

Vlaamse overheid



**Agentschap voor overheids personeel**

SECTORCOMITE XVIII  
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 255.822

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN  
VAN 17 DECEMBER 2007 DIE GEVOERD WERDEN IN HET SECTORCOMITE  
XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

Over

VRT:  
Aanpassing van het SAC 2007

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

vaste leden

1. de heer Kris Peeters, 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 Dirk Wauters, gedelegeerd bestuurder van de Vlaamse Radio- en Televisieomroep

enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:  
mevrouw Laurette Muylaert
- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de ACV-Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeert, vertegenwoordigd door:  
de heer Jean-Paul Van der Vurst
- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door:  
de heer Jos Mermans

anderzijds,

**Werd een éénparig akkoord afgesloten over bijgaande aanpassing van het SAC 2007 (VRT).**

Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

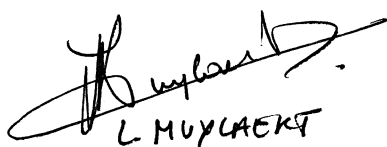
Brussel, 17 -12- 2007

DE AFVAARDIGING VAN DE  
REPRESENTATIEVE  
VAKORGANISATIES:

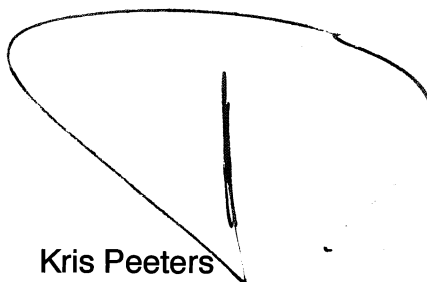
DE AFVAARDIGING VAN DE  
OVERHEID

Voor de Algemene Centrale der  
Openbare Diensten:

De Voorzitter,

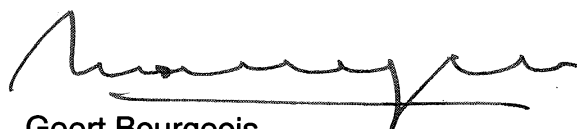


L. MUYLAERT

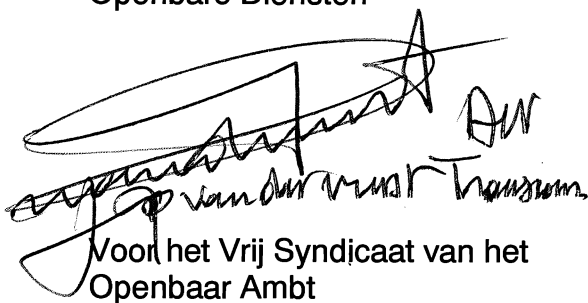


Kris Peeters  
Minister-president van de Vlaamse Regering

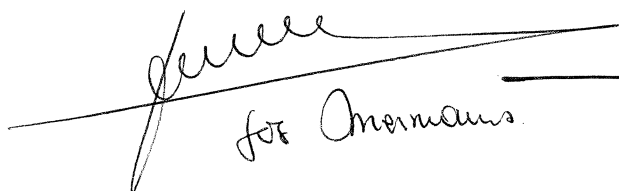
Voor de Federatie van de  
Christelijke Syndicaten der  
Openbare Diensten



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

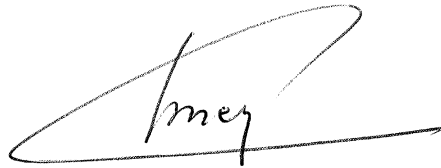


J. van der Vuerst  
Voor het Vrij Syndicaat van het  
Openbaar Ambt



Dirk Van Mechelen

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mey' or 'Meys', enclosed within a large, sweeping loop.

M. MEYS

*n.o.*

Dirk Wauters  
gedelegeerd bestuurder van de  
Vlaamse Radio- en Televisieomroep



## **Nota aan het Sectorcomité XVIII van 17 december 2007**

### **Betreft: Aanpassing van het SAC 2007 - Aanpassing van het administratief personeelsstatuut – Kantelpremie**

#### **1. Aanpassing van het SAC 2007**

De VRT-directie stelt voor de tekst van het Sectoraal Akkoord Contractuelen 2007 aan te passen zoals in bijlage 1 bij deze nota.

#### **2. Aanpassing van het Administratief Personeelsstatuut**

De VRT-directie stelt voor de tekst van het Administratief Personeelsstatuut aan te passen zoals in bijlage2 bij deze nota.

#### **3. Kantelpremie**

De VRT-directie stelt voor aan de personeelsleden van klasse 1 tot en met klasse 7 voor hun prestaties in 2007 een kantelpremie toe te kennen, verwijzend naar het 'kantelen' van de organisatie.

In 2007 vond een belangrijke reorganisatie plaats en werd aan nagenoeg iedereen bijkomende flexibiliteit gevraagd om deze reorganisatie mogelijk te maken. Bovendien is de marktprestatie van de VRT-merken over het algemeen zeer goed en zal 2007 ook op het financiële vlak beter kunnen worden afgerond dan voorzien was in het ondernemingsplan.

De directie stelt voor de premie toe te kennen onder de volgende voorwaarden en modaliteiten:

- enkel voor medewerkers van klasse 1 tot en met klasse 7, zowel statutairen als contractuelen
- die in dienst zijn op 31 december 2007 en tenminste 9 maanden effectieve prestaties geleverd hebben in het jaar voorafgaand aan die referentiedatum (dus niet voor gedetacheerden, VVP-ers, personen met ambtsopheffing, langdurig zieken ...)
- voor een brutobedrag van 300 euro bij voltijdse prestaties in december 2007; pro rata bij deeltijdse tewerkstelling.
- uitbetaling in het voorjaar 2008.

Op het Basisoverlegcomité van 29.11.2007 werd door de vakorganisaties m.b.t. deze drie voorstellen unaniem positief advies verleend.

M. Meys  
directeur HR



Vlaamse Radio- en Televisieomroep  
directie HR

Bijlage 1 bij de nota aan het Sectorcomité XVIII van 17/12/2007  
Voorstel tot aanpassing van het SAC 2007

---

## SECTORAAL AKKOORD CONTRACTUELEN VRT 2007–30 april 2008

### Hoofdstuk 1 - Toepassingsgebied

#### Artikel 1

De bepalingen van dit sectoraal akkoord, hierna te noemen het SAC, gelden voor het personeel dat bij de VRT in dienst is of wordt genomen overeenkomstig de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, en eventueel latere aanpassingen.

Behalve de artikels 2, 10, 43 en de hoofdstukken 10, 11 en 12 geldt dit SAC niet voor de personeelsleden behorende tot de klassen A, B en C.

De personeelsleden van de klassen A, B en C waarin zijn begrepen het middenkader bedoeld in Artikel 21 § 3 en de leden van het directiecomité bedoeld in Artikel 13 § 4 van de decreten betreffende de radio-omroep en televisie gecoördineerd op 25 januari 1995, worden voor de toepassing van dit SAC het management genoemd.

Het regelt de verhoudingen tussen de contractuele personeelsleden en de VRT.

#### Artikel 2

Het SAC treedt in werking op 1 januari 2007<sup>1</sup> en vervangt vanaf die datum het SAC 2003-2006. Het is geldig tot en met 30 april 2008.

### Hoofdstuk 2 - Recruitering - proeftijd

#### Artikel 3 - Overeenkomst

Elke individuele arbeidsovereenkomst wordt schriftelijk opgesteld uiterlijk op het tijdstip waarop het personeelslid in dienst treedt. Ze wordt namens de VRT ondertekend door de gedelegeerd bestuurder of het lid van het management dat hij/zij hiertoe machtigt.

De arbeidsovereenkomst bevat minstens volgende elementen:

- de soort arbeidsovereenkomst (zoals voor een bepaalde tijd of voor een duidelijk omschreven werk, voor onbepaalde tijd, voor een vervanging, ...);
- de functietitel, zoals opgenomen in de lijst van de functieclassificatie (artikel 10);
- het loon, alsook de wijze van betaling en de evolutie ervan;
- het vakantiegeld, de eindejaarspremie en andere premies en vergoedingen;
- de modaliteiten van de arbeid (voltijds, deeltijds, werkstelsel);
- de standplaats;
- de datum waarop de uitvoering van de overeenkomst zal aanvangen ;
- de proeftijd;
- de vermelding dat het de documenten, vermeld in bijlage 1 bij dit SAC, ten laatste bij de indiensttreding zal of kan ontvangen

---

<sup>1</sup> Artikels 1, 2, 11, 12, 15bis, 15ter, 17 en 33 zoals gewijzigd door de Raad van Bestuur van XXX en met terugwerkende kracht vanaf 1 november 2007 in voege gebracht.

