



September 2015  
De nieuwsbrief van **PayCover vzw**  
Erkend Sociaal Secretariaat nr. 995

# Het arbeidsreglement

Het arbeidsreglement werd oorspronkelijk (anno 1896) verplicht gesteld – onder de naam van werkplaatsreglement - om een einde te maken aan allerhande ongeschreven regels die binnen de onderneming golden. Door de uitgebreide wetgeving die de arbeidsverhoudingen thans beheerst, heeft het arbeidsreglement aan belang verloren. Toch is het nog steeds een belangrijk juridisch instrument. Het bevat, naast een aantal informatieve vermeldingen, de bepalingen die – voor zover dit uiteraard wettelijk is toegelaten- afwijken van de wettelijke bepalingen of deze aanvullen. Het arbeidsreglement<sup>1</sup> is een soort van huishoudelijk document dat de individuele arbeidsovereenkomst aanvult. De geschreven individuele arbeidsovereenkomst kan ervan afwijken.

## De verplichting om een arbeidsreglement op te maken.

Alle werkgevers die werknemers<sup>2</sup> tewerkstellen, hebben in principe de verplichting om een arbeidsreglement op te stellen.

De plicht tot het instellen van een arbeidsreglement is van toepassing op alle werkgevers, ongeacht de activiteit. Dit houdt in dat zowel commerciële als industriële ondernemingen, landbouwondernemingen, liefdadigheidsinstellingen, beroepsinstellingen, non-profitorganisaties, ... over een arbeidsreglement dienen te beschikken. Ook buitenlandse ondernemingen zijn verplicht een arbeidsreglement naar Belgisch recht op te stellen indien zij in België werknemers tewerkstellen, zelfs indien zij in België geen filiaal hebben<sup>3</sup>.

Er wordt al evenmin een onderscheid gemaakt naar het statuut van de werknemers die tewerkgesteld worden (arbeiders, bedienden, handelsvertegenwoordigers, studenten, ...), de aard van de overeenkomst (mondeling, schriftelijk, voltijds, deeltijds, onbepaalde duur, bepaalde duur, ...), het aantal werknemers, .... Noteer dat het mogelijk is om afzonderlijke arbeidsreglementen op te maken voor de verschillende categorieën van werknemers en voor verschillende afdelingen.

De Arbeidsreglementenwet is niet<sup>4</sup> van toepassing op werkgevers die enkel volgende categorieën tewerkstellen:

- de personen die verbonden zijn krachtens een arbeidsovereenkomst voor dienstboden;
- de personen die werkzaam zijn in een familieonderneming waar gewoonlijk

## VLAANDEREN

Engelse Wandeling 2 bus K07G  
8500 KORTRIJK  
T. 056 60 17 38 - F. 056 61 36 03

## BRUSSEL

Havenlaan 104-106  
1000 BRUSSEL  
T. 02 421 07 25 - F. 02 420 67 79  
info@paycover.be - www.paycover.be

## WALLONIE

Z.I. Hauts Sarts - rue de l'Abbaye 138  
4040 HERSTAL (LUIK)  
T. 04 361 40 95 - F. 04 367 73 51

alleen bloedverwanten, aanverwanten of pleegkinderen arbeid verrichten onder het uitsluitende gezag van de vader, de moeder of de voogd.

Het arbeidsreglement dient te worden opgesteld in de taal van het gebied waarin de exploitatiezetel van de onderneming gelegen is. Zo moet het reglement in het Nederlands worden opgesteld indien de exploitatiezetel in Vlaanderen gevestigd is, in het Frans wanneer de exploitatiezetel in het Franse taalgebied is gevestigd, in het Duits indien de exploitatiezetel in Duitstalig taalgebied gelegen is en indien de exploitatiezetel in een tweetalig gebied gelegen is in het Nederlands voor het Nederlandstalige personeel en in het Frans voor het Franstalig personeel.

