

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 232.738



PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN VAN 27
MAART 2006 DIE GEVOERD WERDEN IN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE
GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

Over

Arbeidsreglement UZ Gent

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

vaste leden

1. de heer Yves Leterme, minister-president van de Vlaamse regering, voorzitter;
2. de heer Geert Bourgeois, Vlaams minister van Bestuurszaken, Buitenlands Beleid, Media en Toerisme, ondervoorzitter;
3. de heer Dirk Van Mechelen, Vlaams minister van Financiën en Begroting en Ruimtelijke Ordening;
4. de heer Frank Vandenbroucke, Vlaams minister van Werk, Onderwijs en Vorming;
5. de heer Walter Leijts, algemeen beheerder van UZ Gent
6. de heer Francis Colardyn, afgevaardigd bestuurder van UZ Gent



enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:
de heer Hilaire Berckmans
- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de ACV-Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeert, vertegenwoordigd door:
de heer Christoph Vandenbulcke
- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door:
de heer Jos Mermans

anderzijds,

Werd een éénparig akkoord afgesloten over het bijgaande arbeidsreglement UZ Gent.

Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

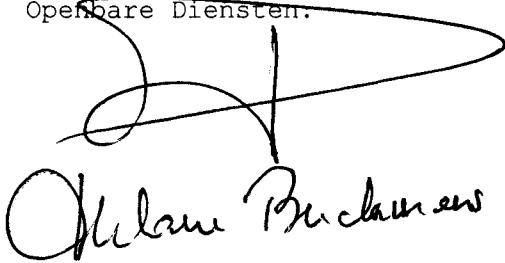
Brussel, **31 -03- 2006**

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES:

DE AFVAARDIGING VAN DE OVERHEID

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten.

De Voorzitter,

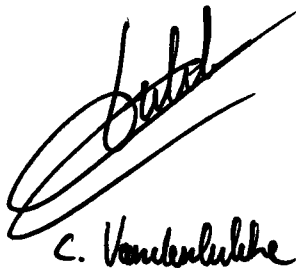

Melani Becklaers

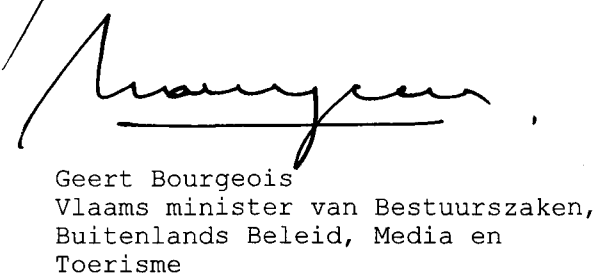




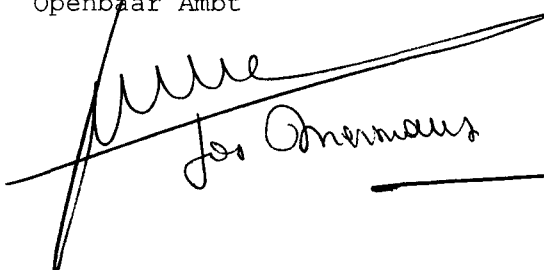
Yves Leterme
Minister-president van de Vlaamse regering

Voor de Federatie van de Christelijke
Syndicaten der Openbare
Diensten

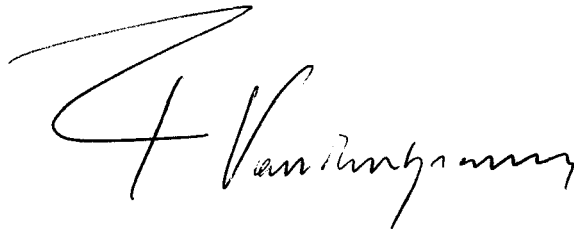

C. Vandenbroucke


Geert Bourgeois
Vlaams minister van Bestuurszaken,
Buitenlands Beleid, Media en
Toerisme

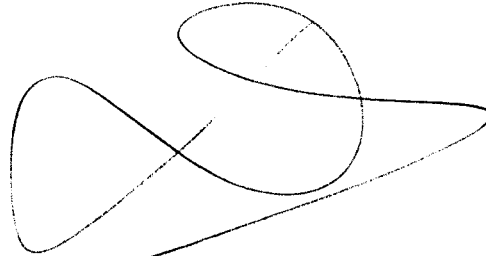
Voor het Vrij Syndicaat van het
Openbaar Ambt


Jos Onvermuis

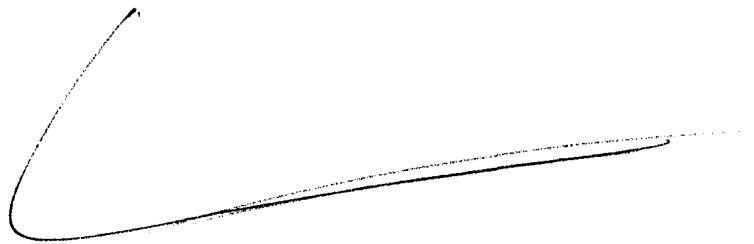

Dirk Van Mechelen
Vlaams minister van Financiën en
Begroting en Ruimtelijke Ordening



Frank Vandenbroucke
Vlaams minister van Werk, Onderwijs
en Vorming



Walter Leijs
algemeen beheerder van UZ Gent



Francis Colardyn
afgevaardigd bestuurder van UZ Gent

Arbeidsreglement UZ Gent – Bijlage bij het protocol afgesloten met de syndicale organisaties van het UZ Gent

VOORWOORD

Ingevolge de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen, diende het Universitair Ziekenhuis Gent een arbeidsreglement op te maken.

Zowel de werkgever (= het UZ Gent) als de werknemers (= de personeelsleden van het UZ Gent), zijn gehouden door de bepalingen van dit reglement.

Art. 6, § 2, 1° van het K.B. nr. 542 van 31.3.1987, houdende de organisatie, de werking en het beheer van de rijksuniversitaire ziekenhuizen van Gent en Luik, geeft aan de Raad van Bestuur van het UZ Gent de bevoegdheid het arbeidsreglement vast te stellen.

De eerste uitgave van het arbeidsreglement werd door de Raad van Bestuur goedgekeurd in zijn zitting van 20.3.1989. Een wijziging werd door de Raad van Bestuur goedgekeurd op 15.1.1997.

De voorliggende gewijzigde versie – waarbij rekening werd gehouden met de nieuwe welzijnswet, meer bepaald met betrekking tot geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk – werd door de Raad van Bestuur goedgekeurd op 26.5.2003.

Het arbeidsreglement werd ingeschreven onder het nummer 22.527 bij de Inspectie van de Sociale Wetten.

Zoals door de hoger vermelde wet van 8 april 1965 bepaald, wordt het arbeidsreglement toegestuurd aan elk personeelslid van het UZ Gent, waarop de wet van toepassing is.

Wij zijn ervan overtuigd dat de goedkeuring en verspreiding van dit arbeidsreglement een belangrijke verwezenlijking is in het kader van ons streven tot de realisatie van goede arbeidsrelaties binnen onze "ziekenhuisgemeenschap".

De inzet en medewerking van elkeen is een noodzaak om onze opdracht als belangrijke regionale en supra-regionale instelling in de gezondheidszorg optimaal te kunnen vervullen.

Namens de Raad van Bestuur,

Prof. dr. F. COLARDYN
Afgevaardigd bestuurder.

