.11.2.**

§1. Het personeelslid met verlof voor loopbaanonderbreking in het kader van een federaal zorgverlof bevindt zich in de administratieve toestand dienstactiviteit, maar heeft geen recht op salaris.

§2. Ziekteverlof of moederschapsrust maakt geen einde aan de loopbaanonderbreking.

§3. De deeltijdse loopbaanonderbreking in het kader van een federaal zorgverlof kan niet gecombineerd worden met een verlof voor deeltijdse prestaties of met een vermindering van de arbeidsprestaties in het kader van het zorgkrediet.

§4. De nadere regels voor de opname van de deeltijdse loopbaanonderbreking in het kader van een federaal zorgverlof worden bepaald in overleg tussen de manager en het personeelslid.

### **IX.11.2. Federale zorgverloven**

#### **IX.11.2.1. Palliatief verlof**

##### **Art. IX.11.3.**

§1. Het personeelslid heeft recht op voltijdse, halftijdse of 1/5 loopbaanonderbreking voor het verstrekken van palliatieve zorgen. De duur van deze loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen bedraagt één maand per patiënt, tweemaal verlengbaar met één maand.

Bij verlenging met een maand kan de opnamevorm worden gewijzigd.

§2. Onder "palliatieve zorgen" wordt begrepen: elke vorm van bijstand en inzonderheid medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

##### **Art. IX.11.4.**

Loopbaanonderbreking om palliatieve zorgen te verstrekken, wordt niet meegeteld voor de berekening van het zorgkrediet, vermeld in artikel IX 10.1.

##### **Art. IX.11.5.**

Het personeelslid dat loopbaanonderbreking neemt om palliatieve zorgen te verstrekken, deelt dit mede aan de hiërarchische meerdere. Hij voegt bij die mededeling de aanvraag voor onderbrekingsuitkeringen en een attest van de behandelend geneesheer van de persoon die de palliatieve zorgen behoeft. Daaruit moet blijken dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard deze palliatieve zorgen te verstrekken. De identiteit van de patiënt wordt niet vermeld.

De termijn voor kennisgeving vermeld in artikel IX.11.7., is niet van toepassing.

De nadere regels voor de opname van de verminderde prestaties in het kader van een federaal zorgverlof worden bepaald in overleg tussen de hiërarchisch meerdere en het personeelslid.

**Art. IX.11.6.**

Het recht op loopbaanonderbreking om palliatieve zorgen te verstrekken, geldt voor alle personeelsleden.

**IX.11.2.2. Bijstand aan of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid.**

**Art. IX.11.7.**

§1. Het personeelslid heeft recht op voltijdse, halftijdse of 1/5° loopbaanonderbreking voor bijstand aan of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid.

De maximumduur van deze loopbaanonderbreking voor bijstand aan of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid bedraagt per patiënt 12 maanden voor voltijdse loopbaanonderbreking en per patiënt 24 maanden voor halftijdse of 1/5 loopbaanonderbreking.

De maximumduur van 12 maanden of 24 maanden wordt evenwel verminderd met de duur van de respectievelijk voltijdse, halftijdse of 1/5 loopbaanonderbrekingen die het personeelslid als statutair of contractueel personeelslid van dezelfde of een andere werkgever heeft genoten voor de bijstand aan of verzorging van dezelfde patiënt.

§2. De loopbaanonderbreking voor bijstand aan of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid kan worden genomen met al dan niet opeenvolgende periodes van 1 tot 3 maanden.

§3. Onder "zware ziekte" wordt begrepen elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende arts als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor het herstel.

Onder "gezinslid" wordt verstaan elke persoon die samenwoont met het personeelslid.

Onder "famielid" wordt verstaan zowel de bloed- als de aanverwant van het personeelslid tot de tweede graad.

**Art. IX.11.8.**

Loopbaanonderbreking voor bijstand aan of verzorging van een zwaar ziek gezins- of familielid wordt niet meegeteld voor de berekening van het zorgkrediet, vermeld in artikel IX.10.1.

**Art. IX.11.9.**

Het personeelslid dat loopbaanonderbreking neemt om een zwaar ziek gezins- of familielid bij te staan of te verzorgen, deelt dit mede aan de hiërarchische meerdere. Hij voegt bij die mededeling de aanvraag voor onderbrekingsuitkeringen en een attest van de behandelend geneesheer van de persoon die de bijstand of verzorging behoeft. Daaruit moet blijken dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard deze bijstand of verzorging te verstrekken. Op dit attest wordt tevens de identiteit van de patiënt vermeld.

De kennisgevingstermijn vermeld in artikel IX.11.7, is niet van toepassing.

De nadere regels voor de opname van de verminderde prestaties in het kader van een federaal zorgverlof worden bepaald in overleg tussen de hiërarchisch meerdere en het personeelslid.

**Art. IX.11.10.**

Het recht op loopbaanonderbreking om een zwaar ziek gezins- of familielid bij te staan of te verzorgen, geldt voor alle personeelsleden.

### **IX. 11.2.3. Ouderschapsverlof**

#### **Art. IX.11.11.**

§1. Het personeelslid heeft recht op loopbaanonderbreking voor ouderschapsverlof waarvan de duur:

1° in geval van voltijdse loopbaanonderbreking, vier maanden per kind bedraagt, op te nemen in periodes van één maand of een veelvoud daarvan;

2° in geval van halftijdse loopbaanonderbreking, acht maanden per kind bedraagt, op te nemen in periodes van twee maanden of een veelvoud daarvan;

3° in geval van 1/5 loopbaanonderbreking, twintig maanden per kind bedraagt, op te nemen in periodes van vijf maanden of een veelvoud daarvan;

4° in geval van 1/10 loopbaanonderbreking, veertig maanden per kind bedraagt, op te nemen in periodes van tien maanden of een veelvoud daarvan.

§2. Het mannelijke personeelslid heeft alleen recht op ouderschapsverlof in de vorm van loopbaanonderbreking als de afstamming van het kind in zijnen hoofde vaststaat of als het gaat om een kind dat door hem werd geadopteerd.

#### **Art. IX.11.12.**

Het personeelslid heeft de mogelijkheid om bij ouderschapsverlof in de vorm van loopbaanonderbreking te veranderen van opnamevorm. Het reeds opgenomen ouderschapsverlof wordt in dat geval aangerekend overeenkomstig het principe dat één maand voltijdse loopbaanonderbreking gelijkstaat aan twee maanden halftijdse loopbaanonderbreking en aan 5 maanden 1/5 loopbaanonderbreking en 10 maanden aan 1/10 loopbaanonderbreking.

#### **Art. IX.11.13.**

Het ouderschapsverlof in de vorm van loopbaanonderbreking wordt niet meegeteld voor de berekening van het zorgkrediet, vermeld in artikel IX.10.1.

#### **Art. IX.11.14.**

Het personeelslid heeft recht op ouderschapsverlof :

1° naar aanleiding van de geboorte van zijn kind tot het kind twaalf jaar wordt;

2° in het kader van de adoptie van een kind, gedurende een periode die loopt vanaf de inschrijving van het kind als deel uitmakend van zijn gezin in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid zijn verblijfplaats heeft, en dit uiterlijk tot het kind twaalf jaar wordt.

Aan de voorwaarde van de twaalfde verjaardag moet zijn voldaan uiterlijk gedurende de periode van het ouderschapsverlof.

De leeftijdsgrens van 12 jaar wordt verhoogd tot 21 jaar wanneer het kind voor ten minste 66% getroffen is door een lichamelijke of geestelijke ongeschiktheid of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in de pijler I van de medisch - sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

### **IX. 11.3. Onderbrekingsuitkeringen en vervanging**

#### **Art. IX.11.15.**

Het personeelslid met verlof voor loopbaanonderbreking als gevolg van een federaal zorgverlof krijgt een onderbrekingsuitkering overeenkomstig de federale bepalingen.

**Art. IX.11.16.**

Indien het personeelslid geen recht heeft op onderbrekingsuitkeringen als gevolg van een beslissing van de directeur van het werkloosheidsbureau bevoegd voor zijn verblijfplaats, of afziet van deze uitkeringen, wordt de loopbaanonderbreking omgezet in non-activiteit behalve voor de uitzonderingen bepaald door de federale overheid.

**Art. IX.11.17.**

De vervanging van het personeelslid in loopbaanonderbreking vindt plaats overeenkomstig de federale bepalingen

## **IX.12. VERLOF VOOR OPDRACHT**

### **IX.12.1. Verlof om een functie uit te oefenen bij een kabinet**

**Art. IX.12.1.**

Het personeelslid krijgt verlof wanneer hij door één van de volgende instanties wordt aangewezen om een functie uit te oefenen op hun kabinet, of in voorkomend geval bij de entiteiten met politieke functie ter vervanging van het kabinet:

- een minister,
- een staatssecretaris,
- een regeringscommissaris,
- een lid van de regering van een gemeenschap of gewest,
- een gouverneur van een Vlaamse provincie,
- de gouverneur of vice-gouverneur van het administratief arrondissement Brussel-hoofdstad,
- een bestendig afgevaardigde,
- een burgemeester,
- een schepen,
- de fracties in de gemeenteraad of provincieraad,
- een voorzitter van een districtsraad,
- een Europees commissaris.

De aanwijzing gebeurt na akkoord van de directeur-generaal.

**Art. IX.12.2.**

Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

**Art. IX.12.3.**

Bij het einde van zijn aanwijzing en tenzij het naar een ander kabinet overgaat, krijgt het personeelslid, per maand activiteit in een kabinet, één dag vakantie met een minimum van drie werkdagen en een maximum van vijftien werkdagen.

### **IX.12.2. Verlof voor opdracht van algemeen belang**

**Art. IX.12.4.**

Het personeelslid krijgt verlof voor de uitoefening van een opdracht waarvan het algemeen belang erkend wordt.

**Art. IX.12.5.**

§1. Het verlof is onbezoldigd en wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

Het verlof wordt evenwel bezoldigd wanneer het personeelslid wordt aangewezen krachtens het besluit van de Europese Commissie van 30 april 2002 "Rules applicable to National Experts on Secondment to the Commission".

Het verlof wordt eveneens bezoldigd wanneer het personeelslid opdrachten uitvoert bij de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO), de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO) en de Organisatie voor Onderwijs en Opvoeding, wetenschap, Cultuur, en Communicatie van de Verenigde Naties (UNESCO)

§2. De raad van bestuur kan beslissen dat het salaris van het personeelslid voor de duur van de opdracht moet worden doorbetaald en teruggevorderd, of geheel dan wel gedeeltelijk moet worden doorbetaald zonder terugvordering.

#### **Art. IX.12.6.**

Onder opdracht wordt verstaan :

1° de uitoefening van de nationale en internationale opdrachten aangeboden door een binnenlandse of buitenlandse regering of openbaar bestuur, of een internationale instelling;

2° de internationale opdrachten in het raam van ontwikkelingssamenwerking, wetenschappelijk onderzoek of humanitaire hulp.

#### **Art. IX.12.7.**

§1. Het karakter van algemeen belang wordt van rechtswege erkend voor:

- de opdrachten in een ontwikkelingsland;
- de opdrachten die het als nationale deskundige aangewezen statutaire personeelslid uitvoert ingevolge het voormelde personeelsstatuut van 30 april 2002;
- de opdrachten bij de Internationale Arbeidsorganisatie (IAO);
- de opdrachten bij de Organisatie voor Economische Samenwerking en Ontwikkeling (OESO);
- de opdrachten bij de Organisatie voor Onderwijs en Opvoeding, Wetenschap, Cultuur en Communicatie van de Verenigde Naties (UNESCO).

§2. Voor de overige opdrachten wordt het karakter van algemeen belang erkend door de directeur-generaal, en voor de directeur-generaal door de raad van bestuur.

De toestemming voor de opdracht wordt gegeven indien de opdracht geacht wordt van overwegend belang te zijn voor het land, de Vlaamse regering, de Vlaamse administratie of de Vlaamse openbare instellingen.

§3. In afwijking van §1. en §2; van dit artikel, verliest iedere opdracht van rechtswege haar karakter van algemeen belang vanaf de eerste dag van de maand die volgt op die waarin het personeelslid een dienstanciënniteit heeft bereikt die volstaat om aanspraak te kunnen maken op een onmiddellijk ingaand of uitgesteld pensioen ten laste van de buitenlandse regering, het buitenlands openbaar bestuur of de internationale instelling waarvoor de opdracht werd vervuld.

#### **Art. IX.12.8.**

Op verzoek van een Vlaams minister kan de directeur-generaal, met instemming van de betrokkene, een personeelslid met de uitvoering van een opdracht belasten.

Ook kan ieder personeelslid met instemming van de directeur-generaal, de uitvoering van een opdracht aanvaarden.

#### **Art. IX.12.9.**

§1. Het personeelslid met verlof wegens een internationale opdracht die hem door de Vlaamse regering werd toevertrouwd, kan een vergoeding krijgen onder de voorwaarden en voor het bedrag



bepaald door de Vlaamse minister, bevoegd voor het algemeen beleid inzake personeel en organisatieontwikkeling.