## De inhoud van het arbeidsreglement

In het arbeidsreglement dienen een aantal verplichte vermeldingen voor te komen. Deze vermeldingen dienen slechts te worden opgenomen indien zij relevant zijn in de onderneming. Indien bepaalde aangelegenheden niet van toepassing zijn in de onderneming (bv. arbeid in opeenvolgende ploegen), dienen zij uiteraard niet te worden opgenomen in het reglement. Het arbeidsreglement moet verplicht vermelden :

### 1. Werkroosters

De aanvang en het einde van de gewone arbeidsdag, het tijdstip en de duur van de rusttijden, de dagen van regelmatige onderbreking van de arbeid. Voor de deeltijds tewerkgestelde werknemers worden die vermeldingen afzonderlijk voor iedere deeltijdse arbeidsregeling opgenomen. Wanneer in opeenvolgende ploegen wordt gewerkt, worden die vermeldingen voor elke ploeg afzonderlijk opgenomen<sup>5</sup>. Het ogenblik en de wijze waarop de ploegen elkaar afwisselen wordt bovendien aangegeven. Wat de ondergrondse werken in de mijnen, graverijen en groeven betreft, wordt

de vermelding van de aanvang en van het einde van de gewone arbeidsdag vervangen door de vermelding van de uren waarop het afdalen en het opstijgen van elke ploeg een aanvang respectievelijk een einde neemt.

In geval van toepassing van de flexibele arbeidsregeling, voorzien in artikel 20bis van de arbeidswet van 16 maart 1971, moet melding gemaakt worden van:

- de gemiddelde wekelijkse arbeidsduur en het aantal arbeidsuren dat over een referentieperiode moet worden gepresteerd;
- het begin en het einde van de periode waarbinnen de wekelijkse arbeidstijd gemiddeld moet worden nageleefd;
- de aanvang en het einde van de arbeidsdag, het tijdstip en de duur van de rusttijden van de urenregelingen.

Met betrekking tot de werknemers die in de lokalen van de onderneming slechts aanwezig zijn om er grondstoffen en alle andere voorwerpen of documenten betreffende hun arbeid te nemen of om er de opbrengst van hun arbeid of enig ander document dienaangaande te brengen, wordt de vermelding van de aanvang en van het einde van de gewone arbeidsdag vervangen door de vermelding van dag en uur waarop de lokalen toegankelijk zijn.

2. de **wijzen van meting van en controle op de arbeid** met het oog op het bepalen van het loon;

Hier worden registratiemiddelen zoals de tikklok, prestatiebladen en de tachograaf mee bedoeld.

3. de wijze, het tijdstip en de plaats van **betaling van het loon**;

4. a) de duur van de **opzeggingstermijnen** of de nadere regelen voor het bepalen van de opzeggingstermijnen of de verwijzing naar de wettelijke en reglementaire bepalingen terzake;

b) de **dringende redenen** die de verbreking van de overeenkomst door de ene of de andere partij zonder opzegging rechtvaardigen, onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van de rechtbanken;

Door de vermelding van bepaalde feiten en tekortkomingen als dringende reden, wordt een indicatie gegeven dat aan bepaalde fouten zwaar getild wordt binnen de onderneming.

5. de **rechten en plichten van het toezichthoudend personeel**;

6. de **straffen**, het bedrag en de bestemming van de **geldboeten** en de tekortkomingen die zij bestraffen;

Alleen de bij het arbeidsreglement gestelde straffen mogen worden opgelegd. Het arbeidsreglement kan hiervoor voorzien in een exhaustieve lijst van de tuchtsancties die kunnen worden opgelegd bij niet nader bepaalde tekortkomingen. Zo kan het arbeidsreglement bijvoorbeeld voorzien in de mogelijkheid van een mondelinge vermaning, schriftelijke ingebrekestelling, een geldboete, schorsing van de arbeidsovereenkomst zonder wedde, degradatie, ontslag, ontslag om dringende redenen, ...

De straffen moeten, op straffe van nietigheid, uiterlijk de eerste werkdag na die waarop de tekortkoming is vastgesteld, door de werkgever of door zijn aangestelde ter kennis worden gebracht van degene(n) die ze hebben opgelopen. Voor de datum van de eerstvolgende uitbetaling van het loon moet de werkgever de opgelegde straf inschrijven in een register waarin tegenover de namen van de betrokken werknemers de datum, de reden, alsmede de aard van de straf en indien het een boete betreft, het bedrag ervan, worden vermeld. Het register moet worden voorgelegd telkens wanneer de bevoegde ambtenaren en beambten daarom verzoeken.

