



TOTAL

VERSIE 01/04/2017



TOTAL RAFFINADERIJ ANTWERPEN
Onthaalbrochure arbeiders

INHOUDSTAFEL

HOOFDSTUK 1: VOORSTELLING VAN TOTAL RAFFINADERIJ ANTWERPEN.....	6
1.1 Paritair comité 117	7
1.2 De overlegorganen	7
1.2.1 Ondernemingsraad	7
1.2.2 Comité P.B.	7
1.3 Van welke voorzieningen kan ik gebruik maken ?	7
1.3.1 Gemeenschappelijk busvervoer	7
1.3.2 Personeelsrestaurant.....	7
1.3.3 Werkkledij.....	8
HOOFDSTUK 2 : PRAKTISCHE AFSPRAKEN	9
2.1 Werkuren	9
2.1.1 Dagpersoneel	9
2.1.2 Vroege/late systeem	9
2.1.3 Volcontinu-of 4-ploegenstelsel	9
2.1.4 Gelegenheidsshift	9
2.2 Aanwezigheid	10
2.3 Ziekte / Ongeval.....	10
2.4 Controledokter	10
2.5 Voorziene afwezigheden.....	11
2.5.1 Vakantiedagen.....	11
2.5.2 JV Jaarlijkse vakantie	11
2.5.3 RD Rustdag	11
2.5.4 PA Petroleumakkoorddagen	11
2.5.5 CD Culturele dag	11
2.5.6 OD Oudejaarsdag.....	12
2.5.7 FD Wettelijke feestdagen.....	12
2.5.8 SB Shiftbreakdagen.....	12
2.5.9 AV Anciënniteitdag	12
2.5.10 Jeugdvakantie.....	13
2.5.11 Europees verlof = aanvullend verlof of aanvullende vakantie.....	13
2.5.12 Klein verlet-behoud van normaal loon.....	13
2.5.13 Dwingende reden = C.A.O. 45 = familiaal verlof.....	15
2.5.14 Betaald educatief verlof (code KU).....	16
2.5.15 Hoe gewettigde afwezigheid aanvragen?.....	17



HOOFDSTUK 3 : SELECTIE EN AANWERVING	19
3.1 Functieomschrijving	19
3.2 Jaarlijks gesprek	19
3.3 Aanwerving	20
3.4 Tussentijdse evaluatie	20
3.5 Evaluatie voor leidinggevende functie	20
3.6 Mutatie naar andere dienst	20
3.7 Vorming en training.....	21
3.8 Deeltijdse arbeid	21
3.9 Tijdskrediet	21
3.10 Medische Bijstand.....	21
3.11 Palliatieve verzorging.....	22
3.12 Ouderschapsverlof.....	22
3.13 Einde loopbaan.....	23
3.13.1 SWT (vroeger brugpensioen).....	23
3.13.2 Vervroegd pensioen.....	24
3.13.3 Wettelijk Pensioen (rustpensioen).....	24
HOOFDSTUK 4 : VERLONING, PREMIES & VOORDELEN	25
4.1 Verloning	25
4.1.1 Hoe komt uw loon tot stand?.....	25
4.1.2 Vakantiegeld.....	26
4.1.3 Shifttoeslag.....	26
4.1.4 Gelegenheidsshift.....	26
4.1.5 Afbouw shiftvergoeding.....	27
4.1.6 Overuren.....	27
4.1.7 Overuren bij oproep arbeiders	27
4.1.8 Woon- en werkverkeer.....	28
4.1.9 Kinderbijslag	30
4.1.10 Familiale bijdrage (aanvullend kindergeld).....	30
4.2 Premies	30
4.2.1 Geboortepremie – Adoptiepremie	30
4.2.2 Huwelijkspremie – Wettelijk samenwonend	30
4.2.3 Premie 25 jaar dienst.....	31
4.2.4 Nijverheidspremie	31
4.2.5 Getrouwheidspremie.....	31
4.2.6 Eindejaarspremie.....	32



4.2.7	<i>Shut down premie</i>	32
4.2.8	<i>Uren vuil werk (basisuurloon aan 25%)</i>	32
4.2.9	<i>Statuut raffinaderij technicus</i>	32
4.2.10	<i>Pakuren/Alky</i>	33
4.2.11	<i>Lasuren galvanisé (basisuurloon aan 50%)</i>	33
4.2.12	<i>Hoogte uren (basisuurloon aan 25%)</i>	33
4.2.13	<i>Suggestiepremie</i>	33
4.2.14	<i>Korte dienstreizen</i>	34
4.3	VOORDELEN	34
4.3.1	<i>Total tankkaart</i>	34
4.3.2	<i>Leveren van brandstof en stookolie</i>	34
4.3.3	<i>Feesten</i>	36
	HOOFDSTUK 5 : VERZEKERINGEN/LENINGEN	37
5.1	<i>Petroleumpensioen</i>	37
5.2	<i>Arbeidsongevallenverzekering</i>	37
5.3	<i>Verzekering lichamelijke ongevallen (ex- Gerlinck)</i>	37
5.4	<i>Hospitalisatieverzekering</i>	37
5.5	<i>Bijstandsverzekering</i>	38
5.6	<i>Andere verzekeringen bij de verzekeringsmakelaar Marsch</i>	39
5.7	<i>Solidariteitsfonds</i>	39
5.8	<i>Lening voor onroerende investeringen</i>	39
	HOOFDSTUK 6 : VEILIGHEID, GEZONDHEID, MILIEU EN KWALITEIT	40
6.1	<i>Dienst Preventie & Bescherming</i>	40
6.2	<i>Loss Control</i>	40
6.3	<i>Loss Control Assistent</i>	41
6.4	<i>Bedrijfsbrandweer</i>	41
6.5	<i>Arbeidsgeneeskundige Dienst</i>	41
6.6	<i>Samenwerking</i>	41
6.7	<i>Kinesist</i>	42
6.8	<i>Vertrouwenspersoon</i>	42
	HOOFDSTUK7 : ANDERE	43
7.1	<i>Informatiekanalen</i>	43
7.1.1	<i>Intranet</i>	43
7.1.2	<i>Interne post</i>	43
7.2	<i>Vrije tijd</i>	43
7.3	<i>Nuttige informatie</i>	44



Voorwoord



Ik wens u van harte welkom bij Total Raffinaderij Antwerpen. Wij willen een "excellente raffinaderij" worden. Dit betekent dat wij samen met u willen behoren tot de besten in ons vak.

Voortdurend aandacht besteden aan **veiligheid, milieu en kwaliteit** is daarbij van het allergrootste belang. Tegelijk rekenen wij ook zeer sterk op uw persoonlijke inbreng en creativiteit.

Indien u meer informatie wil over een onderwerp, kan u steeds de bijgevoegde word documenten openen. Ik wens u veel succes in onze raffinaderij.



Directeur-Generaal

Deze onthaalbrochure heeft een dubbele functie. Enerzijds een introductiefunctie naar nieuwe werknemers toe en anderzijds een naslagfunctie. Deze beide hebben het doel informatie te verschaffen over de organisatie, de arbeidsvoorwaarden en de personeelsvoorzieningen.

Als u meer informatie wenst over de techniek in onze raffinaderij kan u de Total Raffinaderij Antwerpen Brochure raadplegen. De beleidsprioriteiten van onze raffinaderij, Human Resources, Veiligheid, Milieu en Kwaliteit verdienen uiteraard uw extra aandacht.

Veel leesgenot!!!

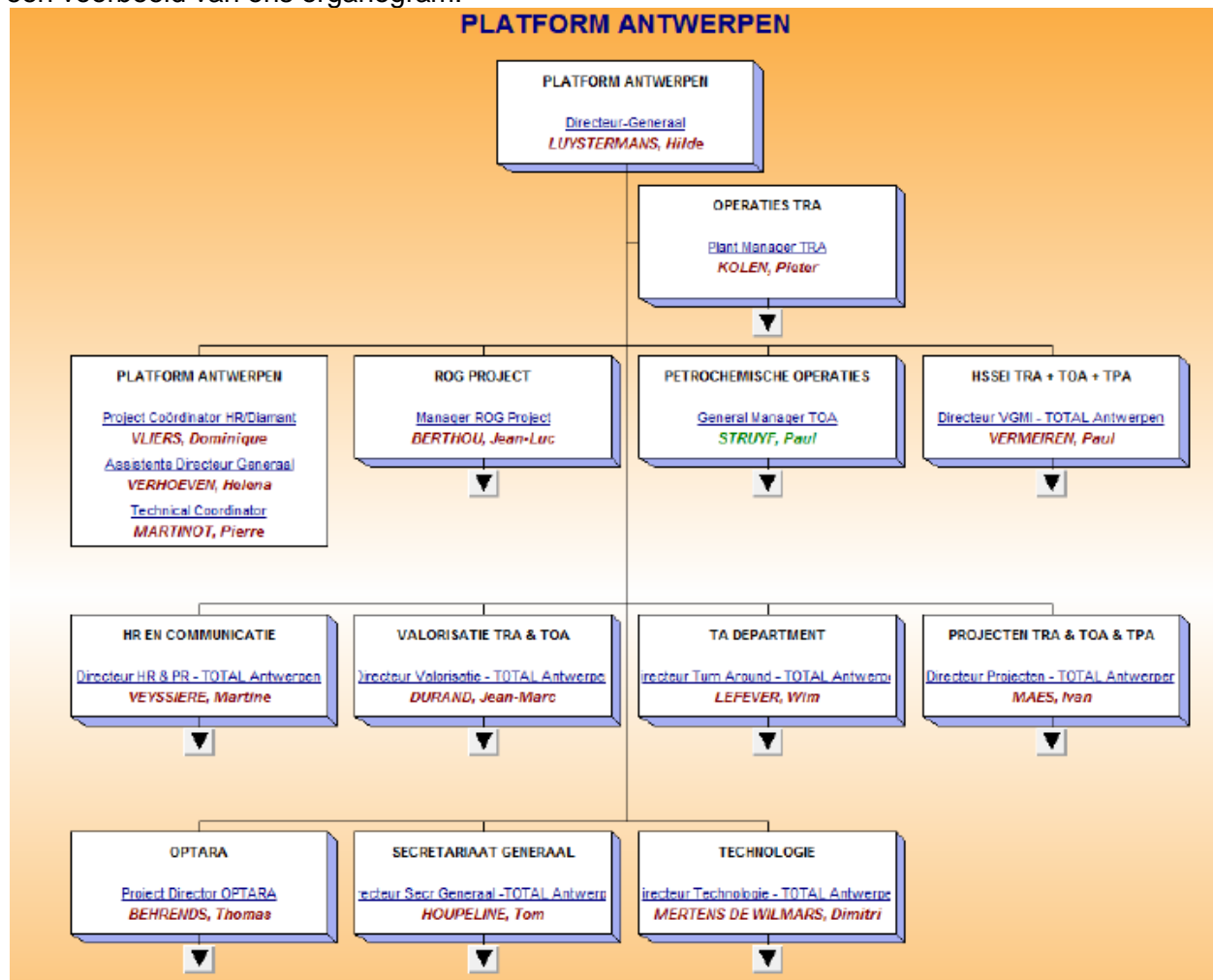


1 HOOFDSTUK 1: VOORSTELLING VAN TOTAL RAFFINADERIJ ANTWERPEN

Total Raffinaderij Antwerpen stelt ongeveer 1350 gespecialiseerde mensen tewerk. De raffinaderij is één van de belangrijkste en meest gediversifieerde raffinaderijen in Europa. Om aan de top te blijven moet de raffinaderij kunnen rekenen op zijn werknemers. Daarom staat de mens bij ons centraal: elke medewerker wordt benaderd als een individu met eigen capaciteiten en een specifieke inbreng. Een raffinaderij is immers een bijzonder complex geheel met een breed gamma aan specialiteiten die een toepassing van verschillende disciplines en technieken vereist. Om een excellente raffinaderij te blijven zijn uw talent, flexibiliteit, motivatie en zin voor teamwerk dan ook essentieel. Dat wij grote aandacht besteden aan de mens in het bedrijf blijkt ook uit de veilige en gezonde werksfeer die wij willen verzekeren.