De vergoeding wordt vastgesteld rekening houdend eensdeels met de bezoldiging aan het personeelslid toegekend ter uitvoering van zijn opdracht en anderdeels, met de duur van de opdracht, de kosten van levensonderhoud in het land waar het personeelslid zijn opdracht uitvoert, met de sociale rang die met deze opdracht overeenstemt en de ten gevolge van zijn vertrek uit de woonplaats verhoogde gezinslasten.

§2. De in dit artikel bedoelde vergoeding mag niet worden toegekend aan het met een opdracht belaste personeelslid dat hetzij krachtens andere wets- of verordeningsbepalingen, hetzij wegens de vervulling van zijn opdracht, voordelen geniet die ten minste gelijkwaardig zijn aan het salaris dat hij gekregen zou hebben als hij in dienst was gebleven.

#### **Art. IX.12.10.**

Met inachtneming van een opzeggingstermijn van ten minste drie maanden en ten hoogste zes maanden, kan de directeur-generaal op ieder ogenblik een eind maken aan de opdracht waarmee het personeelslid is belast tijdens de vervulling ervan.

#### **Art. IX.12.11.**

Het personeelslid wiens opdracht verstreken is, of wiens opdracht beëindigd of onderbroken is ten gevolge van een beslissing van de betrokken Vlaamse minister, de Europese Commissie of het personeelslid, stelt zich opnieuw ter beschikking van de Organisatie.

Als het zonder geldige reden weigert of nalaat dit te doen, wordt het, na tien kalenderdagen afwezigheid, als ontslagnemend beschouwd.

### **IX.12.3. Verlof wegens terbeschikkingstelling van de Koning, een Koningin, een Prins of een Prinses van België**

#### **Art. IX.12.12.**

§1. Het personeelslid wordt door de directeur-generaal ter beschikking gesteld van de Koning, een Koningin, een Prins of een Prinses van België, op hun verzoek.

§2. Voor de tijd dat het personeelslid ter beschikking van de Koning, een Koningin, een Prins of een Prinses van België wordt gesteld, krijgt hij verlof. Dit verlof wordt gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

### **IX.12.4. Verlof voor het uitoefenen van een functie bij een erkende politieke groep**

#### **Art. IX.12.13.**

Onder "erkende politieke groep" wordt verstaan de politieke groep die erkend is overeenkomstig het reglement van elke wetgevende vergadering van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van het Europees Parlement.

#### **Art. IX.12.14.**

§1. Op verzoek van de voorzitter van een erkende politieke groep krijgt het personeelslid met zijn instemming en voor zover het belang van de dienst niet in het gedrang komt, verlof om een functie uit te oefenen bij een erkende politieke groep in de wetgevende vergaderingen van de federale overheid, van de gemeenschappen en de gewesten of van de Europese Unie of bij de voorzitter van één van die groepen.

Het verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

§2. Dit is niet van toepassing op de personeelsleden met de functie van directeur-generaal en directeur.

§3. Binnen de perken van de reglementering of het reglement van de betrokken wetgevende vergadering, wordt het verlof dat is toegestaan aan het personeelslid dat een functie uitoefent bij een erkende politieke groep of bij de voorzitter van één van die groepen, ofwel bezoldigd door de Organisatie met doorbetaling van het salaris en terugvordering, ofwel niet bezoldigd door de Organisatie en wordt het salaris stopgezet indien de betrokken wetgevende vergadering of de erkende politieke groep een salaris betaalt.

**Art. IX.12.15.**

Het verlof wordt toegekend door de directeur-generaal. Deze kan om dienstredenen het verlof beëindigen mits er een opzeggingstermijn van een maand in acht wordt genomen.

**Art. IX.12.16.**

Het totale bedrag van de bezoldigingen dat jaarlijks verschuldigd is aan personeelsleden met verlof bij een erkende politieke groep of bij de voorzitter ervan, mag niet hoger zijn dan het totale bedrag van de subsidie die de groep of de voorzitter uit de begroting der dotaties ontvangt.

Dit artikel is niet van toepassing op personeelsleden die rechtstreeks bezoldigd worden door de betrokken wetgevende vergadering.

**Art. IX.12.17.**

De erkende politieke groepen of hun voorzitter storten elk kwartaal aan de Organisatie een som die gelijk is aan het totale bedrag van de salarissen, vergoedingen en toelagen dat tijdens het vorige kwartaal is betaald aan de personeelsleden met verlof om bij die politieke groepen of bij de voorzitter ervan werkzaam te zijn.

Wanneer bij het verstrijken van een kwartaal een politieke groep of de voorzitter ervan de bedoelde stortingen niet heeft verricht, wordt er een eind gemaakt aan het verlof van de personeelsleden waarover zij beschikken.

Dit artikel is niet van toepassing op personeelsleden die rechtstreeks bezoldigd worden door de betrokken wetgevende vergadering.

**IX.12.5. Gemeenschappelijke bepalingen**

**Art. IX.12.18.**

§1. De directeur-generaal of, voor de directeur-generaal, de Vlaamse Regering, beslist volgens de behoeften van de dienst of de betrekking waarvan de betrokkene titularis is, als vacant moet worden beschouwd.

Hij kan die beslissing nemen zodra het personeelslid vier jaar afwezig is.

In afwijking van het eerste en tweede lid geldt deze mogelijkheid niet voor de betrekking van het personeelslid met verlof om een functie uit te oefenen bij een ministerieel kabinet.

§2. Aan de in §1 bedoelde beslissing voor de directeur-generaal moet het advies voorafgaan van de raad van bestuur.

## **IX.13. VERLOF KRACHTENS FEDERALE BEPALINGEN OF VERPLICHTINGEN**

### **Art. IX.13.1.**

Het personeelslid heeft recht op verlof voor het verrichten in vreedstijd van militaire prestaties overeenkomstig de federale bepalingen terzake.

De directeur-generaal neemt de beslissing houdende ambtshalve verlof en vaststelling van de administratieve toestand.

### **Art. IX.13.2.**

Het personeelslid heeft recht op verlof voor het verrichten in vreedstijd van prestaties als vrijwilliger bij het korps voor civiele veiligheid.

De hiërarchische meerdere staat het verlof toe.

### **Art. IX.13.3.**

§1. Wanneer een familielid van een personeelslid dat onder hetzelfde dak woont, aangetast is door een ziekte die de behandelend geneesheer in zulke mate besmettelijk acht dat zij het personeelslid verhindert zijn dienst waar te nemen uit vrees voor besmetting, krijgt het personeelslid preventief verlof mits het onverwijld een geneeskundig attest van de behandelend geneesheer, met vermelding van het aantal dagen preventief verlof, bezorgt aan de Organisatie. Het betrokken personeelslid dient bovendien de Organisatie te waarschuwen tijdens de eerste dag van zijn afwezigheid.

§2. Als de Organisatie er kennis van krijgt, anders dan via de betrokkene, dat in het gezin van het personeelslid de voormelde besmettelijke aandoening aanwezig is, laat de Organisatie de gebruikelijke vaststellingen doen door een plaatselijk geneesheer die een geneeskundig attest opstelt. Het honorarium voor dit onderzoek komt ten laste van het betrokken personeelslid.

§3. Als aandoening die aanleiding kan geven tot preventief verlof, worden onder meer beschouwd : meningitis cerebro-spinalis, epidemische encephalitis, typhus en paratyphus en roodvonk. De periodes van preventief verlof gelden van het ogenblik af dat de zieke persoon de eerste duidelijke verschijnselen vertoont, en niet vanaf de dag waarop het geneeskundig attest werd opgemaakt.

§4. Indien nodig wordt het betrokken personeelslid onderworpen aan een medisch onderzoek door de door de raad van bestuur aangestelde geneeskundige dienst. Deze schrijft aan de Organisatie de preventiemaatregelen, waaronder het voorgeschreven preventief verlof, voor die in de gegeven omstandigheden het meest raadzaam lijken.

§5. Het personeelslid met preventief verlof mag de dienst pas hervatten na gunstig advies van de geneeskundige dienst die zich voor het verlenen van dit advies in verbinding stelt met de behandelend geneesheer van de betrokkene.

### **Art. IX.13.4.**

§1. Het personeelslid heeft recht op vakbondsverlof overeenkomstig de federale bepalingen terzake.

§2. De directeur-generaal erkent een personeelslid als vast afgevaardigde op aanvraag van een verantwoordelijke leider van zijn vakorganisatie.

### **Art. IX.13.5.**

Het personeelslid heeft recht op ziekte- of gebrekkigheidsverlof bij een arbeidsongeval, een ongeval op de weg van en naar het werk of een beroepsziekte overeenkomstig de federale bepalingen terzake.

## **IX.14. VERLOF KRACHTENS DECRETALE BEPALINGEN**

### **Art. IX.14.1.**

Wanneer een personeelslid met toepassing van het decreet van 30 november 1988 tot instelling van het politiek verlof voor de personeelsleden van de openbare instellingen en publiekrechtelijke verenigingen die van het Vlaamse Gewest afhangen of van het bijzonder decreet van 26 juni 1995 houdende instelling van een regime van politiek verlof voor de personeelsleden van de diensten van de Vlaamse Regering die een mandaat als lid van het Vlaamse parlement of de Vlaamse Regering uitoefenen, voltijds politiek verlof krijgt, beslist de directeur-generaal volgens de behoeften van de dienst of de betrekking waarvan de betrokkene titularis is, als vacant moet worden beschouwd.

Hij kan die beslissing nemen zodra het personeelslid vier jaar afwezig is en, wat het in het bijzonder decreet van 25 juni 1995 bedoelde verlof en het politiek mandaat, genoemd in artikel 7, eerste lid, 4° tot en met 10° van het decreet van 30 november 1988, betreft, bij de aanvang van een tweede bij het eerste aansluitend mandaat.

## **IX.15. ZIEKTEVERLOF**

### **Art. IX.15.1.**

§1. Voor de hele duur van zijn loopbaan heeft het statutaire personeelslid dat wegens ziekte verhinderd is zijn functie uit te oefenen, recht op ziekteverlof tot maximaal eenentwintig werkdagen per twaalf maanden dienstanciënniteit, opgebouwd na zijn aanstelling in vast dienstverband, zoals bepaald in Deel III.4. van dit personeelsstatuut.

Zolang de dienstanciënniteit, vermeld in het eerste lid, geen tweeënzeventig maanden telt, wordt aan het statutaire personeelslid een startkrediet van honderdzesentwintig werkdagen ziekteverlof toegekend. Dat ziekteverlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

§2. Het recht op ziekteverlof op basis van dienstanciënniteit, vermeld in paragraaf 1, wordt jaarlijks toegekend op 1 januari.

Het startkrediet van ziekteverlof, vermeld in paragraaf 1, wordt toegekend op de dag van de aanstelling in vast dienstverband. Op 1 januari volgend op de aanstelling in vast dienstverband, wordt het startcontingent aangevuld met het ziekteverlof waarop het statutaire personeelslid recht heeft op basis van zijn dienstanciënniteit, opgebouwd voor de periode vanaf de statutaire aanstelling tot en met 31 december van het jaar waarin hij werd aangesteld in vast dienstverband.

### **Art. IX.15.2.**

De eenentwintig werkdagen en de honderdzesentwintig werkdagen vermeld in artikel IX.15.1 worden verminderd in evenredigheid met de tijdens het voorbije dienstjaar niet verrichte prestaties, wanneer het statutaire personeelslid in de loop van die periode:

1° een verlof wegens persoonlijke redenen, een non-activiteit wegens persoonlijke redenen, een verlof voor deeltijdse prestaties, een verlof voor opdracht, zorgkrediet of een verlof voor onderbreking van de beroepsloopbaan in het kader van een federaal zorgverlof heeft gekregen;

2° afwezig is geweest wegens ziekte, uitgezonderd het ziekteverlof ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte;

3° op non-activiteit is geplaatst wegens het vervullen van militaire prestaties in vreedstijd en van diensten bij de civiele bescherming, of van taken van openbaar nut op grond van de wetten houdende het statuut van de gewetensbezwaarden, gecoördineerd op 20 februari 1980;

4° op non-activiteit is geplaatst wegens afwezigheid zonder toestemming of overschrijding van een toegestaan verlof zonder geldige reden.

**Art. IX.15.3.**

§1. Enkel de werkdagen begrepen in de periode van afwezigheid wegens ziekte worden aangerekend.

§2. Wanneer het statutaire personeelslid overeenkomstig de bepaling van deel IX.8 van dit personeelsstatuut deeltijdse prestaties verricht die gespreid zijn over alle werkdagen, wordt de afwezigheid wegens ziekte aangerekend op het aantal dagen ziekteverlof waarop het recht heeft, naar rata van het aantal uren dat het gedurende zijn afwezigheid had moeten presteren.

**Art. IX.15.4.**

Het verlof wegens ziekte maakt geen einde aan het stelsel van deeltijdse prestaties bedoeld in deel IX.8 van dit personeelsstatuut.

