

PROXIMUS
Arbeitsreglement
Gecoördineerde versie van
22/06/2023

PROXIMUS
Règlement de travail
Version coordonnée du
22/06/2023

WERKGEVER: PROXIMUS, naamloze
vennootschap van publiek recht

EMPLOYEUR : PROXIMUS, société anonyme
de droit public

ZETEL: Koning Albert II-laan 27 - 1030 Brussel

SIEGE : Boulevard du Roi Albert II 27 – 1030
Bruxelles

TABLE DES MATIERES – INHOUDSTAFEL

Contents

TITEL I – ALGEMENE BEPALINGEN.....	4
TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES.....	4
HOOFDSTUK 1 – VOORAFGAANDE DEFINITIES.....	4
CHAPITRE 1 – DEFINITIONS PREALABLES.....	4
HOOFDSTUK 2 - TOEPASSINGSGEBIED.....	5
CHAPITRE 2 - CHAMPS D'APPLICATION.....	5
HOOFDSTUK 3 - EXEMPLAAR VOOR DE WERKNEMER, NALEVING VAN DE BEPALINGEN EN AFWIJINGEN.....	6
CHAPITRE 3 - EXEMPLAIRE DU TRAVAILLEUR, RESPECT DES DISPOSITIONS ET DEROGATIONS.....	6
HOOFDSTUK 4 - MEDEDELING VAN DE PERSOONSGEGEVENS.....	6
CHAPITRE 4 - COMMUNICATION DES DONNEES PERSONNELLES.....	6
TITEL II- AFWEZIGHEDEN.....	7
TITRE II – ABSENCES.....	7
HOOFDSTUK 1 - INLEIDING.....	7
CHAPITRE 1 - INTRODUCTION.....	7
HOOFDSTUK 2 - RUSTDAGEN.....	7
CHAPITRE 2 - JOURS DE REPOS.....	7
<i>Afdeling 1 - Inleiding.....</i>	<i>7</i>
<i>Section 1 – Introduction.....</i>	<i>7</i>
<i>Afdeling 2 – Zondagarbeid.....</i>	<i>8</i>
<i>Section 2 – Travail du dimanche.....</i>	<i>8</i>
AFDELING 3 - FEESTDAGEN.....	8
SECTION 3 - JOURS FERIES.....	8
1. <i>Wettelijke feestdagen.....</i>	<i>8</i>
1. <i>Jours fériés légaux.....</i>	<i>8</i>
2. <i>Reglementaire feestdagen.....</i>	<i>9</i>
2. <i>Jours fériés réglementaires.....</i>	<i>9</i>
3. <i>Publicatie van de vervangingsdagen.....</i>	<i>9</i>
3. <i>Publication des jours de remplacement.....</i>	<i>9</i>
HOOFDSTUK 3 - JAARLIJKS VAKANTIEVERLOF.....	9
CHAPITRE 3 - CONGE ANNUEL DE VACANCES.....	9
HOOFDSTUK 4 – LAATTIJDIG AANKOMEN OP HET WERK OM EEN ANDERE REDEN DAN EEN ONGEVAL OP DE WEG NAAR HET WERK.....	10
CHAPITRE 4 - ARRIVEE TARDIVE AU TRAVAIL POUR UNE RAISON AUTRE QU'UN ACCIDENT SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL.....	10
HOOFDSTUK 5 – VROEGTIJDIG VERTREKKEN.....	10
CHAPITRE 5 - DEPART AVANT L'HEURE.....	10
HOOFDSTUK 6 - AFWEZIGHEID WEGENS ZIEKTE OF ONGEVAL (BEHALVE ARBEIDSONGEVAL OF ONGEVAL OP DE WEG NAAR EN VAN HET WERK).....	10
CHAPITRE 6 - ABSENCE POUR CAUSE DE MALADIE OU D'ACCIDENT (AUTRE QU'ACCIDENT DU TRAVAIL OU SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL).....	10
HOOFDSTUK 7 - ARBEIDSONGEVALLEN OF ONGEVALLEN OP DE WEG NAAR EN VAN HET WERK.....	11
CHAPITRE 7 - ACCIDENTS DU TRAVAIL OU SURVENUS SUR LE CHEMIN DU TRAVAIL.....	11
HOOFDSTUK 8 – MEDISCHE CONSULTATIES.....	11
CHAPITRE 8 - CONSULTATIONS MEDICALES.....	11
TITEL III – ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSDUUR.....	11
TITRE III - DURÉE DU TRAVAIL ET HORAIRES.....	11
HOOFDSTUK 1 - ARBEIDSDUUR.....	11
CHAPITRE 1 - DUREE DU TRAVAIL.....	11
<i>Afdeling 1 - Algemene bepalingen.....</i>	<i>11</i>
<i>Section 1 - Dispositions générales.....</i>	<i>11</i>
<i>Afdeling 2 - Het stelsel Compensatierust.....</i>	<i>12</i>
<i>Section 2 - Le système de Repos Compensatoire.....</i>	<i>12</i>
HOOFDSTUK 2 - DE UURROOSTERS.....	15
CHAPITRE 2 - LES HORAIRES.....	15
<i>Afdeling 1 - Algemeen.....</i>	<i>15</i>
<i>Section 1 – Généralités.....</i>	<i>15</i>
<i>Afdeling 2 - Definities van uurroosters.....</i>	<i>16</i>
<i>Section 2 - Définition des horaires.....</i>	<i>16</i>
<i>Afdeling 3 – Deeltijdse uurroosters.....</i>	<i>17</i>
<i>Section 3 – Horaires à temps partiel.....</i>	<i>17</i>
<i>Afdeling 4 - Werktijdsregeling in ploegen en volcontinu.....</i>	<i>18</i>
<i>Section 4 – Travail en équipes et en continu.....</i>	<i>18</i>
HOOFDSTUK 3 – PROCEDURE VAN WIJZIGING VAN DE UURROOSTERS.....	19

CHAPITRE 3 – PROCEDURE DE MODIFICATION DES HORAIRES	19
HOOFDSTUK 4 - NACHTARBEID	19
CHAPITRE 4 - TRAVAIL DE NUIT	19
TITEL IV – BEZOLDIGING	19
TITRE IV – RÉMUNÉRATION.....	19
HOOFDSTUK 1 – MODALITEITEN VOOR DE BETALING VAN DE BEZOLDIGING	19
CHAPITRE 1 - MODALITES DE PAIEMENT DE LA REMUNERATION	19
HOOFDSTUK 2 – INHOUDINGEN OP HET LOON.....	20
CHAPITRE 2 - RETENUES SUR LA REMUNERATION	20
HOOFDSTUK 3 – GELIJKE BEHANDELING VAN MANNEN EN VROUWEN.....	21
CHAPITRE 3 - EGALITE DE TRAITEMENT POUR LES HOMMES ET LES FEMMES	21
TITEL V – WEDERZIJDSE ALGEMENE RECHTEN EN VERPLICHTINGEN	21
TITRE V – DROITS ET OBLIGATIONS GENERALES RECIPROQUES.....	21
HOOFDSTUK 1 – ALGEMENE RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMERS	21
CHAPITRE 1 – DROITS ET OBLIGATIONS GENERALES DES TRAVAILLEURS	21
<i>Diverse verboden.....</i>	24
<i>Interdictions diverses.....</i>	24
HOOFDSTUK 2 – RECHTEN EN Plichten VAN HET LEIDINGGEVEND PERSONEEL	25
CHAPITRE 2 – DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL D’ENCADREMENT	25
HOOFDSTUK 3 – STRAFFEN	26
CHAPITRE 3 – SANCTIONS	26
<i>Afdeling 1 - Maatregelen van toepassing op het statutaire personeel</i>	26
<i>Section 1 - Mesures applicables au personnel statutaire.....</i>	26
<i>Afdeling 2 - Maatregelen van toepassing op het contractuele personeel.....</i>	26
<i>Section 2 - Mesures applicables au personnel contractuel.....</i>	26
<i>Afdeling 3 – Gemeenschappelijke bepalingen</i>	27
<i>Section 3 – Dispositions communes.....</i>	27
<i>Afdeling 4 – Bestemming van de boetes.....</i>	28
<i>Section 4 – Destination des amendes.....</i>	28
TITEL VI – VERBREKING VAN DE JURIDISCHE BAND - EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	28
TITRE VI – RUPTURE DU LIEN JURIDIQUE - FIN DE CONTRAT DE TRAVAIL	28
HOOFDSTUK 1 - EINDE VAN DE ARBEIDSRELATIE – OPZEGGINGSTERMIJNEN.....	28
CHAPITRE 1 - FIN DE LA RELATION DE TRAVAIL – DELAIS DE PREAVIS	28
HOOFDSTUK 2 – DRINGENDE REDEN	29
CHAPITRE 2 - MOTIF GRAVE	29
TITEL VII – VEILIGHEID EN GEZONDHEID.....	31
TITRE VII – SECURITE ET HYGIENE	31
HOOFDSTUK 1 - ALGEMENE BEPALINGEN	31
CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES	31
HOOFDSTUK 2 - VERBANDDOZEN	33
CHAPITRE 2 - BOITES DE SECOURS.....	33
HOOFDSTUK 3 – EERSTE HULP.....	33
CHAPITRE 3 - PREMIERS SOINS	33
HOOFDSTUK 4 – EXTREME WEERSOMSTANDIGHEDEN	33
CHAPITRE 4 - CONDITIONS CLIMATIQUES EXTREMES	33
HOOFDSTUK 5 - INTERVENTIE IN GEVAL VAN BRAND	34
CHAPITRE 5 - INTERVENTION EN CAS D’INCENDIE	34
HOOFDSTUK 6 – VEILIGHEID	34
CHAPITRE 6 – SECURITE.....	34
TITEL VIII – PSYCHOSOCIALE RISICO’S.....	34
TITRE VIII – RISQUES PSYCHOSOCIAUX.....	34
TITEL IX – VAKBONDSVERTEGEN-WOORDIGING	35
TITRE IX – REPRÉSENTATION SYNDICALE.....	35
HOOFDSTUK 1 - PARITAIR COMITÉ	35
CHAPITRE 1 - COMMISSION PARITAIRE.....	35
HOOFDSTUK 2 – WERKGROEPEN	35
CHAPITRE 2 - GROUPES DE TRAVAIL	35
HOOFDSTUK 3 - PREVENTIECOMITÉS	35
CHAPITRE 3 - COMITES DE PREVENTION.....	35
HOOFDSTUK 4 - VAKORGANISATIES	36
CHAPITRE 4 - ORGANISATIONS SYNDICALES	36
HOOFDSTUK 5 - VAKBONDSAFGEVAARDIGDEN	36
CHAPITRE 5 - REPRESENTANTS SYNDICAUX	36
TITEL X – ADMINISTRATIEVE INLICHTINGEN	36
TITRE X – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS	36
TITEL XI – SLOTBEPALINGEN	40
TITRE XI – DISPOSITIONS FINALES	40

TITEL I – ALGEMENE BEPALINGEN

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Hoofdstuk 1 – Voorafgaande definities

Artikel 1.- Voor de toepassing van dit arbeidsreglement verstaat men onder:

"werkgever" of "Proximus", Proximus naamloze vennootschap van publiek recht;

"Proximus Groep", Proximus en al haar filialen waarin ze voor meer dan 50% aandeelhouder is;

"Gedelegeerd Bestuurder", de gedelegeerd bestuurder van Proximus of zijn gevolmachtigde;

"Wet van 21 maart 1991", wet betreffende de hervorming van sommige economische overheidsbedrijven;

"Vakorganisaties", de vakorganisaties aan wie de hoedanigheid is toegekend overeenkomstig artikel 30, § 5, van de wet van 21 maart 1991 en in uitvoering van het Koninklijk Besluit van 15 juli 1991;

"Paritair Comité", het paritair orgaan opgericht binnen Proximus overeenkomstig afdeling II van hoofdstuk VIII van de wet van 21 maart 1991;

"Administratief statuut", het administratief personeelsstatuut van Proximus;

"Geldelijk statuut", het geldelijk statuut van de personeelsleden van Proximus;

"syndicaal statuut", het syndicaal statuut van Proximus;

"Reglement van de afwezigheden", het reglement van de afwezigheden van de personeelsleden van Proximus;

"Gedragscode van Proximus", het document dat de belangrijkste regels vastlegt inzake de omgang van werknemers met hun klanten, leveranciers, concurrenten, collega's en andere belanghebbende partijen van de onderneming, en dat alle werknemers van de Proximus Groep moeten naleven, ongeacht hun functie of hiërarchisch niveau, zoals goedgekeurd door het Paritair Comité op 23 juni 2016;

Chapitre 1 – Définitions préalables

Article 1er.- Pour l'application du présent règlement de travail, il y lieu d'entendre par :

"employeur" ou "Proximus", Proximus société anonyme de droit public ;

« groupe Proximus », Proximus ainsi que toutes ses filiales dans lesquelles elle détient une participation supérieure à 50 pour cent ;

« Administrateur-délégué », l'administrateur-délégué de Proximus ou son mandataire ;

« loi du 21 mars 1991 », la loi portant réforme de certaines entreprises publiques économiques ;

« Organisations syndicales », les organisations syndicales qui possèdent la qualification accordée à une organisation syndicale conformément à l'article 30, § 5, de la loi du 21 mars 1991 et en exécution des dispositions de l'arrêté royal du 15 juillet 1991 ;

"Commission paritaire", l'organe paritaire constitué au sein de Proximus conformément à la section II du chapitre VIII de la loi du 21 mars 1991 ;

"statut administratif", le statut administratif du personnel de Proximus ;

"statut pécuniaire", le statut pécuniaire du personnel de Proximus ;

"statut syndical", le statut syndical de Proximus ;

"règlement des absences", le règlement des absences du personnel de Proximus ;

"Code de conduite de Proximus", le document qui fixe les règles fondamentales régissant les relations des travailleurs avec leurs clients, leurs fournisseurs, leurs concurrents, leurs collègues et les autres parties prenantes de l'entreprise, et auquel tous les travailleurs du Groupe Proximus sont tenus de se conformer, quels que soient leur fonction et leur niveau hiérarchique, tel qu'approuvé par la Commission paritaire en date du 23 juin 2016 ;

"Proximus Policies", de regels die van toepassing zijn voor alle werknemers van Proximus nv. Ze vertegenwoordigen de basisregels, de procedures of richtlijnen met betrekking tot een specifieke activiteit of domein. Zij bepalen wat mag en niet mag. Ze kunnen te allen tijde op het Intranet van Proximus kan worden geraadpleegd.

"Proximus Policies", les règles qui s'appliquent à tous les travailleurs de Proximus sa. Elles représentent les règles de base, les procédures ou les directives relatives à une activité ou domaine spécifique. Elles définissent ce qui est autorisé ou non. Elles peuvent être consultées à tout moment sur l'Intranet de Proximus.

Hoofdstuk 2 - Toepassingsgebied

Art. 2.– Dit arbeidsreglement is van toepassing op de werknemers van Proximus.

Proximus stelt volgende categorieën van werknemers te werk:

- de statutaire werknemers, die definitief benoemd zijn en zich in een statutaire toestand bevinden;
- de contractuele werknemers, die tewerkgesteld zijn met een arbeidsovereenkomst die geregeld wordt door de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten;
- de interimarissen bedoeld in de wet van 24 juli 1987.

Wanneer wordt verwezen naar de werknemers van Proximus, zonder enig onderscheid volgens hun categorie, zal de term 'de werknemer(s)' worden gebruikt. Indien sommige bepalingen enkel van toepassing zijn op één enkele categorie van werknemers, wordt dit duidelijk aangegeven in het reglement.

Het arbeidsreglement bepaalt de rechten en plichten van de werknemers en van Proximus omtrent de onderwerpen die door de wet voorzien zijn. Situaties die niet in onderhavig arbeidsreglement voorzien zijn zullen opgelost worden op basis van de wettelijke, reglementaire en bij overeenkomst vastgelegde bepalingen terzake.

Dit reglement bindt de werknemers van Proximus ten zelfden titel als de individuele arbeidsovereenkomst en de statuten. De statutaire, reglementaire en conventionele bepalingen van Proximus hebben voorrang op onderhavig reglement. Deze bepalingen zijn te allen tijde ter beschikking op het intranet van Proximus.

Chapitre 2 - Champs d'application

Art. 2.- Le présent règlement s'applique aux travailleurs de Proximus.

Proximus occupe les catégories de travailleurs suivantes :

- les travailleurs statutaires, nommés à titre définitif et se trouvant dans une situation statutaire ;
- les travailleurs contractuels, occupés sous un contrat de travail régi par la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail ;
- les intérimaires visés à la loi du 24 juillet 1987.

Lorsqu'il est fait référence aux travailleurs de Proximus, sans distinction aucune selon leur catégorie, le terme "le(s) travailleur(s)" sera utilisé. Si certaines dispositions ne s'appliquent qu'à une seule catégorie de travailleurs, ceci sera indiqué clairement dans le règlement.

Le règlement de travail fixe les droits et obligations des travailleurs et de Proximus dans les matières prévues par la loi. Les situations non prévues dans le présent règlement de travail seront résolues sur la base des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en la matière.

Ce règlement lie les travailleurs de Proximus au même titre que le contrat de travail individuel et que les statuts. Les dispositions statutaires, réglementaires et conventionnelles de Proximus priment sur le présent règlement. Ces dispositions sont toujours disponibles sur l'intranet de Proximus.