#### **Artikel 4 - Selectie en -voorwaarden**

§ 1 Elke vacature wordt via een overeenkomstig het syndicaal statuut onderhandelde selectieprocedure, bij voorkeur onder het personeel ingevuld. Ook de aanwerving van nieuwe personeelsleden gebeurt via de onderhandelde selectieprocedure.

§ 2 Elke indienstneming voor onbepaalde duur is afhankelijk van een verklaring, van de preventieadviseur arbeidsgeneeskunde, dat de betrokkene lichamelijk geschikt is voor de functie.

#### **Artikel 5 - Proeftijd en introductie**

§ 1 Het personeelslid wordt onderworpen aan een proeftijd, waarvan de duur in de individuele arbeidsovereenkomst wordt bepaald, in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 3 juli 1978, en eventueel latere aanpassingen, betreffende de arbeidsovereenkomsten.

§ 2 Er kan overeengekomen worden dat geen proeftijd moet worden doorlopen, wanneer de beroepsgeschiktheid van het personeelslid voldoende blijkt uit vroegere prestaties, al dan niet bij de VRT.

§ 3 Binnen de eerste 100 kalenderdagen van hun tewerkstelling organiseert de VRT voor de personeelsleden een welkomdag.

### **Hoofdstuk 3 - Ontslag**

#### **Artikel 6 - Einde van de overeenkomst**

De arbeidsovereenkomst kan door elke partij worden beëindigd, met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

#### **Artikel 7 - Herstructurering**

Ingeval van herstructurering van de VRT, of herstructurering of afschaffing van één van zijn diensten, zal de VRT met de representatieve vakbonden overleg plegen over een maximale hertewerkstelling binnen de organisatie en, voor zover dit niet kan, over de begeleidende maatregelen waarop de betrokken personeelsleden recht hebben.

Indien het personeelslid toch wordt opgezegd wordt de opzeggingstermijn bepaald rekening houdend met de wettelijke bepalingen.

#### **Artikel 8 - Ontslag om dringende redenen**

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

§ 2 Het personeelslid heeft het recht gehoord te worden door de gedelegeerd bestuurder of zijn gemandateerde; het kan zich laten bijstaan door een vakbondsafgevaardigde of een ander personeelslid.

§ 3 Ook het personeelslid kan een einde maken aan de arbeidsovereenkomst wegens een dringende reden in hoofde van de werkgever

#### **Artikel 9 - Outplacement**

De VRT behoudt zich de mogelijkheid voor om overeenkomstig de wettelijke bepalingen terzake bij eventueel ontslag, individueel of collectief outplacement aan te wenden.



## Hoofdstuk 4 - Functieclassificatie

### Artikel 10 - Systeem

Functies worden beschreven en gewogen volgens het functiewegingssysteem en de procedure die met de representatieve vakbonden zijn overlegd.

Elke functie wordt met een functietitel aangeduid en ondergebracht in de klasse die overeenkomt met het aantal punten toegekend bij de weging. Teneinde de multifunctionaliteit te bevorderen en individuele capaciteiten van betrokken personeelsleden maximaal te ontplooiën, worden functies voldoende ruim gedefinieerd en het aantal functies beperkt.

Er zijn 10 klassen. De functies in de klassen A, B en C behoren tot het management waarbij de functies van de leden van het directiecomité tot klasse A behoren.

De functieclassificatie, zoals die geldt op het ogenblik van de ondertekening van de overeenkomst, bestaat in zijn geheel uit drie lijsten en deze gaan als bijlage 2a (functieclassificatielijst), 2b (functielijst koor en orkest) en bijlage 3 (mandatenlijst). Deze classificatie is aanpasbaar volgens de daartoe geëigende procedures.

## Hoofdstuk 5 - Functioneringsgesprek en beoordeling

### Artikel 11 – Functioneringsgesprek

Ieder jaar wordt minstens één geformaliseerd functioneringsgesprek gehouden. Met medewerkers die van dienst of functie wijzigen en met nieuwe medewerkers wordt na de eerste maand tewerkstelling in de (nieuwe) dienst/functie een gesprek gehouden teneinde doelstellingen te formuleren.

Het geformaliseerde functioneringsgesprek vindt plaats tussen de medewerker en de functioneel of hiërarchisch leidinggevende die hiertoe een specifieke opleiding heeft gevolgd.

Tijdens het geformaliseerde functioneringsgesprek wordt, met het oog op het optimaliseren van de functie-uitoefening en het maximaliseren van de ontwikkelingskansen van de medewerker, aandacht besteed aan de invulling van de resultaatgebieden/-eigen activiteiten uit de functiebeschrijving, de behaalde doelstellingen en/of taken en (kern)competenties. Voor het functioneringsgesprek 2007 ligt de focus op afspraken voor de toekomst. Eventueel worden nieuwe afspraken gemaakt m.b.t. bepaalde taken en m.b.t. de wijze waarop de ontwikkeling van de medewerker dient te verlopen. Het is evenwel niet vereist bij elk functioneringsgesprek nieuwe doelstellingen te formuleren.

De bevindingen daarvan worden door de functioneel of hiërarchisch leidinggevende samengevat in een gestructureerd rapport dat door hem/haar wordt ondertekend en dat aan het personeelslid wordt voorgelegd ter ondertekening "voor gezien".

Het personeelslid heeft de mogelijkheid hieraan commentaar toe te voegen.

### Artikel 12 – Competenties

De VRT werkt met een eigen competentiemodel. Competentiemanagement heeft betrekking op het beheren van deze competenties. Dat betekent zowel het in kaart brengen van welke competenties de VRT in de toekomst nodig zal hebben als aandacht besteden aan het ontwikkelen van deze competenties bij de medewerkers. Enerzijds zijn er kerncompetenties gedefinieerd: dat zijn de competenties die voor iedereen binnen de VRT gelden, die de eigenheid en waarden van de VRT reflecteren en die de sleutel vormen tot de realisatie van de missie en de strategie van de VRT. Anderzijds gaat het om een competentieprofiel dat per functie werd opgesteld. Dit profiel brengt alle belangrijke functiespecifieke competenties (vaardigheden en attitudes) in kaart die nodig zijn om, binnen die bepaalde functie, de bedrijfsdoelstellingen te bereiken. Tijdens het functioneringsgesprek wordt zowel rekening gehouden met de kerncompetenties als met de functiespecifieke competenties. Bij het inschalen van kerncompetenties worden enkel eventuele tegenindicaties gesignaleerd. De functiespecifieke competenties worden ingeschaald aan de hand van vijf trappen. Deze inschaling is de basis voor het formuleren van ontwikkelingsdoelstellingen.

De inschaling van de functiespecifieke competenties wordt vertaald in de volgende vijf trappen:

Competentietrap 1: onvoldoende

De competentie is onvoldoende ontwikkeld wat in feite wijst op ongeschiktheid om dit aspect van de functie goed te kunnen uitoefenen.

Competentietrap 2: aandachtspunt

De competentie is in mindere mate aanwezig, er moet aandacht besteed worden aan het ontwikkelen van de competentie om de functie goed te kunnen uitoefenen.

Competentietrap 3: competent

De competentie beantwoordt aan de norm voor een goede uitoefening van de functie.

Competentietrap 4: sterk punt

De competentie is duidelijk een sterk punt.

Competentietrap 5: uitstekend

De competentie is uitzonderlijk sterk ontwikkeld.

Voor het functioneringsgesprek 2007 is het inschalen van de competenties louter facultatief.

### **Artikel 13 – Beoordeling**

§ 1 Elk jaar wordt, in de maand december, de beoordeling van het prestatieniveau van het lopende jaar (jaar n), in één van de volgende vermeldingen vertaald:

Beoordelingstrap A: Heeft de afspraken ruimschoots overschreden en overtreft systematisch de functieverwachtingen.

Beoordelingstrap B: Heeft de afspraken op sterke wijze behaald en functioneert beter dan de norm.

Beoordelingstrap C: Heeft de afspraken behaald en functioneert volgens de verwachtingen.

Beoordelingstrap D: Heeft de afspraken behaald maar sommige aspecten in het algemeen functioneren zijn vatbaar voor verbetering.

Beoordelingstrap E: Heeft de afspraken in ontoereikende mate gerealiseerd en functioneert niet volgens de verwachtingen.

Beoordelingstrap F: Heeft de afspraken geenszins behaald en functioneert onvoldoende om de functie verder te kunnen uitoefenen.

§ 2 De beoordeling wordt toegekend door een functionele of hiërarchische leidinggevende van minstens klasse 5 en een hiërarchische meerdere die minstens lid is van het management. Dit betekent dat voor de toekenning van de beoordeling minstens 2 handtekeningen verplicht zijn, met uitzondering van de directe medewerkers van de algemeen directeurs en de gedelegeerd bestuurder. De beoordeling wordt aan het personeelslid voorgelegd ter ondertekening "voor gezien".