De Total Groep is één van de leidende oliemaatschappijen in de wereld, met operaties in meer dan 100 landen. De activiteiten van de Groep omvatten alle aspecten van de energie-industrie; van stroomopwaarts: de olie- en gasexploratie en productie, tot stroomafwaarts: de raffinage en distributie van geraffineerde producten en de internationale handel in zowel ruwe aardolie als geraffineerde producten. Total is eveneens een leider in chemie.

Total Raffinaderij Antwerpen is een 100% dochteronderneming van Total. Onderstaand vindt u een voorbeeld van ons organogram.



1.1 Paritair comité 117

Er werd Paritair Comité 117 opgericht genaamd "Paritair Comité voor de Petroleumnijverheid en handel", dat bevoegd is voor de werknemers die hoofdzakelijk handenarbeid verrichten en hun werkgevers, te weten de ondernemingen die hetzij voor eigen rekening, hetzij voor rekening van derden, op stuk van petroleumproducten en – derivaten, een industriële en/of handelsbedrijvigheid uitoefenen, daarin begrepen het behandelen, het opslaan, het vervoeren en het lossen van deze producten.

1.2 De overlegorganen

1.2.1 Ondernemingsraad

De Ondernemingsraad brengt op geregelde tijdstippen een gesprek tot stand tussen de werkgever en zijn afgevaardigden en de vertegenwoordigers van het personeel. Dit direct, bij wet georganiseerde contact tussen opleiding en uitvoering, heeft tot doel in het kader van de bestaande wetgeving te komen tot het onderzoek van alle maatregelen die de geest van samenwerking in het bedrijf op alle niveaus ten goede komt. De afgevaardigden van het personeel worden om de 4 jaar door rechtstreekse verkiezingen aangeduid. Het verslag van deze vergaderingen kunt u maandelijks terugvinden in Lotus Notes.

1.2.2 Comité P.B.

Het Comité P.B., samengesteld uit werkgevers- en werknemersafgevaardigden, is een belangrijk overlegorgaan in verband met te nemen maatregelen op gebied van preventie en bescherming op het werk. Het Comité heeft naast een adviserende en controlerende opdracht, een belangrijke taak bij het mee helpen uitwerken van het voorkomingsbeleid, in samenwerking met de Veiligheidsdienst. Het hoofd van de Veiligheidsdienst is secretaris van het Comité. Samenspraak en overleg gebeurt tijdens maandelijks vergaderingen. Het verslag van deze vergaderingen kunt u maandelijks terugvinden in Lotus Notes.

1.3 Van welke voorzieningen kan ik gebruik maken ?

1.3.1 Gemeenschappelijk busvervoer

Als personeelslid kan je gebruik maken van het gratis busvervoer georganiseerd door de werkgever. Meer inlichtingen inzake de lijnen en de opstapplaatsen kan je bekomen bij de facilitaire dienst (tel. 5005)

1.3.2 Personeelsrestaurant

Total Raffinaderij Antwerpen beschikt over een eigen personeelsrestaurant waar wij u hartelijk uitnodigen. Hier kan u dagelijks warme en koude gerechten verkrijgen. De arbeiders die in ploegenstelsel werken, worden volgens de in voege zijnde regeling, voorzien van soep en warme of koude maaltijden. Deze aankopen zijn echter bedoeld om te worden genuttigd in de raffinaderij.

 **Contactpersoon: Facilitaire Dienst (tel.5005)**



1.3.3 Werkkledij

Total Raffinaderij Antwerpen zorgt voor de nodige werkkledij voor haar personeel. Bijzondere beschermkledij en individuele beschermingsmiddelen kunnen op aanvraag bekomen worden. Uw rechtstreekse chef zal u hierover volledig inlichten.

Kledij beschadigd tijdens het werk, wordt ofwel op kosten van de werkgever vergoed ofwel hersteld, mits correct gebruik van de aangepaste kledij en na goedkeuring van het afdelingshoofd.

- ✚ Hiervoor gebruikt u de toepassing Ulysse. Ulysse kan opgestart worden via het intranet → links → Ulysse

Het dragen van brillen, horloges en sierraden wordt ten stelligste afgeraden omwille van diverse redenen. In geval van verlies is er dan ook geen vergoeding.

Opmerking: Aangezien de brildracht verplicht is in de raffinaderij en correctiebrillen gratis kunnen bekomen worden bij de Arbeidsgeneeskundige Dienst zal ook geen vergoeding worden toegekend bij beschadiging of verlies van persoonlijke brillen.

☎ Contactpersoon: Facilitaire Dienst (tel.5005)



2 HOOFDSTUK 2 : PRAKTISCHE AFSPRAKEN

2.1 Werkuren

De te presteren arbeidsuren bedragen, in overeenstemming met de wettelijke bepalingen en de geldende paritaire overeenkomsten, gemiddeld 38 arbeidsuren per week (gemiddeld 36 uren indien men rekening houdt met de 10 bijkomende petroleumakkoorddagen).

Verscheidene uurroosters werden opgesteld en verschillen naargelang men dag- of ploegwerk verricht. Uw uurregeling wordt u door onze Personeelsdienst meegedeeld. Raadpleeg daarvoor ook het Arbeidsreglement voor Bedienden

✚ (zie Arbeidsreglement Arbeiders Notes Link).

2.1.1 Dagpersoneel

Het dagpersoneel werkt als volgt: 8 uur prestaties + 30 min verplichte middagpauze.
De werktijden zijn van 07:45u tot 16:15u of van 08:30u tot 17:00u

2.1.2 Vroege/late systeem

De werknemer in het vroege/late systeem werkt als volgt: 8 uur prestaties zonder verplichte middagpauze.

De werktijden zijn per week afwisselend van 06:00u tot 14:00u of 14:00u tot 22:00u.

2.1.3 Volcontinu-of 4-ploegenstelsel

In het 4-ploegensysteem werkt de werknemer als volgt: 8 uur prestaties per dag zonder verplichte middagpauze. De shiftmedewerker moet op zijn post blijven tot de plaatsvervanger hem komt aflossen en de taken kan overnemen. Beginuur 06:00u (vroege) 14:00u (late) 22:00u (nacht).

Behalve zaterdag nachtshift : 9 uur te presteren nl. van 22:00u tot 07:00u.

Behalve zondag vroegeshift : 7 uur te presteren nl. van 07:00u tot 14:00u.

➡ Dit mag maximum 7 dagen na elkaar. Hieronder ziet u een voorbeeldschema.

7 dagen late shift	van maandag tot zondag, telkens van 14u. tot 22u. 2 rustdagen
7 dagen vroege shift	van woensdag tot dinsdag, telkens van 6u. tot 14u. 2 rustdagen
7 dagen nachtshift	van vrijdag tot donderdag, telkens van 22u. tot 6u. 3 rustdagen

2.1.4 Gelegenheidsshift

Indien een werknemer in dagfunctie, uitzonderlijk arbeid moet verrichten in het ploegensysteem, spreekt men van gelegenheidsshift



2.2 Aanwezigheid

Uw aanwezigheid op de raffinaderij wordt dagelijks geregistreerd in WFM.

Komt u te laat? Meldt dan spontaan de reden van het te laat komen bij uw chef. Denk eraan dat het een plicht is voor alle personeelsleden tijdig op hun werkplaats aanwezig te zijn. Het is tevens een vorm van beleefdheid tegenover uw chefs en collega's.


2.3 Ziekte / Ongeval


Hier onderscheiden wij twee soorten afwezigheden: de gewettigde (betaalde of onbetaalde) afwezigheid en de ongewettigde onbetaalde afwezigheid.

Voor elke afwezigheid wegens overmacht of ziekte dient u uw dienst te verwittigen binnen de 24 uur, met de reden en de vermoedelijke duur van de afwezigheid. Uw diensthoofd zal de loon-en weddedienst verwittigen. Indien u uw diensthoofd niet kunt bereiken, belt u zelf naar de loon-en weddedienst; deze zal uw verantwoordelijke informeren. Elke afwezigheid wegens ziekte moet geattesteerd worden door een doktersbriefje.

Laat ingeval van ziekte, ten laatste op de derde dag van uw werkonbekwaamheid, een geldig geneeskundig getuigschrift op de Personeelsdienst toekomen. **Verwittig tevens zo vlug mogelijk uw ziekenfonds indien u voor een langere periode zou afwezig zijn.**


Wanneer u wegens ziekte of ongeval langer dan 4 weken thuis bent geweest, biedt u dan tijdens uw eerstvolgende werkdag en ten laatste binnen de 8 dagen bij de Arbeidsgeneeskundige Dienst aan voor een medisch onderzoek. Ook wanneer uw huisarts aangepast werk heeft voorgeschreven, wordt u op de Arbeidsgeneeskundige Dienst verwacht.

 Vanaf 1 januari 2011 wordt aan de arbeiders en de bedienden bij ziekte een bijpassing toegekend bovenop de mutualiteituitkering tot aan het belastbaar brutoloon (=brutoloon – de werknemersbijdragen aan de RSZ). Deze bijpassing geldt tot maximum 11 maanden.

 Vanaf 1 mei 2012 wordt aan de arbeiders en de bedienden bij bevallingsverlof een bijpassing toegekend boven op de mutualiteituitkering tot aan het belastbaar brutoloon (=brutoloon – de werknemersbijdragen aan de RSZ). Deze bijpassing geldt tot maximum 11 maanden.

2.4 Controledokter

In principe zal bij een tweede ziektemelding binnen een periode van zes maanden van een medewerker een controle uitgevoerd worden.

 Zie ook procedure controledokter op Lotus Notes → Personeelsdienst → Procedures personeelsdienst.