Hoofdstuk 3 - Exemplaar voor de werknemer, naleving van de bepalingen en afwijkingen

Art. 3.- § 1. Alle werknemers van het bedrijf ontvangen een kopij van dit arbeidsreglement, inclusief de werknemers die na de inwerkingtreding van dit arbeidsreglement worden aangeworven.

In geval zij het niet ontvangen kunnen zij het opvragen bij de personeelsdienst.

Elke werknemer verbindt er zich toe ervan kennis te nemen en de inhoud ervan na te leven.

§ 2. Het arbeidsreglement, de policies die van toepassing zijn op het voltallige personeel alsook de personeelsreglementering kunnen te allen tijde worden geraadpleegd op het Human Resources platform van het Intranet van Proximus.

§ 3. De toevoegingen en wijzigingen aan dit arbeidsreglement zullen op de meest passende wijze aan alle werknemers ter beschikking worden gesteld en meegedeeld.

§ 4. Voor de contractuele werknemers kan er alleen in individuele gevallen worden afgeweken, tijdelijk of definitief, zonder evenwel inbreuk te plegen op de bestaande wettelijke en reglementaire voorschriften. Dergelijke afwijkingen, waarover de werkgever en de werknemer het eens moeten zijn, moeten schriftelijk worden vastgelegd, in twee exemplaren, waarvan er een bestemd is voor werknemer en het andere voor de werkgever.

Hoofdstuk 4 - Mededeling van de persoonsgegevens

Art. 4.- De werknemer verbindt zich ertoe zijn werkgever spontaan en onmiddellijk elke wijziging van de persoonlijke gegevens die hij bij zijn indiensttreding heeft meegedeeld te melden. De werknemer is verantwoordelijk voor de geldigheid van de informatie die hij verstrekt.

De persoonsgegevens worden verzameld, bewaard, verwerkt en gebruikt overeenkomstig de Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en het Beleid inzake de bescherming van

Chapitre 3 - Exemplaair du travailleur, respect des dispositions et dérogations

Art. 3.- §1er. Tous les travailleurs de l'entreprise reçoivent une copie du présent règlement de travail, y compris les travailleurs qui sont engagés après l'entrée en vigueur de ce règlement de travail.

En cas de non-réception, ils peuvent en faire la demande auprès du service du personnel.

Chaque travailleur s'engage à en prendre connaissance et à en respecter le contenu.

§ 2. Le règlement de travail, les policies applicables à l'ensemble du personnel ainsi que la réglementation du personnel sont consultables en permanence sur la plateforme des Ressources Humaines du site Intranet de Proximus.

§ 3. Les ajouts et modifications à ce règlement de travail seront mis à la disposition et communiqués à tous les travailleurs de la manière la plus indiquée.

§ 4. Pour les travailleurs contractuels, il ne pourra être dérogé aux dispositions du présent règlement que dans des cas individuels, soit temporairement, soit définitivement, sans toutefois contrevenir aux prescriptions légales et réglementaires existantes. Semblables dérogations, sur lesquelles l'employeur et le travailleur s'accordent, doivent être constatées par écrit, en double exemplaire, dont l'un est destiné au travailleur et l'autre à l'employeur.

Chapitre 4 - Communication des données personnelles

Art. 4.- Le travailleur s'engage à communiquer spontanément et immédiatement à son employeur toute modification de ses données personnelles qu'il a communiquées lors de son entrée en service. Le travailleur est responsable de la validité des informations qu'il fournit.

Les données personnelles sont récoltées, conservées, traitées et utilisées conformément au Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et dans le respect de Politique relative à la

persoonsgegevens van Proximus werknemers..

protection des données personnelles des employés et collaborateurs de Proximus.

Overeenkomstig voornoemde verordening en Politiek van Vertrouwelijkheid van de Werknemers heeft elke werknemer het recht op toegang, rechtzetting en controle van deze gegevens, meer bepaald via de daartoe voorziene informatica- toepassing op het Intranet van Proximus.

Conformément au règlement et à la Politique de Confidentialité des Employés précités, chaque travailleur dispose d'un droit d'accès, de rectification et de vérification de ces données, notamment par le biais de l'application informatique prévue à cet effet sur l'Intranet de Proximus.

TITEL II- AFWEZIGHEDEN

TITRE II – ABSENCES

Hoofdstuk 1 - Inleiding

Chapitre 1 - Introduction

Art. 5.- De werknemer mag uitsluitend krachtens wettelijke bepalingen en/of overeenkomstig de interne statuten en reglementen van Proximus afwezig zijn van zijn dienst bij Proximus.

Art. 5.- Le travailleur peut être absent de son service à Proximus uniquement en vertu des dispositions légales et/ou conformément aux statuts ou règlements internes de Proximus.

Hoofdstuk 2 - Rustdagen

Chapitre 2 - Jours de repos

Afdeling 1 - Inleiding

Section 1 - Introduction

Art. 6. – Onverminderd de wetten, reglementen en andere teksten die van toepassing zijn op de werknemers, volgens de categorie of de dienst waartoe ze behoren, worden de volgende dagen als gewone rustdagen beschouwd:

Art. 6.- Sans préjudice des lois, règlements et autres textes applicables aux travailleurs, selon la catégorie ou le service auxquels ils appartiennent, sont considérés comme jours de repos réguliers :

- de zondagen en één dag per week;
- de wettelijke feestdagen en de gelijkgestelde feestdagen;
- de dagen die een wettelijke of reglementaire feestdag vervangen;
- de wettelijke en extralegale jaarlijkse vakantiedagen;
- de compensatiedagen in het kader van de arbeidsduur.

- les dimanches et un jour par semaine ;
- les jours fériés légaux et jours fériés assimilés;
- les jours qui remplacent un jour férié légal ou réglementaire ;
- les jours de vacances annuelles légaux et extra-légaux;
- les jours de compensation dans le cadre de la durée du travail.

Het koninklijk besluit van 27 oktober 1967 betreffende de zondagsrust van de werknemers die door Proximus tewerkgesteld worden laat het zondagwerk toe van de werknemers die door Proximus tewerkgesteld worden en bepaalt de voorwaarden en de modaliteiten van de zondagsrust.

L'arrêté royal du 27 octobre 1967 relatif au repos du dimanche des travailleurs occupés à Proximus autorise le travail du dimanche des travailleurs occupés à Proximus et fixe les conditions et modalités du repos du dimanche.

Specifieke arbeidsstelsels met werk op zondag en feestdagen kunnen worden ingevoerd naar aanleiding van een met reden omklede aanvraag (vermelding van economische en sociale parameters) bij de permanente werkgroep ad

Des régimes de travail spécifiques comportant des prestations les dimanches et jours fériés peuvent être instaurés après demande motivée (mention de paramètres économiques et sociaux) au sein du groupe de travail permanent

hoc. De mogelijke uurroosters moeten worden goedgekeurd door het paritair comité en dit arbeidsstelsel moet worden opgenomen in de bijlagen van dit arbeidsreglement.

Afdeling 2. – Zondagarbeid

Art. 7.– Werk op zondag geeft, overeenkomstig het koninklijk besluit van 27 oktober 1967 betreffende de zondagsrust van de werknemers die door Proximus tewerkgesteld worden, recht op niet-betaalde inhaalrust binnen 13 kalenderdagen volgend op die zondag. De duur van de inhaalrust is gelijk aan de reële duur van de geleverde prestaties.

De inhaalrust mag samenvallen met een niet-betaalde dag, bijvoorbeeld een zaterdag. Ze mag niet samenvallen met een feestdag, een ziektedag of een verlofdag.

Afdeling 3 - Feestdagen

1. Wettelijke feestdagen

Art. 8.– Onverminderd de wettelijke bepalingen die gelden voor deeltijds tewerkgestelde werknemers, heeft elke werknemer recht op de volgende tien wettelijke feestdagen: 1 januari (nieuwjaarsdag), Paasmaandag, 1 mei (Dag van de Arbeid), Hemelvaartsdag, Pinkstermaandag, 21 juli (Nationale Feestdag), 15 augustus (Tenhemelopneming), 1 november (Allerheiligen), 11 november (Wapenstilstand), 25 december (Kerstmis).

Als één van de feestdagen samenvalt met een zondag of een dag waarop er in de onderneming gewoonlijk niet gewerkt wordt, wordt hij vervangen door een dag waarop er in de onderneming gewoonlijk wel gewerkt wordt, volgens de modaliteiten van de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen.

Art. 9.– Een prestatie die geleverd wordt op een wettelijke feestdag wordt gecompenseerd overeenkomstig de bepalingen van het Koninklijk Besluit van 18 april 1974 tot bepaling van de algemene wijze van uitvoering van de wet van 4 januari 1974 betreffende de feestdagen.

ad-hoc. Les horaires possibles doivent être approuvés par la commission paritaire et ce régime de travail est repris dans les annexes du présent règlement de travail.

Section 2. – Travail du dimanche

Art. 7.– Conformément à l'arrêté royal du 27 octobre 1967 relatif au repos du dimanche des travailleurs occupés à Proximus, l'occupation un dimanche donne droit à un repos compensatoire non rémunéré dans les 13 jours calendrier qui suivent ce dimanche. La durée du repos compensatoire est égale à la durée réelle des prestations effectuées.

Le repos compensatoire peut coïncider avec un jour non-rémunéré, par exemple un samedi. Il ne peut pas coïncider avec un jour férié, un jour de maladie ou un jour de congé.

Section 3 - Jours fériés

1. Jours fériés légaux

Art. 8.– Sans préjudice des dispositions légales en vigueur pour les travailleurs occupés à temps partiel, chaque travailleur a droit aux dix jours fériés légaux suivants : 1er janvier (Jour de l'An), lundi de Pâques, 1er mai (Fête du travail), Ascension, lundi de Pentecôte, 21 juillet (Fête nationale), 15 août (Assomption), 1er novembre (Toussaint), 11 novembre (Armistice), 25 décembre (Noël).

Si l'un des jours fériés coïncide avec un dimanche ou un jour habituel d'inactivité dans l'entreprise, il est remplacé par un jour habituel d'activité de l'entreprise, suivant les modalités prévues par loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés.

Art. 9.– Une prestation effectuée un jour férié légal est compensée conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 18 avril 1974 déterminant les modalités générales d'exécution de la loi du 4 janvier 1974 relative aux jours fériés.

2. Reglementaire feestdagen

Art. 10.- Naast de wettelijke feestdagen heeft de werknemer, onder de voorwaarden en volgens de modaliteiten die bepaald zijn in het reglement van de afwezigheden, recht op verlof voor de volgende dagen, ook al vallen deze niet op een werkdag: de namiddag van 22 juli, 2 november, 15 november en 26 december.

Een prestatie die wordt geleverd op één van de voormelde reglementaire feestdagen wordt gecompenseerd overeenkomstig het reglement van de afwezigheden.

3. Publicatie van de vervangingsdagen

Art. 11. - Het Paritair Comité legt jaarlijks de modaliteiten vast volgens dewelke sommige of alle vervangende verlofdagen voor feestdagen die op een zaterdag of zondag vallen, moeten worden genomen. Deze modaliteiten worden via een publicatie op het Intranet van Proximus aan de werknemers meegedeeld vóór 15 december van het jaar voorafgaand aan dat waarin de te vervangen feestdagen vallen.

Hoofdstuk 3 - Jaarlijks vakantieverlof

Art. 12.- De duur van het jaarlijkse vakantieverlof en de toekenningvoorwaarden van dit vakantieverlof worden bepaald overeenkomstig de volgende bepalingen:

- voor de statutaire werknemers: overeenkomstig het reglement van de afwezigheden
- voor de contractuele werknemers: overeenkomstig de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers gecoördineerd op 28 juni 1971, en de uitvoeringsbesluiten ervan, alsook de bepalingen van het reglement van de afwezigheden die op hen van toepassing zijn.

De vakantieperiodes worden in onderlinge overeenstemming tussen de werknemer en de werkgever vastgelegd, overeenkomstig de bepalingen van het reglement van de afwezigheden en van het akkoord met betrekking tot de toekenning van vakantieverlof

2. Jours fériés réglementaires

Art. 10.- Outre les jours fériés légaux, le travailleur a droit, aux conditions et selon les modalités stipulées au règlement des absences, à un congé pour les jours suivants, même si ceux-ci ne coïncident pas avec un jour ouvrable : 22 juillet après-midi, 2 novembre, 15 novembre et 26 décembre.

Une prestation effectuée un jour férié réglementaire visé ci-dessus est compensée conformément aux dispositions du règlement des absences.

3. Publication des jours de remplacement

Art. 11.- La Commission paritaire fixe chaque année les modalités selon lesquelles doivent être pris certains ou tous les jours de congé de remplacement pour les jours fériés qui coïncident avec un samedi ou un dimanche. Ces modalités sont communiquées aux travailleurs via une publication sur l'Intranet de Proximus, avant le 15 décembre de l'année qui précède celle où tombent les jours fériés à remplacer.

Chapitre 3 - Congé annuel de vacances

Art. 12.- La durée des vacances annuelles ainsi que les modalités d'attribution de ces vacances sont établies conformément aux dispositions suivantes :

- pour les travailleurs statutaires : conformément au règlement des absences
- pour les travailleurs contractuels : conformément aux lois relatives aux vacances annuelles des travailleurs salariés, coordonnées le 28 juin 1971, et leurs arrêtés d'exécution ainsi qu'aux dispositions du règlement des absences qui leur sont applicables.

Les périodes de vacances sont fixées de commun accord entre le travailleur et l'employeur, conformément aux dispositions du règlement des absences et de l'accord ayant trait à l'attribution des congés de vacances au sein des départements SLS/TLS et CUO/CFF(ASA).

binnen de departementen SLS/TLS en CUO/CFF (ASA).

Hoofdstuk 4 – Laattijdig aankomen op het werk om een andere reden dan een ongeval op de weg naar het werk

Art. 13.– De werknemer die aankomt na het in zijn uurrooster aangegeven uur, dient onverwijld zijn onmiddellijke hiërarchische meerdere of, in afwezigheid van deze laatste, zijn vervanger daarvan in kennis te stellen. Tegelijk dient hij de reden voor zijn laattijdige aankomst op te geven.

Ongerechtvaardigd of herhaaldelijk te laat komen of regelmatig nalaten een laattijdige aankomst te melden aan zijn onmiddellijke hiërarchische meerdere kan, na schriftelijke wittigingen aanleiding geven tot het opleggen van:

- de in artikel 47 van het huidig reglement voorziene sancties voor de contractuele werknemers;
- de straffen die het Titel X van het administratief statuut betreffende de tuchtregeling bepaalt voor statutaire werknemers, onverminderd de rechtsmiddelen waarover ze beschikken.

Hoofdstuk 5 – Vroegtijdig vertrekken

Art. 14.– Behalve in geval van dreigend gevaar op de werkplaats of behoudens overmacht mag geen enkele werknemer zijn werkplaats vóór het uur bepaald in zijn uurrooster verlaten zonder de voorafgaande toestemming van zijn onmiddellijke hiërarchische meerdere of, in geval van afwezigheid van deze laatste, van zijn vervanger.

Hoofdstuk 6 – Afwezigheid wegens ziekte of ongeval (behalve arbeidsongeval of ongeval op de weg naar en van het werk)

Art. 15.– De werknemer die wegens ziekte of ongeval (behalve arbeidsongeval of ongeval op de weg van of naar het werk) niet kan komen werken, dient zich te houden aan de bepalingen opgenomen in bijlage 1 van dit arbeidsreglement. Deze bepalingen kunnen te allen tijde worden geraadpleegd op het Intranet van Proximus.

Chapitre 4 - Arrivée tardive au travail pour une raison autre qu'un accident sur le chemin du travail

Art. 13.– Le travailleur qui arrive après l'heure indiquée dans son horaire devra aviser immédiatement son supérieur hiérarchique immédiat ou, en cas d'absence de ce dernier, son remplaçant. Il communiquera en même temps le motif de son arrivée tardive.

Des arrivées tardives non justifiées ou répétées, ainsi que l'omission régulière de signaler des arrivées tardives à son supérieur hiérarchique immédiat, peuvent, après les avertissements adressés par écrit, donner lieu à l'application :

- des sanctions prévues à l'article 47 du présent règlement, pour les travailleurs contractuels ;
- des peines prévues au Titre X du statut administratif relatif au régime disciplinaire pour les travailleurs statutaires, sans préjudice des voies de recours dont ils disposent.

Chapitre 5 - Départ avant l'heure

Art. 14.– Sauf en cas de danger imminent sur le lieu de travail ou sauf cas de force majeure, aucun travailleur n'est autorisé à quitter le lieu de travail avant l'heure prévue dans son horaire, sans l'accord préalable de son supérieur hiérarchique immédiat ou, en cas d'absence de ce dernier, de son remplaçant.

Chapitre 6 - Absence pour cause de maladie ou d'accident (autre qu'accident du travail ou sur le chemin du travail)

Art. 15.– Le travailleur qui, par suite de maladie ou d'accident (autre qu'un accident du travail ou sur le chemin du travail) est empêché de se rendre à son travail, est tenu de se conformer aux dispositions figurant en annexe 1 du présent règlement de travail. Ces dispositions peuvent être consultées en permanence sur l'Intranet de Proximus.

Hoofdstuk 7 - Arbeidsongevallen of ongevallen op de weg naar en van het werk

Art. 16.- De werknemer die het slachtoffer wordt van een ongeval op de werkplaats of op de weg van en naar het werk, is verplicht onmiddellijk zijn N+1 te (laten) informeren en te bellen naar het gratis nummer 0800 255 47 (0800 ALL HR) om alle inlichtingen te verstrekken die nodig zijn voor de aangifte van het ongeval. Hij moet er indien mogelijk ook voor zorgen één of meer personen te laten getuigen.