Indien de straf bestaat in een geldboete mag het totaal van de per dag



opgelegde boeten een vijfde van het dagloon niet overschrijden. De opbrengst van de geldboeten moet worden aangewend ten voordele van de werknemers. De bestemming van de opbrengst van de geldboetes, moet in overleg met de ondernemingsraad worden vastgelegd, zo er in de onderneming één bestaat.

7. het **beroep** dat openstaat voor de werknemers in verband met de hun betekende straffen of die deze laatste betwisten;

8. de plaats waar de persoon te bereiken is, die overeenkomstig het ARAB is aangewezen om de **eerste hulp** te verlenen;

9. de plaats waar de bij hetzelfde reglement vereiste **verbandkist** zich bevindt;

10. a) de duur van de **jaarlijkse vakantie** evenals de nadere regelen voor toekenning van deze vakantie of de verwijzing naar de wettelijke bepalingen terzake;

b) de data van de jaarlijkse collectieve vakantie;

11. de namen van de leden van de **ondernemingsraad**;

12. de namen van de leden van het **CPBW**;

13. de namen van de leden van de **syndicale afvaardiging**;

14. de namen van de geneesheren, aangewezen buiten degenen die behoren tot een medische, farmaceutische of verplegingsdienst, tot wie de door een **arbeidsongeval** getroffen zich kan wenden, wanneer deze zijn

verblijfplaats heeft buiten de streek waar de medische, farmaceutische en verplegingsdienst of de als vast erkende dokter gevestigd is;

15. het **adres van de inspectiediensten**;

16. de vermelding van de **collectieve arbeidsovereenkomsten en/of collectieve akkoorden gesloten in de onderneming** en die van toepassing zijn op de werkomstandigheden.

17. de identiteit van de **elektronische archiveringsdienst** verantwoordelijk voor de opslag van de door middel van een elektronische handtekening aangegane arbeidsovereenkomsten en de elektronisch verstuurd en opgeslagen documenten in het kader van de individuele arbeidsrelatie tussen werkgever en werknemer evenals



de wijze waarop de toegang van de werknemer tot deze elektronisch bij de dienstverlener opgeslagen documenten wordt gewaarborgd, ook na de beëindiging van de arbeidsrelatie;

18. een attest van **regelmatige raadpleging der werknemers**;

19. Het arbeidsreglement moet bovendien de **bepalingen die krachtens de wetten en besluiten** in het arbeidsreglement moeten voorkomen, bevatten. Zo vermelden wij hier o.a.:

- de coördinaten van de preventieadviseur, en desgevallend de vertrouwenspersoon;
- de benaming van het vakantiefonds waarbij de werkgever is aangesloten;
- de vermelding van de rustdagen ter vervanging van arbeid op zondag;
- de data van de 10 wettelijke feestdagen, hun vervangingsdagen en de bepalingen inzake de toekenning van inhaalrust voor arbeid op een feestdag;

- de wijze van verdeling van de gemeenschappelijke fooien;
- de procedures die van toepassing zijn voor werknemers die menen psychische schade te ondervinden ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, waaronder geweld, pesten of ongewenst seksueel gedrag;
- de vastgestelde uitgangspunten en doelstellingen, de beleids- en intentieverklaring, regels en procedures, in het kader van het preventief alcohol- en drugsbeleid, zoals voorzien in Cao (collectieve arbeidsovereenkomst) nr. 100;
- de bepalingen in het kader van uitgangscntroles zoals voorzien door Cao nr. 89;
- de plaats waar de wetgeving betreffende de "Kruispuntbank" is aangeplakt;
- de tekst van Cao nr. 25 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers die als bijlage bij het reglement dient te worden gevoegd.
- ...

20. de **bepalingen die afwijken** van de bij de wetten en besluiten vastgestelde algemene arbeidsvoorwaarden, en die door de werkgever krachtens diezelfde wetten en besluiten zijn getroffen. Het is in dit kader dat, wil men gebruik kunnen maken van de nieuwe arbeidsregelingen die sectoraal voorzien zijn bvb. voor PC 140.03, dit in het reglement opgenomen dient te worden.

Vermeldingen die op de individuele rekening van de werknemer moeten worden ingeschreven, dienen niet in het arbeidsreglement te worden opgenomen.