2.5 Voorziene afwezigheden

2.5.1 Vakantiedagen

U dient vooraf uw verlofaanvraag via WFM in te vullen en uw rechtstreekse chef op de hoogte brengen. Is een voorafgaande verwittiging onmogelijk, dan moet de waarschuwing in elk geval zo spoedig mogelijk gebeuren.

2.5.2 JV Jaarlijkse vakantie

Een volledig jaar (arbeidsprestaties of gelijkgestelde dagen) geeft recht op 20 dagen jaarlijkse vakantie (in 5-dagenstelsel). De berekening ervan is gebaseerd op uw prestaties, onderworpen aan Belgische RSZ, in het jaar voordien.

U kunt maximum 5 volledige dagen jaarlijks verlof opnemen met halve dagen = 10 halve dagen.



JV dagen zijn **niet** overdraagbaar naar het volgend jaar.

2.5.3 RD Rustdag

Ten gevolge van de arbeidsduurverkorting tot 38 uren per week heeft elke voltijdse werknemer recht op 1 rustdag per maand, op te nemen in de loop van de maand.

De shiftmedewerkers kunnen deze 12 rustdagen het ganse jaar opgenomen worden maar niet achter elkaar. Voor arbeiders is de RD dag onbetaald en niet overdraagbaar naar volgend jaar.

2.5.4 PA Petroleumakkoorddagen

Iedere werknemer heeft per jaar recht op 13 dagen.

Opmerking: Hierin zijn voor de dagmensen de vastgelegde PA's (= goede vrijdag, dag voor kerstdag en 1 dag collectief te regelen in OR) inbegrepen. Deze moeten niet aangevraagd worden via WFM.

Deze PA dagen moeten vóór 1 januari van het volgende kalenderjaar opgenomen worden en kunnen NIET in halve dagen opgenomen worden. Deze arbeidsduur vermindering moet bij elke C.A.O. hernieuwd worden.

Op 24 december en de vrijdag voor Pasen krijgt het dagpersoneel telkens 1 dag vrij. Deze dagen heten administratief ook "Petroleumakkoorddagen". U moet deze dagen op dat moment nemen. Evenals 1 dag collectief die jaarlijks wordt vastgelegd op Ondernemingsraad. Voor het personeel in ploegverband geldt hier een jaarlijks vrij te kiezen PA-dag.

Per jaar kunnen er 2 PA-dagen in uren worden opgenomen.

2.5.5 CD Culturele dag

Deze dag wordt voor het dagpersoneel jaarlijks toegekend op 11 juli en wordt qua opname bekeken als een feestdag en betaald als een PA-dag. Valt 11 juli op een zondag, dan wordt deze dag automatisch vastgelegd op maandag 12 juli; valt 11 juli op een zaterdag dan kan de CD-dag vrij gekozen worden vanaf 13/07 tot het einde van het jaar.

Het shiftpersoneel kan deze dag vrij kiezen.



2.5.6 OD Oudejaarsdag

Deze dag wordt door de directie toegekend op de laatste werkdag van het jaar (31/12) voor het dagpersoneel. De shiftmedewerkers kunnen deze dag vrij opnemen. Wordt betaald zoals een PA-dag.

2.5.7 FD Wettelijke feestdagen

Aan de werknemers in de petroleumsector worden jaarlijks tien wettelijke feestdagen gewaarborgd:

- 🌀 Nieuwjaar (1 januari)
- 🌀 Paasmaandag
- 🌀 1 mei
- 🌀 H.-Hemelvaart
- 🌀 Pinkstermaandag
- 🌀 Nationale feestdag (21 juli)
- 🌀 V.-Hemelvaart (15 augustus)
- 🌀 Allerheiligen (1 november)
- 🌀 Wapenstilstand (11 november)
- 🌀 Kerstdag (25 december)



De vervangingsdagen voor feestdagen die op een zaterdag of een zondag vallen worden jaarlijks in de Ondernemingsraad vastgelegd.

2.5.8 SB Shiftbreakdagen

Omwille van de aard en de specifieke kenmerken van ons ploegenstelsel kunnen de personeelsleden die in ploegverband werken aanspraak maken op een aantal shiftbreakdagen die evenredig zijn met hun gepresteerde arbeid. Deze regeling voorziet ook in de arbeidsduurverkortung tot gemiddeld 38 uren per week. 13 shiftbreakdagen en 12 rustdagen. Zie ook het Arbeidsreglement Notes Link.

Het dagpersoneel heeft per maand recht op 1 rustdag, te nemen in de loop van de maand. Deze dag is een gevolg van de arbeidsduurverkortung tot 38 uren per week. De 13 shiftbreakdagen en 12 rustdagen mogen door het shiftpersoneel het ganse jaar opgenomen worden maar niet achtereen.

2.5.9 AV Anciënniteitdag

Op 1 januari van het jaar volgend op 5 en 10 jaar in dienst in de onderneming wordt u respectievelijk 2 en 2 dagen anciënniteitsverlof (AV) toegekend; en na 15 jaar in dienst in de onderneming wordt u 1 dag anciënniteitverlof toegekend.

Ook de 'rimpeldagen' vallen onder deze noemer:

In het kader van het einde loopbaanbeleid wordt vanaf 1 januari 2014 één extra vrije dag toegekend aan de werknemer die een bewijs voorlegt van een totale professionele loopbaan van 25 jaren en na de CAO 2015-2016 2 extra vrije dagen aan de werknemer die een bewijs voorlegt van een totale professionele loopbaan van 30 jaren.

Dit brengt het totaal aantal extra vrije dagen op 3 vanaf een loopbaan van 30 jaar. Deze extra dagen kunnen opgenomen worden vanaf 1 januari van het jaar waarin de totale professionele loopbaan 25/30 jaren bereikt. Deze dagen hebben het karakter van het anciënniteitverlof. Het



bewijs van de totale professionele loopbaan wordt geleverd door een attest van de Rijksdienst voor Pensioenen. De periodes van gelijkstelling van de CAO betreffende ervaringsbarema's op 17 december 2009 binnen het paritair comité voor de bedienden van de petroleumnijverheid worden meegenomen als de periode voor het berekenen van de totale professionele loopbaan.

2.5.10 Jeugdvakantie

De werknemer die aan de volgende voorwaarden voldoet, mag in het jaar volgend op het jaar waarin hij afstudeert 4 weken vakantie of 24 vakantiedagen (in het zesdaagse stelsel) nemen (gewone betaalde vakantie + jeugdvakantie). Jeugdvakantie wordt maar toegekend na de uitputting van de gewone betaalde vakantie.

Voorwaarden om recht te hebben op jeugdvakantie:

- op 31 december van het vakantiejaar (= het kalenderjaar dat voorafgaat aan het kalenderjaar waarin de werknemer vakantie neemt) de leeftijd van 25 jaar niet bereikt hebben;
- in de loop van het vakantiejaar zijn studies, leertijd of opleiding hebben beëindigd of stopgezet;
- na het einde of de stopzetting van de studies, leertijd of opleiding, in de loop van het vakantiejaar gewerkt hebben als loontrekkende gedurende een minimumperiode (arbeidsovereenkomst gedurende ten minste één maand en ten minste 70 arbeids- of gelijkgestelde uren). Een tewerkstelling met de vakantieregeling "openbare dienst" of met een uitgestelde bezoldiging (onderwijs) en een industriële leertijd tellen echter niet mee;
- op het tijdstip van de uitputting van de jeugdvakantie verbonden zijn door een arbeidsovereenkomst en onder toepassing vallen de vakantieregeling "privé-sector".

2.5.11 Europees verlof = aanvullend verlof of aanvullende vakantie

Elke werknemer heeft vanaf nu het recht zijn betaald verlof aan te vullen tot maximum 20 dagen betaald verlof per jaar, vanaf het eerste jaar arbeid of in geval van arbeidshervatting na een inactiviteitsperiode. De werknemer moet evenwel ten minste 3 maanden gewerkt hebben, al dan niet doorlopend, tijdens hetzelfde kalenderjaar, om dit recht op 1 week verlof te kunnen opnemen. Op het einde van de derde maand volgend jaar wordt deze aanvullende vakantie vergoed door de werkgever en is te aanzien als voorschot op het dubbel vakantiegeld.

2.5.12 Klein verlet-behoud van normaal loon












Bepaalde gebeurtenissen geven recht om, met behoud van het normale loon, op het werk afwezig te zijn voor een welbepaalde duur.

➔ Deze omschrijvingen gelden zowel voor gehuwden als voor wettelijk samenwonende partners; klein verlet eveneens voor familiebanden van de "schoon"familie

Soorten klein verlet:

- **Huwelijk** van de werknemer: 3 normale werkdagen.
- **Huwelijk** van een wettig, gewettigd, aangenomen (onder aangenomen kind wordt verstaan het kind dat bij de Burgerlijke Stand is ingeschreven als deel uitmakend van het gezin van de werknemer) of natuurlijk erkend kind, van een broer, zuster, halfbroer, halfzuster, schoonbroer, schoonzuster, vader, moeder, schoonvader, tweede man van de moeder, schoonmoeder, tweede vrouw van de vader, kleinkind van de werknemer: 1 normale werkdag, zelfs indien de plechtigheid niet op een normale werkdag valt.