INHOUD

Artikel 1	Toepassingsgebied	3
Artikel 2	Arbeidstijden	3
Artikel 3	Controle op de arbeid	4
Artikel 4	Het jaarlijks vakantieverlof	4
Artikel 5	Arbeidsongeschiktheid	4
Artikel 6	Tuchtmaatregelen	5
Artikel 7	Beëindiging van de tewerkstelling	6
Artikel 8	Ontslag om dringende reden van een contractueel personeelslid	6
Artikel 9	Uitbetaling van het loon	6
Artikel 10	Toezichthoudend personeel	7
Artikel 11	Bescherming van werknemers tegen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk	8
Artikel 12	Gebruik van ICT-middelen in het UZ Gent – Gedragslijn voor gebruikers	8
Artikel 13	Raadpleging individueel dossier	8
Artikel 14	Eerste hulp bij ongevallen	8
Artikel 15	Inspectiediensten	9
Artikel 16	Bijlagen	9
	1. C.A.O. nr. 25: Gelijk loon voor man en vrouw	10
	2. Dienstitijden voor ploegenarbeidssysteem	13
	3. Lokalen waar zich een verbandkist bevindt	14
	4. Overlegorganen	16
	5. Syndicale organisaties	18
	6. Dienst preventie en bescherming op het werk	19
	7. Arbeidsgeneeskundige dienst	20
	8. Bepalingen i.v.m. jaarlijkse vakantie en feestdagen	21
	9. Wet van 11.6.2002 betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk	22
	10. Gebruik van ICT-middelen in het UZ Gent – Gedragslijn voor gebruikers	26
Artikel 17	Goedkeuring	9

Artikel 1 - TOEPASSINGSGBIED

§1. Het arbeidsreglement is van toepassing op de werkgever en op het personeel van het UZ Gent.

§2. Voor toepassing van dit arbeidsreglement worden met "personeel" gelijkgesteld, de personen die, anders dan krachtens een arbeidsovereenkomst, prestaties verrichten onder het gezag van het UZ Gent.

Indien het arbeidsreglement tegenstrijdige bepalingen bevat met de rechtspositieregeling van het administratief, technisch en paramedisch personeel, van toepassing op vermeld personeel, dan zijn de bepalingen van deze rechtspositieregeling van toepassing.

§3. Het is niet van toepassing op de doctors in de geneeskunde, de tandartsen, de apothekers en de studenten-stagiairs die zich voorbereiden op de uitoefening van die beroepen.

Artikel 2 - ARBEIDSTIJDEN

§1. De maximum arbeidsduur bedraagt in beginsel 38 uren per week.

De werknemer kan nochtans 40 uren per week presteren.

In dit geval wordt het verschil tussen de werkelijk gepresteerde en het wettelijk aantal arbeidsuren per week gecompenseerd door het toekennen van vrije dagen, op te nemen per kwartaal.

Deze kunnen, naargelang de noodwendigheden van de dienst, vastgelegd worden in overleg met het personeelslid.

§2. Behoudens bijzondere uurregeling, naargelang de noodwendigheden van de dienst, zijn de werkuren van 8 u tot 17 u (met inbegrip van 1 u onderbreking).

§3. De dienstitijden voor het personeel, onderworpen aan het ploegenarbeidssysteem zijn vastgesteld overeenkomstig de regeling in bijlage.

Deze kunnen naargelang de noodwendigheden van de dienst aangepast worden, na overleg in het Basisoverlegcomité.

Deze moeten, principieel, ten minste 14 dagen vooraf, bij een bericht, gedagtekend en ondertekend door de werkgever, aan de betrokken personeelsleden ter kennis gebracht worden.

Dit bericht vermeldt eveneens de datum van inwerkingtreding van de wijziging van de bedoelde dienstitijden.

Bij voortdurende aanpassing van het uurrooster dient het voor overleg te worden voorgelegd in de eerstvolgende vergadering van het Basisoverlegcomité.

§4. Behoudens op wettelijke, reglementaire en decretale feestdagen, wordt de arbeid regelmatig onderbroken op zaterdag en zondag en op twee halve dagen vastgelegd door de Raad van Bestuur.

Artikel 3 - CONTROLE OP DE ARBEID

§1. De controle op de arbeid geschiedt door middel van een badge.

§2. Bij een onderbroken uurregeling dient het personeelslid te badgen bij het begin en bij het einde van de onderbreking, indien deze meer dan één uur bedraagt.

Bij afwijking van de opgelegde middagpauze en/of het verlaten van de ziekenhuis-campus, dient het personeelslid steeds bij het begin en bij het einde van de onderbreking te badgen.

§3. Het beheer is gemachtigd afwijkingen toe te staan.

Artikel 4 - HET JAARLIJKS VAKANTIEVERLOF

§1. Het personeelslid heeft recht op twee weken (d.w.z. tien werkdagen) ononderbroken vakantie, met inbegrip van een niet te vervangen weekend.

Aanvragen ingediend vóór 15 maart worden beantwoord vóór 1 april. Later ingediende verlofaanvragen zullen zo spoedig mogelijk worden beantwoord.

Het jaarlijks vakantieverlof wordt vastgelegd naar keuze van de werknemer, in gemeen overleg, en wordt in principe genomen gedurende het lopende kalenderjaar.

§2. Indien een wettelijke feestdag, zoals vastgesteld in bijlage, op een zaterdag of zondag valt, zal hij vervangen worden door een andere dag, naar keuze van het personeelslid, in gemeen overleg, doch uiterlijk binnen de zes weken na datum van de wettelijke feestdag.

Artikel 5 - ARBEIDSONGESCHIKTHEID

§1. In geval van arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval en desgevallend bij verlenging van de arbeidsongeschiktheid, zal het personeelslid zijn dienst onmiddellijk verwittigen en indien de afwezigheid meer dan één dag bedraagt, binnen de twee werkdagen, het daartoe bestemde geneeskundig attest, volledig ingevuld, toezenden.

§2. Indien de behandelende geneesheer attesteert dat het personeelslid naar de controle van de Gezondheidsdienst UZ Gent kan gaan, dient aan een oproep tot controle onmiddellijk gevolg gegeven te worden.

Indien de behandelende geneesheer attesteert dat de verplaatsing onmogelijk is, moet het personeelslid in elk geval bereikbaar zijn voor de controlerende geneesheer op het adres vermeld op het attest.

§3. Wordt dit attest niet of niet tijdig opgestuurd, dan heeft het personeelslid geen recht op salaris voor de dagen tussen de dag van stopzetting van het werk en de datum waarop het attest verstuurd werd. De poststempel geldt als waarmerk.

§4. Het personeelslid dat in een periode van twaalf maanden, vier maal voor korte duur (minder dan vijf dagen) afwezig is wegens ziekte, wordt gedurende een periode van zes maanden onderworpen aan de spontane controle van de Gezondheidsdienst UZ Gent.

Dit betekent dat men verplicht is, bij elke afwezigheid wegens ziekte of ongesteldheid, naast het

verwittigen van de werkgever, zich aan te bieden bij de Gezondheidsdienst UZ Gent indien verplaatsing mogelijk is, of deze dienst te verwittigen indien verplaatsing onmogelijk is.

§5. Indien het personeelslid de controle vanwege de Gezondheidsdienst UZ Gent onmogelijk maakt, dan verliest betrokkene, behoudens bij bewezen overmacht, eveneens zijn recht op salaris voor de afwezigheidsdagen waarop genoemde controle niet kan uitgevoerd worden.

§6. De controlearts die van oordeel is dat het personeelslid het werk dient te hervatten, neemt contact op met de behandelende arts vooraleer een beslissing tot werkhervatting te nemen en deelt hem dit voornemen mee.

Indien de behandelende arts niet akkoord gaat met de beslissing van de controlearts neemt hij binnen de 24 uur contact op met deze laatste. Indien beide artsen geen overeenstemming bereiken over de uiteindelijke beslissing stellen zij in gemeen overleg een arbitrerend arts aan. De beslissing van deze laatste is bindend.

§7. Indien het personeelslid vier weken of meer afwezig is wegens arbeidsongeschiktheid, dient het zich vóór het einde van de betrokken periode aan te bieden bij de preventieadviseur-bedrijfsarts voor een onderzoek bij werkhervatting.