Weigert het personeelslid de beoordeling te ondertekenen, dan wordt deze aan de betrokkene bezorgd bij middel van een aangetekende brief. In dat geval wordt het personeelslid geacht kennis genomen te hebben van de beoordeling de vijftiende dag na de verzending van de aangetekende brief.

§ 3 Een geformaliseerd beoordelingsgesprek tussen de functioneel of hiërarchisch leidinggevende (van minstens klasse 5) en de medewerker is enkel verplicht in het geval van een toekenning van de beoordelingstrap E of F; in alle andere gevallen is het beoordelingsgesprek facultatief.

Van het geformaliseerd beoordelingsgesprek wordt een gestructureerd rapport opgemaakt dat ter ondertekening "voor gezien" wordt voorgelegd aan het personeelslid en wordt ondertekend door de functioneel of hiërarchisch leidinggevende (van minstens klasse 5) en de hiërarchisch meerdere die lid is van het management.

In het geval van een toekenning van de beoordelingstrap D dient de medewerker feedback te krijgen omtrent de aspecten in het algemeen functioneren die vatbaar zijn voor verbetering. De feedback wordt door de leidinggevende verstrekt en er gelden geen vormvoorschriften.

In het geval van de toekenning van de beoordelingstrap E dient na 6 maanden verplicht opnieuw een geformaliseerd beoordelingsgesprek te worden gehouden en een beoordeling te worden toegekend.

§ 4 De motivering van "beoordelingstrap E" en "beoordelingstrap F" moet steeds met voldoende draagkrachtige argumenten onderbouwd zijn. Draagkrachtige argumenten zijn argumenten die niet alleen blijken uit het gestructureerd rapport, dat na het geformaliseerd beoordelingsgesprek wordt opgesteld, maar tevens gedocumenteerd zijn met elementen uit het verslag van een of meerdere (tussentijdse) functionerings-/beoordelingsgesprekken, stukken in het personeelsdossier die door het personeelslid "voor gezien" zijn ondertekend of mails aan betrokkene.

### **Artikel 14 – Beroep**

§ 1 Een personeelslid dat niet akkoord gaat met de toegekende beoordeling kan hiertegen bij de beroepscommissie beoordeling beroep aantekenen binnen 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ondertekening "voor gezien" of binnen 30 kalenderdagen vanaf de vijftiende dag na verzending van de aangetekende zending (in geval het personeelslid de beoordeling weigert te ondertekenen). Het dient daartoe een aanvraag in bij de voorzitter van de beroepscommissie beoordeling. De beroepscommissie hoort de betrokken hiërarchie, de human resources-verantwoordelijke van de bevoegde directie en het betrokken personeelslid samen. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de tegensprekelijke hoorzitting(-en) dient (-en) te verlopen en wie het secretariaat waarneemt. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een vakbondsafgevaardigde of personeelslid van zijn/haar keuze.

Vervolgens geeft de beroepscommissie een schriftelijke en gemotiveerd advies aan de algemeen directeur of gedelegeerd bestuurder onder wie het personeelslid ressorteert. De algemeen directeur of gedelegeerd bestuurder kent de gemotiveerde en definitieve beoordeling toe, rekening

houdend met het gemotiveerd advies van de beroepscommissie. Dit advies kan zowel unaniem als verdeeld zijn. Een verdeeld advies bevat de argumenten van alle adviserende partijen. In het geval de beroepscommissie tot een unaniem advies komt, en de algemeen directeur of gedelegeerd bestuurder, die de definitieve beoordeling moet toekennen, daarvan wenst af te wijken, zal de algemeen directeur of de gedelegeerd bestuurder uitdrukkelijk de beweegredenen motiveren waarom het advies niet gevolgd wordt.

§ 2 De paritair samengestelde beroepscommissie wordt voorgezeten door de algemeen directeur bevoegd voor human resources en bestaat, ook bij meerdere zitdagen, uit éénzelfde vaste vertegenwoordiging: drie vertegenwoordigers langs vakbondszijde zijnde één vertegenwoordiger van elke representatieve vakbond en drie vertegenwoordigers van de directie, of hun plaatsvervangers, respectievelijk aangeduid door de representatieve vakbonden en de algemeen directeur bevoegd voor human resources. Indien het personeelslid dat beroep aantekent rechtstreeks ressorteert onder een lid van de beroepscommissie, zetelt de plaatsvervanger. De aanduiding van de commissieleden dient zo te gebeuren dat er zich in geen enkel geval een belangenconflict kan voordoen.

§ 3 Voor een personeelslid van de directie bevoegd voor human resources is de samenstelling van de beroepscommissie zoals hierna bepaald. De paritair samengestelde beroepscommissie wordt voorgezeten door een andere algemeen directeur en bestaat, ook bij meerdere zitdagen, uit éénzelfde vaste vertegenwoordiging. Drie vertegenwoordigers langs vakbondszijde zijnde één vertegenwoordiger van elke representatieve vakbond en drie vertegenwoordigers van de directie, of hun plaatsvervangers, respectievelijk aangeduid door de representatieve vakbonden en de voorzittende algemeen directeur. De aanduiding van de commissieleden dient zo te gebeuren dat er zich in geen enkel geval een belangenconflict kan voordoen.

§ 4 De gemotiveerde en definitieve beoordeling wordt ten laatste 6 maand na de toekenning van de beoordeling, samen met het gemotiveerd advies van de beroepscommissie, het personeelslid per aangetekende brief toegezonden. Een extern beroep werkt niet opschortend voor wat betreft de gevolgen verbonden aan de uitgebrachte beoordeling.

## **Hoofdstuk 6 - Functieverloning**

### **Artikel 15 - Loonvork**

Elke klasse heeft een eigen loonvork.

Een loonvork omvat een aanvangsloon en een maximumloon.

Het aanvangsloon wordt betaald aan een personeelslid dat voldoende opgeleid en ervaren is om de functie onmiddellijk op een normale, goede wijze uit te voeren. Het maximumloon kan niet overschreden worden, tenzij bij uitdrukkelijke beslissing van het lid van het directiecomité bevoegd voor human resources.

De loonvorken die vanaf 1 januari 2007 gelden, worden als bijlage 4 bij dit SAC gevoegd.

### **Artikel 15 bis- Loonevolutie bij verandering van klasse**

#### **1. Na selectieproef**

Elk personeelslid kan deelnemen aan de selecties conform de vigerende reglementering.

Het opnemen van de nieuwe functie betekent ook een loonsverhoging die de toegenomen verantwoordelijkheden, kennis of competentie verloont. Die loonsverhoging is minimaal 10 % per verhoging van klasse. Het nieuwe loon kan evenwel niet lager zijn dan het aanvangsloon van de nieuwe klasse.

De loonsverhoging gaat in op de eerste van de maand volgend op het opnemen van de nieuwe functie, behoudens wanneer die dag de eerste van de maand is, dan gaat ze onmiddellijk in.

#### **2. Op eigen verzoek**

Vraagt een personeelslid zelf om naar een functie van een lagere klasse te gaan, dan geldt, na de inwilliging van het verzoek, onmiddellijk de loonvork van de nieuwe klasse. Mogelijke voorzieningen of voordelen van de vorige klasse houden onmiddellijk op van kracht te zijn en alle bepalingen die gelden voor de nieuwe klasse treden onmiddellijk in werking.

Dergelijk verzoek kan slechts hoogst uitzonderlijk worden toegestaan.

#### **3. Op initiatief van de directie**

- a) Op basis van onvoldoende prestatie of wegens ongeschiktheid.

In uitzonderlijke omstandigheden kan als alternatief voor ontslag een tewerkstelling in een functie van een lagere klasse worden doorgevoerd met een overeenkomstige terugzetting in klasse en in jaarloon.

Het personeelslid krijgt het jaarloon van de nieuwe klasse met hetzelfde percentage t.o.v. het aanvangsloon als in zijn vroegere klasse. Hiertoe dient een document in onderling akkoord te worden opgesteld.

- b) Wegens herstructurering.

Met voorbehoud van zijn recht om te ontslaan kan de VRT wanneer een functie wordt afgeschaft ten gevolge van een herstructurering en wanneer het betrokken personeelslid schriftelijk akkoord gaat om te worden hertewerkgesteld in een functie van een lagere klasse, een beschermperiode toekennen. Die is maximaal gelijk aan de opzegperiode waarop dat personeelslid recht zou hebben. Gedurende die periode blijven de voordelen verbonden aan de vroegere functie gegarandeerd. Hierna worden, met behoud van het jaarinkomen, de functieverloning en andere regelingen van de klasse waartoe de nieuwe functie behoort van kracht.