Naast de verplichte vermeldingen mag het arbeidsreglement alle andere bepalingen bevatten, mits zij niet strijdig zijn met de geldende wettelijke bepalingen. Zo zou het reglement volgende **facultatieve vermeldingen** kunnen bevatten over:

- bepalingen inzake afwezigheid ingevolge arbeidsongeschiktheid (mel-

- ding en rechtvaardiging van de afwezigheid, controle van de arbeidsongeschiktheid, ...);
- richtlijnen voor het aanvragen van afwezigheden (jaarlijkse vakantie, klein verlet, vroegtijdig verlaten arbeidsplaats, ...);
  - bepalingen inzake veiligheid en hygiëne;
  - het gebruik van elektronische communicatiemiddelen (email, internet,...) op het werk;
  - de periodes tijdens dewelke de werknemer, op vraag van de werkgever, al dan niet telewerk mag verrichten;
  - de toepassingsmodaliteiten inzake camerabewaking op de arbeidsplaats (cao nr. 68);
  - de toepassingsmodaliteiten inzake het gebruik van geolokalisatie-systemen (track & trace);
  - ...

De bepalingen van een arbeidsreglement die de regeling van individuele geschillen aan scheidsrechters toevertrouwen zijn evenwel nietig.

### Opstellen en wijzigen van het arbeidsreglement

Voor het opstellen of wijzigen van het arbeidsreglement dient een bepaalde procedure te worden gevolgd. Deze is verschillend naargelang er in de onderneming al dan niet een ondernemingsraad bestaat.

Ingeval er een **ondernemingsraad** bestaat, stelt deze het reglement op en brengt de wijzigingen in het bestaand reglement aan. De leden van de ondernemingsraad hebben het recht, aan de ondernemingsraad ontwerpen van reglement of van wijziging in een bestaand reglement, voor te stellen.

Deze ontwerpen worden door de werkgever aan elk lid van de ondernemingsraad medegedeeld. Zij worden bovendien tegelijk ter kennis van de werknemers gebracht door aanplakking op een zichtbare en toegankelijke plaats binnen de onderneming. Deze ontwerpen worden door toedoen van de voorzitter op de agenda geplaatst van de ondernemingsraad die ten vroegste vijftien dagen en uiterlijk dertig dagen na de dag van de aanplakking wordt bijeengeroepen.

Bij gebrek van overeenstemming in de ondernemingsraad, wordt het desbetreffende geschil uiterlijk vijftien dagen na de dag van de vergadering van de ondernemingsraad, waarop het gebrek aan overeenstemming definitief is vastgesteld, door de voorzitter ter kennis gebracht van de sociale inspectiedienst. Deze tracht binnen een termijn van dertig dagen de uiteenlopende standpunten te verzoenen.

Indien hij daarin niet slaagt, wordt het geschil binnen vijftien dagen na het proces-verbaal van niet-verzoening, door de voorzitter van de ondernemingsraad bij het bevoegde paritair comité aanhangig gemaakt. Tijdens een eerstvolgende vergadering doet het paritair comité een laatste verzoeningspoging.

Indien het daarin niet slaagt, wordt het geschil door het paritair comité beslecht. Zijn beslissing is enkel geldig wanneer zij ten minste 75 pct. der stemmen door ieder der partijen uitgebracht, heeft bekomen.

Binnen acht dagen na de uitspraak wordt de beslissing van het paritair comité door de secretaris ter kennis gebracht van de werkgever en van ieder lid van de ondernemingsraad.

Het arbeidsreglement dat berust op een akkoord of dat eventueel ingevolge een beslissing van het paritair comité gewijzigd is, treedt vijftien dagen na de datum van het akkoord of van de beslissing in werking, tenzij een andere datum voor de inwerkingtreding is vastgesteld.

Wanneer er **geen ondernemingsraad** bestaat, wordt elk ontwerp van arbeidsreglement of van wijziging in een bestaand reglement opgesteld door de werkgever, die het door



*Uw partner in  
personeelszaken!*

- Het beheer van de prestaties van uw werknemers
- Een duidelijk en permanent zicht op de prestaties van uw personeel
- Een optimaal beheer van de meeruren
- Juridische bijstand in geval van controles door de Inspectie van sociale wetten
- Opvolging van de vervaldagen (medische schifting, ADR getuigschrift, etc. ...)
- Integratie van de gegevens afkomstig van de tijdsregistratie, digitale tachometer of boordcomputer



**PAYCOVER vzw**

info@paycover.be • www.paycover.be

Engelse Wandeling 2 bus K07G • B-8500 Kortrijk  
T: 056 60 17 38 • F: 056 61 36 03

Havenlaan, 104-106 • 1000 Brussel  
T: 02 421 07 25 • F: 02 420 67 79

Z.I. Hauts-Sarts • Rue de l'Abbaye, 138 • 4040 Herstal  
T: 04 361 40 90 • F: 04 367 73 51

aanplakking ter kennis van de werknemers moet brengen. Het wordt gedagtekend en ondertekend door de werkgever.