Het statutaire personeelslid blijft de wegens zijn deeltijdse prestaties verschuldigde salaris ontvangen.

**Art. IX.15.5.**

Ziekteverlof wordt toegestaan zonder tijdsbeperking naar aanleiding van :

1° een arbeidsongeval;

2° een ongeval op de weg naar en van het werk;

3° een beroepsziekte;

4° de vrijstelling van arbeid van het zwangere statutaire personeelslid dat werkt in een schadelijk arbeidsmilieu, nadat vastgesteld werd dat geen aangepaste of andere arbeidsplaats mogelijk is;

5° een ongeval van gemeen recht, veroorzaakt door de schuld van een derde.

Deze dagen afwezigheid worden niet aangerekend op het aantal dagen ziekteverlof waarop het statutaire personeelslid normaliter recht heeft overeenkomstig de bepalingen van dit deel.

**Art. IX.15.6.**

Als de afwezigheid te wijten aan een ongeval veroorzaakt door de schuld van een derde, dan ontvangt het statutaire personeelslid van de Organisatie zijn activiteitsloon of zijn wachtgeld alleen als voorschot betaald op de door de derde verschuldigde en op de derde te verhalen vergoeding.

Het ontvangt dit salaris of dit wachtgeld alleen op voorwaarde dat hij de Organisatie, bij iedere betaling, ten bedrage van de door de Organisatie gestorte som in zijn rechten doet treden tegen degene die het ongeval heeft veroorzaakt.

**Art. IX.15.7.**

Het statutaire personeelslid kan niet definitief ongeschikt worden verklaard wegens ziekte, alvorens de gezamenlijke verlopen waarop het volgens de bepalingen van deze titel recht heeft, zijn uitgeput.

Het eerste lid is niet toepasselijk op het statutaire personeelslid van de Organisatie dat, nadat het een opdracht heeft vervuld bij een buitenlandse regering, een buitenlands openbaar bestuur of een internationale instelling, als dusdanig werd gepensioneerd wegens invaliditeit, en een pensioen ontvangt.

**Art. IX.15.8.**

Het wegens ziekte afwezige statutaire personeelslid staat onder het geneeskundig toezicht van een door de raad van bestuur aan te wijzen geneeskundige dienst, overeenkomstig de modaliteiten die door de directeur-generaal worden vastgesteld.

## **IX.16 VERLOF VOOR DEELTIJDSE PRESTATIES WEGENS ZIEKTE EN OPNAME VAN DEELTIJDS ZIEKTEVERLOF**

### **Art. IX.16.1.**

Als verlof worden beschouwd de afwezigheid van een statutair personeelslid tijdens een periode van deeltijdse prestaties die het verricht met toepassing van de bepalingen van deze titel.

Dit verlof wordt met een periode van dienstactiviteit gelijkgesteld.

### **Art. IX.16.2.**

Als het wegens ziekte afwezige statutair personeelslid, waarvan de ziekte is vastgesteld door het geneeskundig controleorgaan, zijn functie weer wenst op te nemen met deeltijdse prestaties en tot staving van die aanvraag een doktersattest kan overleggen, doet het hiertoe een aanvraag bij zijn hiërarchische meerdere. De hiërarchische meerdere voegt bij deze aanvraag zijn advies omtrent de verenigbaarheid van het verlof met de goede werking van de dienst

### **Art. IX.16.3.**

§1. De in het vorige artikel bedoelde aanvraag wordt onmiddellijk bezorgd aan de arbeidsgeneeskundige dienst.

Deze dienst spreekt zich uit over de lichamsgeschiktheid van het statutaire personeelslid om zijn functie deeltijds weer op te nemen, en brengt zijn advies ter kennis van het betrokken statutaire personeelslid.

§2. Als het statutaire personeelslid niet akkoord gaat met het advies van deze dienst, kan het hiertegen beroep instellen conform de in artikel IX.17.5 vastgestelde procedure.

### **Art. IX.16.4.**

§1. Als het geneeskundig advies van de in artikel IX 16.3. bedoelde geneeskundige dienst negatief is, kan het verlof niet worden toegestaan.

§2. Is een wegens ziekte afwezig statutair personeelslid volgens het medische advies geschikt om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, dan heeft het statutaire personeelslid de toestemming om die deeltijdse prestaties te verrichten tenzij de hiërarchische meerdere een negatief advies geeft, omdat die maatregel niet in overeenstemming kan worden gebracht met de eisen van de goede werking van de dienst. In laatstgenoemd geval beslist de directeur-generaal over de toekenning van het verlof voor deeltijdse prestaties wegens ziekte.

### **Art. IX.16.5.**

De toestemming aan een statutair personeelslid om zijn functie weer op te nemen met deeltijdse prestaties, mag niet worden verleend voor een periode van meer dan één maand.

Toch mogen voor ten hoogste dezelfde periode verlengingen worden toegestaan als de arbeidsgeneeskundige dienst bij een nieuw onderzoek oordeelt dat de lichaamstoestand van het statutaire personeelslid het wettigt. Ook in dit geval moet het advies van de hiërarchische meerdere worden gevraagd en beslist, bij negatief advies van laatstgenoemde, de directeur-generaal.

In een periode van tien jaar dienstactiviteit mag het statutaire personeelslid zijn functie in totaal niet meer dan drie maanden lang met deeltijdse prestaties uitoefenen.

### **Art. IX.16.6.**

§1. Onverminderd de bepalingen van artikel IX.16.1 tot en met artikel IX.16.5, kan volgens de bepalingen aangaande de re-integratie van arbeidsongeschikte personeelsleden aan het statutair

personeelslid in het kader van een re-integratietraject deeltijdse prestaties wegens ziekte toegestaan worden voor een periode van drie maanden. Verlenging van deze deeltijdse prestaties zijn mogelijk.

§2. De afwezigheid van het statutaire personeelslid wordt beschouwd als ziekteverlof. De aanrekening op het aantal dagen vermeld in artikel IX.15.1 gebeurt pro rata.

§3. wanneer de maximumduur van dit ziekteverlof vermeld in artikel IX.15.1., is bereikt, worden deze dagen geteld als disponibiliteit.

## **IX.17. DISPONIBILITEIT WEGENS ZIEKTE**

### **Art. IX.17.1.**

Onder voorbehoud van hetgeen is bepaald inzake de afwezigheid wegens ziekte ten gevolge van een arbeidsongeval, een ongeval op de weg naar en van het werk of een beroepsziekte, is het statutaire personeelslid van rechtswege in disponibiliteit wanneer het wegens ziekte afwezig is nadat het de maximumduur heeft bereikt van het verlof dat het overeenkomstig de bepalingen van deel IX.15. om die reden kan worden verleend.

### **Art. IX.17.2.**

Voor de toepassing van deze titel dient onder activiteitsalaris verstaan te worden, het salaris, zoals vastgesteld in de salarisschaal, verhoogd met het weddecomplement en de eventuele hard- en standplaatstoelage.

### **Art. IX.17.3.**

§1. Het statutaire personeelslid in disponibiliteit wegens ziekte ontvangt een wachtgeld gelijk aan 60% van zijn laatste activiteitsalaris.

Het bedrag van dit wachtgeld mag evenwel in geen geval lager zijn dan het pensioen dat het zou krijgen als het op de dag waarop het in disponibiliteit is geplaatst, voortijdig gepensioneerd was.

§2. Zo het statutaire personeelslid meer dan 100 werkdagen in disponibiliteit is en hiervoor de disponibiliteitsvergoeding zoals bepaald in paragraaf 1 ontvangt, wordt deze disponibiliteitsvergoeding verhoogd naar 70%.

§3. Het brutoloon waarop de verhoogde disponibiliteitsvergoeding zoals bedoeld in paragraaf 2, wordt berekend, wordt begrensd overeenkomstig het bedrag vastgesteld bij toepassing van artikel 39, eerste, derde en vierde lid van de arbeidsongevallenwet van 10 april 1971 met name 24.400,16 euro (100 %). Op dit bedrag is de regeling inzake indexkoppeling van de salarissen zoals bepaald in artikel VII.1.20 van toepassing. Boven dit plafond is de disponibiliteitsvergoeding van 60% van toepassing.

§4. Voor de berekening van de 100 dagen disponibiliteitsvergoeding zoals bedoeld in paragraaf 2 wordt rekening gehouden met de disponibiliteitsdagen zoals opgebouwd vanaf 01.01.2019.

### **Art. IX.17.4.**

§1. De Organisatie kan het statutaire personeelslid dat met verlof of in disponibiliteit wegens ziekte werd gesteld gedurende een ononderbroken periode van ten minste vier maanden, oproepen voor een geneeskundig onderzoek aan te melden bij de door de raad van bestuur aangestelde geneeskundige dienst. Deze dienst geeft een advies over de kans die de betrokkene heeft om zijn functie of, met toepassing van Deel IV.6. van dit personeelsstatuut, een aangepaste functie al dan niet ooit nog te zullen kunnen opnemen.

Als dit advies negatief is, kan ook de door de raad van bestuur aangestelde geneeskundige dienst de graad van zelfredzaamheid bepalen volgens de handleiding in het ministerieel besluit van 30 juli 1987 tot vaststelling van de categorieën en van de handleiding voor de evaluatie van de graad van zelfredzaamheid met het oog op het onderzoek naar het recht op de integratietegemoetkoming.

Als het in voormelde paragraaf bedoelde advies van de geneeskundige dienst negatief is, kan de directeur-generaal beslissen tot voortijdige pensionering.

§3. Als het advies van de geneeskundige dienst zoals bepaald in §1 positief is, beslist de directeur-generaal op basis van een sociaal verslag of, in afwijking van artikel IX.17.3., aan het betrokken statutaire personeelslid een wachtgeld kan worden uitbetaald gelijk aan het laatste activiteitsalaris. De directeur-generaal kan deze beslissing nemen voor een periode van ten hoogste drie maanden, verlengbaar tot maximum één jaar tijdens de gehele loopbaan van het statutaire personeelslid.

§4. Tegen het negatieve advies van de geneeskundige dienst zoals bepaald in §1, met inbegrip tegen de beslissing inzake de graad van zelfredzaamheid wanneer het aantal toegekende punten geen twaalf bereikt, kan hoger beroep ingesteld worden conform de in artikel IX.17.5. vastgestelde procedure.

#### **Art. IX.17.5.**

§1. Om ontvankelijk te zijn, dient het beroep binnen tien werkdagen na kennisneming van het advies of de beslissing, aangetekend te worden verzonden aan de directeur-generaal. Het statutaire personeelslid dient met dezelfde post een afschrift van het beroepschrift te sturen aan de geneeskundige dienst die het aangevochten advies gaf of, in voorkomend geval, de aangevochten beslissing nam.

§2. De geneesheer, gekozen door het statutaire personeelslid, neemt binnen tien werkdagen hierop volgend contact met de geneesheer van de geneeskundige dienst die het advies gaf of, in voorkomend geval, de beslissing heeft genomen.

§3. Komen beide geneesheren tot overeenstemming, dan wordt dit door de betrokken geneeskundige dienst per brief aan de Organisatie meegedeeld.

§4. Als de geneesheren het niet eens kunnen worden, dan wordt een arbitrageprocedure opgestart waarbij de geneesheer, aangesteld door het statutaire personeelslid en de geneesheer van de geneeskundige dienst die het aangevochten advies gaf of, in voorkomend geval, de aangevochten beslissing nam, onmiddellijk in onderling akkoord een geneesheer-arbiter aanwijzen.

Deze geneesheer-arbiter dient binnen twintig werkdagen volgend op zijn aanstelling, schriftelijk zijn advies/beslissing te bezorgen aan de Organisatie. Dit advies/beslissing is bindend.

#### **Art. IX.17.6.**

Statutaire personeelsleden in disponibiteit blijven ter beschikking van de Organisatie en kunnen, wanneer zij de vereiste beroeps- en lichamelijke geschiktheid bezitten, in actieve dienst worden teruggeroepen onder de voorwaarden bij dit personeelsstatuut bepaald.

Zij moeten, binnen de door de directeur-generaal gestelde termijn, de hun toegewezen dienst opnemen. Als zij zonder geldige reden weigeren deze functie te bekleden, worden zij na een afwezigheid van tien kalenderdagen geacht ontslag te nemen.

#### **Art. IX.17.7.**



Het in disponibiliteit gestelde statutaire personeelslid is ertoe gehouden aan de Organisatie een woonplaats in België op te geven, waar de hem betreffende beslissingen hem betekend kunnen worden.

**Art. IX.17.8.**

De disponibiliteit wegens ziekte maakt geen einde aan het stelsel voor deeltijdse prestaties bedoeld in deel IX.8.

Voor de toepassing van artikel IX.17.3. is, tijdens de lopende periode van deeltijdse prestaties, het laatste activiteitsalaris datgene dat voor de bedoelde prestaties verschuldigd is.