Alle dergelijke ongevallen moeten worden gemeld door middel van een aangifte ad hoc en, desgevallend, een medisch getuigschrift ad hoc. Deze documenten zijn beschikbaar op het Intranet van Proximus of kunnen worden aangevraagd bij het departement Human Resources of bij het departement dat de arbeidsongevallen behandelt.

De uitvoerige procedure en het formulier voor de aangifte van een arbeidsongeval zijn beschikbaar op het Intranet van Proximus.

Art. 17.- Elke werknemer die getuige zou zijn van een ongeval zoals bedoeld in artikel 16, is verplicht zich als dusdanig kenbaar te maken en moet het slachtoffer natuurlijk de nodige bijstand bieden.

Hoofdstuk 8 – Medische consultaties

Art. 18.- Doktersbezoeken en medische consultaties vinden bij voorkeur buiten de diensturen plaats, behoudens in geval van medisch onderzoek georganiseerd op verzoek van Proximus. In geval van absolute onmogelijkheid om een medische consultatie of een medische behandeling buiten de diensturen te plannen kan de werknemer uitzonderlijk een dienstvrijstelling krijgen die beperkt is tot de strikt nodige tijd.

TITEL III – ARBEIDSDUUR EN ARBEIDSDROOSTER

Hoofdstuk 1 - Arbeidsduur

Afdeling 1... - Algemene bepalingen

Chapitre 7 - Accidents du travail ou survenus sur le chemin du travail

Art. 16.- Le travailleur, victime d'un accident sur les lieux ou sur le chemin du travail, est tenu d'informer ou faire informer immédiatement son N+1 et de contacter le numéro gratuit 0800/25547 (0800 ALLHR) afin de fournir tous les renseignements nécessaires à la déclaration d'accident. Il veillera à obtenir si possible le témoignage d'une ou de plusieurs personnes.

Tout accident de ce type doit être impérativement déclaré au moyen d'une déclaration ad-hoc et le cas échéant, d'un certificat médical ad-hoc. Ces documents sont disponibles sur l'Intranet de Proximus ou peuvent être obtenus au département des Ressources Humaines ou auprès du département qui gère les accidents du travail.

La procédure détaillée ainsi que le formulaire d'accident du travail sont disponibles sur l'Intranet de Proximus.

Art. 17.- Tout travailleur qui serait témoin d'un accident tel que visé à l'article 16, doit obligatoirement se faire connaître en tant que tel et doit bien entendu porter assistance à la victime.

Chapitre 8 - Consultations médicales

Art. 18.- Les consultations et examens médicaux auront lieu de préférence en dehors des heures de service, à l'exception des examens médicaux organisés par Proximus. En cas d'impossibilité absolue de planifier une consultation médicale ou un traitement médical en dehors des heures de service, le travailleur peut exceptionnellement obtenir une dispense de service limitée au temps strictement nécessaire.

TITRE III - DURÉE DU TRAVAIL ET HORAIRES

Chapitre 1 - Durée du travail

Section 1... - Dispositions générales

Art. 19.- § 1. De arbeidsduur wordt vastgesteld in overeenstemming met de arbeidswet van 16 maart 1971 en haar uitvoeringsbesluiten.

De voltijdse gemiddelde wekelijkse arbeidsduur bedraagt in principe 38 uren, verdeeld over vijf dagen per week.

Dit gemiddelde moet worden gerespecteerd over een referentieperiode van één kalenderjaar in toepassing van het stelsel van compensatierust en van de uurroosters waarvoor een referentieperiode van één kalenderjaar werd ingevoerd.

Wanneer voor een bepaalde dienst geen specifieke arbeidsduurregeling werd overeengekomen op basis van één van de hierna volgende afdelingen, geldt de algemene arbeidsduurregeling.

De algemene arbeidsduurregeling is verschillend naargelang een dienst behoort tot de centrale of de niet-centrale diensten. Onder centrale diensten worden alle niet-uitvoerende diensten verstaan die gevestigd zijn in de Proximus Towers, alsook de stafdiensten gevestigd in andere gebouwen.

§ 2. Afdeling 2 van dit hoofdstuk is van toepassing voor de werknemers in dienst getreden of benoemd vóór 1 maart 2020.

Afdeling 2 van dit hoofdstuk is niet van toepassing voor de werknemers in dienst getreden vanaf 1 maart 2020, met uitzondering van de werknemers in de 24u/7 diensten, Proximus Centers, logistieke centers van Courcelles en Flawinne, waarvoor de bepalingen van afdeling 2 van toepassing blijven.

Indien een werknemer uit dienst treedt, ongeacht de datum, en hij vanaf 1 maart 2020 opnieuw in dienst treedt, zal de werknemer worden beschouwd als een werknemer 'in dienst getreden vanaf 1 maart 2020', ongeacht de periode van onderbreking tussen beide periodes van tewerkstelling.

Afdeling 2.- Het stelsel Compensatierust

1. Voor de werknemers van niveau 1 en de verkoopskrachten met een functieband > V4, die bekleed zijn met een vertrouwenspost

Art. 19.- §1^{er}. La durée du travail est fixée conformément à la loi du 16 mars 1971 sur le travail et ses arrêtés d'exécution.

La durée hebdomadaire moyenne de travail à temps plein s'élève en principe à 38 heures, réparties sur cinq jours par semaine.

Cette moyenne doit être respectée sur une année calendrier en application des systèmes de repos compensatoire, et des horaires pour lesquels une période de référence d'une année calendrier a été introduite.

Lorsque, pour un service déterminé, aucun régime spécifique de travail n'a été convenu sur base d'une des sections ci-après, le régime général de travail est applicable.

Le régime général de travail diffère suivant qu'un service relève des services centraux ou des services autres que les services centraux. Par services centraux, on entend tous les services qui ne sont pas des services d'exécution, établis dans les Proximus Towers, mais aussi les services de direction établis dans d'autres bâtiments.

§ 2. La section 2 de ce chapitre est d'application pour les travailleurs engagés ou nommés avant le 1er mars 2020.

La section 2 de ce chapitre n'est pas d'application pour les travailleurs engagés à partir du 1er mars 2020, à l'exception des employés dans les services 24h/7, les Proximus Centers, les centres logistiques de Courcelles et Flawinne, pour lesquels les dispositions de la section 2 restent d'application.

Si un travailleur quitte Proximus, quelle que soit la date, et est réengagé à compter du 1er mars 2020, il sera considéré comme un "travailleur engagé à compter du 1er mars 2020", quelle que soit la période d'interruption entre les deux emplois.

Section.....2.....- Le.....système.....de.....Repos Compensatoire

1. Pour les travailleurs de niveau 1 et de la force de vente avec un code fonction > V4, investis d'un poste de confiance

Art. 20.- § 1. Voor de werknemers van niveau 1 en de verkoopskrachten met een functieband > V4 (exclusief de personeelsleden die een functie bekleden die hiërarchisch hoger is dan de functieband M1), die bekleed zijn met een vertrouwenspost van categorie I zoals bedoeld in het dossier "Vertrouwensposten / Uitvoering Collectieve overeenkomst 2000-2001", wordt de wekelijkse arbeidsduur bij een voltijdse tewerkstelling omgezet in een stelsel dat 39u12' uur arbeid per week omvat met toekenning van 8 dagen compensatierust per kalenderjaar.

§ 2. Bij deeltijdse prestatie en sommige afwezigheden wordt het aantal dagen van deze compensatierust evenredig verminderd volgens dezelfde principes als diegene vastgelegd voor het vakantieverlof der statutaire personeelsleden in artikel 3, § 2, van het reglement van de afwezigheden. Het resultaat wordt afgerond naar de eerstvolgende hogere eenheid.

§ 3. Deze dagen compensatierust worden toegekend volgens het regime van het gewone vakantieverlof, volgens de keuze van de werknemer. De modaliteiten van toekenning van het vakantieverlof, opgenomen in artikel 7 van het reglement van de afwezigheden, worden op deze compensatierust toegepast.

Deze compensatierust is overdraagbaar naar een volgend kalenderjaar. Te dien einde moet met zijn overdracht rekening gehouden worden binnen de beperkingen die gelden voor de overdracht van het vakantieverlof van de statutaire personeelsleden en van het extra legale verlof van de contractuele personeelsleden.

§ 4. Bij overgang van een werknemer van een regime met compensatierust naar een regime zonder compensatierust of naar het regime van compensatierust uit hoofde van de 40 urenweek en vice versa, zal de compensatierust in elk regime proportioneel worden berekend.

2. Voor de andere werknemers

Art. 21.- § 1. Voor de werknemers die niet bedoeld zijn in artikel 20, § 1, wordt de wekelijkse arbeidsduur bij een voltijdse tewerkstelling omgezet in een stelsel dat 40 uur arbeid per week omvat met toekenning van 13 dagen compensatierust per kalenderjaar.

Art. 20.- §1er. Pour les travailleurs de niveau 1 et de la force de vente > V4 (à l'exclusion des membres du personnel qui occupent une fonction qui est hiérarchiquement supérieure à la bande de fonctions M1), investis d'un poste de confiance de la catégorie I, tel que visé dans le dossier « Postes de confiance - exécution de la Convention collective 2000-2001 », la durée hebdomadaire de travail pour une occupation à temps plein est convertie en un système de 39h12 de travail par semaine avec l'attribution de 8 jours de repos compensatoire par année calendrier.

§ 2. En cas de prestations réduites et de certaines absences, le nombre de jours de repos compensatoire est proportionnellement réduit selon les mêmes principes que ceux fixés pour les congés de vacances des membres du personnel statutaires, à l'article 3, § 2, du règlement des absences. Le résultat de la proportionnalité est arrondi à l'unité supérieure.

§ 3. Ces jours de repos compensatoire sont octroyés selon le régime des congés de vacances ordinaires, au choix du travailleur. Les modalités d'octroi du congé de vacances, reprises à l'article 7 du règlement des absences, sont appliquées à ce repos compensatoire.

Ce repos compensatoire peut être reporté à une année ultérieure. A cet effet, son report doit être pris en compte dans les limites applicables au report du congé de vacances des membres du personnel statutaires et du congé extralégal des membres du personnel contractuels.

§ 4. Lors du passage d'un travailleur d'un régime avec du repos compensatoire vers un régime sans repos compensatoire ou vers le régime de repos compensatoire dans le cadre de la semaine des 40 heures et vice versa, le repos compensatoire sera calculé proportionnellement dans chaque régime.

2. Pour les autres travailleurs

Art. 21.- §1er. Pour les travailleurs qui ne tombent pas sous l'article 20, §1er, la durée hebdomadaire de travail pour une occupation à temps plein est convertie en un régime qui comprend 40 heures de travail par semaine avec l'octroi de 13 jours de repos compensatoire par année calendrier.

Voor zover het belang van de dienst geen beletsel vormt, mag de dag compensatierust worden verleend hetzij met ½ dag, hetzij met 2 uur, en dit op verzoek van de werknemer.

De werknemers die volgens het glijdend uurrooster werken alsook de personeelsleden van de call centers, die niet volgens het glijdend uurrooster werken, mogen de compensatierust opnemen per schijf van één uur.

§ 2. Bij deeltijdse prestatie en sommige afwezigheden wordt het aantal dagen van deze compensatierust evenredig verminderd volgens dezelfde principes als diegene vastgelegd voor het vakantieverlof der statutaire personeelsleden in artikel 3, § 2, van het reglement van de afwezigheden. Het resultaat wordt afgerond naar de eerstvolgende hogere eenheid.

§ 3. Deze dagen compensatierust worden toegekend volgens het regime van het gewone vakantieverlof, volgens de keuze van de werknemer. De modaliteiten van toekenning van het vakantieverlof, opgenomen in artikel 7 van het reglement van de afwezigheden, worden op deze compensatierust toegepast.

Deze compensatierust is niet overdraagbaar naar een volgend kalenderjaar.

Bij de overgang van een werknemer van dit regime van compensatierust naar een regime zonder compensatierust of naar het regime van compensatierust in het kader van de week van 39u12, en vice versa, zal de compensatierust in elk regime proportioneel worden berekend.

Art. 22.- § 1. In afwijking op artikel 21 kan de werknemer die niet onder artikel 20, § 1, valt en die tewerkgesteld is in de centrale diensten en/of op wie het glijdend uurrooster van toepassing is, opteren voor een stelsel waarin de wekelijkse arbeidsduur bij een voltijdse tewerkstelling 38 uur arbeid per week omvat, zonder toekenning van compensatierust.

§ 2. De keuze van de werknemer aangaande het stelsel van arbeidsduur dient voor een kalenderjaar te geschieden. Deze keuze zal minimum 4 weken op voorhand worden meegedeeld aan de N+1. De N+1 zal deze keuze dan niet kunnen weigeren.

Pour autant que ce soit compatible avec l'intérêt du service, le repos compensatoire peut être accordé soit à raison de d'un demi-jour, soit à raison de 2 heures et ce, à la demande du travailleur.

Les travailleurs qui travaillent selon un horaire flottant ainsi que les membres du personnel des call centres, qui ne travaillent pas selon un horaire flottant, peuvent prendre leur repos compensatoire par tranche d'une heure.

§ 2. En cas de prestations réduites et de certaines absences, le nombre de jours de repos compensatoire est proportionnellement réduit selon les mêmes principes que ceux fixés pour les congés de vacances des membres du personnel statutaires, à l'article 3, § 2, du règlement des absences. Le résultat de la proportionnalité est arrondi à l'unité supérieure.

§ 3 Ces jours de repos compensatoire sont octroyés selon le régime des congés de vacances ordinaires, au choix du travailleur. Les modalités d'octroi du congé de vacances, reprises à l'article 7 du règlement des absences, sont appliquées à ce repos compensatoire.

Ce repos compensatoire ne peut pas être reporté à une année ultérieure.

Lors du passage d'un travailleur de ce régime de repos compensatoire vers le régime sans repos compensatoire ou vers le régime de repos compensatoire dans le cadre de la semaine de 39h12, et vice versa, le repos compensatoire sera calculé proportionnellement dans chaque régime.

Art. 22.- § 1er. Par dérogation à l'article 21, le travailleur qui ne tombe pas sous l'article 20, §1er, et qui travaille dans un service central et/ou pour qui l'horaire de travail flottant est d'application, peut opter pour un système dans lequel la durée hebdomadaire de travail, pour une occupation à temps plein, comprend 38 heures de travail par semaine, sans attribution d'un repos compensatoire.

§ 2. Le choix du travailleur concernant le régime de travail doit être effectué pour une année calendrier. Ce choix sera communiqué au minimum 4 semaines à l'avance au N+1, qui ne pourra pas le refuser.

Art. 23.- De regels die gelden voor het stelsel compensatierust zoals ze bepaald zijn in artikel 21 gelden eveneens onverkort voor de werknemers bedoeld in artikel 22, § 1, die opteren voor een tewerkstelling volgens het stelsel van 40 uur arbeid per week met compensatierust.

Art. 24.- Voor de werknemers tewerkgesteld volgens het stelsel van 38 uur arbeid per week, gelden de regels zoals ze bepaald zijn in artikel 22 niet.

Hoofdstuk 2 - De uurroosters

Afdeling 1.- Algemeen

Art. 25.- De arbeidsuren door de werknemers in acht te nemen zijn deze zoals bepaald in de uurroosters.

De uurroosters van de algemene arbeidsduurregeling zijn opgenomen in bijlage 2 van dit reglement.

Elke werknemer wordt tewerkgesteld volgens een arbeidsduurregeling. Een arbeidsduurregeling bestaat uit één of meerdere uurroosters die elkaar minstens per week opvolgen.

Art. 26.- Behoudens uitdrukkelijke vrijstelling moet elke werknemer effectief zijn arbeid aanvangen op de beginuren voorzien in het uurrooster.

De werknemer kan pas stoppen met werken op de voorziene einduren of tijdens de voorziene pauzes in het uurrooster.

Maken geen deel uit van de arbeidsduur: de maaltijd- en andere pauzes en de verplaatsingstijd tussen woonplaats en werkplaats. Deze opsomming is niet limitatief en niet absoluut. In akkoord tussen de werkgever en de (vertegenwoordigers van de) werknemers kunnen sommige pauzes of verplaatsingstijden worden beschouwd als arbeidsduur.

Een werkweek vangt aan op maandag om 0u00 en eindigt op zondag om 24u00.

Art. 23.- Les règles en matière de repos compensatoire, telles que déterminées à l'article 21, s'appliquent également dans leur intégralité aux travailleurs qui tombent sous le champ de l'article 22, §1er et qui optent pour une occupation dans le régime de 40 heures de travail par semaine avec repos compensatoire.

Art. 24.- Pour les travailleurs dans le régime de 38 heures de travail par semaine, les règles telles que déterminées à l'article 22 ne sont pas applicables.

Chapitre 2 - Les horaires

Section 1.- Généralités

Art. 25.- Les heures de travail à prendre en considération par les travailleurs sont celles déterminées par les horaires.

Les horaires du régime général de travail sont repris en annexe 2 de ce règlement.

Chaque travailleur est occupé dans un régime de travail. Un régime de travail comprend un ou plusieurs horaires qui se succèdent au moins chaque semaine.

Art. 26.- Sauf dispense formelle, chaque travailleur doit commencer son travail de manière effective aux heures de début prévues par l'horaire.