- c) Rekening houdend met de competenties en de bijzondere geschiktheid van een personeelslid kan de directie functies toewijzen zonder selectieproef conform de bepalingen van de overeenkomstig het syndicaal statuut onderhandelde selectieprocedure. De regels van loonsverhoging zijn deze zoals vermeld in punt 1 hierboven.

#### **4. Na herweging**

Wanneer een functie herwogen wordt en in een hogere klasse terechtkomt, wordt het personeelslid dat de functie bekleedt in de bedoelde hogere klasse geplaatst. Het personeelslid ontvangt hierbij een loonsverhoging van 2,5%. Deze loonsverhoging komt bovenop de jaarlijkse loonsaanpassing uit artikel 15 ter § 2.

Het nieuwe loon kan evenwel niet lager zijn dan het aanvangsloon van de nieuwe klasse.

Wanneer een functie herwogen wordt en in een lagere klasse terecht komt, wordt het personeelslid dat de functie bekleedt in de bedoelde lagere klasse geplaatst. Hierna worden, met behoud van het jaarinkomen de functieverloning en andere regelingen van de klasse waartoe de functie behoort, van kracht.

Het herwegen van de functies kan slechts gebeuren op basis van de Procedure functieclassificatie.

#### **5. Met een mandaat**

Het personeelslid dat tijdelijk aanzienlijk bijkomende verantwoordelijkheid krijgt toegewezen (in principe via een selectieproef) die niet behoren tot de gebruikelijke verantwoordelijkheden van zijn functie, zoals die blijken uit de functiebeschrijving, kan boven het jaarloon waarop het personeelslid in zijn functie recht heeft, een toelage voor de uitoefening van het mandaat ontvangen. Deze toelage staat in verhouding tot de bijkomende verantwoordelijkheid en bestaat uitsluitend uit een looncomponent.

Het bedrag van de toelage, wijzigingen en /of toevoegingen van een mandaat is alleszins voorwerp geweest van akkoord in het Basisoverlegcomité en, indien daar geen akkoord zou bereikt worden, van de onderhandelingsprocedure in het Sectorcomité VXIII.

Zodra aan het mandaat om welke reden ook een einde komt, vervalt het recht op de toelage.

#### **6. Met een tijdelijke loontoeslag**

Het personeelslid dat, binnen de contouren van de functie, tijdelijk een structureel zwaardere of bijzondere opdracht/taak/project wordt toegewezen, kan bovenop het jaarloon waarop het personeelslid in zijn functie recht heeft, een tijdelijke toeslag ontvangen.

De HR-directie en de hiërarchisch/functionele meerdere(n) van het personeelslid beslissen over het al dan niet toekennen van de toeslag en dit zonder voorafgaande selectie en na overleg met de betrokken functiehouder. De beslissing van toekenning moet voldoen aan volgende voorwaarden:

- De inhoud van de opdracht/de taak/het project dient te worden omschreven.
- De duur waarvoor de tijdelijke loontoeslag zal gelden dient eveneens te worden bepaald.

De opdracht/de taak/het project dient nominatief te worden toegekend en schriftelijk gemotiveerd.

Als loontoeslag wordt een bedrag toegekend van 84,63 € per maand (100%-spilindex 138,01), van 208,26 € per maand (100%-spilindex 138,01) of van 418,99 € per maand (100%-spilindex 138,01). Deze bedragen gelden voor een voltijdse wedde en worden geïndexeerd zoals de wedden.

Het bedrag staat in verhouding tot de inhoud van de opdracht/de taak/het project.

Het wordt samen met de maandwedde uitbetaald.

Van zodra de opdracht/de taak/het project wegvalt, vervalt het recht op de loontoeslag.

### **7. Met een contractueel interimaat**

Een contractueel interimaat kan enkel worden toegekend bij tijdelijke vervanging van de titularis van de betrokken functie.

Rekening houdend met de behoefte binnen de dienst zijn er twee soorten van interimaat mogelijk:

- a) interimaat voor de duur van de afwezigheid van de titularis bij loopbaanonderbreking, ziekte, zwangerschapsverlof, verlof zonder wedde, ...
- b) interimaat van minimum 1 maand en maximum 12 maanden

Alle personeelsleden komen automatisch in aanmerking. Voor de invulling van een functie wordt nagegaan welke personeelsleden conform de selectieprocedure aan het functieprofiel voldoen. Brevethouders van de functie komen per definitie ook in aanmerking. Binnen deze groep maakt de bevoegde hiërarchie, minstens onder leiding van de bevoegde HR-manager, een gemotiveerde keuze uit alle potentiële kandidaten en zet deze motivatie ook op papier.

Wanneer het gaat om ofwel een interimaat voor een welbepaalde duur bij b.v. loopbaanonderbreking van de titularis en de titularis aan de VRT laat weten dat hij/zij zijn functie niet meer opneemt (om het even voor welke reden) of wanneer het gaat om een interimaat dat men reeds 1 jaar uitoefent en de behoefte aan deze functie van blijvende aard is, dan dient in beide gevallen de functie vacant verklaard te worden en wordt er een volwaardige selectie opgestart. Indien de functie niet vacant verklaard wordt, dan stopt het interimaat.

Wanneer het personeelslid dat het interimaat bezat ook slaagt voor de selectie, dan kan hij/zij niet vroeger aangesteld worden in de functie dan de datum van het slagen in de selectie.

Het personeelslid dat een functie van een hogere klasse uitoefent, ontvangt een loonsupplement van 10% per verhoging van klasse. Het nieuwe loon kan evenwel niet lager zijn dan het aanvangsloon van de nieuwe klasse.

Een interimaat en het bijhorende loonsupplement gelden niet als een verworven recht.

### **8. Na beslissing van de beroepscommissie functieclassificatie**

Het personeelslid dat van mening is dat de hem/haar toegewezen functie niet overeenstemt met zijn/haar functie-uitoefening kan beroep aantekenen bij de beroepscommissie functieclassificatie.

Indien de beroepscommissie functieclassificatie het beroep gegrond verklaart en indien het personeelslid nadien slaagt in een selectie op dossier, ontvangt het personeelslid het loon overeenkomstig de hem/haar nieuw toegewezen functie en dit vanaf de eerste dag van de maand die volgt op de beslissing van de beroepscommissie.

De selectiecommissie kan evenwel beslissen, indien het selectiedossier tegenindicaties bevat, het slagen voor de selectie met één jaar te verdagen. In dat geval worden de financiële consequenties van kracht één jaar later dan de eerste dag van de maand die volgt op de beslissing van de beroepscommissie.

Slaagt het personeelslid niet in de selectie op dossier, dan wordt het personeelslid een andere opdracht toegewezen die overeenstemt met zijn/haar functietitel.

#### **Artikel 15 ter - Evolutie binnen de loonvork**

§ 1 Binnen de klasse maakt het instaploon het voorwerp uit van een onderhandeling tussen het personeelslid en de directie bevoegd voor human resources.

Onverminderd het bepaalde in § 2 geldt dit evenzeer voor de loonevolutie binnen de klasse.

Ondermeer de nuttige expertise, een gunstige beoordeling, de beschikbare competenties en de budgettaire ruimte zijn factoren die bij deze onderhandelingen een rol spelen.

§ 2 De loonaanpassingen, buiten indexaanpassingen, worden elk jaar op 1 mei uitgevoerd.

§ 3 De loonaanpassing, vermeld in § 2, kan ten vroegste na 6 maanden effectieve dienst worden toegekend.

§ 4 Buiten indexaanpassingen wordt de gegarandeerde eerstvolgende jaarlijkse loonaanpassing (2008) binnen de loonvork volgens Artikel 15 quater toegepast ongeacht de toegekende beoordelingstrap.

§ 5 Na 8 jaar in dienst van de VRT komt een personeelslid éénmalig in aanmerking voor een bijkomende loonsverhoging van 2%. Voorwaarde is dat het personeelslid positief beoordeeld werd de laatste drie jaar voorafgaand aan de datum waarop zij/hij acht jaar in dienst was als personeelslid van de VRT. De beoordelingsvereiste vervalt bij langdurige ziekte die de beoordeling onmogelijk maakt. Positieve beoordelingen zijn: "beoordelingstrappen D, C, B en A" en beoordelingen "prima" en "uitstekend".

Heeft het personeelslid geen drie positieve beoordelingen dan wordt de loonsverhoging met zoveel jaar uitgesteld als er een "beoordelingstrap E" of "moet beter" werd toegekend.

Elke nieuwe "beoordelingstrap E" of "moet beter" in de periode van uitstel verdaagt de loonsverhoging met een jaar.

De toekenning van "beoordelingstrap F" of "onvoldoende" doet het vereiste aantal jaren dat een positieve beoordeling moet bereikt worden starten het jaar na de toekenning van de "beoordelingstrap F" of "onvoldoende".