## **IX.18. DIENSTVRIJSTELLINGEN**

**Art. IX.18.1.**

Het personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor:

- Het getuigen in rechte;
- Jurylid bij het Hof van Assisen;
- Het verschijnen voor de Raadkamer/Rechtbank op vordering van onderzoeksrechter of parket.

**Art. IX.18.2.**

In geval van verkiezingen hetzij provincie- of gemeenteraadsverkiezingen, parlementsverkiezingen of Europese verkiezingen, wordt dienstvrijstelling verleend aan het personeelslid dat op de dag der verkiezingen volgens zijn arbeidstijdregeling tot prestaties is gehouden:

- Voor het vervullen van de kiesplicht;
- Voor het vervullen van taken als voorzitter, bijzitter of adjunct-secretaris van een stembureau of een stemopnemingsbureau;
- Aan het personeelslid dat op de dag der verkiezingen volgens zijn arbeidstijdregeling niet tot prestaties is gehouden en die daadwerkelijk gewerkt heeft als voorzitter, bijzitter of (adjunct)secretaris van een stembureau of een stemopnemingsbureau, wordt dienstvrijstelling verleend tijdens de eerstvolgende werkdag na de verkiezingen op voorwaarde dat het personeelslid afziet van het presentiegeld.

**Art. IX.18.3.**

Het personeelslid dat een personeelslid voor een raad van beroep verdedigt, krijgt hiervoor dienstvrijstelling.

**Art. IX.18.4.**

Het personeelslid dat een geneeskundig onderzoek moet ondergaan door een geneeskundige dienst aangesteld door de Organisatie, krijgt hiervoor dienstvrijstelling.

**Art. IX.18.5.**

Het zwangere personeelslid krijgt dienstvrijstelling voor de duur van het prenataal onderzoek indien deze raadpleging niet buiten de normale diensturen kan plaatsvinden.

**Art. IX.18.6.**

§1. Het personeelslid dat lijdt aan een chronische ziekte kan dienstvrijstelling krijgen onder de hierna bepaalde voorwaarden.

§2. Het personeelslid dat niet in ziekteverlof is, kan dienstvrijstelling krijgen voor behandeling, therapie, raadplegingen,... die op regelmatige basis plaatsvinden tijdens de werkuren en op voorwaarde dat de medewerker een erkenning heeft van zijn/haar chronische ziekte.

Het personeelslid is niet in de mogelijkheid om deze activiteiten te laten plaats vinden op momenten buiten de werkuren en het uitgangspunt blijft dat het personeelslid de mogelijkheden buiten de diensturen eerst benut.

Onder "regelmatige basis" wordt verstaan meerdere malen per jaar en met tussenposes.

Onder "chronische ziekte" kan ook verstaan worden een langlopende behandeling/therapie na een medische ingreep.

§3. Deze dienstvrijstelling moet genomen worden in een volledige dag of in een halve dag.

Per jaar wordt het aantal beperkt tot 12 volledige dagen of 24 halve dagen naargelang de duur en het tijdstip van de behandeling.

§4. Volgende behandelingen, raadplegingen,... komen in aanmerking:

- Behandeling van kanker zoals chemo, bestralingen;
- Het volgen van fitness training in een kliniek na kankerbehandeling,...;
- Het volgen van rugschool na een heelkundige ingreep;
- Het ondergaan van (nier)dialyse;
- Hartrevalidatie zoals bijv. fitness training in de kliniek;
- Het volgen van therapie bij multiple sclerose;
- Raadpleging van psycholoog, gesprekstherapeut, jobcoach,... bij psychische problemen;
- Andere specifieke behandelingen waarvoor de HR directeur zijn toestemming geeft.

Deze lijst is niet limitatief en kan uitgebreid worden.

Een jaarlijkse controle bij tandarts, gynaecoloog, oncoloog, neuroloog, ... komt niet in aanmerking voor deze dienstvrijstelling.

§5. Het personeelslid dient per e-mail zijn aanvraag in bij de sociale dienst aan de hand van een attest van de behandelende specialist.

In dit attest wordt vermeld:

- dat betrokkene lijdt aan een chronische ziekte;
- de geschatte duur en frequentie van de behandelingen en raadplegingen;
- het tijdstip van de behandeling/therapie/raadpleging.

Dit attest heeft een maximale geldigheidsduur van 2 jaar, maar kan wel vernieuwd worden via dezelfde procedure als een eerste aanvraag.

Deze attesten worden vertrouwelijk behandeld en bewaard door de sociale dienst.

Bij akkoord voor deze erkenning, geeft de sociale dienst dit akkoord door naar de dossierbeheerder van de medewerker, de betrokken medewerker en zijn of haar leidinggevende. Deze berichtgeving wordt bewaard in het personeelsdossier".

De medewerker die gebruik maakt van deze dienstvrijstelling, vraagt dit aan in het personeelsbeheersysteem en voegt ook het attest van aanwezigheid toe.

§6. Afspraken binnen een Integratieprotocol, opgemaakt door de Vlaamse overheid, de leidinggevende en de diversiteitsambtenaar na erkenning als Arbeidshandicap, staan los van deze dienstvrijstelling "chronische ziekte".

#### **Art. IX.18.7.**

Ingeval van afstand van beenmerg wordt er dienstvrijstelling van ten hoogste vier werkdagen verleend. Dit maximum van vier dagen dienstvrijstelling per jaar wordt verminderd op de wijze zoals voorzien in artikel IX.2.4.§2. van het personeelsstatuut voor het jaarlijks vakantieverlof.

De dienstvrijstelling gaat in de dag waarop de beenmergafname in het ziekenhuis plaatsvindt.

#### **Art. IX.18.8.**

Aan het personeelslid dat vrijwilliger van een brandweerkorps of een korps voor burgerlijke veiligheid en voor de actieve vrijwilligers van het Rode Kruis of van het Vlaamse Kruis is, wordt een dienstvrijstelling toegestaan voor zijn hulpverlening die geheel of gedeeltelijk tijdens de diensturen of in de periode van acht uur voor het begin van de gewone dienstprestaties, plaatsvindt.

In dit laatste geval wordt aan het betrokken personeelslid toegestaan zijn dienstprestaties later, d.i. acht uur na het einde van de hulpverlening aan te vatten.

De deelname aan de hulpverlening en de duur wordt gestaafd met een attest.

Deze dienstvrijstelling wordt beperkt tot 38 uren per jaar.

Ingeval van grote ramp kan de hiërarchische meerdere een bijkomende dienstvrijstelling toestaan zonder tijdsbeperking.

#### **Art. IX.18.9.**

De dienstvrijstellingen worden vooraf aangevraagd aan de hiërarchische meerdere met bijvoeging van de vereiste stavingstukken (oproepingsbrief, enz...).

#### **Art. IX.18.10.**

Tenzij anders bepaald, is de duur van de dienstvrijstelling beperkt tot de duur van de activiteit waarvoor dienstvrijstelling wordt verleend, inclusief de daartoe benodigde verplaatsingstijd.

#### **Art. IX.18.11.**

In uitzonderlijke gevallen die niet voorzien zijn door de bepalingen van dit deel, kan de hiërarchische meerdere een dienstvrijstelling verlenen indien hij van oordeel is dat deze door de omstandigheden verantwoord is.

#### **Art. IX.18.12.**

In geval een personeelslid zich onwel voelt of slachtoffer wordt van een ongeval moet hij zich wenden tot zijn hiërarchische meerdere. Deze kan beslissen om al dan niet dienstvrijstelling wegens ziekte te verlenen.

In voorkomend geval wordt aan de personeelslid, tewerkgesteld in een glijdend uurrooster of een vast uurrooster, zoals bepaald in het Arbeidsreglement wordt dienstvrijstelling toegekend tot het einde van de werkdag zoals gedefinieerd in het arbeidsreglement.

## **IX.19. OVERGANGS- EN OPHEFFINGSBEPALINGEN**

#### **Art. IX.20.1.**

De personeelsleden aan wie een verlof was toegestaan overeenkomstig de reglementering die van kracht was voor de datum van de inwerkingtreding van dit personeelsstatuut, genieten dit verlof tot het einde van de periode waarvoor het was toegestaan zonder het te kunnen verlengen.

#### **Art. IX.20.2..**

De loopbaanonderbreking, algemeen stelsel, die werd aangevat voor 2 september 2016, loopt verder tot de geplande einddatum overeenkomstig de federale bepalingen die golden op het moment van de toekenning van de loopbaanonderbreking.

De deeltijdse loopbaanonderbreking tot aan het pensioen die werd aangevat voor 2 september 2016, loopt verder overeenkomstig de federale bepalingen die golden op het moment van de toekenning van de loopbaanonderbreking.

Een personeelslid wiens deeltijdse loopbaanonderbreking tot aan het pensioen voor 2 september 2016 aanvatte en die deze loopbaanonderbreking na 1 september 2016 stopzet om overeenkomstig artikel IX.11.13. palliatief verlof op te nemen, kan zijn deeltijdse loopbaanonderbreking tot aan het pensioen na afloop van het palliatief verlof terug opnemen.

## **DEEL X – HET VERLIES VAN HOEDANIGHEID VAN PERSONEELSLID EN DE DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING- DE ONTSLAGREGELING VOOR CONTRACTUELE PERSONEELSLEDEN**

### **Art. X.1.**

Niemand kan zijn hoedanigheid van statutair personeelslid verliezen voor het einde van de maand waarin hij de leeftijd van 65 jaar bereikt, behalve in de gevallen bepaald door de pensioenwetgeving of door dit personeelsstatuut.

In afwijking van het eerste lid, kan de directeur-generaal een statutair personeelslid na het einde van de maand waarin hij de leeftijd van 65 jaar bereikt, nog verder in dienst houden voor een periode van maximaal één jaar, telkens verlengbaar met maximaal één jaar. Hij behoudt zolang zijn hoedanigheid van statutair personeelslid.

In afwijking van het derde lid neemt de Vlaamse Regering die beslissing voor de directeur-generaal na advies van de raad van bestuur.

### **Art. X.2.**

§1. Ambtshalve en zonder opzegging wordt een ambt einde gesteld aan de hoedanigheid van statutair personeelslid voor:

1° het statutaire personeelslid van wie de benoeming onregelmatig bevonden wordt binnen de termijn voor beroep tot nietigverklaring bij de Raad van State of, als een zodanig beroep is ingesteld, tijdens de procedure; die termijn geldt niet ingeval van arglist of bedrog van het statutaire personeelslid;

2° het statutaire personeelslid dat niet langer zijn burgerlijke en politieke rechten geniet, dat zich in een geval bevindt waarin de toepassing van de burgerlijke wetten en van de strafwetten de ambtsneerlegging ten gevolge heeft, of wiens lichamelijke ongeschiktheid werd vastgesteld of dat niet meer voldoet aan de nationaliteitsvereiste, gesteld voor de functies bedoeld in artikel III.1.1.§2.

3° het statutaire personeelslid dat zonder geldige reden zijn werkpost verlaat en meer dan tien dagen afwezig blijft, op voorwaarde dat dit personeelslid behoorlijk en vooraf gewaarschuwd en om opheldering verzocht werd;

4° het statutaire personeelslid dat wordt ontslagen van ambtswege of dat wordt afgezet.

§2. Het statutaire personeelslid wiens onregelmatige benoeming in het in §1, 1° bedoelde geval niet te wijten is aan arglist of bedrog in zijn hoofde, krijgt een verbrekingsvergoeding, die berekend wordt overeenkomstig artikel X.7.,§4.

§3. In de andere in §1. vermelde gevallen vindt het ontslag plaats zonder opzeggingstermijn of verbrekingsvergoeding. De Organisatie betaalt evenwel de werkgevers- en werknemersbijdragen nodig voor opname van het betrokken statutaire personeelslid en de werkloosheidsverzekering, de ziekteverzekering (sector uitkeringen) en de moederschapsbescherming.

§4. Bij betaling van de verbrekingsvergoeding vermeld in §2. worden op deze verbrekingsvergoeding de werknemersbijdragen ingehouden voor de werkloosheidsverzekering, de ziekteverzekering (sector uitkeringen) en de moederschapsbescherming en samen met de werkgeversbijdragen gestort. Indien deze bijdragebetaling niet volstaat, betaalt de Organisatie de nog benodigde werkgevers- en werknemersbijdragen.

De duur van de periode gedekt door inhouding of betaling van werkgevers-en werknemersbijdragen voor de werkloosheidsverzekering, de ziekteverzekering (sector uitkeringen) en de moederschapsbescherming mag de duur niet overschrijden van de statutaire tewerkstelling van het ontslagen statutaire personeelslid, eventueel vermeerderd met de duur gedekt door de verbrekingsvergoeding.

§5. Het ontslag van het statutaire personeelslid wordt in de gevallen die opgesomd zijn als redenen in §1., ondertekend door de directeur-generaal.

Het ontslag van de directeur-generaal wordt ondertekend door de minister namens de Vlaamse regering.