Le travailleur ne peut arrêter le travail qu'aux heures de fin prévues ou pendant les pauses prévues par l'horaire.

Ne font pas partie du temps de travail : la pause repas et les autres pauses ainsi que le temps nécessaire au déplacement du domicile au lieu de travail. Cette énumération n'est pas limitative ni absolue. Moyennant accord entre l'employeur et les (représentants des) travailleurs, certains temps de déplacement ou pauses peuvent être considérés comme du temps de travail.

Une semaine de travail commence le lundi à 0h00 et se termine le dimanche à 24h00.

Afdeling 2 - Definities van uurroosters

Art. 27.- Uurroosters kunnen de hieronder beschreven vorm aannemen.

1. Vaste arbeidsduurregeling

In de vaste arbeidsduurregeling worden de werknemers tewerkgesteld volgens een uurrooster dat zich uitstrekt over één week en dat elke week wordt herhaald.

2. Variabele arbeidsduurregeling

Een variabele arbeidsduurregeling is een arbeidsduurregeling met meerdere wekelijkse uurroosters die elkaar opvolgen. Het uurrooster moet minstens 7 werkdagen voor de aanvang van de vacatie aan het personeelslid worden medegedeeld.¹

3. Glijdende arbeidsduurregeling

Werknemers die werken volgens dit stelsel, kunnen de arbeid beginnen op het uur van hun keuze. Het flexibel deel van hun arbeidsduur blijft binnen vooraf vastgesteld grenzen, zoals voorzien in het uurrooster. Hetzelfde geldt voor de rust- of maaltijdpauzes, indien in het uurrooster daar ook een flexibel deel wordt voorzien.

Aangezien de dagelijkse arbeidstijd in acht moet worden genomen, hangt het vertrekuren af van het uur van aankomst en van de tijd genomen voor de rust- of maaltijdpauzes indien in het uurrooster daar ook een flexibel deel wordt voorzien.

Het vertrekuren mag echter nooit later vallen dan de uiterste eindtijd zoals voorzien in het flexibel deel. De arbeidstijden buiten de voorziene flexibele delen van het uurrooster zijn verplichte aanwezigheidstijden, stamtijden genaamd.

De bepalingen aangaande de bij Proximus toepasselijke glijdende arbeidsduurregeling zijn opgenomen in bijlage 2.1 aan onderhavig reglement.

4. Flexibele arbeidsduurregeling

In toepassing van artikel 20bis van de arbeidswet van 16 maart 1971 mogen flexibele uurroosters

Section 2 - Définition des horaires

Art. 27.- Les horaires peuvent prendre les formes décrites ci-après.

1. Régime de travail fixe

Dans le régime de travail fixe, les travailleurs sont occupés suivant un horaire qui s'étend sur une semaine et qui se répète chaque semaine.

2. Régime de travail variable

Un régime de travail variable est un régime de travail comportant plusieurs horaires hebdomadaires qui se suivent. L'horaire doit être communiqué au membre du personnel au moins 7 jours ouvrables avant le début de la vacation.²

3. Régime de travail à horaire flottant

Les travailleurs qui travaillent selon ce régime, peuvent commencer le travail à l'heure de leur choix étant entendu que la plage variable reste comprise dans des limites fixées au préalable, comme prévu par l'horaire. Il en va de même pour la pause repas et les autres pauses, si l'horaire prévoit aussi une plage variable à cet effet.

Etant donné que le temps de travail journalier doit être pris en considération, l'heure de départ dépend de l'heure d'arrivée ainsi que du temps pris pour la pause repas et les autres pauses si l'horaire prévoit aussi une plage variable à cet effet.

L'heure de départ ne peut toutefois jamais dépasser l'heure limite prévue par la plage variable de l'horaire.

Les temps de travail situés en dehors des plages variables prévues par l'horaire sont des temps de présence obligatoire, appelés plages fixes.

Les dispositions relatives au régime de travail à horaire flottant, applicable chez Proximus, sont reprises en annexe 2.1 au présent règlement.

4. Régime de travail flexible

En application de l'article 20bis de la loi du 16 mars 1971 sur le travail, des horaires flexibles

¹ Aangepast door dossier S&S_GHR_ESR/SOC230330/PC230622/034

² Adapté par dossier S&S_GHR_ESR/SOC230330/CP230622/034

op jaarbasis in de onderneming worden ingevoerd.

5. "Einde vacatie flex-time" arbeidsduurregeling

Deze arbeidsregeling voorziet zowel een glijdende arbeidsduurregeling (die het aanvangsuur en de pauze vastlegt en het eind van de vacatie kan worden vervroegd of verlaat) als een flexibele arbeidsregeling in toepassing van artikel 20bis van de arbeidswet. Deze regeling is van toepassing op de werknemers, vermeld in het reglement einde vacatie flex-time arbeidsduurregeling. Dit reglement is bijgevoegd in bijlage 3 van dit arbeidsreglement.

Afdeling 3 – Deeltijdse uurroosters

Art. 28.- §1er. Voor de werknemers die deeltijds zijn tewerkgesteld, zijn de aanduidingen betreffende de arbeidsrooster afzonderlijk opgenomen in bijlage 2.

§ 2. De verschillende deeltijdse afwezigheidsregimes binnen Proximus zijn in bijlage 4.2. opgenomen.

Art. 29.- Een deeltijdse arbeidsregeling kan eveneens de volgende vormen aannemen:

1. Vaste wekelijkse deeltijdse werkregeling

Een vaste wekelijkse regeling houdt in dat het wekelijks aantal te presteren uren constant is. Dit kan volgens een vast, een variabel uurrooster of een cyclus:

- Vast uurrooster

Een uurrooster is vast wanneer de dagen en uren waarop de werknemer arbeid moet verrichten een constant verloop kennen en zich van week tot week herhalen.

- Variabel uurrooster

Een uurrooster is variabel wanneer de dagen en de uren waarop een werknemer arbeid moet verrichten regelmatig wijzigen..

De variabele uurroosters worden aan de deeltijdse werknemers meegedeeld bij wege van een gedateerd en getekend bericht dat 7 werkdagen vooraf wordt uitgehangen op de

peuvent être instaurés dans l'entreprise sur une base annuelle.

5. Régime de durée de travail "flex-time de fin de vacation"

Ce régime de travail est en même temps flottant (l'heure de début et la pause sont fixes et la fin de la vacation peut être anticipée ou retardée) et flexible en application de l'article 20bis la loi sur le travail. Ce régime s'applique aux travailleurs visés dans le règlement relatif au régime de durée de travail "flex-time de fin de vacation" joint en annexe 3 du présent règlement de travail.

Section 3 – Horaires à temps partiel

Art. 28.- §1er. Pour les travailleurs occupés à temps partiel, les indications relatives à l'horaire de travail sont reprises séparément en annexe 2.

§ 2. Les différents régimes d'absences à temps partiel existants au sein de Proximus sont repris en annexe 4.2.

Art. 29.- Un régime de travail à temps partiel peut également prendre les formes suivantes :

1. Régime hebdomadaire fixe à temps partiel

Un régime hebdomadaire fixe signifie que le nombre hebdomadaire d'heures à prester est constant. Cette prestation peut s'effectuer dans le cadre d'un horaire fixe ou variable ou d'un cycle.

- Horaire fixe

Un horaire est fixe quand les jours et les heures des prestations connaissent un déroulement constant et se répètent de semaine en semaine.

- Horaire variable

Un horaire est variable quand les jours et les heures des prestations changent régulièrement.

Les horaires de travail variables sont communiqués aux travailleurs à temps partiel au moyen d'un avis daté et signé affiché 7 jours ouvrables à l'avance dans les lieux d'affichage de

uithangborden van Proximus die bestemd zijn voor de individueel betrokken werknemers.³

- Cyclus

Dit betekent dat de arbeidsregeling gespreid is over meer dan één week, maar dat de uurroosters elkaar opvolgen in een vaste volgorde die vooraf gekend is.

2. Flexibele wekelijkse deeltijdse regeling

In een flexibele wekelijkse regeling moet de wekelijkse deeltijdse arbeidsduur gerespecteerd worden over de periode van een trimester. In dit geval worden minimum 5 werkdagen op voorhand voor elke week de dagen en uren van de arbeidsprestaties bekend gemaakt.

Afdeling 4 - Werktijdsregeling in ploegen en volcontinu

Art. 30.- Er zal sprake zijn van ploegenarbeid indien er minstens twee ploegen voorhanden zijn die elkaar opvolgen om hetzelfde werk te doen en die hoogstens gedurende de helft van de dagtaak samenwerken, en die ongeveer uit hetzelfde aantal werknemers zijn samengesteld. Een ploeg moet uit minstens twee werknemers bestaan.

Het wekelijkse uurrooster omvat 5 werkdagen. De wekelijkse arbeidsduur bedraagt gemiddeld 38 uur.

De ploegenstelsels kunnen doorlopend of niet doorlopend zijn. Als niet doorlopend wordt de arbeidsduurregeling beschouwd waarbij gewerkt wordt in wisselende dagploegen zodat de dienst verzekerd wordt over een langere tijdsspanne dan een prestatie van 8 uur.

Een volcontinu arbeidsduurregeling wordt ingevoerd voor het uitvoeren van werken die wegens hun aard niet mogen onderbroken worden. Deze arbeidsduurregeling wordt georganiseerd overeenkomstig artikel 27 van de arbeidswet. Bij volcontinu arbeidsduurregeling wordt de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur gerespecteerd op kwartaalbasis.

Proximus destinés aux travailleurs individuellement concernés.⁴

- Cycle

Le régime de travail s'étend sur plus d'une semaine mais les horaires se suivent dans un ordre fixe connu au préalable.

2. Régime hebdomadaire flexible à temps partiel

Dans un régime hebdomadaire flexible, la durée hebdomadaire de travail à temps partiel doit être respectée sur une période d'un trimestre. Dans ce cas, les jours et les heures des prestations sont communiqués minimum 5 jours ouvrables à l'avance pour chaque semaine.

Section 4 - Travail en équipes et en continu

Art. 30.- Il est question de travail est en équipes s'il existe au moins deux équipes qui se succèdent pour accomplir le même travail, travaillent ensemble pendant tout au plus la moitié de la prestation et comptent environ le même nombre de travailleurs. Une équipe doit comprendre au moins deux travailleurs.

L'horaire hebdomadaire comprend 5 jours de travail. La durée hebdomadaire moyenne de travail s'élève à 38 heures.

Le travail en équipes peut être organisé en continu ou non. Est considéré comme non continu, le régime de travail qui prévoit un travail en équipes de jour alternantes de manière à assurer le service sur une période plus longue qu'une prestation de 8 heures.

Un régime de travail continu est introduit pour l'exécution de travaux qui en raison de leur nature ne peuvent être interrompus. Ce régime de travail est organisé conformément à l'article 27 de la loi sur le travail. Avec un régime de travail continu, la durée hebdomadaire de travail est respectée sur base trimestrielle.

³ Aangepast door dossier S&S_GHR_ESR/SOC230330/PC230622/034

⁴ Adapté par dossier S&S_GHR_ESR/SOC230330/CP230622/034

Hoofdstuk 3 – Procedure van wijziging van de uurroosters

Art. 31.- De wijzigingsprocedure van de uurroosters die van toepassing is bij Proximus is opgenomen in bijlage 5 van dit reglement.

Hoofdstuk 4 - Nachtarbeid

Art. 32.- De prestaties tussen 20 uur en 6 uur worden beschouwd als nachtarbeid (wet van 16/03/1971).

Binnen Proximus kunnen arbeidsduurregelingen met nachtprestaties worden ingevoerd ingeval van ploegenarbeid, volcontinu diensten alsook bij wachtdiensten.

Onder arbeidsduurregeling met nachtprestaties moet worden verstaan een arbeidsduurregeling die prestaties bevat tussen 20 uur en 6 uur, met uitsluiting van arbeidsduurregelingen waarin:

- de prestaties zich uitsluitend situeren tussen 6 uur en 24 uur;
- de prestaties gewoonlijk aanvangen vanaf 5 uur.

Geen enkele arbeidsduurregeling met nachtprestaties mag worden opgelegd aan werknemers die de leeftijd van 55 jaar bereikt hebben.

Uurroosters voor nachtprestaties en ploegenarbeid worden ontwikkeld in functie van de noodwendigheden van de dienst. Deze uurroosters worden opgenomen in de bijlage 2 van onderhavig arbeidsreglement.

Chapitre 3 – Procédure de modification des horaires

Art. 31.- La procédure de modification des horaires applicables à Proximus est jointe en annexe 5 du présent règlement

Chapitre 4 - Travail de nuit

Art. 32.- Les prestations entre 20 heures et 6 heures sont considérées comme du travail de nuit (loi du 16/03/1971).

Des régimes de travail comportant des prestations de nuit peuvent être instaurés au sein de Proximus en cas de travail en équipes, pour les services qui doivent être assurés en continu ainsi que pour les services de garde.

Par régime de travail avec prestations de nuit, il faut entendre un régime de travail comportant des prestations entre 20 heures à 6 heures, à l'exclusion des régimes de travail dans lesquels :

- les prestations se situent exclusivement entre 6 heures et 24 heures ;
- les prestations débutent habituellement à partir de 5 heures.

Aucun régime de travail avec prestations de nuit ne peut être imposée aux travailleurs ayant atteint l'âge de 55 ans.

Les horaires pour des prestations de nuit et le travail en équipes sont établis en fonction des nécessités du service. Ces horaires sont repris dans l'annexe 2 du présent règlement de travail.

TITEL IV – BEZOLDIGING

Hoofdstuk 1 – Modaliteiten voor de betaling van de bezoldiging

Art. 33.- De bezoldiging wordt maandelijks berekend en betaald na vervallen termijn op de laatste werkdag van elke maand. Dat geldt ook voor alle bezoldigingselementen die samen met het loon worden betaald.

TITRE IV – RÉMUNÉRATION

Chapitre 1 - Modalités de paiement de la rémunération

Art. 33.- La rémunération est calculée mensuellement et payée à terme échu, le dernier jour ouvrable de chaque mois. Ceci vaut également pour tous les éléments de la rémunération payés en même temps que le traitement.

Het ogenblik waarop de andere bezoldigingselementen zoals de bonus worden betaald, is vastgelegd in overeenkomsten, protocollen en reglementen. Deze documenten zijn beschikbaar op het Intranet van Proximus.

Art. 34.- De verschillende elementen die meespelen bij de berekening van de bezoldiging worden vermeld op de individuele afrekening van de werknemer. De betaling van de bezoldiging gebeurt via storting op de bankrekening die door de werknemer bij zijn indiensttreding aan de werkgever wordt meegedeeld.

Iedere wijziging van dit bankrekeningnummer moet onmiddellijk aan de werkgever worden meegedeeld via de daartoe voorziene toepassing op het Intranet van Proximus of via de personeelsdienst.

Art. 35.- De bepalingen betreffende de maaltijdcheques toegekend aan de werknemers zullen toegepast worden volgens de modaliteiten bepaald in het kader van de collectieve overeenkomst met betrekking tot de toekenning van maaltijdscheques.

Hoofdstuk 2 – Inhoudingen op het loon

Art. 36.- De fiscale en sociale inhoudingen alsook de aanvullende wettelijke bijdragen worden aan de bron ingehouden.

Loonbeslag en loonoverdracht ten voordele van derden worden uitgevoerd overeenkomstig de bepalingen van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers en de bepalingen van het Gerechtelijk Wetboek.

De andere wettelijke inhoudingen dan de sociale of fiscale zullen 20% van het nettobedrag van de gewone verloning niet overschrijden, overeenkomstig de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers.

Er zal terugbetaling worden geëist door Proximus van ten onrechte toegekende betalingen of voordelen. In overleg met de werknemer zal een spreiding van de terugbetaling kunnen worden geregeld.

Elke andere inhouding kan slechts plaatsvinden met het schriftelijke individuele akkoord van de werknemer of op bevel van de rechter.

Le moment du paiement des autres éléments de la rémunération, tels que les bonus, est déterminé par conventions, protocoles et règlements. Ces documents sont disponibles sur l'Intranet de Proximus.

Art. 34.- Les différents éléments intervenant dans le calcul de la rémunération sont mentionnés sur le décompte individuel du travailleur. Le paiement de la rémunération se fait par versement sur le compte bancaire communiqué par le travailleur à l'employeur, lors de son entrée en service.

Toute modification de ce numéro de compte doit être immédiatement communiquée à l'employeur, soit via l'application prévue à cet effet sur l'Intranet de Proximus, soit au service du personnel.

Art. 35.- Les dispositions relatives aux chèques repas attribués aux travailleurs seront appliquées suivant les modalités de la convention collective relative à l'octroi des chèques-repas.

Chapitre 2 - Retenues sur la rémunération

Art. 36.- Les retenues fiscales et sociales, ainsi que les cotisations légales complémentaires, sont prélevées à la source.

Les saisies et cessions au profit de tiers s'exécutent conformément aux dispositions de la loi du 12 avril 1965 relative à la protection de la rémunération des travailleurs, ainsi qu'à celles contenues au Code Judiciaire.

Les retenues légales autres que sociales ou fiscales ne dépasseront pas 20 % du montant net de la rémunération normale conformément à la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs.

Le remboursement des paiements ou des avantages indûment alloués seront réclamés par Proximus. Un échelonnement des montants à rembourser pourra être défini en concertation avec le travailleur.

Toute autre retenue ne peut être effectuée que moyennant l'accord individuel écrit du travailleur ou sur ordonnance du juge.