Als personeelsleden worden beschouwd de medewerkers die op datum van 1 januari 1999 onder de toepassing van het dan in werking getreden sectoraal akkoord contractuelen SAC (inclusief overgangsmaatregelen) vielen of onder de toepassing van het op 1 januari 2000 in werking getreden sectoraal akkoord vervanging loopbaanonderbreking SAV (inclusief overgangsmaatregelen), of onder de toepassing vallen van een sectoraal akkoord dat nadien werd afgesloten.

De in aanmerking te nemen periode is de som van de kalenderperioden waarin het personeelslid ten laste van de personeelskredieten in contractueel dienstverband werd tewerkgesteld.

Bij het maken van de som gaat men er van uit dat alle arbeidsprestaties voltijsd gepresteerd zijn.

Perioden van verlof zonder wedde worden niet in aanmerking genomen; perioden van afwezigheid wegens loopbaanonderbreking, ziekteverlof, zwangerschaps - of het vervangende vaderschapsverlof wel. Bij de berekening worden alleen de perioden van verlof zonder wedde die een volledige maand omvatten in mindering gebracht.

#### **Artikel 15 quater - Loonaanpassingen 2007**

In 2007 wordt 1,75% als loonaanpassing op het jaarloon (100%) toegepast.

De loonaanpassing van het geïndexeerde jaarloon kan nooit kleiner zijn dan €384.

## Hoofdstuk 7 - Betalingsmodaliteiten

### Artikel 16 - Jaarinkomen

§ 1 De VRT neemt de personeelsleden in dienst met een jaarinkomen dat als volgt wordt samengesteld:

- 12 x het maandloon (= jaarloon), vast gedeelte van het enkel vakantiegeld (= loon voor vakantiedagen) inbegrepen, dat in overeenstemming is met de uitgeoefende functie volgens de functieverloning
- het variabel deel van het enkel vakantiegeld en vaste- en variabele deel van het dubbel vakantiegeld (vaste- en variabele delen van enkel- en dubbel vakantiegeld worden berekend overeenkomstig de bepalingen van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van werknemers en de uitvoeringsbesluiten daarvan)
- een eindejaarspremie gelijk aan het maandloon of, bij onvolledige prestaties tijdens het kalenderjaar voorafgaand aan de uitbetalingsmaand, in verhouding berekend.

§ 2 De eindejaarspremie wordt betaald in de loop van de maand november. Het vakantiegeld wordt betaald in de loop van de maand april. Het vakantiegeld wordt berekend op het maandloon van maart, en de eindejaarspremie op het maandloon van oktober.

### Artikel 17 - Index

In bijlage 4 staan het jaarloon en de loonvorken aan 100 %. Zij volgen de schommelingen van het indexcijfer der consumptieprijzen van het Rijk overeenkomstig de bepalingen van de wet van 1 maart 1977 (zoals nadien gewijzigd) houdende de inrichting van een stelsel waarbij sommige uitgaven van de overheidssector aan het indexcijfer der consumptieprijzen worden gekoppeld en zijn daartoe gekoppeld aan spilindex 138,01.

### Artikel 18 - Betaling

De betaling van het maandloon gebeurt maandelijks, in principe op de laatste werkdag van de maand en uiterlijk binnen de eerste 4 werkdagen van de maand volgend op de prestatie.

De betaling gebeurt door overschrijving op een door het personeelslid opgegeven bankrekening in België.

### Artikel 19 - Inhoudingen

Overeenkomstig de wettelijke beschikkingen zullen de bijdragen inzake de sociale zekerheid, de bedrijfsvoorheffing en elke andere verplichte bijdrage bij iedere uitbetaling van het loon ingehouden worden. Het personeelslid en de directie verbinden er zich toe alle nodige inlichtingen voor de toepassing ervan te verstrekken.

### Artikel 20 - Overuren

De vergoedingen voor overuren, alsook andere vergoedingen die van het uurloon worden afgeleid, worden berekend op basis van het jaarloon (artikel 16).

## Hoofdstuk 8 - Aanvullende bedrijfspensioenregeling

### Artikel 21

De VRT voorziet in een aanvullende bedrijfspensioenregeling.

De modaliteiten ervan zijn vervat in het "reglement tot vaststelling van de aanvullende bedrijfspensioenen ten gunste van het onder contract staand personeel van de VRT".

De personeelsleden aangenomen onder dit sectoraal akkoord treden verplicht toe.

## Hoofdstuk 9 - Arbeidsduur

### Artikel 22

De personeelsleden worden tewerkgesteld volgens het reglement op de duur der prestaties.

## Hoofdstuk 10 - Vergoedingen

### Artikel 23

§ 1 Kosten worden vergoed volgens het binnen de VRT vigerende reglement op de kosten eigen aan de werkgever.

§ 2 De andere vigerende vergoedingsregelingen worden als bijlage 5 bij dit SAC gevoegd.

## Hoofdstuk 11 - Afwezigheden

### Artikel 24 - Jaarlijkse vakantie

§ 1 Het jaarlijks vakantiesaldo voor een voltijds tewerkgesteld personeelslid, bestaat uit de som van:

§ 1.1 het jaarlijks vakantieverlof zoals bepaald in §2.

§ 1.2 de supplementaire vakantiedagen zoals bepaald in § 3.

§ 2 Het personeelslid heeft recht op jaarlijks vakantieverlof waarvan de duur naargelang de leeftijd als volgt is bepaald:

- minder dan 45 jaar: 26 dagen
- van 45 tot 49 jaar: 27 dagen
- vanaf 50 jaar: 28 dagen
- vanaf 60 jaar: 28 dagen plus één werkdag bijkomend vakantieverlof
- vanaf 61 jaar: 28 dagen plus twee werkdagen bijkomend vakantieverlof
- vanaf 62 jaar: 28 dagen plus drie werkdagen bijkomend vakantieverlof
- vanaf 63 jaar: 28 dagen plus vier werkdagen bijkomend vakantieverlof
- vanaf 64 jaar: 28 dagen plus vijf werkdagen bijkomend vakantieverlof

Hierbij wordt de leeftijd in aanmerking genomen die het personeelslid bereikt in de loop van het jaar.

§ 3 Het personeelslid heeft recht op de volgende supplementaire vakantiedagen:

§ 3.1 Het personeelslid heeft jaarlijks recht op 2 supplementaire vakantiedagen.

§ 3.2 Het personeelslid dat in de loop van het kalenderjaar 25 jaar dienstanciënniteit bereikt, heeft enkel voor dit kalenderjaar een eenmalig recht op 3 supplementaire vakantiedagen.

Deze regeling gaat in vanaf het kalenderjaar 2005.

Perioden van verlof zonder wedde die minstens een maand bestrijken worden niet in aanmerking genomen om het aantal jaren dienstanciënniteit te berekenen.

Worden daarentegen wél in aanmerking genomen om het aantal jaren dienst te berekenen : perioden van afwezigheid wegens ziekte, loopbaanonderbreking, moederschapsrust of vervangend vaderschapsverlof, adoptieverlof ...

Bij het maken van de som van de kalenderperioden dienstanciënniteit gaat men ervan uit dat alle arbeidsprestaties voltijds gepresteerd zijn.

§ 4 Het jaarlijkse vakantieverlof wordt toegestaan op vraag van het personeelslid en met inachtneming van de behoeften van de dienst. Voor zover het aantal toegekende vakantiedagen toereikend is, heeft elk personeelslid tussen 1 mei en 30 september recht op een vakantieperiode van drie weken die 2 weken aaneensluitende vakantie en indien mogelijk 3 weken aaneensluitende vakantie bevat.

§ 5 Indien zulks vereist is wegens de aard van collectief uitgevoerd werk, kan het vakantieverlof collectief worden vastgesteld voor een categorie van personeelsleden.



§ 6 Het jaarlijks vakantiesaldo wordt evenredig verminderd wanneer het personeelslid in de op hem van toepassing zijnde referentieperiode (vorig kalenderjaar) geen volledig jaar in dienst was. Verder is er ook een evenredige vermindering in de gevallen van arbeidsonderbreking die volgens de wetgeving betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers voor de berekening van de duur van de jaarlijkse vakantie niet met arbeid worden gelijkgesteld.

§ 7 Voor een deeltijds tewerkgesteld personeelslid wordt, behalve voor wat betreft het bijkomend vakantieverlof vanaf 60 jaar, het jaarlijks vakantiesaldo evenredig verminderd in verhouding tot de duur van de arbeidsprestaties.

Indien het aldus berekende aantal vakantiedagen geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijke hogere eenheid.