Elke werknemer kan bovendien een afschrift van de tekst van dat ontwerp ontvangen.

Gedurende een termijn van vijftien dagen te rekenen van de dag van de aanplakking, houdt de werkgever een register ter beschikking van de werknemers waarin zij, individueel of door toedoen van een personeelsafvaardiging of door toedoen van de vakbondsafvaardiging, hun opmerkingen kunnen optekenen. Gedurende dezelfde termijn van vijftien dagen kunnen de werknemers of hun afgevaardigden, hun opmerkingen ook bij een behoorlijk ondertekend schrijven toezenden aan de bevoegde inspectie der sociale wetten.

Zodra de termijn van 15 dagen is verstreken, zendt de werkgever het register ter inzage aan de voornoemde ambtenaar.

Indien hem geen enkele opmerking is medegedeeld en indien in het register geen enkele opmerking voorkomt, treedt het nieuwe reglement of de wijziging in het bestaande reglement de vijftiende dag na die van de aanplakking in werking.

Indien hem opmerkingen zijn medegedeeld of indien in het register opmerkingen van de werknemers voorkomen, geeft hij deze binnen vier dagen te kennen aan de werkgever, die ze door aanplakking ter kennis van de werknemers brengt. Deze ambtenaar tracht binnen een termijn van dertig dagen de uiteenlopende standpunten te verzoenen.

Indien hij daarin slaagt, treedt het nieuwe reglement of de wijziging in het bestaande reglement de achtste dag na die van de verzoening in werking.

Indien hij daarin niet slaagt, zendt de inspectie der sociale wetten onmiddellijk een afschrift van het proces-verbaal van niet-verzoening aan de Voorzitter van het bevoegd paritair comité. Tijdens een eerstvolgende vergadering doet het paritair comité een laatste verzoeningspoging.

Indien het daarin niet slaagt, wordt het geschil door het paritair comité beslecht. Zijn beslissing is enkel geldig wanneer zij ten minste 75 pct. der stemmen door ieder der partijen uitgebracht, heeft bekomen.

Binnen acht dagen na de uitspraak wordt de beslissing van het paritair comité door de secretaris ter kennis gebracht van de werkgever. Het arbeidsreglement dat eventueel is gewijzigd ingevolge een beslissing van het paritair comité treedt vijftien dagen na de datum van de beslissing in werking, tenzij een andere datum voor de inwerkingtreding is vastgesteld.

De werknemer die opmerkingen heeft gemaakt over de aanpassing van het arbeidsreglement ingevolge de toepassing van de flexibele arbeidsregeling, hetzij bij de verlenging van de referteperiode ter bepaling van de inhaalrust bij overwerk, is beschermd tegen ontslag, behalve om redenen vreemd aan de gemaakte opmerkingen. De bewijslast ligt bij de werkgever, en dit op straffe van een forfaitaire schadevergoeding die gelijk is aan het loon voor 6 maanden. De ontslagbescherming geldt gedurende een periode van zes maanden die aanvangt op het ogenblik waarop de opmerkingen ingeschreven werden in het register.

**De procedure** voorgeschreven voor het wijzigen van het arbeidsreglement **dient niet gevolgd te worden indien** de wijziging betrekking heeft op:

1. een tijdelijke wijziging van de aanvang en het einde van de gewone arbeidsdag, alsmede de rusttijden en

zults ingevolge een afwijking van de bij de wetgeving op de arbeidsduur vastgelegde algemene arbeidsregeling. De werkgever moet dan ten minste vierentwintig uur vooraf bij een in de lokalen van de inrichting aangeplakt bericht, de betrokken werknemers in kennis stellen van de wijziging der regeling. Het bericht wordt gedagtekend en ondertekend; het vermeldt de datum van inwerkingtreding van de wijziging waarop het betrekking heeft.