Hoofdstuk 3 – Gelijke behandeling van mannen en vrouwen

Art. 37.– De collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 van 15 oktober 1975 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers, gewijzigd door de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25bis van 19 december 2001 en 25ter van 9 juli 2008, is van toepassing bij Proximus. De tekst van deze overeenkomst is bijgevoegd als bijlage 6 van dit reglement.

Chapitre 3 - Egalité de traitement pour les hommes et les femmes

Art. 37.– La Convention collective de travail n° 25 du 15 octobre 1975 sur l'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins, modifiée par les conventions collectives de travail n° 25 bis du 19 décembre 2001 et n° 25 ter du 9 juillet 2008, est applicable à Proximus. Le texte de cette convention constitue l'annexe 6 du présent règlement.

TITEL V – WEDERZIJDSE ALGEMENE RECHTEN EN VERPLICHTINGEN

Hoofdstuk 1 – Algemene rechten en verplichtingen van de werknemers

Art. 38.- § 1. De werknemer geniet vrijheid van uitdrukking. Het is hem evenwel verboden feiten of documenten te onthullen waarvan hij kennis zou hebben uit hoofde van zijn functie en die door hun natuur of door de voorschriften van de hiërarchische meerderen geheim van aard zouden zijn.

Hij heeft recht op de informatie die nodig is voor de uitoefening van zijn functie, en op de opleiding die bestemd is om hem toe te laten zo goed mogelijk te voldoen aan de vereisten van zijn huidige of toekomstige functie. Proximus heeft een groot aantal opleidingen ontwikkeld die toegankelijk zijn voor de werknemers via het intranet van Proximus. Bovendien wordt het recht op opleiding georganiseerd via in het paritair comité onderhandelde collectieve overeenkomsten, die steeds raadpleegbaar zijn op het intranet van Proximus.⁵

Hij zorgt ervoor dat hij op de hoogte blijft van de evolutie van de techniek, de reglementering en het onderzoek in de domeinen waarmee hij professioneel belast is.

Hij heeft het recht zijn persoonlijke dossier te raadplegen en er een afschrift van te ontvangen.

Hij vervult zijn taken met de nodige loyauté en integriteit onder de leiding van zijn hiërarchische meerderen die verantwoordelijk zijn voor de orders die ze geven. Hij moet meer bepaald:

TITRE V – DROITS ET OBLIGATIONS GENERALES RECIPROQUES

Chapitre 1 – Droits et obligations générales des travailleurs

Art. 38.- §1er. Les travailleurs jouissent de la liberté d'expression. Toutefois, il leur est interdit de révéler les faits ou les documents dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret de par leur nature ou de par les prescriptions des supérieurs hiérarchiques.

Ils ont droit à l'information nécessaire à l'exercice de leur fonction et à la formation destinée à leur permettre de rencontrer au mieux les exigences de leur fonction présente ou à venir. Proximus a développé un grand nombre de formations qui sont accessibles aux travailleurs via l'intranet de Proximus. En outre, le droit à la formation est organisé via des conventions collectives négociées au sein de la Commission paritaire et qui sont toujours consultables sur l'Intranet de Proximus.⁶

Ils veillent à se tenir au courant de l'évolution des techniques, réglementations et recherches dans les matières dont ils sont professionnellement chargés.

Ils ont le droit de consulter leur dossier personnel et d'en recevoir une copie.

Ils remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques responsables des ordres qu'ils donnent. En particulier :

⁵ Aangepast door dossier S&S_GHR_ESR/SOC230330/PC230622/034

⁶ Adapté par dossier S&S_GHR_ESR/SOC230330/CP230622/034

- erop toezien dat de handelingen die hij stelt en het gedrag waarvan hij blijk geeft bij de uitvoering van zijn taken in overeenstemming zijn met de geldende wetten en reglementen, de richtlijnen van zijn chefs en overwegingen van billijkheid en doelmatigheid;
- raad, advies, opties en verslagen formuleren op basis van een nauwkeurige, volledige en praktische weergave van de feiten;
- de beslissingen uitvoeren en de programma's realiseren met de nodige spoed, met het nodige professionele bewustzijn en in naleving van de richtlijnen van hun meerderen. De werknemers moeten elkaar helpen in de mate die het belang van de dienst vereist.
- ils doivent veiller à ce que les actes et comportements qu'ils sont amenés à poser dans l'exercice de leurs tâches, respectent les lois et règlements en vigueur, les directives de leurs supérieurs et les considérations d'équité et d'efficacité ;
- ils doivent formuler leurs conseils, avis, options et rapports sur la base d'une présentation précise, complète et pratique des faits ;
- ils doivent exécuter les décisions et réaliser les programmes avec diligence, conscience professionnelle et respect des directives de leurs supérieurs. Ils doivent s'entraider dans la mesure où l'exige l'intérêt du service.

Hij vervult zijn taken met de nodige ontvankelijkheid en zonder enige discriminatie ten opzichte van het publiek. Hij zorgt ervoor geen ingezamelde persoonsgegevens openbaar te maken, behalve aan de personen die gemachtigd zijn deze te kennen.

Ils remplissent leurs fonctions avec réceptivité et sans discrimination aucune vis-à-vis du public. Ils veillent à ne révéler aucune donnée à caractère personnel recueillie auprès du public, sinon aux personnes habilitées à en connaître.

Hij ziet er, buiten de uitoefening van zijn functie, op toe elk gedrag te vermijden dat het vertrouwen van het publiek zou kunnen schaden.

Ils veillent, en dehors de l'exercice de leurs fonctions, à éviter tout comportement qui pourrait ébranler la confiance du public.

Het is hem verboden, zelfs buiten maar om reden van zijn functie, rechtstreeks of via een tussenpersoon, geschenken, beloningen of voordelen te vragen, eisen of ontvangen, behoudens uitzonderingen bepaald in 4.1.3 van de Policy Belangenconflicten.

Ils ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir, directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions mais en raison de celles-ci, des dons, gratifications ou avantages quelconques, sauf exceptions prévues au 4.1.3 de la Policy relative aux conflits d'intérêts.

Is onverenigbaar met zijn functie, iedere activiteit uitgevoerd door hemzelf of door een tussenpersoon, die van die aard is dat ze de onderneming schaadt, de uitvoering van de verplichtingen van de functie aantast of indruist tegen de waardigheid ervan.

Est incompatible avec ses fonctions, toute occupation exercée par lui-même ou par personne interposée, qui serait de nature à porter préjudice à l'entreprise, à nuire à l'accomplissement des devoirs de la fonction ou contraire à la dignité de celle-ci.

Naast de voornoemde rechten en verplichtingen dient de werknemer:

Outre les droits et obligations précités, le travailleur est tenu :

het werk uit te voeren waarvoor hij aangeworven werd of volgens de overeengekomen evolutie van de inhoud ervan;

d'exécuter le travail pour lequel il a été engagé ou selon l'évolution convenue de son contenu ;

- regelmatig het Intranet van Proximus te raadplegen of zich regelmatig in te lichten over de richtlijnen en instructies opgenomen in de conventies en collectieve overeenkomsten, de Gedragscode van Proximus en de policies van de onderneming.
- de consulter régulièrement l'Intranet de Proximus ou de s'informer régulièrement sur les directives et instructions reprises dans les conventions et accords collectifs, le Code de conduite de Proximus et les policies de l'entreprise S'il n'a pas accès à l'Intranet de

Heeft hij geen toegang tot het Intranet van Proximus, dan kan hij voor deze informatie terecht bij zijn hiërarchische meerdere of zijn personeelsdienst;

- zich te houden aan de conventies en collectieve overeenkomsten die op hem van toepassing zijn, de Gedragscode van Proximus en de policies, waarin de principes en de regels van de Gedragscode van Proximus worden ontwikkeld en die dus bepalen wat wel en niet mag. De niet-naleving van een policy uit onwetendheid wordt niet aanvaard;
- op het ogenblik van zijn indiensttreding aan Proximus de informatie te verstrekken en de documenten voor te leggen die nodig zijn voor de toepassing van de sociale, fiscale en arbeidswetgeving. De werknemer dient zijn personeelsdienst spontaan en onverwijld te informeren over elke wijziging van deze gegevens.

§ 2. Onafhankelijk van de toepassing van de strafwetten kan elk wangedrag of elke inbreuk op de bepalingen van dit artikel aanleiding geven tot een tuchtonderzoek en worden bestraft met een van de maatregelen bedoeld in hoofdstuk 3 van deze titel. Het spreekt voor zich dat elke overtreding van de strafwetgeving aanleiding zal geven tot een intern onderzoek uitgevoerd door het departement Investigations.

§ 3. Ingeval de werknemer in de uitvoering van zijn taak schade berokkent aan Proximus, kan hij slechts aansprakelijk worden gesteld voor bedrog of zware fout. Hij is slechts aansprakelijk voor een lichte fout indien deze voor hem veeleer gewoonte dan toeval is.

§ 4. Ingeval de werknemer in de uitvoering van zijn taak schade berokkent aan een derde en deze niet voortvloeit uit bedrog of een zware fout van de betrokken werknemer, neemt Proximus de gevolgen inzake burgerlijke aansprakelijkheid voortvloeiend uit de schade in last. Ingeval de werknemer in de uitvoering van zijn taak een lichte fout begaat die schade berokkent aan een derde komt Proximus niet tussen in de gevolgen van de schade wanneer deze lichte fout voor de betrokkene veeleer gewoonte dan toeval is.

Proximus, il peut obtenir ces informations auprès de son supérieur hiérarchique ou de son service du personnel;

- de respecter les conventions et accords collectifs le concernant, le Code de conduite de Proximus ainsi que les policies dans lesquelles sont développés les principes et les règles du Code de conduite de Proximus et qui définissent donc ce qui est autorisé ou non. Le non-respect d'une policy par ignorance ne peut pas être accepté ;
- de fournir à Proximus, au moment de son entrée en service, les informations et produire les documents nécessaires à l'application de la législation sociale, fiscale et du travail. Le travailleur informera son service du personnel spontanément, et sans délai, de toute modification à ces données.

§ 2. Indépendamment de l'application des lois pénales, toute inconduite ou violation des dispositions du présent article peut donner lieu à une enquête disciplinaire et est punie de l'une des mesures visées au chapitre 3 du présent titre. Il est bien entendu évident que toute violation de la loi pénale fera l'objet d'une enquête interne menée par le département "Investigations".

§ 3. En cas de dommage causé à Proximus par le travailleur dans l'exécution de sa tâche, celui-ci ne répond que de son dol et de sa faute lourde. Il ne répond de sa faute légère que si celle-ci présente dans son chef un caractère habituel plutôt qu'accidentel.

§ 4. En cas de dommage causé à un tiers par le travailleur dans l'exécution de sa tâche et qu'il ne résulte pas d'un dol ou d'une faute lourde dans le chef du travailleur concerné, Proximus prend à sa charge les conséquences en matière de responsabilité civile résultant du dommage. En cas de faute légère d'un travailleur dans l'exécution de sa tâche ayant causé un dommage à un tiers, Proximus n'intervient pas dans les conséquences du dommage lorsque cette faute légère présente chez l'intéressé un caractère habituel plutôt qu'accidentel.

Diverse verboden

1. Rookverbod

Art. 39.- § 1. Het is strikt verboden te roken in gebouwen, sites, lokalen, werkruimten, dienstvoertuigen, restaurants, openluchtruimten binnen het bedrijf, zoals binnenkoeren, voorpleinen, parkings, enz.... Uitzondering op deze algemene regel zijn de rokerslokalen, de management -en salesvoertuigen voor zover er zich geen andere personen in het voertuig bevinden (hoffelijkheidsprincipe).

§ 2. De werknemer dient het verbod en de regels te respecteren in de policy "rookbeleid". Deze policy kan te allen tijde op het Intranet van Proximus worden geraadpleegd.

2. Verbod op het gebruik en het bezit van alcoholische dranken en verdovende middelen

Art. 40.- De werknemer dient het verbod en de regels te respecteren in de policy "Beleid ter preventie van het gebruik en het bezit van alcohol, drugs en psychoactieve medicatie op het werk", die te allen tijde op het Intranet van Proximus kan worden geraadpleegd.

Het bestaan van en de wijzigingen in deze policy worden ter kennis van de werknemers gebracht via intranet.

3. Verbod om materiaal van Proximus mee naar huis te nemen zonder voorafgaande toelating

Art. 41.- Indien, om beroepsredenen, de werknemer occasioneel of regelmatig materiaal van Proximus (hardware, gereedschap, pc, laptop, ...), mee naar huis dient te nemen, moet dat materiaal duidelijk omschreven zijn en moet de werknemer daartoe de voorafgaande toestemming hebben gekregen van een hiërarchische meerdere van minstens rang 2b.

Interdictions diverses

1. Interdiction de fumer

Art. 39.- §1er. Il est strictement interdit de fumer dans les bâtiments, sites, locaux, espaces de travail, véhicules de service, restaurants, espaces à ciel ouvert dans l'enceinte de l'entreprise, tels que cours intérieures, esplanades, parkings, etc.,... Font exception à cette règle générale, les locaux fumeurs, les véhicules de management et sales pour autant que le conducteur ne transporte aucun passager (principe de courtoisie).

§ 2. Le travailleur est tenu de respecter les règles et interdictions fixées dans la policy "politique de gestion du tabagisme", qui peut être consultée à tout moment sur l'Intranet de Proximus.

2. Interdiction de consommer et détenir des boissons alcoolisées et drogue.

Art 40.- Le travailleur est tenu de respecter les dispositions fixées dans la policy « Politique de prévention en matière d'usage et de détention d'alcool, de drogues et de médicaments psychoactifs sur le lieu du travail », qui peut être consultée à tout moment sur l'Intranet de Proximus.

Les travailleurs sont informés de l'existence et des modifications dans cette policy via l'intranet de Proximus.

3. Interdiction d'emporter du matériel Proximus sans autorisation préalable

Art. 41.- Si, pour des raisons professionnelles, le travailleur est amené, occasionnellement ou régulièrement, à emporter à son domicile du matériel de Proximus (matériel, outils, PC, portable,...), il est nécessaire que ce matériel soit très clairement identifié et que le travailleur ait reçu l'autorisation préalable d'un supérieur hiérarchique du rang 2b au moins pour l'emporter chez lui.

Er bestaat een formulier om het materiaal nauwkeurig te omschrijven en de toelating te vragen. Dat formulier is opgenomen als bijlage 6 bij het administratief statuut.

Un formulaire permet de noter scrupuleusement le matériel emporté et d'obtenir l'autorisation. Ce formulaire constitue l'annexe 6 du statut administratif.

4. Discriminatieverbod

Art. 42.- Zowel de werkgever als de werknemers dienen de wetten met betrekking tot raciale, seksuele, religieuze of linguïstische (niet-) discriminatie na te leven.

4. Interdiction de discrimination

Art. 42.- Tant l'employeur que les travailleurs veilleront à respecter les lois relatives à la (non)discrimination raciale, sexuelle, religieuse ou linguistique, sous peine de sanctions.

5. Verbod om muziek af te spelen

Art. 43.- Het is de werknemers verboden om op de werkplaats naar muziek te luisteren of, om er op eigen initiatief muziek af te spelen.

5. Interdiction d'écouter ou de diffuser de la musique

Art. 43.- Il est interdit aux travailleurs d'écouter ou de diffuser, de leur propre initiative, de la musique sur le lieu de travail.

Hoofdstuk 2 – Rechten en plichten van het leidinggevend personeel

Chapitre 2 – Droits et obligations du personnel d'encadrement

Art. 44.- Het leidinggevend personeel, vertegenwoordigt de werkgever 'Proximus', overeenkomstig en binnen de perken van de bevoegdheden die het zijn toegekend.

Art. 44.- Le personnel d'encadrement représente l'employeur Proximus, conformément et dans les limites des compétences qui lui sont attribuées.

In die hoedanigheid is het belast met:

En cette qualité, il est notamment chargé :

- de controle van de aanwezigheid, de naleving van de werktijd en de uren van aankomst en vertrek;
- de verdeling van het werk en de verbetering van de procedures;
- de terbeschikkingstelling van voldoende en aangepaste informatie;
- toezien op de opleiding van het personeel;
- de correcte en objectieve evaluatie van de prestaties;
- de bevordering van een goede team- en samenwerkingsgeest;
- het onthaal van de nieuwe werknemers;
- de controle van het gepresteerde werk;
- de handhaving van de orde en de discipline;
- het in alle onpartijdigheid en rechtschapenheid doen naleven van alle binnen de onderneming geldende richtlijnen en regels.
- du contrôle de la présence, du respect du temps de travail et des heures d'arrivée et de départ ;
- de la répartition du travail et de l'amélioration des procédures ;
- de fournir une information suffisante et adaptée ;
- de veiller à la formation de leur personnel ;
- de l'évaluation correcte et objective des prestations ;
- de la facilitation d'un bon esprit d'équipe et de collaboration ;
- de l'accueil des nouveaux travailleurs ;
- du contrôle du travail presté ;
- du maintien de l'ordre et de la discipline ;
- de faire respecter, en toute impartialité et avec probité, toutes les instructions, directives et règles en vigueur dans l'entreprise.

Art. 45.- De werknemer dient de richtlijnen en aanbevelingen van de directie en het

Art. 45.- Le travailleur est tenu de se conformer, ponctuellement et sans délai, aux directives et

toezichthoudend personeel stipt en onverwijld op te volgen.

recommandations de la direction et du personnel de surveillance.