Dit onderzoek moet zohaast mogelijk gebeuren en uiterlijk acht dagen na de werkhervatting. Bij een onvolledig herstel met mogelijk medische beperkingen, dient het onderzoek door te gaan vóór het einde van de betrokken periode van arbeidsongeschiktheid zodat maatregelen kunnen worden getroffen om de werksituatie aan te passen aan de eventuele voorwaarden die om medische redenen worden gesteld.

Artikel 6 - TUCHTMAATREGELEN

§1. Voor de statutair vast benoemde personeelsleden van het UZ Gent, is de tuchtregeling van toepassing zoals beschreven in deel VIII van de rechtspositieregeling voor het personeel van het UZ Gent.

§2. Voor de niet vast benoemde personeelsleden van het UZ Gent, is deel XIII, titel 3, afdeling 3, onderafdeling 2 van de rechtspositieregeling voor het personeel van het UZ Gent van toepassing wat de proeftijd betreft.

§3. Buiten de proeftijd kan elke door het contractuele personeelslid begane inbreuk op de bepalingen van dit arbeidsreglement en die niet aanzien wordt als een dringende reden voor onmiddellijke verbreking van de arbeidsovereenkomst, aanleiding geven tot schriftelijke vermaning vanwege het departementshoofd, nadat het betrokken personeelslid werd gehoord. Het betrokken personeelslid mag zich in zijn verdediging laten bijstaan door een raadsman van zijn keuze.

§4. Het contractuele personeelslid dat tegen de tuchtmaatregel bezwaar wenst in te dienen, richt dit bezwaar schriftelijk tot de afgevaardigd bestuurder, binnen de veertien kalenderdagen volgend op de vermaning.

Betrokkene zal binnen de veertien kalenderdagen, volgend op het indienen van het bezwaarschrift, worden gehoord. Van zijn verklaringen zal een proces-verbaal worden opgemaakt.

§5. De schriftelijke vermaning bedoeld in § 3 wordt opgenomen in het persoonlijke dossier van

het contractuele personeelslid. De vermaning zal als verjaard worden aangezien vijf jaar na de datum van de betekening.

§6. Indien het contractuele personeelslid, binnen een periode van één jaar, tweemaal een vermaning wordt opgelegd, dan heeft dit het ontslag met opzegging voor gevolg.

Artikel 7 - BEEINDIGING VAN DE TEWERKSTELLING

§1. De beëindiging van de tewerkstelling in het UZ Gent van een statutair vast personeelslid wordt beschreven in deel XI van de rechtspositieregeling van het personeel van het UZ Gent

§2. Voor de niet vast benoemde personeelsleden van het UZ Gent, is deel XIII, hoofdstuk 3 van toepassing.

De opzeggingstermijnen die bij de beëindiging van de arbeidsovereenkomsten dienen te worden nageleefd, zijn deze waarvan sprake in de wet van 03.07.1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Artikel 8 - ONTSLAG OM DRINGENDE REDEN VAN EEN CONTRACTUEEL PERSONEELSLID

§1. De arbeidsovereenkomst kan om dringende reden, zonder opzegging noch vergoeding, beëindigd worden nadat het personeelslid werd gehoord.

Onder "dringende reden" wordt verstaan de ernstige tekortkomingen die elke professionele samenwerking tussen de werkgever en de werknemer, onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt.

§2. Als "dringende reden" kan o.m. worden beschouwd:

- badgen voor een ander persoon
- bedrog, diefstal
- het verstrekken van valse inlichtingen bij de aanwerving
- ernstige tekortkomingen aan het beroepsgeheim
- actieve of passieve corruptie
- zich opzettelijk niet onderwerpen aan een geneeskundig onderzoek door de controlearts of door de bedrijfsarts
- middelenmisbruik
- ongewettigde afwezigheid
- opzettelijk schade toebrengen of niet aangeven
- fysisch geweld
- zedenfeiten of ongewenst seksueel gedrag op het werk

Artikel 9 - UITBETALING VAN HET LOON

§1. Overeenkomstig de wet van 12.04.1965 op de bescherming van het loon, gebeurt de uitbetaling maandelijks op een rekening bij een financiële instelling naar keuze van het personeelslid.

§2. Het salaris wordt na het verlopen van de termijn betaald, met dien verstande dat het op de

rekening van de ambtenaar bijgeschreven wordt uiterlijk de laatste werkdag van de maand. Het salaris wordt overgemaakt via overschrijving.

Artikel 10 - TOEZICHTHOUDEND PERSONEEL

§1. Het toezichthoudend personeel vervangt de werkgever elk volgens de hem verleende bevoegdheid.

§2. Het toezichthoudend personeel heeft aldus het recht om aan het personeel de onderrichtingen te geven die nodig zijn voor de goede werking van de dienst.

§3. De onderrichtingen waarvan sprake in § 2 moeten gegeven worden in een geest van goede menselijke betrekkingen, zonder afbreuk te doen aan de waardigheid van het personeel.

Verder is het evenmin toegelaten het personeel te beïnvloeden wat betreft hun morele, godsdienstige of filosofische overtuiging, noch hen aan te sporen tot aansluiting bij om het even welke politieke partij of syndicale organisatie.

§4. Het toezichthoudend personeel is verantwoordelijk voor de goede werking van het UZ Gent en voor de naleving van onderhavig arbeidsreglement.

§5. Het toezichthoudend personeel heeft het recht een personeelslid te verbieden het werk aan te vangen, indien vastgesteld wordt dat het niet geschikt is om arbeid te verrichten.

In laatstvernoemd geval wordt het betrokken personeelslid onmiddellijk naar de preventieadviseur-bedrijfsarts verwezen.

§6. Het toezichthoudend personeel kan inzonderheid belast worden met de hem door het beheer verleende bevoegdheden, o.a. :

- de controle op de aanwezigheid
- de werkverdeling
- de controle op het geleverde werk
- het toezicht op de goede werking van apparatuur, machines of werktuigen; het verwittigen van de betrokken verantwoordelijke in geval van breuk of defect
- het behoud van orde en tucht op de afdeling
- de inachtneming van alle maatregelen die in de instelling zijn getroffen of die zich opdringen, voor de veiligheid en de hygiëne van het personeel.

§7. Alle betwistingen tussen een personeelslid en het toezichthoudend personeel worden voorgelegd aan het departementshoofd, die de passende maatregelen treft.

Het staat het personeel nochtans vrij elke betwisting schriftelijk kenbaar te maken aan de afgevaardigd bestuurder, met kennisgeving aan het departementshoofd.

Een eventuele beslechting kan aldus bekomen worden van het beheer.

Artikel 11 - BESCHERMING VAN WERKNEMERS TEGEN GEWELD, PESTERIJEN OF ONGEWENST SEXUEEL GEDRAG OP HET WERK

§1. Alle personeelsleden zijn bij de uitvoering van hun werk, ertoe gehouden zich te onthouden van iedere daad van geweld, van pesterijen of van ongewenst seksueel gedrag.

§2. Voor toepassing van dit artikel, wordt verstaan onder:

1° geweld op het werk: elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een andere persoon waarop dit arbeidsreglement van toepassing is, psychisch of fysiek wordt lastiggevallen, bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk;

2° pesterijen op het werk: elk onrechtmatig en terugkerend gedrag dat zich inzonderheid kan uiten in gedragingen, woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren en eenzijdige geschriften en dat tot doel of gevolg heeft dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een personeelslid wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd;

3° ongewenst seksueel gedrag op het werk: elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard waarvan degene die zich er schuldig aan maakt, weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van vrouwen of mannen of het werk.

§3. Wat de praktische uitvoering van dit artikel betreft, wordt verwezen naar bijlage 9 met betrekking tot de wet van 11.6.2002 betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Artikel 12 - GEBRUIK VAN ICT-MIDDELEN IN HET UZ GENT – GEDRAGSLIJN VOOR GEBRUIKERS

Het personeel is ertoe gehouden voor het gebruik van ICT-middelen in het UZ Gent de gedragslijn na te leven, die is opgenomen als bijlage 10 bij dit arbeidsreglement.