#### **Art. X.3.**

Tot ambtsneerlegging geven aanleiding:

- 1° het vrijwillig ontslag;
- 2° de pensionering ingevolge leeftijd of medische ongeschiktheid;
- 3° het ontslag na twee opeenvolgende onvoldoendes, zoals bepaald in artikel X.7, §1.

#### **Art. X.4.**

§1. In geval van vrijwillig ontslag bezorgt het statutaire personeelslid zijn beslissing schriftelijk aan de directeur-generaal.

Hij mag slechts na toestemming van de directeur-generaal en na een opzeggingstermijn, zijn dienst verlaten.

De duur van deze opzeggingstermijn wordt berekend op basis van de anciënniteit in dienst bij de Organisatie en is als volgt bepaald:

<u>Duur van de anciënniteit</u>	<u>opzeggingstermijn</u>
Van nul tot minder dan drie maanden:	1 week
Van drie maanden tot minder dan zes maanden	2 weken
Van zes maanden tot minder dan twaalf maanden	3 weken
Van twaalf maanden tot minder dan 18 maanden	4 weken
Van 18 maanden tot minder dan 24 maanden	5 weken
Van 2 jaar tot minder dan 4 jaar	6 weken
Van 4 jaar tot minder dan 5 jaar	7 weken
Van 5 jaar tot minder dan 6 jaar	9 weken
Van 6 jaar tot minder dan 7 jaar	10 weken
Van 7 jaar tot minder dan 8 jaar	12 weken
Vanaf 8 jaar	13 weken.

Voor de bepaling van de anciënniteit in het kader van de vaststelling van de opzeggingstermijn wordt rekening gehouden met de periodes van ononderbroken tewerkstelling als personeelslid bij de Organisatie. Periodes gedurende welke het statutair personeelslid met een verlof was, tellen mee voor de berekening van de anciënniteit vermeld in dit lid.

Toch kan in afwijking van het eerste lid de opzeggingstermijn ingekort worden in onderling overleg tussen het statutaire personeelslid en de directeur-generaal.

§2. De bepalingen van §1. zijn niet van toepassing op de directeur-generaal.

**Art. X.5.**

Het statutair personeelslid dat vanaf 1 januari 2018 de leeftijd van 63 jaar heeft bereikt of ouder is, wordt ambtshalve gepensioneerd de eerste dag van de maand volgend op die waarin hij, zonder dat hij definitief ongeschikt is bevonden, sedert zijn drieënzestigste verjaardag, hetzij door ziekteverlof, hetzij door disponibiteit, hetzij door beide, 222 werkdagen afwezigheid wegens ziekte telt.

Voor het berekenen van deze 222 werkdagen komen de afwezigheden vermeld in artikel IX.15.5 niet in aanmerking en worden de afwezigheden ingevolge verlof voor deeltijdse prestaties wegens ziekte en artikel IX.16.6 pro rata meegeteld.

**Art. X.6.**

Het vrijwillig ontslag en de pensionering van de statutaire personeelsleden wordt toegestaan door de directeur-generaal.

Het vrijwillig ontslag en de pensionering van de directeur-generaal wordt toegestaan en ondertekend door de minister.

**Art. X.7.**

§1. Het statutaire personeelslid wordt definitief ongeschikt verklaard wegens beroepsredenen indien het tweemaal opeenvolgend de functioneringsevaluatie "onvoldoende" gekregen heeft.

Een tweede opeenvolgende evaluatie "onvoldoende" wordt gelijkgesteld met een voorstel tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid waartegen beroep bij de raad van beroep mogelijk is.

§2. Het ontslag wegens beroepsongeschiktheid wordt uitgesproken door de directeur-generaal.

§3. Het ontslag treedt in werking na het verstrijken van een opzeggingstermijn.

De duur van deze opzeggingstermijn wordt berekend op basis van de anciënniteit in dienst bij de Organisatie en is als volgt bepaald:

<u>Duur van de anciënniteit</u>	<u>opzeggingstermijn</u>
0 jaar tot minder dan 1 jaar	7 weken
1 jaar tot minder dan 2 jaar	11 weken
2 jaar tot minder dan 3 jaar	12 weken
3 jaar tot minder dan 4 jaar	13 weken
4 jaar tot minder dan 5 jaar	15 weken
5 jaar tot minder dan 6 jaar	18 weken
6 jaar tot minder dan 7 jaar	21 weken
7 jaar tot minder dan 8 jaar	24 weken
8 jaar tot minder dan 9 jaar	27 weken
9 jaar tot minder dan 10 jaar	30 weken
10 jaar tot minder dan 11 jaar	33 weken
11 jaar tot minder dan 12 jaar	36 weken
12 jaar tot minder dan 13 jaar	39 weken
13 jaar tot minder dan 14 jaar	42 weken
14 jaar tot minder dan 15 jaar	45 weken
15 jaar tot minder dan 16 jaar	48 weken

16 jaar tot minder dan 17 jaar	51 weken
17 jaar tot minder dan 18 jaar	54 weken
18 jaar tot minder dan 19 jaar	57 weken
19 jaar tot minder dan 20 jaar	60 weken
20 jaar tot minder dan 21 jaar	62 weken
21 jaar tot minder dan 22 jaar	63 weken
22 jaar tot minder dan 23 jaar	64 weken
23 jaar tot minder dan 24 jaar	65 weken
24 jaar tot minder dan 25 jaar	66 weken
25 jaar tot minder dan 26 jaar	67 weken
26 jaar tot minder dan 27 jaar	68 weken
27 jaar tot minder dan 28 jaar	69 weken
28 jaar tot minder dan 29 jaar	70 weken
29 jaar tot minder dan 30 jaar	71 weken
30 jaar tot minder dan 31 jaar	72 weken
31 jaar tot minder dan 32 jaar	73 weken
32 jaar tot minder dan 33 jaar	74 weken
33 jaar tot minder dan 34 jaar	75 weken
34 jaar tot minder dan 35 jaar	76 weken
35 jaar tot minder dan 36 jaar	77 weken
36 jaar tot minder dan 37 jaar	78 weken
37 jaar tot minder dan 38 jaar	79 weken
38 jaar tot minder dan 39 jaar	80 weken
39 jaar tot minder dan 40 jaar	81 weken
40 jaar tot minder dan 41 jaar	82 weken

§4. De betekening gebeurt met een aangetekend brief en heeft uitwerking de derde werkdag die valt na de datum van de poststempel van de aangetekende brief.

De startdatum en duur van de opzeggingstermijn worden in het geschrift vermeld in het eerste lid dat aan het statutair personeelslid meegedeeld wordt.

In afwijking van het tweede lid van paragraaf 3, kan in onderling akkoord tussen de directeur-generaal en het statutaire personeelslid een langere opzeggingstermijn worden overeengekomen of kan de opzeggingstermijn worden ingekort.

De directeur-generaal kan evenwel beslissen dat het ontslag wegens beroepsongeschiktheid onmiddellijk ingaat, mits betaling van een verbrekingsvergoeding die gelijk is aan het salaris dat overeenstemt met de duur van de normale opzeggingstermijn.

§5. Met het oog op de onderbrenging van het statutaire personeelslid onder de werkloosheidsverzekering, de ziekteverzekering (sector uitkeringen) en de moederschapsbescherming, worden tijdens de opzeggingstermijn of op de verbrekingsvergoeding de desbetreffende werknemersbijdragen ingehouden en samen met de werkgeversbijdragen gestort.

Indien deze bijdragebetaling niet volstaat, betaalt de Organisatie de nog benodigde werkgevers- en werknemersbijdragen.

De duur van de periode gedekt door inhouding of betaling van werkgevers- en werknemersbijdragen voor de werkloosheidsverzekering, de ziekteverzekering (sector uitkeringen) en de moederschapsbescherming mag de duur niet overschrijden van de statutaire tewerkstelling van het ontslagen statutaire personeelslid, eventueel vermeerderd met de duur gedekt door de verbrekingsvergoeding.



**Art. X.8.**

Contractuele personeelsleden kunnen ontslagen worden overeenkomstig het arbeidsrecht. Onverminderd deze regeling kan het contractueel personeelslid ontslagen worden na één evaluatie onvoldoende over de wijze van uitoefening van de functie.

Het contractuele personeelslid wordt ontslagen als hij na een evaluatie “onvoldoende” bij de eerstvolgende evaluatie een tweede evaluatie “onvoldoende” krijgt.

# DEEL XI – DE RECHTSPOSITIE VAN HET OVERGENOMEN PERSONEELSLID VAN EEN DOOR DE ORGANISATIE OVERGENOMEN WATERBEDRIJF

## XI.1. HET STATUTAIRE PERSONEELSLID

### Art. XI.1.1.

Bij overname door de Organisatie van een ander waterbedrijf, wordt het statutaire personeelslid van dit waterbedrijf statutair personeelslid bij de Organisatie vanaf de datum van de officiële overname van het waterbedrijf door de Organisatie, tenzij in de overname-overeenkomst anders werd bepaald.

Vanaf dit ogenblik is het statutaire personeelslid onderworpen aan alle bepalingen van dit personeelsstatuut die gelden voor de statutaire personeelsleden van de Organisatie, onder voorbehoud van wat hierna wordt bepaald.

Voor het overige wordt het statutaire personeelslid geacht gedurende zijn periode van tewerkstelling bij het overgenomen waterbedrijf, in dienst te zijn geweest bij de Organisatie.

Het in dit artikel bedoelde personeelslid worden hierna "overgenomen statutaire personeelslid" genoemd.

### Art. XI.1.2.

Het overgenomen statutaire personeelslid wordt aangesteld in een functie met bijhorende klasse waarbij zoveel mogelijk rekening gehouden wordt met de graad die hij bekleedde bij het overgenomen waterbedrijf en gelijkwaardig met de functie die het statutaire personeelslid uitoefende bij het overgenomen waterbedrijf.

### Art. XI.1.3.

§1. De algemene toelatings- en aanwervingsvoorwaarden zijn op overeenkomstige wijze van toepassing op het overgenomen statutaire personeelslid.

Dit geldt niet voor de voorwaarde te slagen voor een vergelijkende selectie via een objectief wervingssysteem.

§2. De lichamelijke geschiktheidsvereisten worden gecontroleerd conform de bepalingen betreffende het welzijn van de werknemers op het werk, uitgezonderd wanneer het overgenomen statutaire personeelslid vóór zijn indiensttreding bij de Organisatie door het overgenomen waterbedrijf voor zijn toenmalige functie geschikt werd verklaard.

### Art. XI.1.4.

De overgenomen statutaire personeelsleden worden geëvalueerd overeenkomstig de bepalingen van Deel VI dit personeelsstatuut.

Indien zij in de loop van het in artikel VI.4.1. bedoelde evaluatiejaar in dienst treden bij de Organisatie, worden zij geëvalueerd voor de duur van deze periode.

### Art. XI.1.5.

Het overgenomen statutaire personeelslid krijgt een salarisschaal die verbonden is aan de klasse van de functie waarin het overeenkomstig artikel X.1.2. wordt aangesteld.

Het overgedragen statutaire personeelslid ontvangt een maandbezoldiging die minstens gelijkwaardig is aan de maandbezoldiging die hij genoot bij het overgenomen waterbedrijf.

**Art. XI.1.6.**

De bepalingen inzake het verlof, zijn van toepassing op het overgenomen statutaire personeelslid, met dien verstande dat het overgenomen statutaire personeelslid bij zijn indiensttreding bij de Organisatie recht heeft op een contingent aan ziektedagen dat gelijk is aan het contingent aan ziektedagen waarover het op dat ogenblik beschikt bij het overgenomen waterbedrijf.

Voor de toekenning van het verlof voor deeltijdse prestaties, het zorgkrediet en loopbaanonderbreking in het kader van een federaal zorgverlof zal rekening worden gehouden met al opgenomen verlof voor deeltijdse prestaties, het zorgkrediet of verlof voor loopbaanonderbreking in het kader van een federaal zorgverlof bij het overgenomen waterbedrijf.

**Art. XI.1.7.**

De bepalingen van Deel VII inzake de verloning van dit personeelsstatuut zijn van toepassing op het overgedragen statutaire personeelslid, met dien verstande dat:

1° de dienstjaren die bij het overgenomen waterbedrijf in aanmerking werden genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit, overgenomen worden;

2° voor de toekenning van de getrouwheidspremie de jaren van effectieve tewerkstelling bij het overgenomen waterbedrijf worden meegeteld voor de berekening van het aantal dienstjaren.

## **XI.2. HET CONTRACTUELE PERSONEELSLID**

**Art. XI.2.1.**

Bij overname door de Organisatie van een ander waterbedrijf, wordt het contractuele personeelslid van dit waterbedrijf contractueel personeelslid met een contract van onbepaalde duur bij de Organisatie vanaf de datum van de officiële overname van het waterbedrijf door de Organisatie, tenzij in de overname-overeenkomst anders werd bepaald.

Vanaf dit ogenblik is het contractueel personeelslid onderworpen aan alle bepalingen van dit personeelsstatuut die gelden voor de personeelsleden van de Organisatie, onder voorbehoud van wat hierna wordt bepaald.