- 
Priesterinwijding of intrede in het klooster van een wettig, gewettigd, aangenomen of natuurlijk erkend kind, van een broer, zuster, halfbroer, halfzuster, schoonbroer, schoonzuster van de werknemer: 1 normale werkdag, zelfs indien de plechtigheid niet op een normale werkdag valt.
- 
Geboorte van een kind waarvan de afstamming langs vaders kant vaststaat: 3 normale werkdagen te kiezen binnen de 4 maanden na geboorte of bij adoptie vanaf datum van inschrijving in het bevolkingsregister. Eerste 3 dagen normaal loon betaald door de werkgever (code KV), + eventueel 7 werkdagen vaderschapsverlof vanaf de vierde tot tiende dag (niet verplicht) uitkering mutualiteit.
- 
Overlijden van de echtgeno(o)t(e), van een wettig, gewettigd, aangenomen of natuurlijk erkend kind, van de vader, de moeder, de schoonvader, de tweede man van de moeder, de schoonmoeder of de tweede vrouw van de vader van de werknemer: 3 normale werkdagen, te kiezen binnen een periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt 7 dagen erna, of eindigt met de dag van de begrafenis die na de periode van 7 dagen valt.
- 
Overlijden van een broer, zuster, halfbroer, halfzuster, schoonbroer, schoonzuster, grootvader, grootmoeder, overgrootvader, overgrootmoeder, kleinkind, schoonzoon of schoondochter die bij de werknemer inwoont: 2 normale werkdagen, te kiezen binnen een periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt 7 dagen erna, of eindigt met de dag van de begrafenis die na de periode van 7 dagen valt.
- 
Overlijden van een broer, zuster, halfbroer, halfzuster, schoonbroer, schoonzuster, grootvader, grootmoeder, overgrootvader, overgrootmoeder, kleinkind, schoonzoon of schoondochter, die niet bij de werknemer inwoont: 1 normale werkdag, te kiezen binnen een periode die begint met de dag van het overlijden en eindigt 7 dagen erna, of eindigt met de dag van de begrafenis die na de periode van 7 dagen valt.
- 
Plechtige communie of lentefeest van een wettig, gewettigd, aangenomen, of natuurlijk erkend kind van de werknemer: 1 normale werkdag, zelfs indien de dag van de plechtigheid niet op een normale werkdag valt. **OF:** Twaalfjarige verjaardag van een wettig, gewettigd, aangenomen of natuurlijk erkend kind van de werknemer: 1 normale werkdag, zelfs indien de verjaardag niet op een normale werkdag valt.
- 
Persoonlijke en verplichte deelneming aan een **bijeenkomst** van een familieraad, officieel bijeengeroepen: de nodige tijd met een maximum van 1 normale werkdag.
- 
Deelneming aan een jury of oproeping als verplichte getuige voor de rechtbank, of persoonlijke verschijning op aanmaning van de arbeidsrechtbank: de nodige tijd met een maximum van 5 normale werkdagen.
- 
Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdbureau voor stemopening bij de parlaments-, provincieraads- en gemeenteraadsverkiezingen: de nodige tijd met een maximum van 5 normale werkdagen.
 - a. Uitoefening van het ambt van bijzitter in een hoofdstembureau of enig stembureau bij de parlaments-, provincieraads- en gemeenteraadsverkiezingen: de nodige tijd.
 - b. Uitoefening van het ambt van bijzitter in één van de hoofdbureaus bij de verkiezingen van het Europees Parlement: de nodige tijd met een maximum van 5 dagen.
- 
Oproeping voor de rechtbank ingevolge een overtreding als autovoerder in dienst van de werkgever: de nodige tijd voor maximum één oproeping per geding.
- 
Oproeping voor de geneesheer of voor de **rechtbank** voor regeling van de gevolgen van een arbeidsongeval met het oog op de vaststelling van de invaliditeitsgraad: de nodige tijd met een maximum van 1 normale werkdag per ongeval.



- **Oproeping voor een Arbeidshof of een Arbeidsrechtbank** in hoedanigheid van raadsheer of rechter in sociale zaken: de nodige tijd met een maximum van 1 normale werkdag.
- **Adoptie van een kind:** drie dagen in de maand na inschrijving van het kind in het bevolkingsregister.



LET WEL

- Het kind van de echtgeno(o)t(e) van de werknemer wordt gelijkgesteld met het kind van de werknemer voor de gevallen bedoeld bij de punten 2,3,5,8 en 9.
- De schoonbroer, schoonzuster, grootvader en grootmoeder van de echtgeno(o)t(e) van de werknemer worden gelijkgesteld met de schoonbroer, schoon zuster, grootvader en grootmoeder van de werknemer voor de gevallen bedoeld onder punten 6 en 7.
- Onder "normale werkdag" wordt verstaan een werkdag zoals bepaald in het Arbeidsreglement.

2.5.13 Dwingende reden = C.A.O. 45 = familiaal verlof

Definitie

Onder dwingende reden verstaat men een gebeurtenis, die geen verband heeft met het werk, waarbij de dringende tussenkomst van de werknemer vereist is en waardoor het uitoefenen van het werk onmogelijk wordt.

De gebeurtenis die men inroept als dwingende reden moet bovendien gebeurd zijn buiten de wil en de schuld van de werknemer. De dwingende reden is gewettigd maar onbetaald.

Vanaf 1 januari 2014 wordt maximaal 1 dag familiaal verlof betaald indien de reden de onverwachte hospitalisatie is van een kind of echtgeno(o)t(e) / wettelijk samenwonende partner van de werknemer. De betaling gebeurt zoals voor de dagen klein verlet. Een attest van de hospitalisatie is noodzakelijk.

Situaties die als dwingende reden aanvaard worden

- Ziekte, ongeval of hospitalisatie overkomen aan:
 - ❖ een met de werknemer onder hetzelfde dak wonende persoon, zoals de echtgeno(o)t(e), kind, vader, moeder, pleegkind...
 - ❖ een aan- of bloedverwant in de eerste graad die niet met de werknemer onder hetzelfde dak woont.
- Ernstige materiële schade aan de bezittingen van de werknemer.
- Het bevel tot verschijning in persoon in een rechtszitting wanneer de werknemer partij is in het geding (buiten de gevallen van klein verlet).
- Elke gebeurtenis die in onderling akkoord tussen de werkgever en de werknemer als dwingende reden wordt beschouwd.

Duur

De duur van deze afwezigheden wordt per kalenderjaar beperkt tot **10 arbeidsdagen**. De dwingende reden mag ook opgenomen worden in halve dagen.

Melding

De werknemer die omwille van deze reden afwezig blijft, moet zijn chef vooraf toelating vragen. Indien dit niet mogelijk is moet hij zijn chef binnen de 24 uur verwittigen. Deze zal dan de Personeelsdienst op de hoogte brengen. U staft uw afwezigheid steeds met een schriftelijk bewijs (voorbeeld: doktersattest, verzekeringspapieren).



Hebt u Total Raffinaderij Antwerpen zonder grondige redenen niet verwittigd, of een onware verklaring afgelegd, of kunt u uw afwezigheid niet rechtvaardigen, dan wordt deze als ongewettigd beschouwd. Dergelijke afwezigheden kunnen niet worden geduld en geven derhalve aanleiding tot :

- ❖ verlies van loon
- ❖ een strafmaatregel gaande van een vermaning tot definitieve wegzending (art. 15 en aanhangsel 9 van het Arbeidsreglement Notes Link).

2.5.14 Betaald educatief verlof (code KU)

Wie?

- 🌀 Voltijdse medewerkers
- 🌀 Werknemers die ten minste 4/5 tewerkgesteld zijn.



Documenten af te geven door de werknemer

Formulieren	Wanneer bezorgen ?
🌀 Inschrijvingsattest	🌀 vóór 31 oktober
🌀 Laattijdige inschrijving	🌀 binnen de 15 dagen
🌀 Inschrijvingsattest van cursussen die niet per schooljaar georganiseerd worden	🌀 zo spoedig mogelijk
🌀 Getuigschriften van nauwgezetheid	🌀 per trimester
🌀 Vroegtijdig beëindigen van de opleiding	🌀 binnen de 5 dagen
🌀 In voorkomend geval	🌀 attest met data van de tweede zitting

Duur van het verlof

Het aantal uren van **werkelijke aanwezigheid** tijdens de lesuren worden in aanmerking genomen voor de berekening van het aantal te verletten uren, rekening houdend met het soort opleiding en volgende maxima :

Jaarlijkse plafonds indien werkuren en opleidingsuren niet samenvallen	Maxima	Maxima als beroepsopleiding = knelpuntberoep/basiseducatie/ 1e diploma HSO *
Beroepsopleiding (uitgezonderd taal)	100	180
Algemene opleiding	80	/
Beroepsopleiding (uitgezonderd taal) + algemene opleiding	100	180
Academische bachelor of master	120	180



Jaarlijkse plafonds indien werkuren en opleidingsuren samenvallen	Maxima	Maxima als beroepsopleiding = knelpuntberoep/basiseducatie/ 1e diploma HSO *
Beroepsopleiding (uitgezonderd taal)	120	180
Algemene opleiding	80	/
Beroepsopleiding (uitgezonderd taal) + algemene opleiding	120	180

Specifieke plafonds met of zonder samenvallen van opleidingsuren en werkuren	Maxima	Maxima als beroepsopleiding = knelpuntberoep/basiseducatie/ 1e diploma HSO *
Taalopleiding	80	/
Taalopleiding + andere beroepsopleiding	100	180

*Vanaf 1 september 2012 hebben de werknemers recht op max. 180u betaald educatief verlof, indien zij een opleiding volgen die voorbereidt op de uitoefening van een knelpuntberoep of een opleiding volgen die leidt naar een eerste diploma secundair onderwijs of een opleiding basiseducatie volgen.

Nauwgezetheidvereisten

Het educatief verlof wordt niet meer toegekend gedurende een periode van 6 maanden wanneer de werknemer ongerechtvaardigd afwezig is van de cursus voor meer dan 1/10 van de duur. Indien de opleiding gegeven wordt binnen een schooljaarsysteem, wordt de 10% per schooltrimester berekend op de werkelijk gegeven lessen, voor de andere wordt de berekening gedaan per periode van 3 maanden.

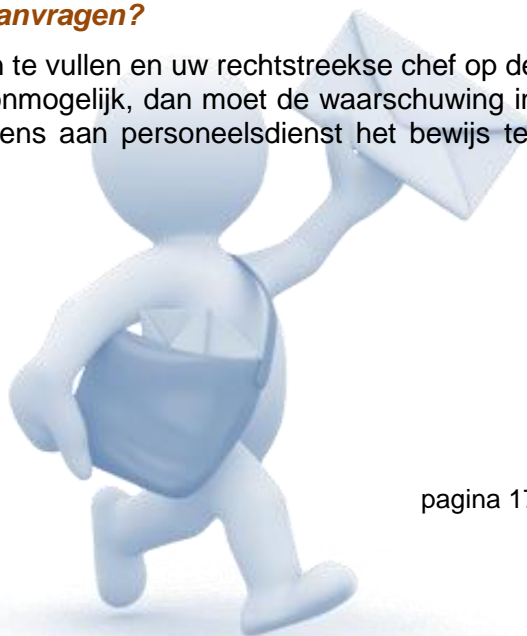
☎ Contactpersonen: Liesbeth Wuyts (tel. 5837) en Kristine Mees (tel. 5426)

2.5.15 Hoe gewettigde afwezigheid aanvragen?

U dient vooraf uw verlofaanvraag via de webterminal in te vullen en uw rechtstreekse chef op de hoogte te brengen. Is een voorafgaande verwittiging onmogelijk, dan moet de waarschuwing in elk geval zo spoedig mogelijk gebeuren. U geeft tevens aan personeelsdienst het bewijs ter staving.

Bijvoorbeeld:

- ❖ bij geboorte: geboorte-uitreksel
- ❖ bij huwelijk: bewijs van burgerlijke stand
- ❖ bij overlijden: overlijdensbericht
- ❖ bij gerechtelijke oproeping: oproepingsbevel



Opmerking: Geen enkele afwezigheid wordt gewettigd zo u deze niet kunt staven met geldige bewijsstukken.

Ingeval van wederoproeping onder de wapens voorzien wij in het doorlopen van uw bezoldiging (die de wet niet voorziet) waarop de soldij die u voor deze periode ontvangt in vermindering wordt gebracht. Stel u daarom in geval van wederoproeping onmiddellijk in verbinding met de Personeelsdienst.