Artikel 13 - RAADPLEGING INDIVIDUEEL DOSSIER

Het personeel kan zijn individueel dossier raadplegen, tijdens de kantooruren, op het departement Personeel en Organisatie van het UZ Gent.

Artikel 14 - EERSTE HULP BIJ ONGEVALLLEN

§1. Voor het verstrekken van eerste hulp bij ongevallen, wordt als verantwoordelijke aangesteld

- Dienst : Spoedopname
- Verantwoordelijke : het diensthoofd van de afdeling Spoedopname

§2. Een verbandkist bevindt zich in de lokalen vermeld in bijlage.

§3. Eerste hulp bij arbeidsongeval of ongeval van of naar het werk, wordt bij voorkeur verstrekt door de "Spoedopname" van het UZ Gent, en in dringend geval door de dichtstbijzijnde medische hulpverstrekker.

§4. Elk arbeidsongeval dient gemeld te worden aan preventieadviseur en aan de bedrijfsarts via het departement Personeel en Organisatie.

Artikel 15 - INSPECTIEDIENSTEN

Adres van de Inspectiediensten :

- Sociale Inspectie
 - Sociale Zekerheidsinspectie }
 - Technische Inspectie }
 - Medische Inspectie }
- St.-Lievenslaan 33b
9000 GENT

Artikel 16 - BIJLAGEN

1. C.A.O nr.25: Gelijk loon voor man en vrouw
2. Dienstitijden voor ploegenarbeidssysteem
3. Lokalen waar zich een verbandkist bevindt
4. Overlegorganen
5. Syndicale organisaties
6. Dienst Preventie en Bescherming op het werk
7. Arbeidsgeneeskundige dienst
8. Bepalingen ivm. jaarlijkse vakantie en feestdagen
9. Wet van 11.6.2002 betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk
10. Gebruik van ICT-middelen in het UZ Gent – Gedragslijn voor gebruikers

Artikel 17 - GOEDKEURING

Het arbeidsreglement werd door de Raad van Bestuur goedgekeurd op 20 maart 1989 en gewijzigd op 15 januari 1997 en 26 mei 2003.

Gent,

Namens de Raad van Bestuur

Prof. dr. F. COLARDYN
Afgevaardigd bestuurder

BIJLAGE 1. C.A.O. nr. 25: Gelijk loon voor man en vrouw

C.A.O. nr. 25 van 15.10.1975 gesloten in de nationale arbeidsraad en algemeen verbindend verklaard bij K.B. van 09.12.1975.

A. VOORWERP EN TOEPASSINGSGEBIED

Artikel 1

Onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst heeft ten doel het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers, dat is vastgelegd in artikel 119 van het Verdrag tot oprichting van de Europese Economische Gemeenschap, te verwezenlijken.

De gelijkheid van beloning houdt in dat voor gelijke arbeid of voor arbeid van gelijke waarde ieder onderscheid naar kunne wordt afgeschaft.

Artikel 2

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werknemers en op de werkgevers bedoeld in artikel 2 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités.

B. TENUITVOERLEGGING

Artikel 3

De gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers moet verzekerd worden voor alle elementen en voorwaarden van het loon, met inbegrip van de systemen van functiewaardering wanneer daarvan gebruik wordt gemaakt.

In geen geval mogen de systemen van functiewaardering tot discriminatie leiden, noch door de keuze van de criteria, noch door het systeem van omzetting van de functiepunten in loonpunten.

Artikel 4

Onder loon wordt verstaan:

1. het loon in geld waarop de werknemer ingevolge zijn dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever;
2. de fooien of het bedieningsgeld waarop de werknemer recht heeft ingevolge zijn dienstbetrekkingen of krachtens het gebruik;
3. de in geld waardeerbare voordelen waarop de werknemer ingevolge zijn dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever.

Worden voor de toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst eveneens in aanmerking genomen:

1. de vergoedingen die krachtens een collectieve arbeidsovereenkomst en ter aanvulling van het wettelijk vakantiegeld door de werkgever als vakantiegeld worden betaald;

2. de vergoedingen die voortvloeien uit een aanvullende niet-wettelijke sociale zekerheidsregeling.

Met betrekking tot de toepassingsdatum van alinea 2, punt 2, van dit artikel, hebben de partijen besloten wat volgt:

- als algemene regel zal deze bepaling van kracht worden zodra een nieuwe, door de Raad van de Europese Gemeenschappen vastgestelde richtlijn het probleem van de aanvullende niet-wettelijke voordelen inzake sociale zekerheid zal hebben geregeld;
- met betrekking evenwel tot de aanvullende niet-wettelijke voordelen inzake sociale zekerheid die gebonden zijn aan wettelijke uitkeringen waarvoor thans een verschil in regeling voor de mannelijke of vrouwelijke werknemers bestaat, zal deze bepaling slechts van kracht worden wanneer maatregelen op wettelijk vlak zullen genomen zijn.

Artikel 5

Elke werknemer die zich benadeeld acht of de representatieve werknemersorganisatie, waarbij de werknemer is aangesloten, kan bij het bevoegde rechtscollege een rechtsvordering instellen om het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers te doen toepassen.

Artikel 6

Een gespecialiseerde paritair samengestelde commissie zal op initiatief van de organisaties, die onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst hebben ondertekend, worden opgericht.

Zij zal tot taak hebben het bevoegde rechtscollege van advies te dienen, indien het erom verzoekt, omtrent geschillen over de toepassing van het beginsel van gelijke beloning.

Artikel 7

1. De werkgever die een werknemer tewerkstelt, die hetzij op ondernemingsniveau, overeenkomstig de op afspraak berustende procedures die in de onderneming van kracht zijn, hetzij bij de sociale inspectie een met redenen omklede klacht heeft ingediend of die een rechtsvordering instelt of voor wie een rechtsvordering wordt ingesteld tot herziening van het loon op basis van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, mag de arbeidsbetrekking niet beëindigen, noch de arbeidsvoorwaarden eenzijdig wijzigen, behalve om redenen die vreemd zijn aan die klacht of aan die rechtsvordering.

De bewijslast van deze redenen rust op de werkgever, indien de werknemer wordt ontslagen of de arbeidsvoorwaarden eenzijdig worden gewijzigd binnen de twaalf maanden volgend op het indienen van een klacht zoals bedoeld in het vorige lid. Deze bewijslast rust eveneens op de werkgever in geval van ontslag of eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden nadat een rechtsvordering werd ingesteld, zoals bedoeld in het vorige lid en dit tot drie maanden na het in kracht van gewijsde gaan van het vonnis.

2. Wanneer de werkgever de arbeidsovereenkomst beëindigt of de arbeidsvoorwaarden eenzijdig wijzigt in strijd met de bepalingen van punt 1, alinea 1, van dit artikel, verzoekt de werknemer of de vakbondsorganisatie waarbij hij is aangesloten hem opnieuw in de onderneming op te nemen of hem te herplaatsen in de arbeidspost onder de voorwaarden vastgesteld in de arbeidsovereenkomst. Het verzoek moet worden gedaan binnen de dertig

dagen die volgen op de datum van de betekening van de opzegging, van de beëindiging zonder opzegging of van de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden.

De werkgever moet binnen de dertig dagen volgend op de betekening zich over de aanvraag uitspreken.

De werkgever die de werknemer opnieuw in de onderneming opneemt of hem opnieuw aan zijn vroegere arbeidspost tewerkstelt, moet het door de werknemer wegens ontslag of wijziging van de arbeidsvoorwaarden gederfde loon betalen alsmede de werkgevers- en werknemersbijdragen op dat loon storten.