Voor het overige zijn de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten van toepassing op de contractuele personeelsleden.

Het in dit artikel bedoelde personeelslid wordt hierna "overgenomen contractuele personeelslid" genoemd.

**Art. XI.2.2.**

Het overgenomen contractuele personeelslid wordt aangesteld in een functie met bijhorende klasse die aanleunt bij de uitgeoefende functie bij het overgenomen waterbedrijf.

**Art. XI.2.3.**

Het overgenomen contractuele personeelslid krijgt de salarisschaal die verbonden is aan de klasse waarin het overeenkomstig artikel XI.2.2 wordt aangesteld.

Het overgedragen contractuele personeelslid ontvangt een maandbezoldiging die minstens gelijkwaardig is aan de maandbezoldiging die het genoot bij het overgenomen waterbedrijf.

**Art. XI.2.3.**

Voor de toekenning van zorgkrediet of loopbaanonderbreking in het kader van een federaal zorgverlof zal rekening worden gehouden met al opgenomen zorgkrediet of loopbaanonderbreking in het kader van een federaal zorgverlof bij het overgenomen waterbedrijf.

**Art. XI.2.4.**

§1. De bepalingen van Deel VII aangaande de verloning van dit personeelsstatuut zijn van toepassing op het overgedragen contractuele personeelslid, met dien verstande dat:

1° de dienstjaren die bij het overgenomen waterbedrijf in aanmerking werden genomen voor de berekening van de geldelijke anciënniteit, overgenomen worden;

2° voor de toekenning van de getrouwheidspremie de jaren van effectieve tewerkstelling bij het overgenomen waterbedrijf worden meegeteld voor de berekening van het aantal dienstjaren.

§2. De bepalingen van §1 blijven van toepassing wanneer het overgedragen contractuele personeelslid conform de bepalingen van dit personeelsstatuut, aangesteld wordt als statutair personeelslid.



# DEEL XII – INWERKINGTREDING, OVERSTAPREGELING, OVERGANGSBEPALINGEN EN OPHEFFINGSBEPALINGEN

## XII.1. ALGEMENE BEPALINGEN EN DEFINITIES

### Art. XII.1.1.

Voor de toepassing van dit deel wordt verstaan onder:

1° het afgeschafte personeelsstatuut: het personeelsstatuut zoals bepaald in artikel XII.6.1. en dat vervangen wordt door de bepalingen van het voorliggend personeelsstatuut;

2° het personeelsstatuut: zoals gedefinieerd in artikel I.2.1.;

3° het personeelslid: het statutair of contractuele personeelslid in dienst bij de Organisatie zoals gedefinieerd in artikel I.2.1.;

4° inwerkingtreding: dit is de datum waarop de bepalingen van het voorliggend personeelsstatuut in werking treden; tenzij anders bepaald is de inwerkingtreding op alle personeelsleden van toepassing;

5° de overstapregeling: dit is het geheel van bepalingen opgenomen in het personeelsstatuut dat de overstap regelt van het personeelslid naar het nieuwe loon- en loopbaanbeleid met toepassing van het nieuwe functiehuis en de gefaseerde salarisschalen zoals bepaald in dit personeelsstatuut en opgenomen als bijlage 3 bij dit personeelsstatuut;

6° overgangsbepalingen: dit is het geheel van bepalingen dat de individuele rechtstoestand regelt van de personeelsleden die niet kiezen voor de toepassing van de overstapregeling en die niet onder de toepassing vallen van de bepalingen inzake de verloning van het nieuwe functiehuis;

7° afgeschafte functiehuis: dit is het functiehuis waarbij de ordening van de functies gebaseerd is op de indeling in aanwervings- en bevorderingsrangen en graden en niveaus zoals bepaald in deel

“XII.5.2. Overgangsbepalingen inzake de hiërarchie der graden” en bijlage 4 bij dit personeelsstatuut;

8° de verloning van het afgeschafte functiehuis: dit is de verloning met de salarisschalen gekoppeld aan het afgeschafte functiehuis zoals opgenomen in deel VII en de bijlage 6 bij dit personeelsstatuut met de afgeschafte salarisschalen;

9° nieuwe functiehuis: dit is het functiehuis waarbij de ordening van de functies zoals opgenomen in het personeelsplan, bepaald in art. I.5.1., gebaseerd is op het functieclassificatiemodel van de Organisatie, zoals bepaald in artikel I 4.1. en bijlage 1 en waarbij de functies in een klasse van het functieclassificatiemodel ingedeeld zijn;

10° de verloning van het nieuwe functiehuis: dit is de verloning met de salarisschalen zoals opgenomen in Deel VII en bijlage 3 bij dit personeelsstatuut;

11° gefaseerde salarisschalen: dit zijn de salarisschalen per klasse, zoals opgenomen vermeld in artikel VII.2.1. en als bijlage 3 bij dit personeelsstatuut. De salarisschalen opgenomen onder deelbarema 1 hebben als inwerkingtredingsdatum 1 juli 2021; de salarisschalen opgenomen onder deelbarema 2 hebben als inwerkingtredingsdatum 1 januari 2022 en de salarisschalen van het doelbarema hebben als inwerkingtredingsdatum 1 januari 2023.

## XII.2. INWERKINGTREDING

### Art. XII.2.1.

De bepalingen van onderhavig personeelsstatuut alsmede de bijlage 1 tot en met 1& a en 11 b) treden in werking op 1 juli 2021.

#### **Art. XII.2.2**

Onverminderd de bepalingen opgenomen onder Deel XII.3, heeft de inwerkingtreding van de bepalingen van het personeelsstatuut de toepassing op alle personeelsleden tot gevolg.

### **XII.3. OVERSTAPREGELING**

#### **XII. 3.1. Toepassingsgebied**

##### **Art. XII.3.1.**

Deze bepalingen zijn van toepassing op alle statutaire en contractuele personeelsleden die op 1 juli 2021 in dienst zijn van de Organisatie.

##### **Art. XII.3.2.**

Deze bepalingen zijn eveneens van toepassing op de personeelsleden die op 1 april 2018 overgekomen zijn van Vivaqua en die de bepalingen van de personeelsreglementering zoals die bij Vivaqua van toepassing was op 31 maart 2018 behouden.

##### **Art. XII.3.3.**

Voor de toepassing van deze bepalingen wordt het stagedoend personeelslid, zoals opgenomen onder de bepalingen van art. XII.5.17. voor de duur van de stage gelijkgesteld met statutaire personeelsleden.

#### **XII.3.2. Overstapregeling**

##### **Art. XII.3.4.**

Het personeelslid beslist vrij om de toepassing te vragen van de hierna bepaalde overstapregeling.

##### **Art. XII.3.5.**

De toepassing van de overstapregeling heeft de aanstelling in een functie zoals opgenomen in het nieuwe functiehuis en de verloning volgens het nieuwe functiehuis tot gevolg.

##### **Art. XII.3.6.**

§1. De toepassing van de overstapregeling gaat in ofwel op 1 juli 2021, of op 1 januari 2022 en of op 1 januari 2023.

§2. Het personeelslid dient zijn aanvraag tot overstap in te dienen uiterlijk twee maanden voor het overstapmoment. Deze bepaling geldt evenwel niet voor de overstap op 1 juli 2021. De directeur-generaal stelt het personeelslid aan.

§3. Buiten de tijdstippen zoals vermeld in bovenvermelde paragraaf 1 is geen vrijwillige overstap mogelijk.

#### **Art. XII.3.7.**

§1. Bij de aanstelling in een functie in toepassing van de bepalingen van Deel IV – interne mobiliteit - van dit personeelsstatuut vervalt de toepassing van de overstapregeling en zijn de bepalingen inzake de verloning volgens het nieuwe functiehuis van toepassing.

§2. De bepaling van paragraaf 1 is niet van toepassing op het personeelslid dat aangesteld wordt bij wijze van mutatie, zoals opgenomen in Deel IV – interne mobiliteit.

§3. De bepaling van paragraaf 1 is niet van toepassing op het personeelslid dat in toepassing van artikel IV.1.11. een tijdelijke dienstaanwijzing toegekend krijgt.

§4. De bepaling van paragraaf 1 is niet van toepassing op het personeelslid dat in toepassing van de bepalingen van Deel IV - de interne mobiliteit, een aanstelling via demotie of een herplaatsing krijgt.

#### **Art. XII.3.8.**

§1. De arbeidsovereenkomst van het contractuele personeelslid blijft onveranderd tot aan de einddatum van deze arbeidsovereenkomst.

§2. Met het einde van de arbeidsovereenkomst wordt gelijkgesteld de essentiële wijzigingen aan de arbeidsovereenkomst zoals functiewijziging al dan niet met een andere verloning, wijziging van standplaats en een andere verloning.

§3. Onverminderd de bepalingen van artikel XII.5.18, blijft artikel XII.3.4. onverminderd van toepassing zo de arbeidsovereenkomst van het contractuele personeelslid wordt beëindigd ingevolge de toepassing van de bepalingen, zoals opgenomen in art. III.4.1. tot en met art.III.4.5.

#### **Art. XII.3.9.**

§1. In afwijking van het bepaalde in artikel XII.3.8. kan het contractuele personeelslid de toepassing van de verloning van het nieuwe functiehuis vragen conform de bepalingen van dit deel XII.3.2.

§2. In dit geval wordt dit opgenomen in een addendum aan de arbeidsovereenkomst en wordt de verloning van het nieuwe functiehuis en de bepalingen van de gefaseerde salarisschalen zoals bepaald in artikel VII.2.1. en in bijlage 3 bij dit personeelsstatuut van toepassing verklaard op de arbeidsovereenkomst.

### **XII.3.3. Bepalingen voor personeelsleden die een hogere functie uitoefenen**

#### **Art. XII.3. 10.**

Het personeelslid dat bij de inwerkingtreding van dit personeelsstatuut zoals bepaald in artikel XII.2.1., een hogere functie waarneemt waarbij hij een functie uitoefent van een graad van een hogere rang zoals opgenomen in bijlage 4 dan waarvan hij titularis is bij de inwerkingtreding, behoudt de waarneming van deze hogere functie voor de resterende duur van de aanduiding van deze waarneming.



#### **Art. XII.3.11.**

Wanneer het et personeelslid deze hogere functie waarneemt in het kader van de reorganisatie van de Organisatie heeft de toepassing van de bepalingen van artikel XII.3.4. en artikel. XII.3.6 eveneens de aanstelling in deze functie tot gevolg.

### **XII.3.4. Overstapregeling voor stagedoende personeelsleden**

#### **Art. XII.3.12.**

Voor het personeelslid dat bij de inwerkingtreding van de bepalingen van artikel XII.3.6. stagedoend statutair personeelslid is, leidt de toepassing van de bepalingen van artikel. XII.3.5. en artikel XII.3.6. tot opheffing van de stageperiode.

### **XII.3.5. Overstappremie**

#### **Art. XII.3.13.**

§1. Het personeelslid dat de toepassing vraagt van artikel XII.3.5. op datum van 1 juli 2021, ontvangt een éénmalige overstappremie conform de hierna bepaalde bepalingen.

§2. Deze bepaling is niet van toepassing op het personeelslid dat in toepassing van artikel XII.4.1. onder de bepaling van de loongarantie valt.

#### **Art. XII.3.14.**

§1. De overstappremie zoals bedoeld in art. XII.3.13 wordt per maand als volgt berekend:

$$(bedrag X1 - bedrag X2) \times (13,75/12) \times prestatiebreuk.$$

§2. Voor de toepassing van paragraaf 1 wordt verstaan onder

1° bedrag X1:

- Voor de periode van 1/1/2020 tot en met 31/12/2020: het jaarbedrag uit de als bijlage 11a) toegevoegde lijst van jaarbedragen per functieklassse uitgedrukt in een niet geïndexeerd jaarbedrag volgens de functieklassse van het personeelslid;
- Voor de periode van 1/1/2021 tot en met 30/06/2021: het jaarbedrag uit de als bijlage 11b) toegevoegde lijst van jaarbedragen per functieklassse uitgedrukt in een niet geïndexeerd jaarbedrag volgens de functieklassse van het personeelslid.

2° bedrag X2: het in de periode van 1/1/2020 tot en met 30/06/2021 van toepassing zijnde jaarsalaris van het personeelslid vastgesteld in de salarisschalen van het afgeschafte functiehuis zoals opgenomen bijlage 6 bij dit personeelsstatuut.

Voor de vaststelling van de bedragen wordt rekening gehouden met de geldelijke anciënniteit en de salaristrap waarop het personeelslid zich in de betrokken maand bevond

3° Prestatiebreuk: wanneer het maandloon voor de betrokken maand niet volledig verschuldigd is, worden de bepalingen van artikel VII.1.15 toegepast.

4° Voor de personeelsleden die een hogere functie uitoefeningen en onder de toepassing vallen van artikel XII.3.10 en XII.3.11., wordt voor de berekening van het maandbedrag rekening gehouden met de toeslag voor de uitoefening van een hogere functie.