Wanneer de werkgever met toepassing van artikel 20bis van de arbeidswet van 16 maart 1971 de normale uurregeling wil vervangen door een andere uurregeling opgenomen in het arbeidsreglement, moet hij deze vervanging ten minste zeven dagen vooraf ter kennis brengen van de betrokken werknemers door een in de lokalen van de inrichting aangeplakt, gedagtekend en ondertekend bericht. Het vermeldt de datum van inwerkingtreding alsmede de periode tijdens dewelke de aangeduide uurregeling van toepassing is. Dit bericht moet aangeplakt blijven zolang de alternatieve uurregeling van toepassing blijft<sup>6</sup>.

2. In geval van wijziging in de reglementsbevestigingen betreffende:

- de naam en het adres van de kas voor gezinsbijslag;
- de naam en het adres van de verlofkas;
- de naam en het adres van de verzekeringsmaatschappij voor arbeidsongevallen;
- het adres van de inspectiediensten;
- de naam van het hoofd van de dienst voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen;
- de namen van de leden van het CPBW;
- de namen van de leden van de ondernemingsraad;
- de namen van de leden van de syndicale afvaardiging;
- de naam en het adres van de geneesheer, belast met de geneeskundige, farmaceutische en verplegingsdienst, waar de door een arbeidsongeval

## Verkort schematisch overzicht van de procedure wijziging arbeidsreglement.



- getroffene zich kan laten verzorgen en van de met de farmaceutische dienst belaste apothekers en van het ziekenhuis of van de kliniek waar de door een arbeidsongeval getroffene zich zal moeten laten verzorgen wanneer zijn toestand het vereist;
- de plaats waar de persoon te bereiken is die is aangewezen om eerste hulp te verlenen;
  - de plaats waar de vereiste verbandkist zich bevindt;
  - de organisatie van de bij datzelfde reglement voorgeschreven medische diensten en vaccinaties;
  - de dagen ter vervanging van de feestdagen;
  - de duur van de jaarlijkse vakantie alsook de nadere regelen voor toekenning van deze vakantie of de verwijzing naar de wettelijke bepalingen terzake en de data van de jaarlijkse collectieve vakantie.
  - de duur van de opzeggingstermijnen of de nadere regelen voor het bepalen van de opzeggingstermijnen of de verwijzing naar de wettelijke en reglementaire bepalingen terzake;
  - de vermelding van de collectieve arbeidsovereenkomsten en/of collec-

tieve akkoorden gesloten in de onderneming en die van toepassing zijn op de werkomstandigheden;

- de coördinaten van de preventieadviseur en desgevallend de vertrouwenspersoon en de procedures in het kader van de wetgeving rondom geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- de informatie rond het bestaan van een uitgangscntrole en de aanwijzing van de bewakingsonderneming(en) of de interne bewakingsdienst(en) die met die controle belast zijn;
- de identiteit van de verlener van een elektronische archiveringsdienst;
- de door de werkgever vastgestelde uitgangspunten en doelstellingen van het alcohol- en drugbeleid in de onderneming en de beleids- of intentieverklaring voor het beleid.

### 3. Andere afwijkingen<sup>7</sup>

Cao's inzake de invoering van sommige arbeidsregelingen met nachtprestaties, die het arbeidsreglement wijzigen, worden in het arbeidsreglement ingevoegd vanaf de neerlegging van deze Cao op de griffie van het FOD WASO.

Cao's waarbij een regeling van flexibele uurroosters wordt ingevoerd zoals bepaald in artikel 20bis van de arbeidswet van 16 maart 1971, worden in het arbeidsreglement ingevoegd vanaf de neerlegging van deze Cao op de griffie van het FOD WASO.

Cao's die de referteperiode verlengen zoals bedoeld bij de artikelen 26bis van de arbeidswet van 16 maart 1971 en 11bis van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten, worden in het arbeidsreglement ingevoegd vanaf de neerlegging van de op Cao de griffie van het FOD WASO.

### Bekendmaking van het arbeidsreglement

De werkgever en de werknemers zijn gehouden door de bepalingen die in het arbeidsreglement voorkomen. Het arbeidsreglement kan echter niet tegen de werknemer worden ingeroepen indien de werkgever de door de wet voorziene wijzigingsprocedure niet gevolgd heeft of indien de werkgever de werknemer geen kopie heeft bezorgd. In individuele gevallen kan

schriftelijk worden afgeweken van het arbeidsreglement.