3. Wanneer de werknemer ingevolge het in punt 2, alinea 1 bedoelde verzoek niet opnieuw wordt opgenomen of niet wordt herplaatst in zijn arbeidspost en er geoordeeld werd dat het ontslag of de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden indruist tegen de beschikkingen van punt 1, alinea 1, zal de werkgever aan de werknemer een vergoeding betalen, die naargelang van de keuze van de werknemer, gelijk is hetzij aan een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het brutoloon voor zes maanden, hetzij aan de werkelijk door de arbeider geleden schade; in laatstgenoemd geval zal de werknemer de omvang van de geleden schade moeten bewijzen.
4. De werkgever is verplicht dezelfde vergoeding uit te betalen, zonder dat de werknemer het in punt 2, alinea 1 bedoelde verzoek om opnieuw te worden opgenomen of in de arbeidspost te worden herplaatst moet indienen:
 - a) wanneer de werknemer de arbeidsovereenkomst verbreekt, omdat het gedrag van de werkgever in strijd is met de beschikkingen van punt 1, alinea 1, wat in hoofde van de werknemer een dringende reden is om de arbeidsovereenkomst te verbreken;
 - b) wanneer de werkgever de werknemer heeft ontslagen om een dringende reden op voorwaarde dat het bevoegde rechtsorgaan dit ontslag voor ongegrond houdt en in strijd acht met de beschikkingen van punt 1, alinea 1.

C. BEKENDMAKINGEN

Artikel 8

De tekst van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst wordt in bijlage bij het arbeidsreglement van de onderneming gevoegd.

D. SLOTBEPALINGEN

Artikel 9

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is gesloten voor een onbepaalde looptijd; zij treedt in werking op de datum van de ondertekening ervan, met uitzondering van de bepalingen van artikel 4, alinea 3.

Zij kan op verzoek van de meest gereede ondertekende partij worden herzien of opgezegd met een opzeggingstermijn van zes maanden.

De organisatie die het initiatief tot herziening of opzegging neemt, moet de redenen aangeven en amendementsvoorstellen indienen, de andere organisaties gaan de verbintenis aan deze binnen de termijn van een maand na ontvangst, in de Nationale Arbeidsraad te bespreken.

BIJLAGE 2. Dienstitijden voor ploegenarbeidssysteem

De dienstitijden voor ploegenarbeidssysteem zijn consulteerbaar via informaticadrager.

BIJLAGE 3. Lokalen waar zich een verbandkist bevindt

1) Departement Medisch-technische diensten

- 1 in elke polikliniek
- 1 in het centraal labo

2) Departement Verpleging

- 3 Dispatching Patiëntentransport (K 1 - K 12 - K 4)

3) Departement Facilitair Beheer

Restauratie

- 1 centrale keuken
- 1 vaatkeuken
- 1 restaurant
- 1 diëtistenbureau
- 1 cafetaria K12 0
- 1 dienst aankoop en goederenlogistiek

Onderhoud en ondersteuning

- 1 linnendienst (wasserij + naikamer samen – BC/0)
- 2 schoonmaak (bureel groep I: K1/6 & bureel groep II – K12B/-1)

Infrastructuur

- 2 CV & Klimatisatie
- 1 metaalbewerkers
- 6 gebouwendienst
- 2 elektriciteitsdienst
- 2 sanitaire dienst
- 1 busdienst

Aankoop en goederenlogistiek

- 1 centrale aankoopdienst

4) Departement apotheek en zorglogistiek

- 1 centrale apotheek
- 1 centrale sterilisatie

5) Departement Financiën

- 1 centrale boekhouding
- 1 sociale dienst patiënten
- 1 centrale receptie
- 1 onthaal K12 0
- 2 administratie centrale inningsdienst

6) Departement Informatie en Communicatietechnologie (ICT) : 1

7) Departement Personeel en Organisatie

- 1 afdeling personeel
- 1 dienst vorming
- 1 sociale dienst personeel

BIJLAGE 4. Overlegorganen

I. BASISOVERLEGCOMITE

a) Vertegenwoordigers van het Beheer:

- Prof. dr. F. COLARDYN, afgevaardigd bestuurder
- dhr. W. LEIJS, voorzitter
- mw. B. DIERCKENS, secretaris BOC
- mw. V. VINCK, secretaris statutair BOC

b) Technici: al diegenen die worden uitgenodigd om technische uitleg te verstrekken omtrent een te overleggen aangelegenheid.

c) Afgevaardigden van de vakorganisaties:

- A.C.O.D. :
 - dhr. Y. DERYCKE (*)
 - mw. A. SCHOUPPE(**)
 - dhr. G. JACOBS (*)
 - mw. K. VAN KEIRSBILCK
- ACV Openbare diensten :
 - mw. VINDEVOGHEL (*)
 - mw. K. VEYS
 - mw. A.M. BAUTERS
 - mw. M.C. SOENEN
 - dhr. M. FLAMAND (**)
- V.S.O.A. :
 - mw. G. DULLAERS (*)
 - mw. N. VERSTUYFT
 - mw. M.C. THIENPOND (*)
 - dhr. D. MOREELS (*)
 - dhr. I. VAN DEN BOSSCHE

(*) zit ook in statutair BOC

(**) zit enkel in statutair BOC

II. COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK

a) Vertegenwoordigers van het Beheer:

- dhr. W. LEIJS, voorzitter
- dhr. M. DE BEER, plv. voorzitter
- mw. B. DIERCKENS, secretaris

b) Adviserende leden:

- Prof. dr. N. FRAEYMAN, preventieadviseur-coördinator
- Dr. DE VIL, e.a. geneesheer-arbeidsinspecteur, hoofd van dienst bij het Ministerie van Tewerkstelling en Arbeid
- ing. M. DE KEUKELEIRE, preventieadviseur
- dhr. K. DE BRABANDER, preventieadviseur

BIJLAGE 5. SYNDICALE ORGANISATIES

I. ALGEMENE CENTRALE DER OPENBARE DIENSTEN (A.C.O.D.)

Syndicale afgevaardigden zijn ter beschikking in het lokaal in de kelder DWG Rechts -1 (tussen P4 en P5):

- elke werkdag na telefonische afspraak
- telefoonnummer: 4199(d)
- fax: 3836
- site: www.acoduzgent.be
- email: acod@uzgent.be

II. ALGEMEEN CHRISTELIJK VAKVERBOND OPENBARE DIENSTEN (ACV Openbare Diensten)

Syndicale afgevaardigden zijn ter beschikking in het lokaal in de kelder aan K5:

- elke werkdag van 8.00 u tot 17.00 u (ook over de middag)
- telefoonnummer : 3093(d)
- fax: 3819
- email: acv-openbarediensten@uzgent.be

III. VRIJ SYNDICAAT VOOR HET OPENBAAR AMBT (V.S.O.A.)

Syndicale afgevaardigden zijn ter beschikking in het lokaal nr 13A - kelder Polikliniek 6:

- elke werkdag van 8.00u tot 12.00u en van 13.00u tot 17.00u
- telefoonnummer : 2415(d) of 4429
- fax: 2432
- email: vsoa@uzgent.be

BIJLAGE 6. Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

Preventieadviseur – Coördinator

Prof. dr. N. FRAEYMAN
5B2 – 09/240 32 44

Bereikbaarheid

3244 Secretariaat IDPBW
3385 Secretariaat
4957 L. Jorens, preventieadviseur IDPBW
2542 M. De Keukeleire, preventieadviseur IDPBW
5642 T. Nimmegeers, preventieadviseur IDPBW – Milieu
6325 F. Buckens, Coördinator Manutentieteam
2523 A. Maenhout, milieuadministratie

BIJLAGE 7. ARBEIDSGENEESKUNDIGE DIENST

Arbeidsgeneeskunde in het UZ Gent wordt uitgevoerd door de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk – IDEWE.