3 HOOFDSTUK 3 : SELECTIE EN AANWERVING

3.1 Functieomschrijving

Voor elke functie dient een functiebeschrijving opgemaakt te worden. Hiervoor kunt u de handleiding en een blanco functiebeschrijving raadplegen. Telkens de functiebeschrijving substantieel wijzigt dient het origineel en een door betrokkene en het afdelingshoofd ondertekende versie via de hiërarchie verzonden te worden aan de contactpersoon.

✚ Lotus Notes → Personeelsdienst → ISO-procedures → document: procedure functiebeschrijvingen en -titels

☎ **Contactpersoon: Hilde Thibaut (tel. 5477)**

3.2 Jaarlijks gesprek

Alle arbeiders worden jaarlijks geëvalueerd (periode november-januari) aan de hand van een gesprek. Het houden van een intermediair(e) gesprek(ken) wordt aanbevolen om de kwaliteit van de eindbeoordeling te verbeteren.

Dit evaluatiegesprek wordt gehouden teneinde:

- 🌀 feedback te geven over de beoordeling van de prestaties van het afgelopen jaar om zo mogelijk de prestaties te verbeteren;
- 🌀 de belangrijkste verantwoordelijkheden en te nemen actiepunten voor het komende jaar te bepalen.

Op het evaluatieformulier worden steeds de resultaatsgebieden ingevuld, komende uit de functiebeschrijving (van betrokkene) en de actiepunten. Indien de resultaatsgebieden niet meer overeenkomen met de huidige functie dient zoals hoger vermeld, de functiebeschrijving aan gepast te worden via de hiërarchie.

✚ Lotus Notes → Personeelsdienst → ISO-procedures → document: Jaarlijks Individueel Gesprek

☎ **Contactpersoon: Luc Cox (tel. 5430)**



3.3 Aanwerving

Total Raffinaderij Antwerpen voorziet in de aanwerving van bekwame personeelsleden ter ondersteuning en ontwikkeling van de onderneming.

De open vacatures worden via het intranet bekend gemaakt op het niveau van het Antwerps Plaform. Indien externe kandidaten ook in aanmerking kunnen komen zal dit ook steeds op het internet gepubliceerd worden. Interne kandidaten kunnen zich per e-mail kandidaat stellen. Externe kandidaten dienen zich steeds via de website www.careers.total.com kandidaat te stellen.

☎ Contactpersonen: Anne Cleymans (tel. 5880) en Hilde Thibaut (tel. 5477)

3.4 Tussentijdse evaluatie

Om een goed overzicht te hebben van de kwaliteiten en de tekortkomingen van onze nieuw aangeworvenen dient het formulier tussentijdse evaluatie ingevuld te worden door de rechtstreekse chef. Deze evaluatie zal gebeuren na 4, 8 en 12 maanden.

✚ Lotus Notes → personeelsdienst → ISO-procedures

☎ Contactpersoon: Luc Cox (tel. 5430)

3.5 Evaluatie voor leidinggevende functie

Voor alle gepromoveerden vanuit een arbeidersfunctie naar een leidinggevende functie zal in hun eerste jaar als leidinggevende een evaluatie worden ingevuld door hun N+1. Deze evaluatie zal na 6 maanden gebeuren.

☎ Contactpersoon: Luc Cox (tel. 5430)

3.6 Mutatie naar andere dienst

Indien u wilt muteren naar een andere dienst is het belangrijk dit kenbaar te maken of te melden aan uw rechtstreekse chef tijdens het jaarlijks individueel gesprek. Ook kunt u tijdens dit jaarlijks individueel gesprek uw promotiewensen kenbaar maken. Je kan in dit verband ook steeds een carrièregesprek vragen zowel tijdens het JIG als in de loop van het jaar. De openstaande vacatures worden ook bekend gemaakt via het intranet op Platformniveau.

☎ Contactpersoon: Luc Cox (tel. 5430)



3.7 Vorming en training

Ons bewust zijnde van de grote noodzaak aan permanente vorming en training, wordt ook bij ons hieraan de nodige aandacht geschonken. Zo worden voor alle functies trainingstandaards opgesteld waarin de gezamenlijke trainingsnoden worden opgenomen.

In samenspraak met de afdelingshoofden kunnen hieraan individuele aanpassingen gebeuren. Deze leiden naar de organisatie van welbepaalde trainingsinitiatieven binnen en buiten de onderneming. Bovendien beschikken wij over heel wat middelen om onze medewerkers technisch verder te bekwamen

 **Contactpersonen: Els Hendrickx (tel. 5172)**

3.8 Deeltijdse arbeid

Bij deeltijdse arbeid wordt er steeds een bijlage bij uw contract opgemaakt met vermelding van de werkregeling. Voor verdere gegevens verwijzen wij u naar het Arbeidsreglement "aanhangsel 1 - deeltijdse arbeid" zie Lotus Notes Bij elke vermindering van het tewerkstellingspercentage in de loop van het jaar volgt in december een 'decemberafrekening'.

3.9 Tijdskrediet

Indien u loopbaanonderbreking wenst moet u drie maanden (en voor shiftpersoneel 6 maanden) vóór de gewenste ingang van de loopbaanonderbreking een aanvraag doen op de Personeelsdienst. Onderstaand vindt u voorbeelden van de documenten die u zal moeten invullen. Een voltijdse of deeltijdse werknemer kan zijn beroepsactiviteit geheel of halftijds onderbreken.

 Formulieren kan u vinden op Lotus Notes → Personeelsdienst → Procedures

 **Contactpersoon: Anne Cleymans (tel. 5880)**

3.10 Medische Bijstand

U kan volledige loopbaanonderbreking of vermindering van prestaties aanvragen om een gezinslid of een familielid tot de tweede graad dat lijdt aan een zware ziekte bijstand te verlenen of te verzorgen. Onder zware ziekte wordt verstaan, elke ziekte of medische ingreep die door de behandelende arts als dusdanig wordt beschouwd en waarbij de arts oordeelt dat elke vorm van sociale, familiale of emotionele bijstand of verzorging noodzakelijk is voor het herstel. Onder familielid worden zowel de bloed- als de aanverwanten (schoonfamilie) verstaan. Onder gezinslid wordt verstaan, elke persoon die samenwoont met de werknemer.

In het geval van **voltijdse loopbaanvermindering**:



Het recht op volledige loopbaanonderbreking in het kader van medische bijstand is beperkt tot 12 maanden per patiënt. De periodes van volledige loopbaanonderbreking kunnen enkel worden opgenomen met periodes van minimum 1 maand en maximum 3 maanden, al dan niet aaneensluitend, tot de maximumtermijn van 12 maanden is bereikt.

In het geval van **1/2 of 1/5 loopbaanvermindering**:

Het recht op gedeeltelijke loopbaanonderbreking in het kader van medische bijstand is beperkt tot 24 maanden per patiënt. De periodes van vermindering van arbeidsprestaties kunnen enkel worden opgenomen met periodes van minimum 1 maand en maximum 3 maanden, al dan niet aaneensluitend, tot de maximumtermijn van 24 maanden is bereikt.

Uitkering: de normale uitkering voorzien door de RVA.

Deze periodes gelden niet voor het maximum van 60 maanden tijdens de loopbaan.

 **Contactpersoon: Anne Cleymans (tel. 5880)**

3.11 Palliatieve verzorging

In geval van **gedeeltelijke en voltijdse loopbaanvermindering**:

Onder palliatieve zorgen wordt verstaan, elke vorm van bijstand (medisch, sociaal, administratief en psychologisch) en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en zich in een terminale fase bevinden.

U kan loopbaanonderbreking voor palliatieve zorgen aanvragen voor de periode van één maand en deze verlengen met nog een maand. In geval van overlijden van de patiënt voor het einde van de loopbaanonderbreking kan u het werk hervatten zonder dat de onderbrekingsuitkering integraal teruggevorderd wordt.

Uitkering: de normale uitkering voorzien door de RVA.

Deze periodes gelden niet voor het maximum van 60 maanden tijdens de loopbaan.

 **Contactpersoon: Anne Cleymans (tel. 5880)**

3.12 Ouderschapsverlof

Werknemers hebben recht op een ouderschapsverlof van vier maanden 100% onderbreking, tien maanden 50% of 20 maanden 80% werken bij de geboorte of de adoptie van een kind. Cumulatie tussen de 3 soorten systemen is mogelijk met behoud van een maximumperiode met een equivalent van 4 maanden voltijds. Het betreft een recht, zodat de werkgever het verlof niet kan weigeren (hij kan het in bepaalde gevallen wel doen uitstellen). Het ouderschapsverlof geldt zowel voor de vader als voor de moeder (voor hetzelfde kind).

Let wel: voor de 4^e maand voltijds ouderschapsverlof (of 2 maanden 50% of 5 maanden 20%) kunnen enkel onderbrekingsuitkeringen worden betaald door de RVA indien het kind waarvoor deze periode wordt gevraagd, geboren of geadopteerd is vanaf 08.03.2012.

Indien het betrokken kind geboren of geadopteerd is voor 08.03.2012, wordt de 4^e maand voltijds ouderschapsverlof (of 2 maanden 50% of 5 maanden 20%) toegekend zonder onderbrekingsuitkeringen.



In welke gevallen?

- Naar aanleiding van de geboorte van een kind, tot het kind 12 jaar wordt;
- Naar aanleiding van de geboorte van een voor 66% lichamelijk of geestelijk invalide kind tot 8 jaar;
- Naar aanleiding van de adoptie van een kind, gedurende een periode van 4 jaar vanaf de inschrijving in het bevolkings- of vreemdelingenregister, en uiterlijk tot het kind 8 jaar wordt;
- De werknemer moet gedurende de 15 maanden die voorafgaan aan de schriftelijke kennisgeving aan de werkgever, ten minste 12 maanden door een arbeidsovereenkomst gebonden geweest zijn met de werkgever;
- De werknemer brengt zijn werkgever drie maanden op voorhand schriftelijk op de hoogte; met vermelding van begin- en einddatum van het ouderschapsverlof en ingeval van CAO de wijze van opname;
- Uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat, verstrekt de werknemer het document tot staving van de geboorte of adoptie.

De werknemer die ouderschapsverlof neemt volgens de bepalingen van het KB van 29/10/1997, heeft recht op de onderbrekingsuitkering zoals bij gewone loopbaanonderbreking. Op de Personeelsdienst of via de website van de RVA kunt u het verplicht in te vullen formulier C61 SV bekomen. Het ouderschapsverlof komt nochtans niet in aanmerking voor de berekening van de maximumperiode gedurende dewelke onderbrekingsuitkeringen uitbetaald worden.