Hoofdstuk 3 – Straffen

Chapitre 3 – Sanctions

Afdeling 1 - Maatregelen van toepassing op het statutaire personeel

Section 1 - Mesures applicables au personnel statutaire

Art. 46 – § 1. Onverminderd de toepassing van de strafwet, stelt de statutaire werknemer die een inbreuk pleegt op de wettelijke, statutaire of reglementaire bepalingen zich bloot aan één van de in Titel X van het administratief statuut voorziene tuchtstraffen.

Art. 46.- §1er. Indépendamment de l'application des lois pénales, le travailleur statutaire qui contrevient aux dispositions légales, statutaires ou réglementaires s'expose à une des peines disciplinaires prévues au Titre X du statut administratif.

§ 2. De tuchtregeling, de middelen tot beroep tegen een tuchtstraf alsook de samenstelling en de werking van de raad van beroep zijn omschreven in het administratief statuut.

§ 2. Le régime disciplinaire, les voies de recours contre une peine disciplinaire ainsi que la composition de la chambre de recours sont décrits dans le statut administratif.

Afdeling 2 - Maatregelen van toepassing op het contractuele personeel

Section 2 - Mesures applicables au personnel contractuel

Art. 47.- Tegen tekortkomingen en inbreuken van de contractuele werknemers op de verplichtingen voortvloeiend uit zijn arbeidsovereenkomst, zijn functie binnen de onderneming of dit reglement, kunnen het voorwerp uitmaken van volgende sancties, naargelang van de zwaarte van de tekortkoming of de inbreuk:

Art. 47.- Les manquements et infractions des travailleurs contractuels aux obligations découlant de leur contrat de travail, de leur fonction au sein de l'entreprise ou du présent règlement peut faire l'objet des sanctions suivantes, en fonction du degré du manquement ou de l'infraction :

- de mondelinge waarschuwing. Deze waarschuwing is van toepassing op de werknemers die nog geen sanctie hebben gekregen, voor lichte tekortkomingen zonder bedrieglijk opzet. De mondelinge waarschuwing valt onder de bevoegdheid van de hiërarchie;
- de schriftelijke waarschuwing. Deze waarschuwing is van toepassing op de werknemers:
 - wanneer de tekortkoming of de inbreuk geen ernstige reden van verbreking vormt;
 - voor ernstige inbreuken of tekortkomingen zonder bedrieglijk opzet;
 - voor tekortkomingen waarvoor al mondelinge waarschuwingen werden gegeven.

- l'avertissement verbal. Cet avertissement est appliqué aux travailleurs n'ayant pas encore reçu de sanction, pour des manquements légers ne comportant pas d'intention de fraude. L'avertissement verbal est du ressort de la hiérarchie ;
- l'avertissement écrit. Cet avertissement est appliqué aux travailleurs :
 - lorsque le manquement ou l'infraction ne constitue pas un motif grave de rupture ;
 - pour des infractions ou des manquements graves ne comportant pas d'intention de fraude ;
 - pour des manquements ayant déjà fait l'objet d'avertissements verbaux.

De schriftelijke waarschuwing valt onder de bevoegdheid van de hiërarchie;

L'avertissement écrit est du ressort de la hiérarchie ;

- het ontslag zonder dringende reden;
- het ontslag wegens dringende reden.
- le licenciement sans motif grave ;
- le licenciement pour motif grave.

Afdeling 3 – Gemeenschappelijke bepalingen

Section 3 – Dispositions communes

Art. 48.- De werknemer kan ook onderworpen worden aan volgende straffen, in toepassing van de verplichtingen die voortvloeien uit toepasselijke reglementaire teksten:

Art. 48.- Le travailleur peut, en application des obligations découlant des textes réglementaires applicables, également faire l'objet des sanctions suivantes :

Indien de werknemer die beschikt over een bedrijfswagen en geen reizende functie uitoefent geen keuze heeft doorgegeven tijdens de aansluitingsperiode op het flexibel mobiliteitsbudget zullen de parkingkaart en de brandstofkaart geblokkeerd worden vanaf de start van het kalenderjaar tot het ogenblik dat hij een keuze heeft gemaakt;

Si le travailleur, disposant d'une voiture de société et n'exerçant pas de fonction itinérante, n'a communiqué aucun choix pendant la période d'adhésion au budget de mobilité flexible, la carte « carburant » et la carte parking seront bloquées à partir du début de l'année calendrier, jusqu'à ce qu'il ait fait un choix ;

Wanneer Proximus aangetoond heeft dat de werknemer in het kader van zijn flexibel mobiliteitsbudget de auteur is van een zware fout, valse verklaringen of frauduleuze praktijken:

Lorsque Proximus a démontré que le travailleur, dans le cadre de son budget de mobilité flexible, est l'auteur d'une faute grave, de fausses déclarations ou de pratiques frauduleuses :

het niet betalen van de producten gekozen voor het openbaar gemeenschappelijk vervoer of voor de parkingkosten, gedurende de betrokkene referentieperiode;

le non-paiement des produits choisis pour les transports en commun public ou pour les frais de parking, pour la période de référence concernée ;

recuperatie van de ten onrechte gekregen bedragen bij een onrechtmatig gebruik van het flexibel mobiliteitsbudget, inclusief een boete van 50 €;

la récupération des montants indûment perçus lors d'une utilisation illicite du budget de mobilité flexible, y compris une amende de 50 € ;

tijdelijke uitsluiting, voor een periode van een jaar, van de brandstofkaart, parkingkaart, de car policy en/of het flexibel mobiliteitsbudget;

l'exclusion temporaire, pour une période d'un an, de la carte carburant, de la carte parking, de la car policy et/ou du budget de mobilité flexible ;

in geval van recidive, definitieve uitsluiting van de brandstofkaart, parkingkaart, de car policy en/of het flexibel mobiliteitsbudget;

l'exclusion définitive, en cas de récurrence, de la carte carburant, de la carte parking, de la car policy et/ou du budget de mobilité flexible ;

In geval van frauduleus gebruik van een legitimatiekaart of een vordering voor een gratis treinticket of gebruik van een ongeldig vervoersbewijs door de werknemer of een van zijn rechthebbenden:

En cas d'utilisation frauduleuse d'une carte de légitimation ou d'un réquisitoire pour ticket de train gratuit ou d'usage d'un titre de transport non valable par le travailleur ou l'un de ses ayants droit :

na onderzoek van de feiten, aan de uitsluiting van de verkeersvoordelen voor het volgende jaar. Bij herhaling zal de werknemer definitief uitsgesloten worden van de verkeersvoordelen.

après instruction des faits, à l'exclusion des facilités de circulation pour l'année suivante. En cas de récurrence, le travailleur se verra exclu définitivement du bénéfice de facilités de circulation.

De tijdelijke of definitieve intrekking die aan de werknemer wordt opgelegd, doet de verkeersvoordelen voor zijn rechthebbenden teniet.

Geen enkele van deze sancties mag worden opgelegd aan een werknemer zonder dat deze vooraf schriftelijk ingelicht wordt van de feiten die hem ten laste worden gelegd en de mogelijkheid heeft gehad om uitleg te verschaffen.

Afdeling 4 – Bestemming van de boetes

Art. 49.- De opbrengst van de boetes wordt gestort aan Work-Life die het geld zal gebruiken voor de organisatie van evenementen of voor prestaties ten voordele van de werknemers.

Le retrait temporaire ou définitif infligé au travailleur supprime le bénéfice des facilités de circulation à ses ayants droit.

Aucune de ces sanctions ne peut être infligée à un membre du personnel sans que celui-ci ait été informé au préalable et par écrit des faits qui lui sont reprochés et qu'il n'ait eu l'occasion de s'expliquer à ce sujet.

Section 4 – Destination des amendes

Art. 49.- Le produit des amendes sera transféré à Work-Life qui utilisera l'argent pour l'organisation d'événements ou de prestations au profit des travailleurs.

TITEL VI – VERBREKING VAN DE JURIDISCHE BAND - EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

TITRE VI – RUPTURE DU LIEN JURIDIQUE - FIN DE CONTRAT DE TRAVAIL

Hoofdstuk 1 - Einde van de arbeidsrelatie – Opzeggingstermijnen

Chapitre 1 - Fin de la relation de travail – Délais de préavis

Art. 50.-

Art. 50.-

1. Voor het contractueel personeel:

1. Pour le personnel contractuel :

De arbeidsovereenkomst afgesloten tussen Proximus en de werknemer kan door beide partijen verbroken worden overeenkomstig de bepalingen van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Le contrat de travail conclu entre Proximus et le travailleur peut être résilié par les deux parties, conformément aux dispositions de la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

In geval van verbreking wegens een dringende reden wordt gebruik gemaakt van artikel 35 van voornoemde wet van 3 juli 1978. De werknemer beschikt over het recht om gehoord te worden door de bevoegde persoon binnen de dienst human resources, voorafgaandelijk aan een dergelijke verbreking. Deze auditie kan schriftelijk of mondeling gedaan worden.

En cas de résiliation pour motif grave, il est fait application de l'article 35 de la loi du 3 juillet 1978 susvisée. Le travailleur dispose du droit d'être auditionné par la personne compétente au sein du service des ressources humaines, préalablement à une telle résiliation. Cette audition peut être faite par écrit ou oralement.

De werknemer kan de verbreking van de arbeidsovereenkomst aanvechten bij de daartoe bevoegde arbeidsrechtbank binnen de termijn voorzien in artikel 15 van de voornoemde wet van 3 juli 1978.⁷

Le travailleur peut contester la résiliation du contrat de travail devant le tribunal du travail compétent dans le délai prévu à l'article 15 de la loi du 3 juillet 1978 susvisée.⁸

⁷ Aangepast door dossier S&S_GHR_ESR/SOC230622/PC/034

⁸ Adapté par dossier S&S_GHR_ESR/SOC230622/CP/034

2. Voor het statutair personeel:

De statutaire werknemer mag zijn functie beëindigen met schriftelijke indiening van zijn ontslag bij Proximus, minstens 30 kalenderdagen vóór de gewenste beëindigingsdatum. Na deze termijn staat het stilzwijgen van de werkgever gelijk met een stilzwijgende toestemming.

De definitieve ambtsneerlegging van een statutaire werknemer kan slechts geschieden in toepassing van de bepalingen van titel XIV van het administratief statuut.

2. Pour le personnel statutaire :

Le travailleur statutaire peut mettre fin à ses fonctions moyennant la remise de sa démission, par écrit, à Proximus, au moins 30 jours calendrier avant la date de cessation souhaitée. Passé ce délai, le silence de l'employeur équivaut à une autorisation tacite.

La cessation définitive des fonctions d'un travailleur statutaire ne peut intervenir qu'en application des dispositions du titre XIV du statut administratif

Hoofdstuk 2 – Dringende redenen

Art. 51.- Elke partij kan de arbeidsrelatie beëindigen om dringende redenen.

Zonder afbreuk te doen aan de beoordelingsbevoegdheid van de rechtbanken worden de volgende feiten en handelingen beschouwd als een dringende reden die elke professionele samenwerking tussen Proximus en de werknemer onmiddellijk en definitief onmogelijk maakt, als ze worden gepleegd door een werknemer van Proximus:

- hetzij ten nadele van het geheel of een deel van de Proximus Groep;
- hetzij ten nadele van een derde, op voorwaarde dat op het ogenblik van de feiten de beschuldigde werknemer zich bevond:
 - o hetzij onder het gezag van Proximus of van een filiaal van de Proximus Groep;
 - o hetzij in een eigendom van Proximus of van een filiaal van de Proximus Groep.
- o Diefstal, medeplichtigheid aan diefstal of poging tot diefstal met braak van:
 - o geld;
 - o waardepapieren;
 - o goederen;
 - o informatie of gegevens die worden bestempeld als vertrouwelijk of waartoe de werknemer geen toegang heeft, en die toebehoren aan Proximus of aan een filiaal van de Proximus Groep, of die door derden werden toevertrouwd aan Proximus of aan een filiaal van de Proximus Groep;

Chapitre 2 - Motif grave

Art. 51.- Chaque partie peut mettre fin à la relation de travail pour motif grave.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation des tribunaux, sont considérés comme un motif grave rendant immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre Proximus et le travailleur, les faits et actes suivants commis par un travailleur de Proximus,

- soit au préjudice de tout ou partie du groupe Proximus,
- soit au préjudice de tiers, à condition qu'au moment des faits, le travailleur incriminé se trouvait :
 - o soit sous l'autorité de Proximus ou d'une filiale du groupe Proximus ;
 - o soit dans une propriété de Proximus ou d'une filiale du groupe Proximus.
- o Le vol, la complicité de vol ou la tentative de vol avec effraction :
 - o d'argent ;
 - o de valeurs ;
 - o de marchandises ;
 - o d'informations ou de données désignées comme confidentielles ou auxquelles le travailleur n'a pas accès, et qui soit appartiennent à Proximus ou à une filiale du groupe Proximus, soit ont été confiées par des tiers à Proximus ou à une filiale du groupe Proximus ;

- o voertuigen;
- o kunstwerken;
- o computers, printers, beeldschermen, scanners;
- o machines, werktuigen;
- o audio-, video-, projectie- en reproductietoestellen;
- o telefoontoestellen en gsm's;
- o persoonlijke voorwerpen, toebehorend aan werknemers van Proximus of van een filiaal van Proximus groep;
- o misbruik van vertrouwen, met andere woorden het bedrieglijk verduisteren of verspillen ten nadele van een ander van goederen, geld, goederen, biljetten, kwijtingen, geschriften van om het even welke aard, die een verbintenis of een schuldbevrijding inhouden of teweegbrengen en die overhandigd werden op voorwaarde dat ze werden teruggebracht of op een bepaalde wijze werden gebruikt of aangewend;
- o valsheid in geschrifte alsook het gebruik van valse stukken;
- o corruptie of medeplichtigheid aan corruptie;
- o doodslag en opzettelijke slagen en verwondingen aan derden, behalve bij wettige zelfverdediging;
- o bekendmaking aan derden van vertrouwelijke informatie of gegevens die hetzij toebehoren aan Proximus of aan een filiaal van de Proximus groep, hetzij door derden aan Proximus of aan een filiaal van de Proximus groep toevertrouwd zijn;
- o elk feit van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk of op de weg naar en van het werk, verkrachting, aanslag op de eerbaarheid;
- o zonder afbreuk te doen aan artikel 112 van de wet van 21 maart 1991, inbreuk of medeplichtigheid aan inbreuk op de bepalingen van artikel 111 van diezelfde wet;
- o vrijwillige beschadiging of vernietiging van goederen of medeplichtigheid aan dergelijke feiten;
- o onwettige afwezigheden na een ingebrekestelling om het werk te hervatten;
- o vervalsing van medische getuigschriften of gebruik van valse medische getuigschriften;
- o de voertuigen ;
- o d'œuvres d'art ;
- o d'ordinateurs, d'imprimantes, d'écrans visuels, de scanners ;
- o de machines-outils ;
- o d'appareils audio, vidéo, de projection et de reproduction ;
- o d'appareils de téléphonie et de gsm ;
- o d'objets personnels appartenant à des travailleurs de Proximus ou d'une filiale du groupe Proximus ;
- o l'abus de confiance, c'est-à-dire détourner ou dissiper frauduleusement au détriment d'un tiers, des effets, deniers, marchandises, billets, quittances, écrits de toute nature contenant ou opérant obligation ou décharge, qui avaient été remis à la condition de les restituer ou d'en faire un usage ou un emploi déterminé ;
- o le faux en écriture ainsi que l'usage de faux ;
- o la corruption ou la complicité de corruption ;
- o l'homicide et les coups et blessures volontaires portés à des tiers, excepté en cas de légitime défense ;
- o la divulgation à des tiers d'informations ou de données confidentielles soit appartenant à Proximus ou à une filiale du groupe Proximus, soit confiées par des tiers à Proximus ou à une filiale du groupe Proximus ;
- o tout fait de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail ou sur le chemin du travail, le viol et l'attentat à la pudeur ;
- o sans porter préjudice à l'article 112 de la loi du 21 mars 1991, la violation ou la complicité de violation des dispositions de l'article 111 de cette même loi ;
- o l'endommagement ou la détérioration volontaire de biens ou la complicité de tels faits ;
- o les absences injustifiées après une mise en demeure de reprendre le travail ;
- o la falsification de certificats médicaux ou l'utilisation de faux certificats médicaux ;

- o weigering het werk uit te voeren waarvoor hij aangeworven werd of volgens de overeengekomen evolutie van de inhoud ervan en elke daad van openlijke insubordinatie;
 - o niet-naleving van de veiligheidsregels;
 - o ernstige en vrijwillige nalatigheid;
 - o verzwijging van fouten;
 - o elke handeling die strijdig is met de goede zeden;
 - o vrijwillige beschadiging van de uitrustingen van de werkgever, met inbegrip van de overdracht of de verspreiding van computervirussen op de server of poging tot hacking van de informaticabeveiligingssystemen;
 - o verspreiding, op gelijk welke wijze, van racistische of pornografische beelden of teksten in de informatica-installaties van de werkgever, met inbegrip van de server.
- o le refus d'exécuter le travail pour lequel il a été engagé ou selon l'évolution convenue de son contenu et tout acte manifeste d'insubordination ;
 - o le non-respect des règles de sécurité ;
 - o la négligence grave et volontaire ;
 - o la dissimulation d'erreurs ;
 - o tout acte contraire aux bonnes mœurs ;
 - o l'endommagement volontaire des équipements de l'employeur, y compris l'introduction ou la dissémination d'un virus informatique sur le serveur ou la tentative de violer les systèmes de sécurité informatiques ;
 - o la dissémination, de quelque manière que ce soit, d'images ou de textes à caractère raciste ou pornographique dans les installations informatiques de l'employeur, y compris le serveur.