Locatie: 5B2

Afspraken: 09/240 30 80

Bedrijfsarts-coördinator: Dr. R. MORTIER

Bedrijfsartsen:

Dr. L. PAUWELS

Dr. J. QUISQUATER

Dr. N. VANDERMEEREN

BIJLAGE 8. BEPALINGEN I.V.M. JAARLIJKSE VAKANTIE EN FEESTDAGEN

LIJST VAN DE WETTELIJKE, REGLEMENTAIRE EN DECRETALE FEESTDAGEN

I. Wettelijke feestdagen

- 1 januari
- Paasmaandag
- 1 mei
- Hemelvaartsdag
- Pinkstermaandag
- 21 juli
- 15 augustus
- 1 november
- 11 november
- 25 december

II. Reglementaire feestdagen

- 22 juli (namiddag)
- 2 november
- 15 november
- 26 december

III. Decretale feestdag

- 11 juli

OPMERKING

Werken op een reglementaire of decretale feestdag geeft geen aanleiding tot het uitbetalen van zondagvergoeding.

BIJLAGE 9. Wet van 11.6.2002 BETREFFENDE DE BESCHERMING TEGEN GEWELD, PESTERIJEN EN ONGEWENST SEKSUEEL GEDRAG OP HET WERK

Klachtenprocedure UZ Gent bij feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Ieder personeelslid dat tijdens de uitvoering van het werk meent het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan zich zowel voor de formele als de informele procedure richten tot de preventieadviseur psychosociale aspecten van het werk die is aangeduid voor het UZ Gent.

Informele procedure:

De preventieadviseur hoort het personeelslid en bemiddelt op diens verzoek met de aangeduide (vermeende) dader(s) van het geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, die hij eveneens hoort. Indien nodig hoort hij de collega(s) of leidinggevende(n) van het betrokken personeelslid als onderdeel van de bemiddelingspoging. Dit gebeurt eveneens steeds na overleg met en akkoord van de betrokken personeelslid.

Het personeelslid kan zich tijdens de informele procedure laten bijstaan door een afgevaardigde van een representatieve vakorganisatie.

In de fase van de informele behandeling wordt het personeelslid desgewenst opgevangen en begeleid door de interne 'Cel Welzijn'. Deze Cel Welzijn fungeert idealiter als eerste vertrouwelijke aanspreekpunt (afspraaknummer: 62.62). De Cel Welzijn kan slechts met uitdrukkelijke toestemming van de melder, actie ondernemen naar de werkgever of de externe preventieadviseur toe.

Formele procedure:

Indien de bemiddeling tot geen resultaat leidt of onmogelijk blijkt en het personeelslid een officiële klacht wegens geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag wenst in te dienen, kan hij/ zij door middel van een klachtenformulier een met redenen omklede klacht neerleggen bij de bevoegde preventieadviseur.

De preventieadviseur neemt op uitdrukkelijk verzoek van het slachtoffer de gemotiveerde klacht in ontvangst. De gemotiveerde klacht wordt vervolgens opgenomen in een klachtdocument dat wordt gedateerd en waarin de verklaringen van het slachtoffer en de eventuele getuigen, en in voorkomend geval het resultaat van de bemiddeling worden genoteerd. Het slachtoffer en de eventuele getuige(n) ontvangen een kopie van hun verklaring.

Zodra een gemotiveerde klacht is ingediend, bezorgt de preventieadviseur een kopie van het klachtdocument aan de werkgever. Vanaf het moment van het indienen van een officiële klacht, is het slachtoffer beschermd tegen ontslag of éézijdige verandering van de arbeidsvoorwaarden, behalve om redenen die vreemd zijn aan die rechtsvordering.

De preventieadviseur onderzoekt volledig onpartijdig de klacht en doet aan de werkgever, binnen een redelijke termijn te rekenen vanaf het opstellen van het klachtdocument, een schriftelijk voorstel over de te nemen passende maatregelen.

De werkgever treft de passende maatregelen om een einde te stellen aan de feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk, en deelt dit mee aan de preventieadviseur, het slachtoffer en de dader. Indien de aangeklaagde feiten doorgaan na de inwerkingtreding van de maatregelen, of indien niet de nodige maatregelen getroffen werden, contacteert de preventieadviseur, na overleg met het slachtoffer, het Toezicht op het Welzijn op het Werk.

Een personeelslid kan zich voor het indienen van een officiële met redenen omklede klacht eveneens rechtstreeks wenden tot het Toezicht op het Welzijn op het Werk of een rechtsvordering instellen bij het bevoegde rechtscollege. Die vordering kan strafrechtelijk of burgerrechtelijk zijn.

Het personeelslid kan zich in de formele procedure laten vertegenwoordigen, overeenkomstig artikel 32duodecies van de wet van 11.06.2002, door een representatieve vakorganisatie.

Contactgegevens voor het UZ Gent:

- Cel Welzijn (informeel, preventief): 09/240.62.62
 - Muriel VAN LANGENHOVE – 09/240 60 36
 - Valerie VRANCX – 09/240 52 63
 - Alfons SMEETS – 09/240 41 78
- Externe preventieadviseur psychosociale aspecten van het werk aangesteld voor het UZ Gent (informeel + formeel):
 - Koen De Waele (IDEWE, externe dienst voor preventie en bescherming op het werk)
Tel: 051/ 27 29 29
Bereikbaarheid: ma-vrij, 8u30 tot 12u en 13u-17u
Website: www.idewe.be
- Toezicht op het Welzijn op het Werk Oost-Vlaanderen:

Administratief Centrum "Ter Plaeten"

Sint-Lievensstraat 33B
9000 Gent
Tel: 09/ 268 63 00
Email: tww.oost.vlaanderen@meta.fgov.be

Sancties bij feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag

Aan het personeelslid dat zich schuldig heeft gemaakt aan geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag bij de uitvoering van het werk, kan de werkgever of zijn lasthebber inzake personeelszaken sancties opleggen. Voor verdere specificaties van deze sancties verwijzen we naar de bepalingen van de rechtspositieregeling van het personeel van het UZ Gent van 19.12.1994, in het bijzonder naar deel VIII en naar artikel 6, 7 en 8 van het Arbeidsreglement.

Misbruik van de klachtenprocedure

Bij misbruik van voormelde klachtenprocedure en van andere actiemogelijkheden op grond van de wet d.d. 16.06.02 betreffende de bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk:

Bij manifeste kwaadwilligheid en/of ongegrondheid van bedrijfsinterne klachten en/ of andere wettelijke actiemogelijkheden, kan de werkgever of zijn lasthebber inzake personeelszaken sancties opleggen. Voor verdere specificaties van deze sancties verwijzen we naar de bepalingen van de rechtspositieregeling van het personeel van het UZ Gent van 19.12.1994, in het bijzonder naar deel VIII en naar artikel 6, 7 en 8 van het arbeidsreglement.

Procedure bij feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk EXTERN aan het UZ Gent.

In ondernemingen en instellingen waarin de personeelsleden in contact komen met het publiek, is de werkgever ertoe gehouden systematisch de verklaring te noteren van de personeelsleden die menen het slachtoffer te zijn van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag, die extern zijn aan de onderneming. Deze verklaringen moeten worden opgenomen in een register over feiten van geweld op het werk.

Alleen de werkgever en de preventieadviseur psychosociale aspecten van het werk hebben toegang tot dit register. Het register wordt ter beschikking gehouden van de arbeidsinspectie. De werkgever moet de verklaringen gedurende vijf jaren bewaren, te rekenen vanaf de dag dat het slachtoffer deze verklaring heeft afgelegd. De werkgever dient erover te waken dat deze verklaringen meegedeeld worden aan de voor die onderneming bevoegde preventieadviseur.

In het UZ Gent kunnen personeelsleden die geconfronteerd worden met feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag, EXTERN aan het UZ Gent, deze feiten op volgende manier melden:

- telefonisch aan de medewerkers van de telefooncentrale op het intern nummer 2000
- elektronisch via het intranet van het UZ Gent
- persoonlijk bij de medewerkers van de cel welzijn 6262

In het UZ Gent houdt de preventieadviseur de meldingen van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag, extern aan het UZ Gent bij in een register over feiten van geweld op het werk. Deze geregistreerde verklaringen laten niet alleen toe om de procedures in te stellen waardoor er aan het laakbaar gedrag een einde kan worden gesteld, maar laten eveneens toe de problematiek in kaart te brengen en gepaste preventiemaatregelen te treffen.