 **Contactpersoon voor alle systemen: Anne Cleymans (tel. 5880)**

3.13 Einde loopbaan

3.13.1 SWT (vroeger brugpensioen)

Het Stelsel van werkloosheid met bedrijfstoeslag (SWT) is een regeling waarbij u tot het bereiken van de wettelijke pensioenleeftijd:

- Een bijzonder werkloosheidsstatuut geniet
- Een bedrijfstoeslag ontvangt van TRA boven op de RVA-uitkering

Om recht te hebben op SWT, moet u aan enkele voorwaarden voldoen:

- De werkgever bij wie u tewerkgesteld bent, moet u ontslaan. Dit houdt in dat de werkgever u een opzeggingstermijn betekent. U kan dus geen aanspraak maken op het SWT indien u zelf ontslag neemt.
- De vereiste leeftijd bereikt hebben. De leeftijd vanaf wanneer u met SWT kan gaan, hangt af van de CAO die op u van toepassing is.
- Een bepaald beroepsverleden bewijzen (loopbaanvoorwaarde). Het aantal jaren beroepsverleden dat u moet bewijzen, hangt af van de leeftijd waarop u start met SWT en van de CAO die op u van toepassing is. Bij de dienst Loopbaanbeheer bij de Rijksdienst voor Pensioenen kan u een globaal loopbaanuitreksel aanvragen. Hiermee kan u een bepaalde loopbaanduur als werknemer bewijzen. U surft hiervoor naar de website www.onprvp.fgov.be of www.mypension.be Op de website gaat u naar “uw online pensioendossier”, waarna u het document via token of identiteitskaart kan aanvragen. U kan ook meer informatie vragen per telefoon (0800 50 601), per e-mail



(loopbaanbeheer@rvp.fgov.be) of per brief (Dienst loopbaanbeheer – Zuidertoren – 1060 Brussel).

- Bovendien moet u bij uw uitbetalingsinstelling (vakbond of hupkas voor werkloosheidsuitkeringen) eveneens een officiële aanvraag indienen voor de berekening van uw beroepsverleden voor de toepassing van SWT (Formulier C17 – beroepsverleden). Dit document kan u vinden op de website www.rva.be Als werknemer vult u dit formulier zelf verder aan (bij vragen of onduidelijkheden kan u terecht op de personeelsdienst) en bezorgt u uw aanvraag aan de uitbetalingsinstelling, die het op hun beurt doorsturen naar de RVA. De RVA zal dan uw beroepsverleden berekenen en u – via uw uitbetalingsinstelling – informeren over het resultaat. Deze beslissing van de RVA bezorgt u dan aan de personeelsdienst.

3.13.2 Vervroegd pensioen

Alleen werknemers die een toereikende loopbaan hebben, kunnen vervroegd met pensioen gaan, d.w.z. ten vroegste in de maand volgend op de datum waarop u aan de minimumleeftijd voldoet.

Jaar	Minimumleeftijd (lange loopbaan)	Minimumloopbaan (lange loopbaan)
2015	61,5 jaar (60 jaar)	40 jaar (41 jaar)
2016	62 jaar	40 jaar
	(61 jaar)	(41 jaar)
	(60 jaar)	(42 jaar)

3.13.3 Wettelijk Pensioen (rustpensioen)

Om recht te hebben op het rustpensioen, moet u in principe in België tewerkgesteld (geweest) zijn.

- U moet ook een bepaalde leeftijd bereikt hebben. De wettelijke pensioenleeftijd bedraagt in principe 65 jaar. Wanneer u op de wettelijke pensioenleeftijd in pensioen gaat, is er geen loopbaanvoorwaarde.
- Het rustpensioen gaat ten vroegste in op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin de wettelijke pensioenleeftijd wordt bereikt.
- Als uw hoofdverblijfplaats in België is gelegen, bent u vrijgesteld van het indienen van een aanvraag.
- Met het oog op wettelijke pensionering (=65 jaar) zijn verkorte opzeggingstermijnen van toepassing.

Deze informatie is onder voorbehoud van wetswijzigingen.

 **Contactpersoon: Hilde Thibaut (tel. 5477)**



4 HOOFDSTUK 4 : VERLONING, PREMIES & VOORDELEN

4.1 Verloning

4.1.1 Hoe komt uw loon tot stand?

De arbeider heeft een basis uurloon dat in de petroleum sector maandelijks wordt geïndexeerd. De betaling van het loon gebeurt maandelijks uiterlijk de 5e dag van de maand, volgend op de prestatie maand.

BRUTO LOON

Het bruto loon komt tot stand door de betaalde uren te vermenigvuldigen met het uurloon. Hierbij komen nog de ploegenpremies en de premie uren

Bijkomend zijn nog de premies die niet uurloon gebonden zijn. (sommige kwartaalpremies)

NETTO LOON

= BELASTBAAR LOON

- bedrijfsvoorheffing
- eventuele aflossing renteloze lening kapitaalsverhoging Total
- bijdrage verzekering(en) zoals medisch plan, groepsverzekering
- bedrijfsrestaurant
- +premies niet onderworpen aan RSZ, noch aan bedrijfsvoorheffing

Indien wegens een technisch probleem, de lonen niet correct betaald zijn, en het verschil in het netto te betalen bedrag zou minstens 10% zijn, dan zal de personeelsdienst de fout onmiddellijk rechtzetten en bijbetalingen uitvoeren.

Echter indien het verschil kleiner is dan 10% en de werknemer hierdoor in financiële problemen zou komen, kan hij contract opnemen met de loondienst om alsnog een bijbetaling aan te vragen.

BASIS JAARLOON





Het basis jaarloon bestaat uit:

- het loon voor de 12 maanden
- getrouwheidspremie vanaf 1 jaar dienst (betaald in september)
- eindejaarspremie (200 uur aan basisuurloon)

Uw loonbrief kan naar uw thuisadres of mail (e-coffre) opgestuurd worden. U geeft uw keuze door aan de loon-en weddedienst.

E-COFFRE

Is een digitale kluis om uw elektronische loonbrief te ontvangen

-  Ontvangen en bewaren van uw loonbrieven in uw persoonlijke kluis
-  Archiveren van maximaal 25.000 persoonlijke documenten (5GB)
-  Downloaden, afdrukken, delen en verzenden van uw documenten, overal en veilig
-  Snel – praktisch – veilig - milieuvriendelijk



4.1.2 Vakantiegeld

Het recht op vakantiegeld wordt bepaald in functie van de tewerkstelling en de met arbeid gelijkgestelde dagen tijdens het vakantiedienstjaar: dwz het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de vakantie genomen wordt.

Het vakantiegeld voor arbeiders bestaat zowel uit het enkel vakantiegeld (= loon voor de dagen dat er jaarlijkse vakantie wordt opgenomen) als het dubbel vakantiegeld.

Het vakantiegeld wordt jaarlijks betaald door de Rijksdienst Voor Jaarlijkse Vakantie in de maand mei.

4.1.3 Shifttoeslag

Het werken in vol-continu ploegverband geeft aanleiding tot volgende premies:

Vroege (WEEK)	Late (WEEK)	Nacht (WEEK)
9,5%	9,5%	35,5%
Vroege (ZATERDAG)	Late (ZATERDAG)	Nacht (ZATERDAG)
31,5%	31,5%	8 u aan 85,5% 1 u aan 135,5%
Vroege (ZONDAG)	Late (ZONDAG)	Nacht (ZONDAG)
109,5%	109,5%	135,5%

De nachtschift van zaterdag eindigt en de vroege schift van zondag begint om 7 uur. Dit systeem geldt ook voor alle wettelijke feestdagen. Dit uur is betaald aan 109,5%.

Uitzonderlijke regels zijn van toepassing op het brandweerpersoneel in 3-ploegensysteem: Het gemiddelde van de vroege/late en nacht percentages wordt verhoogd met de correctiefactor van 1,53%, dit geeft als resultaat volgende percentages:

Weekdagen	Zaterdagprestatie	Zon- & feestdagen
18,44%	50,26%	119,97%

4.1.4 Gelegenheidsschift

Indien een werknemer in dagfunctie, uitzonderlijk arbeid moet verrichten in het ploegensysteem, spreekt men van gelegenheidsschift. De eerste 7 dagen gelegenheidsschift-arbeid geven aanleiding tot volgende premies:

Vroege (WEEK)	Late (WEEK)	Nacht (WEEK)
19%	19%	71%
Vroege (ZATERDAG)	Late (ZATERDAG)	Nacht (ZATERDAG)
41%	41%	121%
Vroege (ZONDAG)	Late (ZONDAG)	Nacht (ZONDAG)
119%	119%	171%



4.1.5 Afbouw shiftvergoeding

Indien een werknemer, met minstens 10 jaren in vol-continu ploegverband definitief overgaat naar een dagfunctie, ongeacht de reden, zal de shiftpremie volgens een degressieve regeling doorbetaald worden. Zie bedrijfsovereenkomst van 1 augustus 2010.

Indien een werknemer in vol-continu ploegverband voor een korte tijd overgaat naar een dagfunctie zal de procedure "tijdelijke overgang van shift naar dag" toegepast worden.

4.1.6 Overuren

Overuren aansluitend op normale dagtaak van maandag tot en met vrijdag

Eerste 4 uren per werkdag aan 50 % toeslag, de volgende aan 100% toeslag per werkdag. De uren tussen 6u en aanvang van de normale dagprestatie worden vergoed met 50% toeslag indien deze gevolgd wordt door een volledige dagprestatie.

Indien er meer dan 4 overuren per dag worden gepresteerd worden de overuren boven de 4, betaald met 100% toeslag. De gepresteerde overuren moeten gecupereerd worden.

Overuren op zaterdag

Eerste 2 uur = toeslag van 50%
Volgende uren = 100% toeslag.

Overuren op zondag

Alle uren aan 100% toeslag + een vervoeruur (=1 basisuurloon)

4.1.7 Overuren bij oproep arbeiders

Oproep na normale dagtaak

Eerste 2 uur aan 50 % toeslag.
De volgende uren aan 100% toeslag.
Indien minder dan 4 uur, worden de uren aangevuld tot 4 uur (minimum uren)

1 vervoeruur indien de oproep eindigt na middernacht wordt die dag een betaald verlof gegeven.

Oproep na middernacht

Geen overuren toeslag. De gepresteerde uren tellen als de normale prestatie voor die dag. Eventueel aangevuld tot 8.

Oproep op zaterdag

Eerste 2 uren aan 50% toeslag

De volgende uren aan 100% toeslag. Indien minder dan 8 uur prestaties, aangevuld tot 8 + vervoeruur.

Oproep op zondag

Alle uren aan 100% toeslag.
Indien minder dan 4 uur prestaties, wordt dit aangevuld tot 4.
Indien meer dan 4 uur prestaties en minder dan 8 uur prestaties wordt dit aangevuld tot 8 + vervoeruur.



Ooproep op feestdag

Alle uren aan 200% toeslag en de feestdag dient nog opgenomen te worden.
Vervoeruur.

Overuren en afrondingen

De eerste 15 minuten = geen toeslag.
Vanaf 15 min tot 30 min = toeslag van ½ uur.
Vanaf meer dan 30 min = toeslag van 1 uur

Enkel de eerste 15 minuten geven geen recht op toeslag, verder wordt er steeds per half uur naar boven afgerond. Indien meerdere bijkomende prestaties per dag, worden deze prestaties opgeteld vooraleer af te ronden.