§3. De maandbedragen bekomen in toepassing van paragraaf 2 worden verhoogd met 4%.

#### **Art. XII.3.15.**

§1. Er wordt een aparte berekening gemaakt voor de periode van 1/1/2020 tot en met 31/12/2020 en voor de periode van 1/1/2021 tot en met 30/6/2021 en de volgens artikel XII.3.14 berekende maandbedragen worden getotaliseerd per periode.

§2. Wanneer in toepassing van artikel XII.3.14. het maandbedrag negatief is, wordt dit negatief maandbedrag op nul gezet en dit voor elke maand dat het maandbedrag negatief is.

§3. In afwijking van de bepalingen van paragraaf twee, wordt het negatief maandbedrag niet meer op nul gezet wanneer het resultaat van deze berekening volgt na één of meerdere maanden binnen dezelfde periode waarin de berekening een positief maandbedrag oplevert. In dit geval wordt het reële negatieve maandbedrag in de totalisatie, zoals bedoeld in paragraaf 1 opgenomen.

#### **Art. XII.3.16.**

De aldus bekomen bedragen worden in de uitbetalingsmaand geïndexeerd zoals bepaald in artikel VII.1.20.

### **XII.4. LOONGARANTIE**

#### **Art. XII.4.1.**

§1. Een personeelslid dat in toepassing van de bepalingen van Deel XII de toekenning krijgt van een salarisschaal verbonden aan de verloning van het nieuwe functiehuis, behoudt zijn salaris gebaseerd op zijn salarisschaal van herkomst tot op het moment dat hij in zijn nieuwe salarisschaal een hoger salaris bereikt.

§2. Voor de toepassing van paragraaf 1 wordt voor het personeelslid dat een hogere functie waarneemt in het kader van de reorganisatie van de Organisatie en dat onder de toepassing van de bepalingen van artikel XII.3.4. en artikel XII.3.7 valt, rekening gehouden met de salarisschaal die van toepassing was voor de berekening van de toelage voor hogere functie waarop hij recht had bij de inwerkingtreding van dit personeelsstatuut en berekend wordt volgens de overgangsbepalingen van artikel XII.5.20.

### **XII.5. OVERGANGSBEPALINGEN**

#### **XII.5.1. Toepassingsgebied**

##### **Art. XII.5.1.**

Voor het personeelslid dat geen gebruik maakt van de overstapregeling, zijn de hiernavolgende bepalingen van toepassing.

##### **Art. XII.5.2.**

Onverminderd de bepalingen van dit deel XII.5 zijn de bepalingen inzake het nieuwe personeelsstatuut zoals opgenomen in dit personeelsstatuut van toepassing op het personeelslid dat valt onder deze overgangsbepalingen.

## **XII.5.2. Overgangsbepalingen inzake de hiërarchie der graden**

### **Art. XII.5.3.**

De niveaus, de rangen en de graden zoals opgenomen in bijlage 4 bij dit personeelsstatuut worden afgeschaft.

### **Art. XII.5.4.**

§ 1. Het in artikel XII.5.1. bedoelde personeelslid behoudt ten persoonlijke titel het niveau, de rang en de graad waarin hij is aangesteld op het ogenblik van de inwerkingtreding van het personeelsstatuut zoals bepaald in Deel XII.2.

§2. De vijf niveaus binnen de Organisatie zijn de volgende:

- 1° niveau K: universitair onderwijs en hoger onderwijs van twee cycli gelijkgesteld met universitair niveau;
- 2° niveau Ma: hoger onderwijs van één cyclus of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
- 3° niveau Mb: secundair onderwijs of daarmee gelijkgesteld onderwijs;
- 4° niveau U: geen diplomavereisten;
- 5° niveau W: geen diplomavereisten.

§3. De vijf niveaus omvatten het volgende aantal rangen:

- 1° niveau K: vier rangen, genummerd K1, K2, K2A, K3;
- 2° niveau Ma: twee rangen, genummerd Ma1 en Ma2;
- 3° niveau Mb: twee rangen, genummerd Mb1 en Mb2;
- 4° niveau U: twee rangen, genummerd U1 en U2;
- 5° niveau W: één rang, genummerd als W1.

§4. De graad is de titel die het statutaire personeelslid in een rang heeft.

## **XII.5.3. Overgangsbepalingen inzake de salarisschalen**

### **Art. XII.5.5.**

De salarisschalen opgenomen als bijlage 6 bij dit personeelsstatuut worden afgeschaft.

### **Art. XII 5.6.**

§1. Het in artikel XII.5.1. bedoelde personeelslid behoudt ten persoonlijke titel de salarisschaal die op hem van toepassing is op het ogenblik van de inwerkingtreding van het personeelsstatuut zoals bepaald in Deel XII.2 en die opgenomen zijn als bijlage 6 bij dit personeelsstatuut.

§2. Er kan aan het in paragraaf 1 bedoelde personeelslid geen enkele andere salarisschaal worden toegekend met uitzondering in toepassing van de bepalingen opgenomen in deel XII.5.4 inzake de

overgangsbepalingen voor de functionele loopbaan, de bepaling opgenomen in deel XII.5.13. inzake tucht en schorsing in het belang van de dienst, de bepaling in deel XII 5.14. inzake de personeelsleden die onder de toepassing vallen van de bepalingen inzake demotie en de bepaling in deel XII.5.15 inzake de personeelsleden die onder de toepassing vallen van de bepalingen inzake herplaatsing.

#### **XII.5.4. Overgangsbepalingen voor de functionele loopbaan**

##### **Art. XII.5.7.**

Het in artikel XII.5.1. bedoelde personeelslid behoudt ten persoonlijke titel zijn schaalanciënniteit, zoals verworven op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit personeelsstatuut.

##### **Art. XII.5.8.**

De functionele loopbaan zoals opgenomen in bijlage 5 bij dit personeelsstatuut wordt afgeschaft.

##### **Art. XII.5.9.**

§1. Het in artikel XII.5.1. bedoelde personeelslid behoudt ten persoonlijke titel de functionele loopbaan verbonden aan zijn niveau, de rang en de graad zoals verworven op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit personeelsstatuut.

§2. De functionele loopbaan bestaat in de opeenvolgende toekenning aan een statutair personeelslid van een steeds hogere salarisschaal binnen eenzelfde rang op basis van schaalanciënniteit en zonder wijziging van graadbenaming.

§3. De schaalanciënniteit wordt jaarlijks opgebouwd op basis van de werkelijke diensten die het statutaire personeelslid als stagedoend statutair en als definitief benoemd statutair personeelslid heeft verricht in een bepaalde salarisschaal als lid van het personeel van de Organisatie en als titularis van een functie met volledige prestaties.

De schaalanciënniteit wordt uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Zij begint op de eerste dag van een maand. De gedeelten van maanden worden weggelaten en de anciënniteiten beginnen in dat geval op de eerste dag van de volgende maand.

§4. In afwijking van §3 kan het statutaire personeelslid met een volledige onderbreking van de loopbaan in het kader van het zorgkrediet of een voltijdse loopbaanonderbreking in het kader van een federaal zorgverlof, met uitzondering van het ouderschapsverlof, met voltijds politiek verlof, tijdens een periode van tuchtschorsing bedoeld in artikel VIII.3.4., tijdens de periode van non-activiteit wegens persoonlijke redenen of tijdens de periode van verlof voor deeltijdse prestaties gelijkgesteld met non-activiteit geen schaalanciënniteit opbouwen.

##### **Art. XII.5.10.**

Er wordt een functionele loopbaan ingesteld binnen de hierna vermelde rangen waarbij de aan elke rang verbonden salarisschalen opeenvolgend worden toegekend na het bereiken van de vereiste schaalanciënniteit, die wordt bepaald als volgt:

1° in rang K1:

a) van K 111 naar K 112 en van K 121 naar K 122: na 6 jaar;

b) van K 112 naar K 113 en van K 122 naar K 123: na 6 jaar;

2° in rang K2:

Van K 211 naar K 212 en van K211/2 naar K 212/2 en van K 221 naar K 222: na 8 jaar;

3° in rang Ma1:

a) van Ma 101 naar Ma 102: na 6 jaar;

b) van Ma 102 naar Ma 103: na 10 jaar;

4° in rang Ma2: van Ma 201 naar Ma 202: na 10 jaar;

5° in rang Mb1:

a) van Mb 101 naar Mb 102: na 6 jaar;

b) van Mb 102 naar Mb 103: na 10 jaar;

6° in rang Mb2: van Mb 201 naar Mb 202: na 10 jaar;

7° in rang U1:

a) van U 101 naar U 102: na 6 jaar;

b) van U 102 naar U 103: na 6 jaar;

8° in rang U2: van U 201 naar U 202: na 8 jaar

9° in rang W1:

a) van W 101 naar W 102: na 8 jaar

b) van W 102 naar W 103: na 8 jaar

#### **Art. XII 5.11.**

De directeur-generaal kent de hogere salarisschaal binnen de functionele loopbaan toe.

### **XII.5.5. Overgangsbepalingen voor de graad- en niveau-anciënniteiten**

#### **Art. XII.5.12.**

Het in artikel XII.5.1. bedoelde personeelslid behoudt ten persoonlijke titel zijn administratieve anciënniteiten, meer bepaald zijn graad- en niveauanciënniteit zoals verworven op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit personeelsstatuut.

#### **Art. XII.5.13.**

§1. De graad- en niveauanciënniteit bestaan uit de werkelijke diensten die het statutaire personeelslid als stagedoend statutair en als definitief benoemd statutair personeelslid heeft verricht als lid van het personeel van de Organisatie en als titularis van een functie met volledige prestaties.

§2. Voor de graadanciënniteit worden de in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop het statutaire personeelslid was benoemd in zijn graad.

§3. Voor de niveauanciënniteit worden in aanmerking komende diensten aangerekend vanaf de datum waarop het statutaire personeelslid was benoemd in een graad van zijn niveau.

#### **Art. XII.5.14.**

§1. Het in artikel XII.5.1. bedoelde personeelslid wordt geacht werkelijke diensten te verrichten, zolang het zich bevindt in de administratieve toestand dienstactiviteit of disponibiliteit wegens ziekte.

§2. Volledig zijn de prestaties die overeenstemmen met een prestatieduur van gemiddeld 37 uur per week.

#### **Art. XII.5.15.**

§1. De graad- en de niveau- anciënniteit worden uitgedrukt in jaren en volle kalendermaanden. Zij beginnen op de eerste dag van een maand.

De gedeelten van maanden worden weggelaten en de anciënniteiten beginnen in dat geval op de eerste dag van de volgende maand.

§2. Voor de toepassing van de in de eerste paragraaf vermelde regeling, op het statutaire personeelslid dat toestemming kreeg om zijn functie met deeltijdse prestaties uit te oefenen, gebeurt de pro rata berekening van de non-activiteit als volgt:

1° prestaties van 1924 uur arbeid worden geteld voor twaalf volle kalendermaanden;

2° prestaties van een twaalfde van 1924 uur arbeid worden geteld als één volle kalendermaand, waarbij elk uurgedeelte vervalt;

3° de werkelijke diensten die niet de eerste dag van de maand begonnen zijn of die voor de laatste dag van de maand beëindigd zijn, vervallen.

### **XII.5.6. Overgangsbepalingen voor de aanwervingsreserves**

#### **Art. XII.5.16.**

§1. Voor het in artikel XII.5.1. bedoelde personeelslid wordt voor de toepassing van deze bepalingen het geslaagd zijn in een vergelijkend aanwervingsexamen gelijkgesteld met het slagen in de vergelijkende selectie via een objectief wervingssysteem.

§2. De in artikel XII.5.1. bedoelde personeelslid dat geslaagd is en dat op de datum van inwerkingtreding van dit personeelsstatuut opgenomen is in een voor een bepaalde graad en functie bestaande aanwervingsreserve, wordt ambtshalve opgenomen in een aanwervingsreserve voor die functie waarvoor hij het vergelijkend examen heeft afgelegd.

### **XII.5.7. Overgangsbepalingen voor de stagedoende personeelsleden**

#### **Art. XII.5.17.**

Voor het in artikel XII.5.1. bedoelde personeelslid dat op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit personeelsstatuut stagedoend personeelslid is, heeft de inwerkingtreding van het personeelsstatuut, zoals bepaald in artikel XII.2.1., de opheffing van zijn stageperiode tot gevolg.

### **XII.5.8. Overgangsbepalingen voor de vast benoembare personeelsleden**

#### **Art. XII.5.18.**

§ 1. Het in artikel XII.5.1. bedoelde personeelslid dat op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit personeelsstatuut een contract heeft van onbepaalde duur en de periode van twee jaar voor de vaste benoembaarheid doorlopen, zoals opgenomen in art. III.4.1. en III.4.2, wordt gelijkgesteld met contractuele personeelsleden voor de toepassing van de bepalingen van Deel XII voor de resterende duur van hun tweejarige periode.