Aanvullende bepalingen

Het UZ Gent wil bekend staan als een performante en zorgzame organisatie, niet alleen voor de patiënt en diens omgeving, maar ook voor elk personeelslid die bijdraagt aan de doelstellingen van het UZ Gent, hoe klein die bijdrage ook mag zijn. Daarom investeert het UZ Gent in de ontwikkeling van de 'Cel Welzijn'.

De medewerkers van de Cel Welzijn werken immers preventieve maatregelen uit ter bevordering van het individueel welzijn van de medewerkers tijdens de uitoefening van hun job. Ze staan onder andere in voor:

- het onthaal, de opvang en ondersteuning van slachtoffers van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag.
- het onthaal, de opvang en ondersteuning van personeelsleden die moeilijkheden of conflicten ervaren tijdens de uitvoering van hun werk.
- de doorverwijzing van personeelsleden naar de gespecialiseerde diensten en instanties bij complexe problematieken die een langdurige begeleiding vereisen.
- de opvang en begeleiding bij wedertewerkstelling van personeelsleden die het slachtoffer werden van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag.
- de opvang en begeleiding bij wedertewerkstelling van personeelsleden die wegens ziekte gedurende een lange periode afwezig waren op hun werkplaats.
- het adviseren betreffende de verplichtingen van de hiërarchische lijn in de onderneming of instelling inzake de preventie van feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag.
- de voorlichting en opleiding van personeelsleden inzake de preventie van feiten van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag.
- ...

Bijlage 10. Het gebruik van ICT-middelen in het UZ Gent

Gedragslijn voor gebruikers

1. Doel en toepassingsgebied

Het UZ Gent stelt heel wat ICT-middelen ter beschikking van haar personeel en andere gebruikers. De hierna vastgelegde gedragslijn voor gebruikers, met inbegrip van artsen, is van toepassing op alle ICT-middelen, IT-infrastructuur en elektronische communicatiemiddelen (telefoon, GSM, fax, pc, semafoon, modem, e-mail, interne memosystemen, netwerkprogrammatuur, interne en externe netwerken, Internet, administratieve systemen, ...) en voor alle gegevens die door die systemen worden verzonden of erin worden opgeslagen.

De werkgroep informatica-aangelegenheden waakt over de strikte naleving van de hierna vastgelegde deontologische regels.

2. Regels voor het gebruik

A. Ongeoorloofd gebruik

Het UZ Gent laat het gebruik van de ICT-middelen **niet** toe

1. om informatie te verspreiden of op te slaan die
 - a. het imago van het UZ Gent schendt, of haar in het algemeen zowel moreel als economisch kan schaden,
 - b. beledigend en aanstootgevend is,
 - c. lasterlijk en discriminerend is,
 - d. schade kan toebrengen aan derden,
 - e. strijdig is met de openbare orde of goede zeden,
2. om informatie die als vertrouwelijk betiteld wordt of die wegens de aard ervan redelijkerwijze als vertrouwelijk moet worden beschouwd, zoals medische en administratieve patiëntengegevens, bedrijfsgeheimen, persoonlijke gegevens van personeelsleden, e.a., door te geven aan personen die niet gerechtigd zijn om deze informatie te ontvangen,
3. om onwettige handelingen te stellen door bijvoorbeeld
 - a. informatie te verspreiden of op te slaan in strijd met de geldende wetgeving, zoals de wetgeving op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, in het domein van de telecommunicatie of met de bepalingen van de wetgeving over de handelspraktijken die betrekking hebben op commerciële communicatie,
 - b. programmatuur te installeren of te gebruiken waarvoor de bevoegde autoriteit geen toestemming heeft verleend of waarvoor het gebruik juridisch niet is geregeld,
 - c. de wetgeving over het auteursrecht en andere intellectuele rechten te schenden, (bijvoorbeeld programmatuur te kopiëren tenzij dit door de licentie van de leverancier is toegestaan),
 - d. een valse identiteit aan te nemen op het netwerk.
4. om, buiten de gevallen van de normale bedrijfscommunicatie, massaal ongewenste of ongevraagde elektronische post ("spamming") of kettingbrieven te verspreiden,
5. om acties te ondernemen die de beveiliging van systemen of informatie in het gedrang kunnen brengen zoals bijvoorbeeld

- a. interne en externe systeem- en netwerkbeveiliging (beveiliging van een computer, netwerk of account) te omzeilen, zodat o.a. in die systemen kan binnengedrongen worden om de bedrijfszekerheid te ondermijnen of schade toe te brengen,
 - b. schadelijke software (zoals trojaanse paarden, virussen, wormen, ...) op de systemen van het UZ Gent te ontwerpen, willens en wetens te installeren en/of andere gebruikers aan te zetten deze software te gebruiken,
 - c. willens en wetens ongeëigende en ongeoorloofde toegang te forceren tot systemen waartoe men niet geautoriseerd is,
 - d. het afluisteren van het netwerk.
6. om andere gebruikers willens en wetens te storen bij het uitoefenen van hun activiteiten en pogingen te ondernemen om eender welke dienst, netwerk of computer te verstoren (een netwerk of computer overbelasten, pogingen om een systeem te doen falen, ...),
 7. om systeem-informatie, systeemconfiguratie, toepassingsprogramma's of bestanden te wijzigen of door te geven aan derden, indien men daarvoor vanwege de aard van zijn functie niet is gerechtigd,
 8. om ICT-apparatuur die niet eigendom is van het UZ Gent, aan te koppelen zonder voorafgaandelijke toestemming van de lokale systeem- of netwerkbeheerder,
 9. om intern ontwikkelde programmatuur, die deel uitmaakt van het patrimonium van het UZ Gent en die binnen het kader van de beroeps- of opleidingsactiviteit werd ontwikkeld, te commercialiseren voor persoonlijke doeleinden of handelingen te stellen die het verder gebruik of de exploitatie van de software kunnen hinderen tenzij het programmatuur betreft die specifiek ontwikkeld werd om onbeperkt verspreid te worden zoals bijvoorbeeld programmatuur met een open broncode licentie.
Met externe medewerkers die in het kader van hun werkzaamheden binnen het UZ Gent programmatuur ontwikkelen, moeten contractuele afspraken worden gemaakt,
 10. om de door het UZ Gent ter beschikking gestelde ICT middelen met inbegrip van programmatuur, al dan niet zelf ontwikkeld binnen UZ Gent, te gebruiken voor
 - a. commerciële activiteiten, tenzij daarvoor door het bestuur een toelating is gegeven,
 - b. de ondersteuning van externe politieke activiteiten die geen betrekking hebben op de functie binnen het ziekenhuis.