### Artikel 25 – Feestdagen

§ 1 Het personeelslid heeft recht op verlof op de wettelijke feestdagen alsook op twee aanvullende feestdagen nl. 11 juli (feestdag van de Vlaamse Gemeenschap) en 26 december (tweede kerstdag).

§ 2 Het personeelslid dat overeenkomstig het werkstelsel dat op hem van toepassing is, op de bedoelde feestdag moet werken heeft recht op een inhaalrustdag. Wanneer één van de bedoelde feestdagen op een zaterdag of een zondag valt, wordt een compenserende vervangingsdag toegekend die bij het jaarlijks vakantiesaldo wordt gevoegd.

### Artikel 26 – Omstandigheidsverlof

§ 1 Het personeelslid heeft het recht om van het werk afwezig te zijn, met behoud van zijn normaal loon, ter gelegenheid van familiegebeurtenissen, voor de vervulling van staatsburgerlijke verplichtingen of van burgerlijke opdrachten en in geval van verschijning voor het gerecht.

Het personeelslid dient hiertoe zijn hiërarchie vooraf, of indien dit niet mogelijk is, zo spoedig mogelijk te verwittigen en levert het bewijs dat het verlof benut wordt voor de gelegenheid waartoe het wordt toegekend.

Het gaat om:

Gebeurtenis	Duur	Tijdstip
Huwelijk van het personeelslid	2 dagen	te kiezen tijdens <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ de week van de gebeurtenis</li> <li>◦ de daarop volgende week</li> </ul>
Huwelijk van: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ een kind van het personeelslid of van zijn echtgenoot(note)</li> <li>◦ een (schoon)broer, (schoon)zuster, (schoon)vader, (schoon)moeder, stiefvader of -moeder</li> <li>◦ een kleinkind van het personeelslid</li> </ul>	1 dag	de huwelijksdag (burgerlijk of kerkelijk) of te kiezen tijdens <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ de week van de gebeurtenis</li> <li>◦ de daarop volgende week</li> </ul>
Priesterwijding of intrede in het klooster of elke andere gelijkaardige gebeurtenis van een andere erkende religie <sup>2</sup> van: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ een kind van het personeelslid of van zijn echtgenoot(note)</li> <li>◦ een (schoon)broer of (schoon)zuster</li> </ul>	1 dag	de dag van de plechtigheid of te kiezen tijdens <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ de week van de gebeurtenis</li> <li>◦ de daarop volgende week</li> </ul>

<sup>2</sup> De erkende religies in België zijn de katholieke, de israëlitische, de anglicaanse, de protestantse, de islamitische en de Grieks- en Russisch-orthodoxe godsdienst.



Uitoefening van het ambt van bijzitter bij parlements-, provincieraads- of gemeenteraadsverkiezingen:	
◦ in een stembureau	de nodige tijd
◦ in een hoofdbureau voor stemopneming	de nodige tijd met een maximum van 5 dagen
Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdbureau bij de Europese parlementsverkiezingen	de nodige tijd met een maximum van 5 dagen

§ 2 Een partner met wie het personeelslid in een duurzame relatie op hetzelfde adres samenleeft, wordt gelijkgesteld met een echtgeno(o)t(e). Het personeelslid dient hiertoe een bewijs van samenstelling van het gezin of een uittreksel uit het bevolkingsregister bij de dienst bevolking/burgerlijke stand af te halen en aan de VRT te bezorgen.

### Artikel 27 – Onbezoldigd verlof om dwingende redenen

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

Het gaat hier ondermeer om:

1. ziekte, ongeval of hospitalisatie overkomen aan:
  - a) een met het personeelslid onder hetzelfde dak wonende persoon zoals: echtgeno(o)t(e) of de persoon, die met hem (haar) samenwoont; een ascendant, een descendent evenals een adoptie- of pleegkind, een tante of een oom van het personeelslid, van zijn (haar) echtgeno(o)t(e) of van de persoon die met hem (haar) samenwoont.
  - b) een aan- of bloedverwant in de eerste graad die niet met het personeelslid onder hetzelfde dak woont, zoals een ouder, een schoonouder, een kind of schoonkind van het personeelslid.
2. ernstige materiële beschadiging aan de bezittingen van het personeelslid, zoals schade aan de woning door een brand of een natuurramp
3. het bevel tot verschijning in persoon in een rechtszitting wanneer het personeelslid partij is in het geding

§ 2 Het personeelslid heeft het recht van het werk afwezig te zijn gedurende de tijd die nodig is om het hoofd te bieden aan de gevolgen die voortvloeien uit de gebeurtenissen bedoeld in § 1. Deze afwezigheden worden niet bezoldigd.

§ 3 Het personeelslid dat om dwingende reden afwezig is, is ertoe gehouden de VRT vooraf te verwittigen. Indien dit niet mogelijk is, moet het de VRT zo spoedig mogelijk verwittigen.

§ 4 Het personeelslid dient de dwingende reden te bewijzen aan de hand van de gepaste documenten of bij gebreke hieraan, door ieder ander bewijsmiddel.

### Artikel 28 Adoptieverlof

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

De maximumduur van het adoptieverlof wordt verdubbeld wanneer het kind voor minstens 66 pct. lichamelijk of geestelijk ongeschikt is of een aandoening heeft die tot gevolg heeft dat ten minste 4 punten toegekend worden in pijler 1 van de medisch-sociale schaal in de zin van de regelgeving betreffende de kinderbijslag.

Indien het personeelslid ervoor kiest om niet het toegestane maximum aantal weken adoptieverlof op te nemen, dient het verlof ten minste een week of een veelvoud van een week te bedragen.

Het adoptieverlof dient aan te vangen binnen twee maanden volgend op de inschrijving van het kind als deel uitmakend van het gezin van het personeelslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente van zijn woonplaats.

Het adoptieverlof neemt alleszins een einde op het moment waarop het kind de leeftijd van acht jaar bereikt.

§ 2 Gedurende de eerste drie dagen van het adoptieverlof geniet het personeelslid loon, daarna geniet hij/zij een uitkering van de mutualiteit.

Het personeelslid dat evenwel conform de wettelijke bepalingen geen aanspraak kan maken op een uitkering van de mutualiteit, geniet loon gedurende de eerste tien dagen van het adoptieverlof.

§ 3 Het personeelslid dat adoptieverlof wenst aan te vragen brengt de VRT ten minste één maand voor de opname van het verlof hiervan schriftelijk op de hoogte met een aangetekende brief of door afgifte van een geschrift waarvan het dubbel voor ontvangst wordt ondertekend door de VRT. Het geschrift of de aangetekende brief bevat de begin- en einddatum van het adoptieverlof.

§ 4 Ten laatste op het moment waarop het adoptieverlof ingaat, bezorgt het personeelslid de VRT het bewijs van inschrijving van het kind in het bevolkings- of vreemdelingenregister en de bewijsstukken van de adoptie.

#### **Artikel 29 - Krediet voor sociaal verlof**

§ 1 Het personeelslid krijgt jaarlijks een krediet van maximaal 6 dagen bezoldigd verlof met dien verstande dat:

- maximum 4 dagen worden toegekend voor het effectief geven van bloed, bloedplasma conform de modaliteiten vastgesteld in bijlage 6
- maximum 4 dagen worden toegekend voor de bijstand aan kinderen, partner of familieleden met wie het personeelslid onder éénzelfde dak samenwoont, die ziek zijn of slachtoffer zijn van een ongeval

Het opnemen van dit verlof moet gerechtvaardigd worden door een door de transfusiedienst ingevuld medisch attest of het door de behandelende geneesheer ingevuld VRT-attest: "Uitzonderlijk verlof wegens overmacht ingevolge ziekte of ongeval".

§ 2 Daarnaast wordt aan personeelsleden 4 dagen bezoldigd verlof toegekend voor het afstaan van beenmerg conform de modaliteiten vastgesteld in bijlage 6.

#### **Artikel 30 - Arbeidsongeschiktheid wegens ziekte, (gewoon) ongeval of zwangerschap**

§ 1 De onmogelijkheid voor het personeelslid om zijn werk te verrichten als gevolg van ziekte, ongeval of zwangerschap, schorst de uitvoering van de arbeidsovereenkomst. Het personeelslid dient zijn hiërarchie onmiddellijk op de hoogte te brengen van zijn arbeidsongeschiktheid.

§ 2 De afwezigheid wegens ziekte, ongeval of zwangerschap moet worden gestaafd door een geneeskundig getuigschrift. Dit getuigschrift moet uiterlijk de tweede dag van de arbeidsongeschiktheid aan de geneeskundige dienst van de VRT worden bezorgd. Het personeelslid dient daarbij gebruik te maken van de formulieren hem door de VRT verstrekt.