Per oproep wordt er forfaitair 1 vervoeruur (=1 basisuurloon) toegekend.
Per bijkomende verplaatsing mogen de afgelegde kilometers worden ingebracht via een onkostennota.






De overuren gepresteerd in de periode van februari tot einde juli moeten voor einde januari daaropvolgend gecompenseerd worden.
De overuren gepresteerde in de periode van augustus tot einde januari, moeten voor einde juni daaropvolgend gecompenseerd worden.

Er kunnen maximum 120 compensatie uren overgedragen worden naar de volgende periode.
Op jaarbasis kunnen 65 overuren uitbetaald worden.


De toeslag op overuren kan op aanvraag omgezet worden in bijkomende uren compensatie (Totale compensatie)

4.1.8 Woon- en werkverkeer

Er bestaan 4 mogelijkheden:

-  U komt met eigen vervoer: U krijgt een forfait per schijf van 5 km tussen uw woonplaats en de tewerkstellingsplaats;
-  U neemt (voor een deel) de bedrijfsbus: U betaalt geen bijdrage;
-  U neemt de trein: U krijgt, mits bewijs, 100 % van uw kosten terug;
-  U neemt de fiets en vult om een vergoeding te bekomen het document in attachement in;
-  Carpool: intreden tot dit systeem, vraagt onderschrijven van het reglement.

Voor de combinatie fietsvergoeding met bedrijfsvervoer wordt een max. van 15 km enkel traject toegepast voor fietsvervoer.

 **Contactpersoon: Eddy Maes (tel. 5424), Tom Martens (tel. 5425)**

4.1.8.1 Eigen vervoer

Vanaf 1 januari 2014 kan de vervoerstussenkomst berekend worden op basis van de reële kilometers in plaats van de concentrische cirkels. Hierbij geldt de snelste weg zonder tolwegen of –tunnels en berekend op basis van het routeplanner systeem :

 nl.viamichelin.be



4.1.8.2 Fietsvergoeding

De werknemers die het volledige traject van thuis tot de raffinaderij per fiets doen, kunnen aanspraak maken op een fietsvergoeding. Deze vergoeding wordt uitbetaald voor max. 100 km/dag aan € 0,22 per km.

Per maand moet men een ingevuld formulier "fietsvergoeding" binnenbrengen op de loon- en weddedienst, **ten laatste de maand nadien**.

✚ Lotus Notes → formulieren → personeel → fietsvergoeding

4.1.8.3 Carpooling

Werknemers welke met één of meerdere andere werknemers van Total Raffinaderij Antwerpen samen in één wagen de weg naar het werk, of een gedeelte van dit traject (de vrijstelling is enkel voor dit gemeenschappelijk traject) aflegt, en een verklaring op eer ondertekent, heeft binnen de wettelijke grenzen recht op een fiscale vrijstelling van de verplaatsingsvergoeding. Dit is enkel van toepassing indien men kiest voor de forfaitaire aftrek van beroepskosten. U kan een fiscale vrijstelling op uw woon-werkvergoeding krijgen voor maximum de prijs van een 1^{ste} klas treinabonnement op weekbasis, vermenigvuldigd met het aantal gewerkte weken. De vrijstelling kan uiteraard nooit hoger zijn dan de woon-werkvergoeding die u effectief ontvangt.

Om van dit voordeel gebruik te kunnen maken, melden carpoolteams zich aan bij de personeelsdienst, en ondertekenen zij de **verklaring op eer**. Het ondertekenen van deze verklaring op eer houdt in dat men zich aan het ondertekende **reglement** houdt (en dus effectief carpoolt). Als bij **controle** blijkt dat men het engagement niet naleeft, heeft dit definitieve uitsluiting uit het systeem als gevolg. Per maand moet men een ingevuld formulier "carpooling" binnenbrengen op de loon- en weddedienst, **ten laatste de maand nadien**.

✚ Lotus Notes → formulieren → personeel → reglement carpooling

Uitzonderingen: Wanneer?

- ✚ In geval van zending of cursus buiten de raffinaderij (bij verplaatsing in regio Antwerpen enkel de meer - kilometers). De effectieve kilometers worden vergoed;
- ✚ Bij voorzien terugkomen: max. 35 km/dag;
- ✚ Bij onvoorzien terugkomen (oproep na normale dagtaak): effectieve kilometers;
- ✚ Bij prestaties op zaterdag, zondag, feestdag voor dagwerkers, indien geen gelegenheidsshift (= aanvang om 06.00u, 07.00u, 14.00u of 22.00 u): max. 35 km/dag.

Hoe?

✚ Door middel van Ulysse. U kan hierop aanmelden via het intranet → links → Ulysse.

De kilometerprijs wordt per kwartaal aangepast.

Opmerking:

- ❖ Het opkomen op een abnormaal uur, op een normale werkdag geeft geen recht op verplaatsingsvergoeding (vergoed door kilometervergoeding);
- ❖ Busgebruikers die in het dagregime werken, kunnen in geval van gelegenheidsshift verplaatsingsvergoeding krijgen voor de dagen dat ze in gelegenheidsshift werken
 - ✚ zie Lotus Notes → Formulieren → Onkostennota's → kostennota busgebruikers



4.1.9 Kinderbijslag

Voor de wettelijke kinderbijslag is Total Raffinaderij Antwerpen aangesloten bij Partena.

Wilt u op de kinderbijslag aanspraak maken, wendt u dan tijdig tot de Personeelsdienst, waar u de nodige inlichtingen kunt inwinnen en u alle in te vullen formulieren zullen overhandigd worden. Indien u en uw echtgeno(o)t(e) een kindje verwachten kunt u reeds na 5 maanden zwangerschap het kraamgeld aanvragen.

Na de geboorte dient u zo snel mogelijk een familiestaat in te vullen en deze samen met een "attest van geboorte" binnen te brengen op personeelsdienst. Het originele document "geboortebewijs om het kraamgeld te bekomen krachtens de wetgeving inzake kinderbijslag" mag u zelf bijhouden, het kinderbijslagfonds zal dit aan u persoonlijk opvragen indien nodig. Verwittig onmiddellijk de Personeelsdienst van zodra uw kind er geen recht meer op heeft.

☎ Contactpersoon: Sabine Verhoeven (5422)

4.1.10 Familiale bijdrage (aanvullend kindergeld)

Vanaf 1 januari 2012 ontvangt u het aanvullend kindergeld à rato van 23,01 euro/maand/kind vanaf de maand van de geboorte tot en met de maand van de 8ste verjaardag. Voor de kinderen die voor 1 januari 2012 geboren zijn maar de leeftijd van 8 jaar nog niet bereikt hebben, zal ook het aanvullend kindergeld à rato van € 23,01 uitgekeerd worden tot en met de maand van de 8ste verjaardag (dit zonder recht te hebben op het maximum bedrag van € 2 232).

☎ Contactpersoon: Eddy Maes (tel. 5424) en Tom Martens (tel. 5425)

4.2 Premies

4.2.1 Geboortepremie – Adoptiepremie

Aan de arbeiders die op het ogenblik van de gebeurtenis ten minste 12 maanden in dienst zijn van de groep Total met een contract van onbepaalde duur, wordt een premie uitbetaald bij de geboorte of de adoptie van een kind.

Het bewijs wordt geleverd door een attest afgeleverd door de gemeente.

De berekening hiervan is als volgt:

- ❖ $\text{uurloon} \times 38 \text{ uur} \times 52 \text{ weken} / 12 \times \text{tewerkstellingspercentage}$ op het ogenblik van de geboorte/adoptie.

Indien de werknemer op het ogenblik van de gebeurtenis met palliatief verlof is, zal het tewerkstellingspercentage worden toegepast van voor de opname van het palliatief verlof.

4.2.2 Huwelijkspremie – Wettelijk samenwonend

Aan de arbeiders die op het ogenblik van de gebeurtenis ten minste 12 maanden in dienst zijn van de groep Total met een contract van onbepaalde duur, wordt een premie uitbetaald bij hun eerste huwelijk of bij het wettelijk samenwonend contract + 1 jaar. Deze premie kan maar 1 keer betaald worden binnen de groep.

Het bewijs wordt geleverd door een attest afgeleverd door de gemeente waarin het huwelijk werd voltrokken.



Het bewijs van samenwonen dient geleverd te worden door een attest van de gemeente, gecombineerd met een attest van samenstelling van het gezin waaruit blijkt dat de voorwaarde van één jaar samenwonen is vervuld.

De berekening hiervan is als volgt:

- ❖ uurloon x 38 uur x 52 weken/12 x tewerkstellingspercentage op het ogenblik van de geboorte/adoptie.
- ❖ € 200 euro wordt vrijgesteld van RSZ en bedrijfsvoorheffing. Het resterende bedrag wordt onderworpen aan RSZ en bedrijfsvoorheffing.

Indien de werknemer op het ogenblik van de gebeurtenis met palliatief verlof is, zal het tewerkstellingspercentage worden toegepast van voor de opname van het palliatief verlof.

4.2.3 Premie 25 jaar dienst

Na 25 jaren dienst binnen de groep Total zal aan de arbeider een éénmalige premie toegekend worden.

Deze is volgens de wet vrij van RSZ en bedrijfsvoorheffing.

- ❖ Berekening : uurloon x 152 x gewogen tewerkstelling over de hele loopbaan.

4.2.4 Nijverheidspremie

De werknemers die een erkend getuigschrift van nijverheidshelper behaald hebben en zich ter beschikking stellen van het E.H.B.O team, ontvangen 2 x per jaar een premie van € 49,58. (betaalbaar in mei en november)

- ❖ Tweejaarlijks dient de werknemer de hertrainingen te volgen.

4.2.5 Getrouwheidspremie

In september ontvangen de arbeiders een getrouwheidspremie. Deze premie is afhankelijk van het aantal dienstjaren binnen de petroleumsector.

Na 1 jaar dienst :	20 uur	Na 19 jaar dienst :	178 uur
Na 2 jaar dienst :	31 uur	Na 20 jaar dienst:	184 uur
Na 3 jaar dienst:	42 uur	Na 21 jaar dienst:	185 uur
Na 4 jaar dienst:	53 uur	Na 22 jaar dienst:	186 uur
Na 5 jaar dienst:	66 uur	Na 23 jaar dienst:	187 uur
Na 6 jaar dienst :	75 uur	Na 24 jaar dienst:	188 uur
Na 7 jaar dienst :	84 uur	Na 25 jaar dienst:	189 uur
Na 8 jaar dienst :	93 uur	Na 26 jaar dienst:	190 uur
Na 9 jaar dienst :	102 uur	Na 27 jaar dienst:	191 uur
Na 10 jaar dienst :	112 uur	Na 28 jaar dienst:	192 uur
Na 11 jaar dienst:	121 uur	Na 29 jaar dienst:	193 uur
Na 12 jaar dienst :	130 uur	Na 30 jaar dienst:	194 uur
Na 13 jaar dienst:	139 uur	Na 31 jaar dienst:	195 uur
Na 14 jaar dienst:	148 uur	Na 32 jaar dienst:	196 uur
Na 15 jaar dienst:	158 uur	Na 33 jaar dienst:	197 uur
Na 16 jaar dienst:	163 uur	Na 34 jaar dienst:	198 uur
Na 17 jaar dienst:	168 uur	Na 35 jaar dienst:	199 uur
Na 18 jaar dienst:	173 uur		

Dit prorata van het tewerkstellingspercentage gedurende het jaar waarop de getrouwheidspremie betrekking heeft.