Een bericht met opgave van de plaats waar het arbeidsreglement kan worden geraadpleegd, moet worden aangeplakt op een zichtbare en toegankelijke plaats. Iedere werknemer moet, op elk ogenblik en zonder tussenpersoon, inzage kunnen nemen van het definitieve reglement en de wijzigingen, in een gemakkelijk toegankelijke plaats. De werkgever houdt eveneens op iedere plaats waar hij werknemers tewerkstelt een afschrift van het arbeidsreglement bij.

Voor niet-sedentaire werknemers houdt dit in dat het arbeidsreglement in het voertuig ter beschikking dient te zijn.

De werkgever geeft de werknemers een afschrift van het reglement en, indien de werknemer een student is tewerkgesteld met een arbeidsovereenkomst voor studenten, dan laat de werkgever hem een ontvangstbewijs ondertekenen.

Bovendien zendt de werkgever binnen de acht dagen na de inwerkingtreding van het reglement en de wijzigingen ervan, een afschrift daarvan aan de bevoegde inspectie. Binnen dezelfde termijn wordt eveneens een afschrift gezonden aan de voorzitter van het bevoegde paritair comité, wanneer de toepassing wordt gemaakt van artikel 20bis van de Arbeidswet of van de mogelijkheid om de referentieperiode zoals bepaald bij artikel 26bis, par. 1, van de Arbeidswet of bij artikel 11bis Arbeidsovereenkomstenwet, te verlengen.

(1) *Wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen (B.S. 5 mei 1965)*

(2) *Met werknemers worden gelijkgesteld: de personen die, anders dan krachtens een arbeidsovereenkomst, arbeid verrichten onder het gezag van een ander persoon.*

(3) *De buitenlandse werkgever kan van deze verplichting worden vrijgesteld gedurende een periode van maximum 12 maanden mits er een LIMOSA-melding is gebeurd.*

(4) *Andere uitgesloten uit het toepassingsgebied van deze wetgeving zijn de personeelsleden van Landsverdediging en de personeelsleden van de federale politie en van de korpsen van de lokale politie; het varend personeel van de visserijbedrijven en het varend personeel tewerkgesteld aan werken van vervoer in de lucht; de doctors in de geneeskunde, tandartsen, apothekers en studentenstagiairs die zich voorbereiden op de uitoefening van die beroepen; werknemers aangeworven in het kader van een PWA-arbeidsovereenkomst (art. 2 W. 8 april 1965)*

(5) *Voor deeltijdse werknemers zijn er nog een aantal belangrijke bepalingen inzake het toezicht op de prestaties.*

- *Zo dient een **afschrift van de schriftelijk vastgestelde deeltijdse arbeidsovereenkomst of een uittreksel van die arbeidsovereenkomst met vermelding van de werkroosters en de identiteit van de deeltijdse werknemers waarop zij van toepassing zijn, te worden bewaard op de plaats waar het arbeidsreglement kan worden geraadpleegd**;*
- *Wanneer de **arbeidsregeling georganiseerd wordt volgens een cyclus** waarvan het werkrooster is opgenomen in het arbeidsreglement en dat gespreid is over meer dan 1 week, moet op elk ogenblik vastgesteld kunnen worden wanneer de cyclus begint;*
- *Wanneer **het werkrooster variabel** is, zullen de dagelijkse werkroosters ten minste 5 werkdagen vooraf door aanplakking in de lokalen van de onderneming, ter kennis van de werknemers worden gebracht. Een eventuele andere wijze van kennisgeving moet bepaald worden in het arbeidsreglement of bij Cao;*
- *De werkgever die deeltijdse werknemers tewerkstelt, moet over een document beschikken waarin **afwijkingen** op de vaste, cyclische en variabele werkroosters, worden opgetekend.*

(6) *Dit bericht moet bewaard worden tot zes maanden na het einde van de periode gedurende welke de wekelijkse arbeidsduur gemiddeld moet worden nageleefd.*

(7) *Zie artikel 12 bis, 12 ter, 12 ter/1 en 14 bis van de Wet van 8 april 1965*