B. Verantwoordelijkheden van de gebruiker

De gebruiker heeft, voor zover van toepassing, een aantal **verantwoordelijkheden** op vlak van

1. het gebruik van de ICT-middelen:
 - a. in goede toestand bewaren van de ICT-middelen die ter beschikking gesteld werden,
 - b. niet onbeheerd achterlaten van de ter beschikking gestelde ICT-middelen en het nemen van voldoende veiligheidsmaatregelen om diefstal ervan maximaal te verhinderen,
 - c. nemen van voldoende veiligheidsmaatregelen die de mogelijkheid tot het inbreken op de systemen van het UZ Gent en diefstal van (vertrouwelijke) informatie zo klein mogelijk maakt:
bijvoorbeeld:
 - het afsluiten van de werkplek bij het verlaten voor een bepaalde periode,
 - het activeren van de schermbeveiliging van de pc/werkstation,
2. de veiligheid van de gegevens die bewaard worden op de systemen:
 - a. verifiëren of de ontvangen informatie vrij is van alle virussen die de bedrijfszekerheid van de systemen in gedrang kunnen brengen:
 - het is verboden om de geïnstalleerde virusscanner uit te schakelen tenzij in zeer uitzonderlijke gevallen na uitdrukkelijke toestemming van de systeembeheerder,
 - geconfronteerd met een virus, een verdachte e-mail of een verdacht document, moet onmiddellijk gestopt worden met werken en moet dit verdacht e-mail of document

- verwijderd worden; eventueel moet er contact opgenomen worden met de verantwoordelijke systeembeheerder,
- programmatuur en gegevens verkregen via een extern netwerk of verschaft op draagbare media (diskettes, ZIP-schijfjes, CD-ROM's, ...) moeten gecontroleerd worden op virussen en trojaanse paarden,
 - bij de installatie van programmatuur moet steeds met de grootste voorzichtigheid te werk gegaan worden,
 - programmatuur van twijfelachtige oorsprong mag niet geïnstalleerd worden op systemen waar vertrouwelijke of kritische informatie bewaard of verwerkt wordt,
- b. melden aan de systeembeheerders van incidenten, eventuele lacunes in de beveiliging van het computersysteem of van methodes die de beveiliging van de gegevens in het gedrang brengen. Derden mogen hiervan niet op de hoogte worden gebracht. Het uitbuiten van deze zwakheden wordt beschouwd als (poging tot) inbraak,
 - c. op regelmatige tijdstippen lezen van zijn/haar e-mail van het type voornaam.naam@uzgent.be en het opruimen en eventueel archiveren van zijn/haar postbus. Systeembeheerders kunnen ingrijpen op de omvang van de mailbox en e-mail weglaten als de beschikbare individuele capaciteit overschreden wordt,
 - d. naleven van bestaande regels voor het maken van een reservekopie binnen het/de departement/afdeling/dienst. Als gegevens op lokale harde schijven geplaatst worden (bv draagbare computer), moet gezorgd worden voor de noodzakelijke reservekopie.
3. het voorzichtig omgaan met het doorgeven van zijn/haar persoonlijke gegevens zoals bijvoorbeeld zijn/haar e-mail-adres,
 4. het voorzichtig omgaan met bestanden van onbekende oorsprong zoals bijvoorbeeld bijlagen,
 5. het respecteren van de algemene geldende beleefdheidsregels.

Bij twijfel moet steeds contact opgenomen worden met de systeembeheerder.

C. Wachtwoorden en aanmeldingsnamen

Toegang tot de computerinfrastructuur en het netwerk (fysieke toegang) wordt normaal verleend door individuele verificatie. Hier gelden de volgende regels:

1. niemand mag zijn wachtwoord aan derden (bijvoorbeeld collega's, jobstudenten, stagiairs, consulenten, ...) doorgeven en/of door derden laten gebruiken en niemand mag de aanmeldingsnaam van een ander gebruiken,
2. wachtwoorden van anderen proberen te kraken of te achterhalen is verboden,
3. het is niet toegelaten om wachtwoorden in zichtbare ("post-it", ...) vorm op te slaan,
4. er dient omzichtig omgegaan te worden bij het ingeven van wachtwoorden (bijvoorbeeld niet als iemand toekijkt, ...).

Iedere gebruiker is verantwoordelijk en aansprakelijk voor alles wat onder zijn/haar gebruikersidentificatie en wachtwoord gebeurt.

Alle draagbare computers die vertrouwelijke informatie over het UZ Gent bevatten, moeten consequent worden beschermd met een opstartwachtwoord en een schermbeveiliging om de inhoud van de gegevens zo optimaal mogelijk te beveiligen.

3. Toezicht en controle

A. Principeel recht op controle

Binnen de wettelijke grenzen kan het UZ Gent als werkgever controle uitoefenen op gegevens die de werknemer opslaat, verstuurt of ontvangt via het netwerk van het UZ Gent in het kader van de uitvoering van zijn contractuele verplichtingen, zelfs wanneer dit gebruik binnen de persoonlijke levenssfeer valt.

Zo is er bijvoorbeeld de controle die inherent is aan het beheer van het informaticasysteem zelf, om de goede werking van het netwerk te waarborgen, om overbelasting of om virusproblemen te voorkomen. Het gaat hier om controles die een superviserende functie hebben. Deze controles kunnen slechts uitgevoerd worden door geautoriseerde netwerkbeheerders en enkel door deze.

B. Individualisering

Individualisering betekent dat mag worden nagegaan wie concreet voor een onregelmatigheid verantwoordelijk is met het oog op het nemen van eventuele maatregelen of sancties.

De volgende procedureregels dienen hierbij in acht te worden genomen:

1. De voor de onregelmatigheid verantwoordelijk geachte werknemer wordt door de werkgever uitgenodigd voor een gesprek,
2. dit gesprek heeft plaats voor iedere beslissing of evaluatie die de werknemer individueel kan raken,
3. het gesprek heeft tot doel de werknemer de kans te bieden zijn bezwaren met betrekking tot de voorgenomen beslissing of evaluatie uiteen te zetten en hem verantwoording te vragen over zijn gebruik van de hem/haar ter beschikking gestelde ICT-middelen. De werknemer zal zich desgewenst door zijn vakbondsafgevaardigde laten bijstaan.

C. Tuchtprocedure

Gerekend wordt op de verantwoordelijkheid van alle gebruikers en alle personeelsleden om inbreuken op deze gedragslijn te melden. Incidenten worden gemeld aan de werkgroep informatica-aangelegenheden via het emailadres: ictincident@uzgent.be.

De volgende situaties kunnen zich voordoen:

1. Een inbreuk op de gedragslijn vastgesteld door gebruikers, wordt via dit e-mailadres gemeld aan de werkgroep informatica-aangelegenheden.
2. Indien de hiërarchische overste een incident vaststelt, kan hij/zij een tuchtprocedure opstarten. Het incident wordt gemeld aan de werkgroep informatica-aangelegenheden.
3. Indien de systeembeheerder of netwerkbeheerder een incident vaststelt, informeert hij/zij zowel de hiërarchische overste van de betrokkene als de werkgroep informatica-aangelegenheden.

In afwachting van een definitieve maatregel kan de systeembeheerder voorlopige maatregelen treffen om ernstigere problemen te voorkomen. Bij twijfel over de ernst van inbreuk of over de aard van de sanctie kan de hiërarchische meerdere, in alle discretie, het advies van de werkgroep informatica-aangelegenheden inwinnen. De commissie oordeelt dan over de ernst van de zaak, en verwijst de zaak, indien nodig, door samen met haar advies over de te nemen maatregelen, naar het binnen het UZ Gent bevoegde tuchtorgaan, conform met de

rechtspositieregelingen van het UZ Gent en het arbeidsreglement, en naar de hiërarchische overste.

D. Sancties

Mogelijke sancties zijn:

1. al dan niet tijdelijke beperking in de toegang tot bepaalde ICT-middelen,
2. tijdelijk of definitief verbod tot het gebruik van bepaalde ICT-middelen,
3. betalen van de kosten voortvloeiend uit het misbruik binnen de grenzen van artikel 18 van de Wet op de Arbeidsovereenkomsten van 3 juli 1978 en van artikel 2 van de Wet van 10 februari 2003 betreffende de aansprakelijkheid van en voor personeelsleden in dienst van openbare rechtspersonen,
4. indien het misbruik een strafrechtelijk misdrijf uitmaakt kunnen de betrokkenen voor die feiten tevens gerechtelijk vervolgd worden, ongeacht eventuele schadevorderingen. Het UZ Gent zal meewerken bij het opsporen van dergelijke misdrijven, en zal eventuele gebruikersgegevens en logbestanden overmaken aan de gerechtelijke instanties wanneer hierom verzocht wordt,
5. sancties voorzien in de rechtspositieregeling.

Deze sancties doen geen afbreuk aan de eventuele toepassing van tuchtmaatregelen voorzien in de rechtspositieregelingen van het UZ Gent en het arbeidsreglement.