Deze lijst bevat slechts voorbeelden en is aldus niet exhaustief.

Ceci constitue une liste exemplative et donc non limitative.

Art. 52.- De statutaire werknemer beschikt over interne rechtsmiddelen zoals beschreven in het administratief statuut.

Art. 52.- Le travailleur statutaire dispose de voies de recours interne telles que décrites au statut administratif.

TITEL VII – VEILIGHEID EN GEZONDHEID

TITRE VII – SECURITE ET HYGIENE

Hoofdstuk 1 - Algemene bepalingen

Chapitre 1 – Dispositions générales

Art. 53.– § 1. In het algemeen verbinden de werknemers zich ertoe zich te houden aan alle reglementen en instructies die de goederen en de personen moeten beschermen.

Art. 53.– §1er. En règle générale, les travailleurs s'engagent à respecter tout règlement et toute instruction visant à assurer la sécurité des biens et des personnes.

§ 2. Om veiligheidsredenen wordt aan elke werknemer gevraagd in de lokalen van Proximus steeds de Proximus identificatiebadge zichtbaar te dragen.

§ 2. Dans un souci de sécurité, il est demandé à chaque travailleur de porter en permanence et de manière visible le badge d'identification Proximus dans les locaux de Proximus.

Deze badge is een beveiligingselement en niet een instrument om de werktijd te meten. Hij is eveneens een identificatiemiddel bij contacten met externe klanten.

Ce badge est un élément de sécurité et non un instrument de mesure du temps de travail. Il est également un moyen d'identification lors de contacts avec des clients externes.

Art. 54.- Proximus wijst elke verantwoordelijkheid af in geval van diefstal of beschadiging van goederen toebehorend aan de

Art. 54.- Proximus décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation de biens appartenant aux travailleurs, tels que vêtements

werknemers, zoals kleding of elk andere persoonlijk voorwerpen, ongeacht de plaats waar de gebeurtenis zich voordoet.

Art. 55.- Proximus stelt iedere werknemer een opbergruimte ter beschikking, waartoe hij alleen toegang heeft.

Art. 56.- Alle werknemers zijn verplicht zich strikt te houden aan de bijzondere veiligheidsbepalingen en de maatregelen ter preventie van arbeidsongevallen, brand en diefstal die door Proximus werden uitgevaardigd en meer bepaald zijn opgenomen in:

- de policy betreffende 'welzijn op het werk', die de rechten en verplichtingen van het personeel inzake veiligheid en gezondheid op de werkplaats uiteenzet, alsook de procedures die op dit gebied moeten worden nageleefd. Deze policy geeft ook praktische aanwijzingen in verband met de verantwoordelijkheden van de verschillende bedrijfsniveaus op dit gebied, alsook de activiteiten van de preventieadviseurs, de opleiding voor de hulpverleners, het rookbeleid, de geneeskundige onderzoeken, enz.;
- de policy met betrekking tot de 'fysieke veiligheid van personen en eigendommen', die een reeks veiligheidsregels en -voorschriften bevat om de eigendommen en de personen die zich in de gebouwen van Proximus bevinden te beschermen tegen elke interne of externe bedreiging.

Al deze bepalingen en maatregelen kunnen steeds door de werknemers worden geraadpleegd via het Intranet van Proximus.

Art. 57.- De werknemers zijn verplicht elk gevaar dat de veiligheid zou kunnen aantasten, onmiddellijk te signaleren en desgevallend zelf de eerste maatregelen te nemen om het gevaar weg te nemen of te beperken, voor zover ze zichzelf niet in gevaar brengen en ze vinden dat ze daartoe de nodige competenties hebben.

Ieder incident moet onmiddellijk gemeld worden. Een aangifteformulier is beschikbaar op het Intranet van Proximus.

Art. 58.- Elke verwonding of elk lichamelijk letsel opgelopen tijdens de uitoefening van de beroepsactiviteit moet worden gemeld aan de hiërarchische meerdere en op het gratis nummer

et tout autre objet personnel, quel que soit l'endroit où survient l'événement.

Art. 55.- Proximus met à disposition de chaque travailleur un espace de rangement dont l'accès lui est réservé.

Art. 56.- Tous les travailleurs sont tenus de respecter scrupuleusement les dispositions de sécurité particulières et les mesures de prévention des accidents du travail, du feu et du vol qui ont été édictées par Proximus, reprises notamment dans :

- la policy relative à la « bien-être au travail » qui énonce les droits et devoirs du personnel en matière de sécurité et de santé sur le lieu de travail, ainsi que les procédures à respecter dans ce domaine. Elle donne également des indications pratiques concernant les responsabilités des différents échelons de l'entreprise dans ce domaine, ainsi que les activités des Conseillers en prévention, la formation prodiguée aux secouristes, la gestion du tabagisme, les examens médicaux, etc. ;
- la policy relative à la « sécurité physique des biens et personnes », qui reprend une série de règles et de consignes de sécurité destinées à protéger de façon optimale les biens et personnes se trouvant dans les bâtiments de Proximus, contre toute menace interne ou externe.

L'ensemble de ces dispositions et de ces mesures sont constamment à la disposition de chaque travailleur par le biais de l'Intranet de Proximus.

Art. 57.- Les travailleurs sont tenus de signaler immédiatement tout danger susceptible d'affecter la sécurité et le cas échéant, de prendre eux-mêmes les premières mesures nécessaires pour éliminer ou limiter le danger, pour autant qu'ils ne se mettent pas personnellement en danger et qu'ils considèrent avoir les compétences adéquates.

Tout incident doit être immédiatement signalé. Un formulaire de déclaration est disponible sur l'Intranet de Proximus.

Art. 58.- Toute blessure ou lésion corporelle encourue durant l'exercice de l'activité professionnelle doit être signalée au supérieur hiérarchique et au numéro gratuit 0800/ALL HR (0800/25547) des Ressources humaines.

0800 ALL HR (0800 25547) van Human Resources.

De aangifte van arbeidsongeval moet vervolgens zo vlug mogelijk naar de bevoegde dienst worden gestuurd. De procedure en het aangifteformulier zijn beschikbaar op het Intranet van Proximus.

Art. 59.- De werknemers gebruiken hun maaltijden enkel in de daartoe aangeduide lokalen, behoudens toegelaten uitzonderlijke gevallen.

Hoofdstuk 2 - Verbanddozen

Art. 60. - § 1. Verbanddozen zijn beschikbaar, in overeenstemming met de voorschriften van de codex over het welzijn op het werk.

§ 2. De verbanddozen worden geïnstalleerd op plaatsen die voor iedereen permanent toegankelijk zijn (met name in de inkomhal en/of de gangen en/of de kitchenettes), met uitzondering van de verkooppunten, waar de gerant ervoor instaat.

§ 3. Alle nuttige informatie terzake is op het Intranet beschikbaar op de site van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk.

Hoofdstuk 3 – Eerste hulp

Art. 61.– De eerste zorgen zullen tijdens het werk worden verleend aan elke slachtoffer van een ongesteldheid of een ongeval door de aangeduide personen in het bedrijf.

De lijst van deze hulpverleners en de procedure die moet worden gevolgd in geval van ongeval of ongesteldheid op het werk kunnen te allen tijde op het Intranet van Proximus worden geraadpleegd.

Hoofdstuk 4 – Extreme weersomstandigheden

Art. 62.– Er moeten bijzondere maatregelen worden genomen voor de werknemers die tijdens de uitvoering van hun werk blootgesteld worden aan een buitentemperatuur van minder dan 10° C of aan een temperatuur van meer dan 30° C. Deze maatregelen kunnen te allen tijde

La déclaration d'accident de travail doit ensuite être renvoyée dans les plus brefs délais au service compétent. La procédure et le formulaire de déclaration sont disponibles sur l'Intranet de Proximus.

Art. 59.- Les travailleurs prennent leurs repas uniquement dans les locaux désignés à cet usage, sauf cas exceptionnels autorisés.

Chapitre 2 - Boîtes de secours

Art. 60.- § 1er. Des boîtes de secours sont disponibles en conformité avec les prescriptions du code du bien-être au travail.

§ 2. Ces boîtes de secours sont installées, en quantité déterminée dans des endroits accessibles à tous en permanence (notamment dans le hall d'entrée et/ou les couloirs et/ou les cuisinettes), à l'exception des téléboutiques où les gérants en sont les garants.

§ 3. Toutes les informations utiles relatives aux boîtes de secours sont disponibles sur l'Intranet, sur le site du service chargé de la sécurité et de la santé.

Chapitre 3 - Premiers soins

Art. 61.- Les premiers soins seront donnés à tout travailleur victime d'un malaise ou d'un accident sur le lieu de travail, par les personnes désignées au sein de l'entreprise.

La liste de ces secouristes et la procédure à suivre en cas d'accident ou de malaise sur le lieu de travail peuvent être consultées à tout moment sur l'Intranet de Proximus.

Chapitre 4 - Conditions climatiques extrêmes

Art. 62.- Des mesures particulières doivent être prises pour les travailleurs exposés, pendant l'exécution de leur travail, à une température extérieure inférieure à 10° C ou à une température supérieure à 30° C. Ces mesures peuvent être consultées à tout moment sur l'Intranet de Proximus.

worden geraadpleegd op het Intranet van Proximus.

Hoofdstuk 5 - Interventie in geval van brand

Art. 63.– In gebouwen waar meer dan 50 werknemers tewerkgesteld zijn wordt jaarlijks een evacuatieoefening georganiseerd. Ze maakt deel uit van het noodplan dat voor ieder gebouw wordt opgesteld. Op de arbeidsplaatsen waar dit op basis van een risico analyse van Proximus noodzakelijk is moet een voldoende aantal personen een opleiding brandbestrijding krijgen.

Hoofdstuk 6 – Veiligheid

Art. 64. - Het Security-team is het contactpunt binnen Proximus voor alles wat te maken heeft met veiligheid. De activiteiten van Corporate Security zijn verdeeld over drie departementen: "Physical Security", "IT Security", en "Investigations". Alle informatie betreffende deze drie departementen kan te allen tijde worden geraadpleegd op het Intranet van Proximus in de respectievelijke rubrieken 'Corporate Security' en 'Security Governance & Investigations'.

Er kan contact genomen worden met de dienst Security 24 uur/24 en 7dagen/7 op het nummer 0800/91777. Een aangifteformulier is beschikbaar op het Intranet van Proximus.

Chapitre 5 - Intervention en cas d'incendie

Art. 63.- Dans les bâtiments dans lesquels plus de 50 travailleurs sont occupés, un exercice d'évacuation est organisé chaque année. Il fait partie du plan d'urgence établi pour chaque bâtiment. Aux lieux de travail ou ceci s'avère nécessaire sur la base d'une analyse de risques de Proximus, des travailleurs en nombre suffisant doivent être formés à la lutte contre l'incendie.

Chapitre 6 – Sécurité

Art. 64. - L'équipe de "Security" représente le point de contact au sein de Proximus pour toutes les affaires en matière de sécurité. Les activités de Corporate Security se répartissent en trois départements : "Physical Security", "IT Security", et "Investigations". Toutes les informations relatives à ces trois départements peuvent être consultées sur l'Intranet de Proximus, respectivement sous les rubriques "Corporate Security" et 'Security Governance & Investigations'.

Le service Security peut être contacté 24h/24 et 7 jours/7 au numéro 088/91777. Par ailleurs, un formulaire de déclaration est disponible sur l'Intranet de Proximus.

TITEL VIII – PSYCHOSOCIALE RISICO'S

Art. 65.– De werkgever is ertoe gehouden de nodige maatregelen te treffen om de psychosociale risico's op het werk te voorkomen, om de schade ten gevolge van deze risico's te voorkomen of om deze schade te beperken. Iedere werknemer moet in zijn doen en laten op de arbeidsplaats, in overeenstemming met zijn opleiding en de door de werkgever gegeven instructies, naar zijn best vermogen zorg dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en deze van de andere personen op de arbeidsplaats.

Iedere werknemer dient op positieve wijze bij te dragen tot het preventiebeleid dat wordt tot stand gebracht in het kader van de bescherming van werknemers tegen psychosociale risico's, geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

TITRE VIII – RISQUES PSYCHOSOCIAUX

Art. 65.- L'employeur est tenu de prendre les mesures appropriées pour prévenir les risques psychosociaux au travail, pour prévenir les dommages consécutifs à ces risques ou pour les limiter. Il incombe à chaque travailleur de prendre le plus grand soin de sa propre sécurité et de sa propre santé ainsi que de celles des autres personnes concernées, dans chacune de ses actions sur le lieu de travail, en accord à sa formation et aux instructions données par l'employeur.

Il incombe à chaque travailleur de participer positivement à la politique de prévention mise en œuvre dans le cadre de la protection des travailleurs contre les risques psychosociaux, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail.

De werkgever en werknemer dienen zich te onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk en zich te onthouden van elk wederrechtelijk gebruik van de procedures.

Voor het indienen van zowel informele of formele verzoeken voor een psychosociale interventie en de contactgegevens van de preventieadviseur psychosociale aspecten en/of vertrouwenspersoon verwijzen we naar bijlage 7 van dit reglement.

L'employeur et le travailleur doivent s'abstenir de tout acte de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et s'abstenir de tout usage abusif des procédures.

Les dispositions relatives aux demandes d'interventions psychosociales formelles ou informelles ainsi que les coordonnées du conseiller en prévention spécialisé dans les aspects psychosociaux et des personnes de confiance figurent à l'annexe 7 du présent règlement.

TITEL IX – VAKBONDSVERTEGENWOORDIGING

Hoofdstuk 1 - Paritair Comité

Art. 66.- § 1. Bij Proximus werd een Paritair Comité opgericht dat inzake arbeidsreglement de taken uitoefent van een Ondernemingsraad.

De bevoegdheden van het Comité worden bepaald door artikel 30, § 2, van de wet van 21 maart 1991.

§ 2. Er zijn lokale paritaire comités voor sociale onderhandeling en welzijn op het werk opgericht voor de districten.

De samenstelling en de rol van deze comités worden beschreven in het syndicaal statuut.

Hoofdstuk 2 – Werkgroepen

Art. 67.- Binnen het Paritair Comité zijn permanente werkgroepen opgericht om de werkzaamheden van het Paritair Comité voor te bereiden of de opvolging ervan te garanderen.

De samenstelling en de rol van deze werkgroepen worden beschreven in het syndicaal statuut.

Hoofdstuk 3 - Preventiecomités

Art. 68.- § 1. Het Paritair Comité van Proximus fungeert als Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk en is bevoegd op het

TITRE IX – REPRÉSENTATION SYNDICALE

Chapitre 1 - Commission paritaire

Art. 66.- §1er. Il existe à Proximus une Commission paritaire qui exerce les tâches d'un Conseil d'entreprise en matière de règlement de travail.

Les compétences de la Commission sont fixées par l'article 30, § 2, de la loi du 21 mars 1991.

§ 2. Des commissions paritaires locales et des commissions paritaires locales de négociation sociale et bien-être au travail sont créées pour les districts.

La composition et le rôle de ces commissions sont décrits au statut syndical.

Chapitre 2 - Groupes de travail

Art. 67.- Des groupes de travail permanents sont créés au sein de la Commission paritaire afin de préparer les travaux de la Commission paritaire ou d'assurer le suivi de ceux-ci.

La composition et le rôle de ces groupes de travail sont décrits au statut syndical.

Chapitre 3 - Comités de prévention

Art. 68.- § 1er. La Commission paritaire de Proximus exerce les tâches du Comité pour la Prévention et la Protection au Travail et est

gebied van gezondheid, veiligheid, welzijn op het werk, overeenkomstig de welzijnswet van 4 augustus 1996 en het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming, alsook voor gezondheid op het werk en de verfraaiing van de werkplaatsen.

§ 2. De permanente werkgroep "Welzijn op het werk", belast met de voorbespreking en de opvolging van alle aspecten met betrekking tot arbeidsongevallen en beroepsziekten, preventie, milieu, welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en arbeidskledij, wordt bijeengeroepen onder de voorwaarden en volgens de modaliteiten vastgelegd in het syndicaal statuut. Deze werkgroep bereidt de dossiers voor in verband met de materies die voor beslissing moeten worden voorgelegd aan de leden van het Paritair Comité.

De plaats, samenstelling, rol en bevoegdheden van deze organen worden toegelicht in het syndicaal statuut.

Hoofdstuk 4 - Vakorganisaties

Art. 69.- De representatieve vakorganisaties bij Proximus zijn de volgende:

ACOD - Telecom/Vliegwezen, Fontainasplein 9-11, 1000 Brussel

ACV-Transcom, Grasmarkt 105 - bus 38, 1000 Brussel

VSOA - Groep Proximus, Prinses Elisabethplein 12, 1030 Brussel

Hoofdstuk 5 - Vakbondsafgevaardigden

Art. 70.- De verschillende soorten vakbondsafgevaardigden worden opgesomd in het syndicaal statuut.

De namen van de nationale en regionale vakbondsvertegenwoordigers van deze representatieve vakorganisaties zijn opgenomen op het Intranet van Proximus.

compétente en matière de santé, de sécurité, de bien-être au travail, conformément à la loi sur le bien-être du 4 août 1996 et au Règlement général pour la protection du travail, ainsi que d'hygiène au travail et d'embellissement des lieux de travail.