§ 3 Het personeelslid dient ter beschikking te zijn voor geneeskundige controle door een geneesheer die daartoe door de VRT is gemachtigd. Behalve indien de behandelend geneesheer van het personeelslid van oordeel is dat de gezondheidstoestand van het personeelslid het niet toelaat zich te verplaatsen, moet het personeelslid zich aanbieden bij de door de VRT gemachtigde geneesheer als dat gevraagd wordt.

Indien de behandelende geneesheer en de controlerende geneesheer het niet eens zijn over de arbeidsongeschiktheid, zullen het personeelslid en de VRT in onderling akkoord een derde geneesheer aanwijzen, bij wiens bevindingen zij zich zullen neerleggen.

§ 4 Bij arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of (gewoon) ongeval ontvangt het personeelslid, onder de voorwaarden vastgelegd in de reglementering, na afloop van de periode met het door de werkgever gewaarborgd loon, naast de ziekenfondsuitkering, de extra-legale arbeidsongeschiktheidsuitkering voorzien in de aanvullende bedrijfspensioenregeling. Voor de berekeningswijze wordt verwezen naar de aanvullende bedrijfspensioenregeling, waarvan elk personeelslid, en bij wijziging van de reglementering, een afschrift ontvangt.

#### **Artikel 31 - Arbeidsongeschiktheid wegens arbeidsongeval, ongeval op de weg naar en van het werk en beroepsziekte.**

§ 1 Tijdens de periode van volledige arbeidsongeschiktheid wegens arbeidsongeval, ongeval op de weg naar en van het werk en beroepsziekte is de arbeidsovereenkomst geschorst.

Het personeelslid, of zijn rechthebbenden, kunnen aanspraak maken op de vergoedingen op basis van de wetgeving betreffende de schadevergoeding voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg naar en van het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector.

§ 2 Een arbeidsongevallenpolis, die de VRT ten behoeve van zijn personeel heeft gesloten, garandeert in geval van tijdelijke arbeidsongeschiktheid wegens arbeidsongeval, of daarmee gelijkgesteld ongeval, de betaling van een dagelijkse vergoeding die 90 % bedraagt van het gemiddelde dagloon, en in geval van blijvende arbeidsongeschiktheid de wettelijke en bepaalde buitenwettelijke vergoedingen op basis van de werkelijke bezoldiging van het getroffen personeelslid.

§ 3 Het personeelslid doet, behoudens in geval van overmacht, onmiddellijk, en dit uiterlijk binnen 24 uur na het ongeval, aangifte hiervan aan de geneeskundige dienst van de VRT, ook als dit ongeval geen of geen volledige arbeidsongeschiktheid tot gevolg heeft.

#### **Artikel 32 - Zwangerschap en bevalling.**

§ 1 Bij zwangerschap en bevalling heeft het personeelslid recht op zwangerschapsrust en bevallingsrust overeenkomstig de wettelijke bepalingen. Tijdens die rustperiode wordt de arbeidsovereenkomst geschorst. Het personeelslid ontvangt in die periodes geen loon van de VRT maar een moederschapsuitkering te betalen door het ziekenfonds waarbij het is aangesloten.

§ 2 Bij hospitalisatie of overlijden van de moeder van het kind van het personeelslid heeft deze laatste overeenkomstig de wettelijke bepalingen recht op vaderschapsverlof. Tijdens dit verlof ontvangt het personeelslid geen loon van de VRT, maar een uitkering vanwege het ziekenfonds waarbij het is aangesloten.

#### **Artikel 32 bis - Borstvoedingspauzes**

§ 1. Het vrouwelijke personeelslid heeft recht op een dienstvrijstelling om haar kind met moedermelk te voeden en/of melk af te kolven tot zeven maanden na de geboorte van het kind.

In uitzonderlijke omstandigheden die verband houden met de gezondheidstoestand van het kind en voor zover één en ander blijkt uit een medisch getuigschrift, kan de totale duur tijdens welke het vrouwelijke personeelslid recht heeft op borstvoedingspauzes, met maximum twee maanden worden verlengd.

§ 2. De borstvoedingspauze duurt de benodigde tijd.

De duur van borstvoedingspauze(s) is bij de duur van de prestaties van de werkdag begrepen.

Het vrouwelijke personeelslid dient met de hiërarchische/functionele chef waaronder zij ressorteert overeen te komen op welk(e) moment(en) van de dag zij de borstvoedingspauze(s) kan nemen. Bij ontstentenis van een akkoord vallen de borstvoedingspauzes onmiddellijk vóór of na de in het arbeidsreglement bepaalde rusttijden.

§ 3. Het vrouwelijke personeelslid die wenst de borstvoedingspauzes te genieten brengt schriftelijk twee maanden op voorhand de hiërarchische/functionele chef waaronder ze ressorteert hiervan op de hoogte. Op verzoek van de betrokkene en mits instemming van de hiërarchische/functionele chef kan een kortere termijn aanvaard worden.

Het recht op borstvoedingspauzes wordt toegekend mits het bewijs van borstvoeding wordt geleverd aan de personeelsadministratie. Het bewijs wordt vanaf het begin van de uitoefening van het recht, naar keuze van het vrouwelijke personeelslid geleverd door een attest van een consultatiebureau voor zuigelingen (Kind en Gezin, O.N.E. of Dienst für Kind und Familie) of door een medisch getuigschrift.

Nadien bezorgt het vrouwelijke personeelslid aan de personeelsadministratie elke maand een attest of een medisch getuigschrift, telkens op de datum waarop de uitoefening van het recht op borstvoedingspauzes voor het eerst is ingegaan.

#### **Artikel 33 - Politiek verlof.**

Het personeelslid dat bepaalde politieke mandaten uitoefent, heeft recht op politiek verlof en dit overeenkomstig de bepalingen van het decreet van 30 november 1988 en zijn latere aanpassingen, en overeenkomstig de bepalingen van het bijzonder decreet over de Vlaamse instellingen van 7 juli 2006 en zijn latere aanpassingen voor zover het specifiek een mandaat betreft als Vlaams parlementslid of lid van de Vlaamse regering.

De arbeidsovereenkomst van het personeelslid dat een journalistieke functie uitoefent en ongeacht welk politiek mandaat aanvaardt, wordt geschorst wegens onverenigbaarheid voor de duur van het mandaat of voor een langere duur indien zulks bepaald is in de in het eerste lid genoemde decreten.

#### **Artikel 34 - Sociale promotie**

De maatregelen inzake sociale promotie zoals vervat in het desbetreffende hoofdstuk van het administratief personeelsstatuut, en als bijlage 7 bij dit SAC gevoegd, zijn ook van toepassing op het contractueel personeel.

#### **Artikel 35 - Opleiding personeel**

§ 1 Onverminderd het bepaalde in artikel 34 geldt de tijd die het personeelslid spendeert aan opleidingen die de VRT organiseert of laat organiseren om het personeelslid in staat te stellen de functie naar behoren te kunnen invullen als arbeidstijd. Wanneer deze opleidingen buiten de administratieve standplaats worden georganiseerd worden de verplaatsingskosten, overeenkomstig artikel 23, volgens het vigerende "reglement kosten eigen aan de werkgever" vergoed.

§ 2 Voor opleidingen die gevolgd worden op initiatief en in de vrije tijd van het personeelslid, kunnen de kosten voor inschrijving en cursussen vergoed worden, mits uitdrukkelijke instemming van de directie.

Het moet gaan om opleidingen met het oog op promotie binnen de VRT of een verbetering van de waarde en kwaliteiten van het personeelslid op de (interne) arbeidsmarkt.

De opleidingstijd kan niet als arbeidstijd in aanmerking genomen worden en de reis- en verblijfkosten worden niet vergoed.

§ 3 De VRT kan opleidingen (laten) organiseren voor alle personeelsleden die aan selectieproeven voor een hogere functie deelnemen. Hiervoor gelden dezelfde bepalingen als vermeld onder §1.

Wie deelneemt aan een selectieproef heeft het recht om de gebeurlijke opleiding te volgen.

#### **Artikel 36 - Loopbaanonderbreking.**

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

Tijdens de duur van de voltijdse loopbaanonderbreking is de arbeidsovereenkomst geschorst.

#### **Artikel 37 - Andere gevallen van schorsing.**

§ 1 Overeenkomstig de wettelijke regeling kunnen andere omstandigheden aanleiding geven tot schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst (bijv. zitting in de arbeidsrechtbank, voorlopige vrijheidsberoving, militaire verplichtingen).

§ 2 Bovendien kan de uitvoering van de arbeidsovereenkomst worden geschorst telkens het personeelslid en de VRT daartoe in onderling akkoord besluiten.