§2. Voor de toepassing van de bepalingen inzake vast benoembaarheid zoals opgenomen in art. III. 4.1. en III.4.2. blijft de aanvangsdatum van de periode van twee jaar, zoals deze bepaald was voor de inwerkingtreding van het personeelsstatuut zoals bepaald in artikel XII.2.1., ongewijzigd,.

### **XII.5.9. Overgangsbepalingen voor de personeelsleden die een hogere functie uitoefenen**

#### **Art. XII.5.19.**

Het personeelslid dat valt onder de toepassing van de bepaling van art. XII.3.10. en art. XII.5.1. , ontvangt voor de resterende duur van de waarneming van de hogere functie de toelage voor hogere functie waarop hij recht had bij de inwerkingtreding van dit personeelsstatuut.

#### **Art. XII.5.20**

§1. De toelage wordt aan het personeelslid verleend voor zover hij de hogere functie ononderbroken uitgeoefend heeft gedurende ten minste dertig kalenderdagen.

§2. De toelage wordt vastgesteld op het verschil tussen de bezoldiging die het personeelslid zou genieten in de graad van de tijdelijk uitgeoefende functie en de bezoldiging die hij geniet in zijn werkelijk graad, zoals bepaald in bijlage 5 en 6 bij dit personeelsstatuut.

De bezoldiging waarvan sprake in het voorgaande lid omvat :

1° het salaris verhoogd met het weddecomplement;<sup>(</sup>

2° in voorkomend geval de haard- of standplaatstoelage.

§ 3. De maandtoelage is gelijk aan één twaalfde van de jaarlijkse toelage.

§ 4. De maandtoelage wordt berekend naar rata van de werkelijke prestaties. Als de maandtoelage niet volledig verschuldigd is, wordt zij berekend volgens de berekeningswijze van artikel VII.1.15 tot en met VII.1.18.§ 4. De toelage volgt de evolutie van het indexcijfer van de consumptieprijzen, overeenkomstig de bepalingen van artikel VII.1.20.

### **XII.5.10. Overgangsbepalingen voor leidend ambtenaar en adjunct-leidend ambtenaar**

#### **Art. XII.5.21.**

Het in artikel XII 5.1 bedoelde personeelslid dat op het ogenblik van de inwerkingtreding van dit personeelsstatuut aangesteld is door de Vlaamse Regering als leidend ambtenaar of adjunct-leidend ambtenaar behoudt zijn graad van leidend ambtenaar of adjunct-leidend ambtenaar ten persoonlijke titel.

### **XII.5.11. Overgangsbepalingen voor de personeelsleden die op 1 april 2018 overgekomen zijn van Vivaqua.**

#### **Art. XII.5.22.**

§1. Het in artikel XII.5.1 bedoelde personeelslid dat op 1 april 2018 overgekomen is van Vivaqua, blijft onder de toepassing van de personeelsreglementering zoals die bij Vivaqua van toepassing was op 31 maart 2018.

§2. Ingeval van mutatie zoals bedoeld in Deel IV – interne mobiliteit - van dit personeelsstatuut, zijn de bepalingen van paragraaf 1. niet langer van toepassing en houden op uitwerking te hebben op het ogenblik van de aanstelling in de functie bij wijze van mutatie en zijn zij vanaf dit ogenblik onderworpen aan de bepalingen inzake de verloning volgens het nieuwe functiehuis.

§3. Ingeval van promotie zoals bedoeld in Deel IV – interne mobiliteit - van dit personeelsstatuut, zijn de bepalingen van paragraaf 1. niet langer van toepassing en houden op uitwerking te hebben op het ogenblik van de aanstelling in de functie bij wijze van promotie en zijn zij vanaf dit ogenblik onderworpen aan de bepalingen inzake de verloning volgens het nieuwe functiehuis.

§4. In afwijking van paragraaf 1 heeft het personeelslid recht op de collectieve variabele verloning onder de voorwaarden bepaald in de artikelen VII.3.18 tot en met VII.3.24.

### **XII.5.12. Overgangsbepalingen inzake de verloning**

#### **Art. XII 5.23.**

Het in artikel XII.5.1 bedoelde personeelslid dat ten persoonlijke titel een graad bekleedt van het niveau W, U, Mb of Ma heeft recht op de vergoeding voor de vergoeding voor extra prestaties zoals bepaald in Deel VII.3.4.

#### **Art. XII 5.24.**

Het in artikel XII.5.1 bedoelde personeelslid dat ten persoonlijke titel een graad bekleedt van het niveau W, U, Mb of Ma, heeft recht op de vergoeding voor de vergoeding voor nachtprestaties zoals bepaald in Deel VII.3.7.

### **XII.5.13. Overgangsbepalingen inzake de tuchtregeling en de schorsing in het belang van de dienst**

#### **Art. XII 5.25.**



De tuchtvordering en de schorsing in het belang van de dienst die ingesteld is voor de datum van inwerkingtreding van dit personeelsstatuut, wordt afgehandeld volgens de bepalingen die van kracht waren voor de inwerkingtreding van dit personeelsstatuut.

De tuchtstraffen en de beslissingen inzake schorsing in het belang van de dienst uitgesproken voor de datum van inwerkingtreding van dit personeelsstatuut, krijgen uitwerking overeenkomstig de bepalingen geldend voor de datum van inwerkingtreding van dit personeelsstatuut.

#### **Art. XII 5.26.**

§1. Voor de in artikel XII 5.1 bedoelde statutaire personeelsleden blijven naast de in artikel VIII.3.1., eerste lid, 1° t.e.m. 4° en 6° t.e.m. 7° vermelde tuchtstraffen, de voor de inwerkingtreding van dit personeelsstatuut de bestaande tuchtsancties 'lagere inschaling' en 'terugzetting in graad' onverkort behouden in plaats van de tuchtsanctie 'terugzetting in klasse', die op deze personeelsleden niet van toepassing kan worden gesteld.

§2. De in § 1 vermelde lagere inschaling bestaat in de toekenning van een lagere salarisschaal binnen dezelfde graad.

Het statutaire personeelslid neemt in de salarisschaal rang in op de datum waarop de lagere salarisschaal uitwerking heeft.

De lagere inschaling mag er in geen geval toe leiden dat de betrokken statutaire personeelslid een lager salaris geniet dan indien hij werd teruggezet in graad.

§3. De in § 1 vermelde terugzetting in graad bestaat in de toekenning van een graad van een lagere rang die binnen hetzelfde niveau of binnen een lager niveau is ingedeeld. De beslissing tot terugzetting in graad bepaalt eveneens welke salarisschaal wordt toegekend verbonden aan de graad waarin het statutaire personeelslid wordt teruggezet. Het statutaire personeelslid neemt de nieuwe rang in op datum waarop de lagere graad uitwerking heeft.

### **XII.5.14. Overgangsbepalingen inzake herplaatsing**

#### **Art. XII 5.27.**

Deze bepalingen zijn van toepassing op het in artikel XII 5.1 bedoelde personeelslid dat herplaatst wordt in een functie van een lagere klasse, waarbij de klasse van de huidige functie vergeleken wordt met de klasse van de functie waarin het personeelslid herplaatst wordt.

#### **Art. XII 5.28.**

§1. Ingevolge de in artikel XII.5.26 bedoelde herplaatsing wordt aan dit personeelslid vanaf de herplaatsing een nieuwe salarisschaal toegekend volgens de hierna opgesomde bepalingen.

§2. Het personeelslid dat een salarisschaal heeft verbonden aan de bevorderingsrang zoals bedoeld in artikel XII.5.4 wordt herplaatst in de derde salarisschaal van de aanwervingsgraad van hetzelfde niveau zoals bepaald in artikel XII.5.4. inzake de rangen en graden en artikel XII.5.10 inzake de functionele loopbaan.

§3. Het personeelslid dat een salarisschaal heeft verbonden aan de aanwervingsrang zoals bedoeld in artikel XII.5.4 wordt herplaatst in de derde salarisschaal van de aanwervingsgraad van het lagere niveau zoals bepaald in artikel XII.5.4. inzake de rangen en graden en artikel XII.5.10 inzake de functionele loopbaan.

#### **Art. XII.5.29.**

§1. Als de toepassing van de bepalingen van het artikel XII.5.27 leidt tot een financieel nadeel behoudt het betrokken personeelslid zijn salaris dat hij had op het moment van de herplaatsing tot het moment dat hij in zijn nieuwe salarisschaal een hoger salaris bereikt.

§2. Als de toepassing van de bepalingen van het artikel XII.5.27 leidt tot een financieel voordeel wordt het salaris van het betrokken personeelslid bevroren in zijn vorige salarisschaal op het moment van de herplaatsing tot op het moment dat hij in zijn nieuwe salarisschaal een hoger salaris bereikt.

### **XII.5.15. Overgangsbepalingen inzake demotie**

#### **Art. XII 5.30.**

§ 1. Het in artikel XII 5.1 bedoelde personeelslid dat zelf verzoekt om een functie met een lagere klasse op te nemen, wordt in deze functie aangesteld met de bijhorende klasse met de daaraan verbonden salarisschaal op de overeenkomstige trap van de nieuwe klasse en dit op basis van zijn geldelijke anciënniteit.

§2. Als de toepassing van de bepalingen van paragraaf 1 leidt tot een financieel voordeel wordt het salaris van het betrokken personeelslid bevroren in zijn vorige salarisschaal op het moment van de herplaatsing tot op het moment dat hij in zijn nieuwe salarisschaal een hoger salaris bereikt.

§3. Voor de toepassing de bepalingen van paragraaf 1 en 2 wordt de klasse van de huidige functie vergeleken met de klasse van de nieuwe functie.

### **XII. 5.16 Overgangsbepalingen inzake opdrachthouderschap**

#### **Art. XII.5.31.**

§1. Het statutaire personeelslid dat tot opdrachthouder aangewezen is, behoudt deze aanwijzing tot op het einde van de termijn zoals in de aanwijzing bepaalt.

§2. De aanwijzing tot opdrachthouder vervalt van rechtswege bij het verstrijken van de duur van het mandaat of na een ononderbroken afwezigheid van vier maanden of ingevolge de aanstelling in een functie bij wijze van interne mobiliteit.

§3. De directeur-generaal kan de aanwijzing, mits er een motivering voor gegeven wordt, hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de betrokkene zelf, voortijdig beëindigen.

#### **Art. XII.5.32.**

De opdrachthouder behoudt tijdens de duur van de opdracht zijn salaris in de salarisschaal K211 zoals bepaald in bijlage 6 betreffende de afgeschafte salarisschalen.

**Art. XII.5.33.**

Voor de opdrachthouder die in toepassing van artikel XII.3.6. de overstap vraagt naar het nieuwe functiehuis, wordt de toepassing van deze overstap opgeschort tot op het einde van het opdrachthouderschap.

**XII. 5.17 Overgangsbepalingen inzake lopende procedures**

**Art. XII 5.34.**

§1. Interne oproepen ingesteld is voor de datum van inwerkingtreding van dit personeelsstatuut, worden afgehandeld volgens de bepalingen die van kracht waren voor de inwerkingtreding van dit personeelsstatuut.

§2. De aanstellingen ingevolge de toepassing van paragraaf 1 doen vallen onder de bepalingen van artikel XII.3.4. en XII.3.5.

**XII.6. OPHEFFINGSBEPALING**

**Art. XII. 6.1.**

Het personeelsstatuut zoals vastgesteld bij beslissing van de raad van bestuur van 27/04/2018, zoals gewijzigd wordt opgeheven met ingang van 1 juli 2021.

**BIJLAGEN**

**BIJLAGE 1- FUNCTIECLASSIFICATIEMODEL**

**BIJLAGE 2 – AFSPRAKENKADER FUNCTIECLASSIFICATIEMODEL**

**BIJLAGE 3 – TABEL DER SALARISSCHALEN**

**BIJLAGE 4 - TABEL DER AFGESCHAFTE RANGEN, GRADEN EN NIVEAUS**

**BIJLAGE 5 - TABEL DER AFGESCHAFTE FUNCTIONELE LOOPBANEN**

**BIJLAGE 6 - TABEL DER AFGESCHAFTE SALARISSCHALEN**

**BIJLAGE 7- TABEL MET FUNCTIES MET INHOUDELIJKE LOOPBANEN**

**BIJLAGE 8- DIENSTEN EN INSTELLINGEN**

**BIJLAGE 9 - DEONTOLOGISCHE CODE**

**BIJLAGE 10 - LIJST MOEILIJKE BEREIKBARE ARBEIDSPLAATSEN**

**BIJLAGE 11 a) - LIJST MET BEDRAGEN VOOR DE BEREKENING VAN DE OVERSTAPPREMIE  
1/1/2020 TOT EN MET 31/12/2020**

**BIJLAGE 11 b) - LIJST MET BEDRAGEN VOOR DE BEREKENING VAN DE OVERSTAPPREMIE  
1/1/2021 TOT EN MET 30/6/2021**

\* \* \* \*