§ 2. Le groupe de travail permanent "Bien-être au travail", chargé de la discussion préalable et du suivi de tous les aspects concernant les accidents du travail et les maladies professionnelles, la prévention, l'environnement, le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail et les vêtements de travail, se réunit aux conditions et selon les modalités définies dans le statut syndical. Ce groupe de travail prépare les dossiers pour les matières qui doivent être soumises pour décision aux membres de la Commission paritaire.

La localisation, la composition, le rôle et les compétences de ces organes sont précisées dans le statut syndical.

Chapitre 4 - Organisations syndicales

Art. 69.- Les organisations syndicales représentatives chez Proximus sont les suivantes :

la C.G.S.P.-Telecom/Aviation, Place Fontainas 9-11, 1000 Bruxelles

la C.S.C.-Transcom, Marché aux Herbes 105-boîte 38, 1000 Bruxelles

le S.L.F.P.-Groupe Proximus, Place Princesse Elisabeth 12, 1030 Bruxelles.

Chapitre 5 - Représentants syndicaux

Art. 70.- Les différents types de représentants syndicaux sont énumérés dans le statut syndical.

Les noms des représentants syndicaux nationaux et régionaux de ces organisations syndicales représentatives sont repris sur l'Intranet de Proximus.

TITEL X – ADMINISTRATIEVE INLICHTINGEN

TITRE X – RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

NAAM VAN DE ONDERNEMING: PROXIMUS

Rechtsvorm: naamloze vennootschap van publiek recht

Adres van de hoofdzetel: Koning Albert II-laan 27 - 1030 Brussel

Adressen van de verschillende werkplaatsen: De lijst van de verschillende werkplaatsen is beschikbaar op het Intranet van Proximus.

Ondernemingsnummer: btw BE 0202.239.951, RPR Brussel

Aard van de onderneming : Hoofdactiviteit: telecommunicatieonderneming

PARITAIR COMITE : Paritair Comité van Proximus

SOCIALE ORGANISATIES WAARBIJ DE ONDERNEMING AANGESLOTEN IS

Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ)

Waterloolaan 76

1000 Brussel

Inschrijvingsnummer 350/930173-73

Kinderbijslagfonds

Rijksdienst voor Kinderbijslag voor Werknemers (RKW)

Kantoor Brabant - Trierstraat 70 - 1000

Brussel

Aansluitingsnummer: 149/98077

Verzekeringsmaatschappij tegen arbeidsongevallen

Proximus treedt op als wetsverzekeraar en deze wetsverzekering wordt beheerd door:

ETHIAS

Rue des Croisiers 24 - 4000 Liège

Polisnummer: 6.584.604

Fonds voor de beroepsziekten

a) Voor het statutair personeel

Proximus treedt op als wetsverzekeraar.

Het beheer is in handen van:

ETHIAS

Rue des Croisiers 24 à 4000 Liège

Polisnummer: 6.060.155

b) Voor het contractueel personeel

De contractuele werknemers worden verzekerd tegen beroepsziekten bij:

Fedris, het federaal agentschap voor beroepsrisico's

Sterrenkundelaan 1 – 1210

Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPB)

Cohezio vzw

Bischoffsheimlaan 1-8 - 1000 Brussel

Aansluitingsnummer: 909000

INSPECTIEDIENSTEN

Toezicht op de sociale wetten

Directie Aalst: Dokter André Sierensstraat 16 bus 4, 9300 Aalst

Directie Aarlen: Centre administratif de l'Etat, Place des Fusilés, 6700 Arlon

Directie Antwerpen: Theater Building, Italiëlei 124 - bus 56, 000 Antwerpen

Directie Bergen: rue du Miroir 8, 7000 Mons

Directie Brugge: FAC Kamgebouw, Koning Albert I laan 1-5 bus 4, 8200 Brugge

Directie Brussel: Ernest Blerotstraat 1 - 1070 Brussel

Directie Charleroi: Centre Albert - 9e étage, Petite rue 4 - Bte 8, 6000 Charleroi 1

Directie Doornik : Boulevard Eisenhower 87 bus 2, 7500 Tournai

Directie Gent: Savaanstraat 11/002, 9000 Gent

Directie Halle-Vilvoorde: d'Aubreméstraat 16, 1800 Vilvoorde
Directie Kortrijk: Rijselsestraat 28, 8500 Kortrijk
Directie Leuven: Federaal administratief centrum, Philipssite 3A - bus 8, 3001 Leuven
Directie Limburg: FAC Verwilghen blok A 3de verdieping, Voorstraat 43, 3500 Hasselt
Directie Luik: Rue Natalis 49, 4020 Liège
Directie Mechelen: Louizastraat 1, 2800 Mechelen
Directie Namen: Place des Célestines 25, 5000 Namur
Directie Nijvel: Rue de Mons 39, 1400 Nivelles
Directie Roeselare: Kleine Bassinstraat 16, 8800 Roeselare
Directie Sint-Niklaas: Kazernestraat 16 - blok C, 9100 Sint-Niklaas
Directie Turnhout: Warandestraat 49, 2300 Turnhout
Directie Verviers: Rue Fernand Houget 2, 4800 Verviers
Duitstalige directie: Rue Fernand Houget 2, 4800 Verviers

Toezicht op het Welzijn op het Werk

Directie Brussel-Hoofdstad: Ernest Blerotstraat 1, 1070 Brussel
Directie Antwerpen: Theater Building Italiëlei 124 - bus 77 2000 Antwerpen
Directie West Vlaanderen: FAC Kamgebouw Koning Albert I laan 1-5 bus 5, 8200 Brugge
Directie Oost Vlaanderen: Ketelvest 26/202, 9000 Gent
Directie Luik: Boulevard de la Sauvenière 73, 4000 Liège
Directie Namen –Luxemburg - Waals Brabant: Chaussée de Liège 622, 5100 Jambes
Directie Vlaams Brabant en Limburg: Koning Albertstraat 16B, 3290 Diest
Directie Henegouwen: Rue du Chapitre 1, 7000 Mons

NOM DE L'ENTREPRISE : PROXIMUS

Forme juridique : Société Anonyme de Droit Public

Adresse du siège social : Boulevard du Roi Albert II 27 - 1030 Bruxelles

Adresses des différents lieux de travail : La liste des différents lieux de travail est disponible sur l'Intranet de Proximus

Numéro d'entreprise : T.V.A. BE 0202.239.951 R.P.M. Bruxelles

Nature de l'entreprise : Activité principale : Entreprise de télécommunications

COMMISSION PARITAIRE : Commission paritaire de Proximus

ORGANISMES SOCIAUX AUXQUELS L'ENTREPRISE EST AFFILIEE

Office National de Sécurité Sociale (ONSS)

Boulevard de Waterloo 76
1000 Bruxelles
Numéro d'immatriculation 350/930173-73

Caisse d'Allocations familiales

Office National d'Allocations Familiales pour
Travailleurs Salariés (ONAFS)
Bureau du Brabant - Rue de Trèves 70 - 1000
Bruxelles

Compagnie d'assurance contre les accidents de travail

Proximus agit en tant qu'assureur-loi et la gestion de cette assurance-loi est assurée par :
ETHIAS
rue des Croisiers 24 - 4000 Liège
N° de police : 6.584.604

Numéro d'affiliation : 149/98077

**Service Externe de Prévention et de Protection
au Travail (SEPP)**

Cohezio Asbl
Bld. Bischoffsheim 1-8 - 1000 Bruxelles
Numéro d'affiliation : 909000

Fonds pour les maladies professionnelles

a) Pour le personnel statutaire

Proximus agit en tant qu'assureur-loi. La
gestion est assurée par :
ETHIAS
Rue des Croisiers 24 à 4000 Liège
Numéro de police : 6.060.155

b) Pour le personnel contractuel

Les travailleurs contractuels sont assurés
contre les maladies professionnelles auprès
de :
Fedris, l'Agence fédérale des risques
professionnels Avenue de l'Astronomie 1 -
1210 Bruxelles

SERVICES D'INSPECTION

Contrôle des lois sociales

Direction d'Alost : Dokter André Sierensstraat 16 bus 4, 9300 Aalst
Direction d'Arlon: Centre administratif de l'Etat, Place des Fusilés, 6700 Arlon
Direction d'Anvers : Theater Building, Italiëlei 124 - bus 56, 000 Antwerpen
Direction de Mons : rue du Miroir 8, 7000 Mons
Direction de Bruges : FAC Kamgebouw, Koning Albert I laan 1-5 bus 4, 8200 Brugge
Direction de Bruxelles : Rue Ernest Blerot 1 - 1070 Bruxelles
Direction de Charleroi : Centre Albert - 9e étage, Petite rue 4 - Bte 8, 6000 Charleroi 1
Direction de Tournai : Boulevard Eisenhower 87 bus 2, 7500 Tournai
Direction de Gand : Savaanstraat 11/002, 9000 Gent
Direction de Hal-Vilvorde : d'Aubreméstraat 16, 1800 Vilvoorde
Direction de Courtrai : Rijselsestraat 28, 8500 Kortrijk
Direction de Louvain : Federaal administratief centrum, Philippsite 3A - bus 8, 3001 Leuven
Direction du Limbourg : FAC Verwilghen blok A 3de verdieping, Voorstraat 43, 3500 Hasselt
Direction de Liège : Rue Natalis 49, 4020 Liège
Direction de Malines : Louizastraat 1, 2800 Mechelen
Direction de Namur : Place des Célestines 25, 5000 Namur
Direction de Nivelles : Rue de Mons 39, 1400 Nivelles
Direction de Roulers : Kleine Bassinstraat 16, 8800 Roeselare
Direction de Saint Nicolas : Kazernestraat 16 - blok C, 9100 Sint-Niklaas
Direction de Turnhout : Warandestraat 49, 2300 Turnhout
Direction de Verviers : Rue Fernand Houget 2, 4800 Verviers
Direction germanophone : Rue Fernand Houget 2, 4800 Verviers

Contrôle du bien-être au travail

Direction de Bruxelles-Capitale : Rue Ernest Blerot 1, 1070 Bruxelles

Direction d'Anvers : Theater Building Italiëlei 124 - bus 77, 2000 Antwerpen

Direction de la Flandre occidentale : FAC Kamgebouw Koning Albert I laan 1-5 bus 5, 8200 Brugge

Direction de la Flandre orientale : Ketelvest 26/202, 9000 Gent

Direction de Liège : Boulevard de la Sauvenière 73, 4000 Liège

Direction de Namur - Luxembourg - Brabant wallon : Chaussée de Liège 622, 5100 Jambes

Direction du Brabant flamand et du Limbourg : Koning Albertstraat 16B, 3290 Diest

Direction du Hainaut : Rue du Chapitre 1, 7000 Mons

PARITAIR COMITE, COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK EN SYNDICALE DELEGATIE

De namen van de leden van het Paritair Comité, van het Comité voor preventie en bescherming op het werk alsook van de syndicale delegatie kunnen te allen tijde worden geraadpleegd op het Intranet van Proximus (Human Resources/welzijn en voordelen/sociaal overleg).

COMMISSION PARITAIRE, COMITE POUR LA PREVENTION ET LA PROTECTION AU TRAVAIL ET DELEGATION SYNDICALE

Les noms de membres de la Commission Paritaire, du Comité pour la prévention et la protection au travail et de la délégation syndicale sont consultables en permanence sur le site Intranet de Proximus (Human Resources/bien être et avantages/concertation sociale).

TITEL XI – SLOTBEPALINGEN

Art. 71.- Dit reglement vervolledigt de wettelijke en reglementaire bepalingen die van toepassing zijn op de werknemers van Proximus.

De reglementaire teksten waarnaar in dit reglement verwezen wordt, zijn via het Intranet van Proximus ter beschikking van de werknemers of kunnen door wie geen toegang tot het Intranet heeft, worden aangevraagd bij zijn personeelsdienst.

Art. 72.- Het arbeidsreglement goedgekeurd door de Raad van Bestuur van Proximus tijdens zijn zitting van 27 februari 2003 wordt opgeheven op de datum van de inwerkingtreding van het huidig reglement.

Art. 73.- Het huidig arbeidsreglement treedt in werking op 1 januari 2011.

Het arbeidsreglement werd volgens de wettelijke voorschriften ter kennis van de

TITRE XI – DISPOSITIONS FINALES

Art. 71.- Le présent règlement complète les dispositions légales et réglementaires applicables aux travailleurs de Proximus.

Les textes réglementaires auxquels il est renvoyé dans le présent règlement sont mis à la disposition des travailleurs via l'Intranet de Proximus ou peuvent être obtenus auprès de leur service du personnel pour ceux qui n'ont pas accès à l'Intranet.

Art. 72.- Le règlement de travail, approuvé par le Conseil d'administration de Proximus en sa séance du 27 février 2003, est abrogé à la date d'entrée en vigueur du présent règlement de travail.

Art. 73.- Le présent règlement de travail entre en vigueur le 1er janvier 2011.

Le règlement de travail a été porté à la connaissance des travailleurs conformément

werknemers gebracht en werd ingediend bij de dienst Toezicht op de Sociale Wetten van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

aux prescriptions légales et a été déposé auprès du service Contrôle des Lois sociales du Service Public Fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale.

Goedgekeurd in Paritair Comité van Proximus op 16 december 2010

Approuvé en Commission Paritaire de Proximus, le 16 décembre 2010

Lijst van de wijzigingen:

Wijziging nr. 1: Dossier ref.:
S&S_GHR_LBR/SOC140107/PC140320/012

Wijziging nr. 2: Dossier ref.:
S&S_GHR_LBR/SOC150205/019-1&2.2

Erratum: Dossier ref.:
S&S_GIS_CPP/SOC150205/PC150521/019-2bis

Wijziging nr. 3: Dossier ref.:
S&S_GHR_LBR/SOC190827/PC191209/002-30-01 Bijzonder Paritair Comité van 9 december 2019

Wijziging nr. 4: Dossier ref.:
S&S_GHR_LBR/SOC200211/PC200219/018

Wijziging nr. 5: Dossier ref.:
S&S_GHR_ESR/SOC220217/PC/221010/010

Liste des modifications :

Modification n° 1 : Dossier réf. :
S&S_GHR_LBR/SOC140107/CP140320/012

Modification n° 2 : Dossier réf. :
S&S_GHR_LBR/SOC150205/019-1&2.2

Erratum : Dossier réf. :
S&S_GIS_CPP/SOC150205/CP150521/019-2bis

Modification n° 3 : Dossier réf. :
S&S_GHR_LBR/SOC190827/CP191209/002-30-01 Commission Paritaire extraordinaire du 9 décembre 2019

Modification n° 4 : Dossier réf. :
S&S_GHR_LBR/SOC200211/CP200219/018

Modification n° 5 : Dossier réf. :
S&S_GHR_ESR/SOC220217/CP/222010/010

Bijlagen aan het arbeidsreglement

Bijlage 1: Procedure in geval van afwezigheden wegens ziekte

Bijlage 2.1: Glijdende uurroosters

Bijlage 2.2: Gewone voltijdse uurroosters van de personeelsleden

Bijlage 3: Reglement aangaande de "einde vacatie flex-time" arbeidsuurregeling

Bijlage 4.1: Uurroosters van de deeltijdse tewerkgestelde personeelsleden

Bijlage 4.2.: Deeltijdse afwezigheidsregimes

Bijlage 5: Procedure van wijziging van de uurroosters

Bijlage 6: Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 van 15 oktober 1975 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers

Annexes au règlement de travail

Annexe 1 : Procédure en cas d'absence pour maladie

Annexe 2.1 : Horaires flottants

Annexe 2.2: Horaires de travail réguliers des membres du personnel occupés à temps plein

Annexe 3 : Règlement relatif au régime de durée de travail " flex-time de fin de vacation"

Annexe 4.1. : Horaires de travail des membres du personnel occupés à temps partiel

Annexe 4.2. : Régimes d'absences à temps partiel

Annexe 5 : Procédure de modification des horaires

Annexe 6 : CCT 25 du 15 octobre 1975 sur l'égalité des rémunérations entre les travailleurs masculins et les travailleurs féminins

Bijlage 7: Reglement betreffende de verzoeken tot psychosociale interventies op het werk

Bijlage 8: Elektronische handtekening en archivering

Annexe 7 : Règlement relatif aux demandes d'interventions psychosociales au travail

Annexe 8: Signatures et archivage électronique

PROXIMUS

Guillaume Boutin
Administrateur délégué
Gedelegeerd Bestuurder

Jan Van Acoleyen
Human Capital Lead

*La Confédération des Syndicats Chrétiens - Groupe Telecom
Het Algemeen Christelijk Vakverbond - Belangengroep Telecom*

Stéphane Daussaint
Responsable Général du Secteur
Algemeen Sectorverantwoordelijke

Olivier Bulinckx
Responsable Général du Secteur
Algemeen Sectorverantwoordelijke

*La Centrale Générale des Services Publics - Secteur Télécom / Aviation
De Algemene Centrale der Openbare Diensten - Sector Telecom / Vliegwezen*

Annuska Keersebilck
Secrétaire Général
Algemeen Secretaris

Fabrice Mathieu
Secrétaire Général
Algemeen Secretaris

*Le Syndicat Libre de la Fonction Publique – Groupe Proximus
Het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt – Groep Proximus*

Linda Herremans
Président National
Nationaal Voorzitter

Stéphane Dossi
Secrétaire National
Nationaal Secretaris