### **Hoofdstuk 12 - Rechten en plichten van de personeelsleden**

#### **Artikel 38 - Functie-uitoefening**

Het personeelslid oefent de functie uit die bepaald is in de arbeidsovereenkomst die het met de VRT is aangegaan en doet dit op een professionele manier en volgens de instructies van degene(n) onder wiens(r) leiding en toezicht het werkt, hierna te noemen de bevoegde hiërarchie.

Activiteiten en opdrachten die geen verband houden met de resultaatgebieden uit de functiebeschrijving kunnen slechts worden opgedragen, indien zij verenigbaar zijn met de beroepsbekwaamheden van het personeelslid en voor zover deze wijziging het personeelslid geen financieel, materieel of moreel nadeel berokkent.

Het personeelslid dat dergelijke bijkomend activiteiten en opdrachten uitvoert kan een beroep doen op de procedure van de functieclassificatie.

**Artikel 39 - Plichten personeelsleden.**

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

**Artikel 40 - Rechten en plichten van de hiërarchie.**

De personeelsleden die op grond van hun functie belast zijn met de leiding van en het toezicht op het personeel, zijn verantwoordelijk voor de vlotte werking en samenwerking, evenals voor de rapportering aan hun hiërarchie.

Zij zullen jegens de medewerkers alle regels van rechtvaardigheid, bezorgdheid, achting en redelijkheid in acht nemen.

Zij zijn verantwoordelijk voor de goede gang van het werk en de naleving van de reglementen.

Zij zijn inzonderheid belast met: controle op de aanwezigheid, een verantwoorde taakverdeling en de controle op de goede uitvoering ervan. Zij zorgen voor de motivatie van de medewerkers en voor de realisatie van de doelstellingen, voor het doorgeven van de nodige informatie en het houden van functioneringsgesprekken.

Zij staan in voor de uitvoering van de maatregelen die voor de bescherming van de veiligheid en gezondheid zijn genomen.

**Artikel 41 - Administratieve inlichtingen.**

§ 1 In de mate dat een wijziging in de burgerlijke staat en in de gezinstoestand een weerslag heeft op de toepassing van de fiscale of sociale wetgeving moet het personeelslid zo spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen 30 kalenderdagen, deze wijzigingen meedelen aan de directie human resources. Ook de wijziging van woon- of verblijfplaats dient onverwijld en uiterlijk binnen 30 kalenderdagen te worden gemeld bij dezelfde directie.

§ 2 In geen geval kunnen, in het kader van de toepassing van de fiscale of sociale wetgeving, administratieve inlichtingen over een personeelslid aan derden worden verstrekt zonder dat het personeelslid daarover wordt ingelicht indien dit aanleiding kan geven tot een voor hem nadelige wijziging van zijn toestand.

§ 3 In alle andere gevallen dient het personeelslid, in de geest van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer, toestemming te verlenen tot het verstrekken van administratieve inlichtingen over hem/haar aan derden.

**Artikel 42 - Personeelsdossier**

§ 1 Overeenkomstig de bepalingen opgenomen in de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens, heeft ieder personeelslid het recht inzage te krijgen in zijn persoonlijk dossier bij de directie human resources, en kan daartoe op elk ogenblik inzage nemen van dit dossier. Het personeelslid wordt geïnformeerd over elk document dat opgenomen wordt in zijn personeelsdossier. Wanneer negatieve documenten in het personeelsdossier worden opgenomen kan het personeelslid een beroep doen op informatie en toelichting vanwege het personeel van de directie human resources.

§ 2 Elk stuk dat in het personeelsdossier wordt opgenomen, blijft daar steeds deel van uitmaken. Het kan slechts mits uitdrukkelijke instemming van het personeelslid uit het dossier verwijderd worden.



## Hoofdstuk 13 - Bijzondere bepalingen

### Artikel 43 - Maatregelen ter bescherming van de personeelsleden tegen ongewenst seksueel gedrag op het werk, non-discriminatie, pesterijen en belaging.

§ 1 Tot ongewenst seksueel gedrag behoort elke vorm van verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard dat afbreuk doet aan de waardigheid van mannen en vrouwen op het werk.

Met dergelijk gedrag heeft men te maken indien:

- het ongewenst, onredelijk en beledigend is voor de betrokkene;
- het expliciet/impliciet aan de basis ligt van een beslissing over toegang tot een opleiding of een functie, het behoud van een functie, een bevordering, het loon of ten grondslag aan andere beslissingen i.v.m. het werk;
- dit gedrag een vijandige of vernederende werksfeer creëert waarin de betrokkene wordt geïntimideerd.

§ 2 Op het werk is ongewenst seksueel gedrag in alle gevallen onaanvaardbaar.

§ 3 De personeelsleden die het slachtoffer zijn van ongewenst seksueel gedrag op het werk, hebben recht op opvang, hulp en ondersteuning. Zij kunnen een beroep doen op de aangewezen vertrouwenspersoon, die conform de afgesproken procedure het personeelslid met raad en daad bijstaat.

§ 4 Personeelsleden moeten zich onthouden van elke vorm van discriminatie of intimidatie op basis van huidskleur, nationaliteit, etnische origine, filosofische overtuiging, sekse of geaardheid.

§ 5 Personeelsleden dienen collega's, ondergeschikten en leidinggevenden met het nodige respect te behandelen. Pesterijen en belaging, in welke vorm dan ook, zijn onaanvaardbaar.

De personeelsleden die het slachtoffer zijn van ernstige pesterijen en belaging hebben recht op opvang, hulp en ondersteuning. Zij kunnen desgewenst ook klacht indienen bij een vertrouwenspersoon.

§ 6 Inbreuken op de bepalingen bedoeld in de voorgaande paragrafen van dit artikel kunnen aanleiding geven tot sancties en kunnen, overeenkomstig het bepaalde in artikel 8, desgevallend aanleiding geven tot ontslag om dringende reden, en dit onverminderd eventuele strafrechtelijke vervolging.

### Artikel 44 - Naleving reglementen

De personeelsleden dienen zich stipt te houden aan de voorschriften en bepalingen van de reglementen die in bijlage 9 bij dit SAC worden vermeld.

## Hoofdstuk 14 - Overgangsmaatregelen

### Artikel 45 - Gevolgen overgang van verloning openbaar naar particulier stelsel

Voor wie op 1 januari 2001, conform protocol 157.445 (Sectorcomité XVIII Vlaamse Gemeenschap en Vlaams Gewest van 14 november 2000), verplicht overgezet werd naar het particulier verloningsstelsel, blijft de volgende maatregel van kracht:

§ 1 Op het einde van ieder jaar gebeurt er een verrekening waarbij het verschil wordt gemaakt tussen het jaarinkomen "particulier stelsel" en het jaarinkomen dat het personeelslid zou genoten hebben in het "openbaar stelsel" (minimale rechten, inclusief toekomstige SAC-verhogingen). Het positieve verschil tussen beide jaarinkomens wordt afgetrokken van de 13<sup>e</sup> maand in het "particulier stelsel". De aftrek kan nooit groter zijn dan het bedrag van de 13<sup>e</sup> maand.

§ 2 Deze jaarlijkse verrekening gaat voor ieder personeelslid door tot wanneer het verschil tussen het jaarinkomen "particulier stelsel" en het jaarinkomen "openbaar stelsel", zoals hierboven uiteengezet, geen aftrek van de 13<sup>e</sup> maand noodzakelijk maakt.

§ 3 Voor de personeelsleden waarvoor er geen verrekening meer dient te gebeuren wordt § 2 van artikel 15 ter toegepast

## **Hoofdstuk 15 – Bijzondere maatregelen voor bepaalde medewerkers**

### **Artikel 46 – Medewerkers geregulariseerd in 1993**

§ 1 Het Directiecomité van 03 september 2002 heeft de lijst van de medewerkers die in 1993 werden geregulariseerd, geactualiseerd in functie van het personeelsverloop. Voor zover deze medewerkers nog op 1 januari 2003 in dienst zijn zal hun jaarloon (100%) op 1 januari 2003 verhoogd worden met €1152

§ 2 Voor wie op 1 januari 2001 verplicht overgezet werd naar het particulier verloningsstelsel, conform protocol 157.445 (Sectorcomité XVIII Vlaamse Gemeenschap en Vlaams Gewest van 14 november 2000), wordt in voorkomend geval het bedrag van € 1152 uit §1 van dit artikel mee opgenomen in de verrekening.

### **Artikel 47– Medewerkers geregulariseerd in 2001**

Voor wie vanaf 1 januari 2001 in dienst is getreden als gevolg van de regularisatie van de zogenaamde losse medewerkers en op 1 juli 2002 een maandloon ontving dat lager of gelijk was aan 103% van het maandloon verbonden aan de klasse waarin werd geregulariseerd, op basis van de loonvorken die bepaald werden in het SAC 2001-2005, verhoogt vanaf 1 december 2002 het jaarloon (100%) met 1%.