4.2.6 Eindejaarspremie

De arbeiders ontvangen in de loop van december een eindejaarspremie die gelijk is aan 200 uur x het basisuurloon, pro rata het aantal maanden dienst gedurende het jaar en pro rata het tewerkstellingspercentage.

Indien de werknemer geen prestaties heeft verricht gedurende het kalenderjaar heeft hij geen recht op deze premie.

4.2.7 Shut down premie

Voor de arbeiders op TRA zijn er 2 shut down premies:

Shut-down premie 1: Aan alle arbeiders op de raffinaderij wordt per kwartaal een shut down premie betaald die als volgt wordt berekend:

Voor de arbeiders in volcontinu shiftsysteem:

- ❖ 29 uur x uurloon x 27 % pro rata de aanwezigheid en afhankelijk van het tewerkstellingspercentage tijdens het kwartaal.

Voor de arbeiders in dagstelsel en vroege-late systeem:

- ❖ 29 uur x uurloon x 33 % pro rata de aanwezigheid en afhankelijk van het tewerkstellingspercentage tijdens het kwartaal.

Shut down premie 2 : Aan alle personeelsleden op de raffinaderij wordt per kwartaal een forfaitaire shut-down premie toegekend, pro rato de aanwezigheid en afhankelijk van het tewerkstellingspercentage tijdens het lopende kwartaal (€ 175 per 01/01/2011) .

Deze premie wordt telkens op de eerste dag van het kwartaal aangepast aan de index en wordt uitbetaald met het loon van de laatste maand van het kwartaal.

4.2.8 Uren vuil werk (basisuurloon aan 25%)

Per 8 uur prestatie worden er forfaitair 6 uur “vuil werk” toegekend.

Bij overwerk worden de uren vuil werk ook evenredig toegekend.

- ❖ 9 uur prestaties = 7 uur vuil werk
- ❖ 10 uur prestaties = 8 uur vuil werk
- ❖ 11 uur prestaties = 8 uur vuil werk
- ❖ 12 uur prestaties = 9 uur vuil werk

4.2.9 Statuut raffinaderij technicus

De arbeiders van Fabricatie en Off-sites kunnen toetreden tot het statuut van raffinaderij technicus (RT).

Dit houdt in dat zij bekwaam zijn en aanvaarden om een aantal kleine onderhoudstaken uit te voeren volgens mogelijkheden en noodzaak.

Deze werken zijn beschreven in de nota van 26/03/1984.

De compensatie bedraagt 10 % op het basisuurloon.

Voorwaarde:

Het volgen van een training in algemene onderhoudstaken.

Deze training wordt normaal na 1 jaar dienst in de onderhoudsdienst georganiseerd.

Toekenning :

Bij aanwerving in looncategorie 14 of 04 als ‘schoolverlater of nieuweling’ na 1 jaar dienst.

Bij aanwerving in looncategorie 06 als ‘ervaren ‘ na 3 maand in dienst.



4.2.10 Pakuren/Alky

- ❖ Uren pak B : 25 % van een basisuurloon
- ❖ Uren Pak C: 50 % van een basisuurloon

Onderhoud

Worden toegekend met een max. van 6 uur per 8 uur prestaties

IN geval van overuren kan het totaal van de uren “vuil werk” niet groeter zijn dan de gepresteerde uren min één.

IN dit geval wordt het gewoon “vuil werk” voor één uur per dag aangerekend.

Bijvoorbeeld: bij een dagprestatie van 12 uur (8 uur + 4 overuren) kunnen maximum 10 pakuren worden toegekend.

Fabrikatie

De twee hulpoperators die op eenheid 69 5Alky eenheid) werken ontvangen forfaitair 6 uur pak B en 2 uur pak Voor de werknemers in fabricatie die de functie op eenheid 69 uitvoeren krijgen per dag forfaitair 6 uur pak B en 2 uur pak C.

Enkel in uitzonderlijke omstandigheden kunnen meer pak-uren worden toegekend.

In geval van een afwijkende dagprestatie (meer uren of minder uren) worden de pak-uren pro rata aangetast.

4.2.11 Lasuren galvanisé (basisuurloon aan 50%)

Worden toegekend bij lassen en snijden met brander of vlamboog in gesloten ruimten zoals torens en ovens, schoorstenen,...

Bij lassen en snijden met brander of vlamboog van gegalvaniseerde en koperen voorwerpen.

4.2.12 Hoogte uren (basisuurloon aan 25%)

Worden toegekend bij werken van meer dan 10 meter boven een platform, grating, begane grond of watervlak gelegen.

Bij werken aan laadbomen van de kades op een stelling en/of hoogtewerker van meer dan 10 meter boven de begane grond of watervlak gelegen.

4.2.13 Suggestiepremie

Doel: de belangstelling wekken voor de omgeving waarin wij werken door de praktische gelegenheid te bieden voorstellen te doen die tot verbetering kunnen leiden. Samen weten wij meer, samen kunnen wij meer.

Wat is een goed voorstel?

- 🌀 De suggestie moet een concrete oplossing van het aangegeven probleem voorstellen;
- 🌀 De suggestie moet “innoverend” zijn in zijn voorgestelde toepassing. Een kopie van een bestaande oplossing valt hier niet onder;
- 🌀 Het onderwerp van de suggestie kan geen deel uitmaken van de normale werkopdracht van de medewerker.

U kan persoonlijk of in groep deelnemen. Zorg ervoor dat uw suggestie niet alleen onmiddellijke voordelen biedt, maar ook goed uitgewerkt is. De premie die u ontvangt zal naargelang de kwaliteit des te groter zijn.

📞 **Contactpersoon : Hilde Thibaut (tel. 5477)**



4.2.14 Korte dienstreizen

Voor operationele missies naar het buitenland wordt een supplement toegekend aan werknemers tot en met een niveau NP14. De verwerking van de missies varieert naargelang het feit of de missie BINNEN of BUITEN Europa wordt uitgevoerd.

Weekenddagen in het buitenland geven geen recht op een vergoeding, tenzij er prestaties geleverd worden.

In Europa

Dit supplement zal betaald worden zodra het aantal missiedagen in Europa hoger ligt dan 50 dagen over een periode van 6 opeenvolgende maanden. Dit bruto loonsupplement per missiedag wordt op de volgende manier berekend

$$\{(Wedde * 14) / 260\} * 20\%$$

De Koepel kan beslissen in het kader van een groot project om deze vergoeding toe te kennen vanaf eerste dag en het percentage is afhankelijk van het land waar de missie plaats heeft.

Buiten Europa

Vanaf de eerste dag heeft werknemer recht op deze vergoeding

Berekeningswijze is idem aan binnen Europa, echter het toe te passen percentage varieert afhankelijk van het land waar de missie plaats heeft.

4.3 VOORDELEN

4.3.1 Total tankkaart

Aan de personeelsleden van Total Raffinaderij Antwerpen wordt de kans geboden om tegen verminderde prijs (enkel geldig in België en in het buitenland) brandstof aan te kopen bij alle Total stations die uitgerust zijn met een Bancontactautomaat of Mister Cash.

Door middel van een aanvraagformulier, dat u bij de loondienst kan verkrijgen, kan u één tot maximum drie kaarten bekomen. Deze aankopen worden betaald via een domiciliëring.

Wat te doen bij diefstal of verlies?

 bel de kaartendienst bij Total Belgium: 02/288.94.00 (7/7 en 24/24).

Noteer thuis het nummer van uw kaart (begint met 711 302.....) zodat u dit nummer steeds kan doorgeven bij verlies of diefstal. Wij willen er nogmaals op wijzen dat u, om evidente veiligheidsredenen, uw geheime code niet bij uw kaart mag bewaren!

 **Contactpersoon : Total Belgium – Brussel → Raphaël Verbeke (tel. 9929)**

4.3.2 Leveren van brandstof en stookolie

In normale bevoorradingsomstandigheden kan Total Belgium tegen gunstige voorwaarden brandstof en stookolie leveren aan de personeelsleden.

4.3.2.1 Brandstof

Met de "Eurotrafic card" kan men in Europa benzine, LPG of dieselolie tanken in alle Total stations uitgerust met elektronische betaalterminals. U geniet een korting van € 0,12/l (incl. BTW) op de officiële prijs. Maximum drie kaarten per gezin onder één dak worden toegekend.



De aanvraag voor een kaart kan verkregen worden bij het HR-loket,, (tel. 5422, 5424, 5837 en 5795).

Het bedrag van de afhalingen wordt betaald via een domiciliëring.

4.3.2.2 Stookolie

De leveringen van stookolie gebeuren per tankwagen. De voorkeurtarieven zijn slechts van toepassing voor leveringen in de hoofdwoonplaats van een personeelslid.

Onderstaande kortingen worden toegekend aan de personeelsleden. De levering van huisbrandolie gebeurt in bulk met een minimale afname van 1000 liter.

	Basiskortingen	Domiciliëring en/of automatische levering (**)
Mazout	0,030 €/l	0,0345 €/l BTW inbegrepen
Mazout Ultra(*)	0,038 €/l	0,0426 €/l BTW inbegrepen

(*) Mazout Ultra vermindert met gemiddeld 7% het verbruik en is minder schadelijk voor het milieu.

(**) Deze voorwaarden zijn geldig voor één enkel leveringsadres.

Om te bestellen contacteert u:

KVC

Scheldelaan 14
2030 Antwerpen
Tel: 03/545 59 59

Alle inlichtingen over de verkooppunten en het technisch gebruik van de Sigma Coatings producten, alsook de voorkeurtarieven voor het personeel kunnen bekomen worden op het adres:

Derolin

Fonteinstraat 86
2140 Borgerhout
Tel: 03/236.39.95

Total in België biedt aan het personeel de mogelijkheid om rechtstreeks smeermiddelen aan te kopen.

Daar er verschillende sites verspreid zijn over gans België, is het verdelernetwerk het meest uitgelezen netwerk om aan iedereen een gemakkelijke bereikbaarheid te bieden.

Indien u als personeelslid olie wenst te bestellen, begeeft u zich gewoon rechtstreeks naar de dichtst bijzijnde verdeler en rekent u onmiddellijk bij ontvangst af.

Elk personeelslid kan op vertoon van zijn/haar personeelsbadge beroep doen op deze specifieke kortingen



4.3.2.3 Kapitaalsverhoging

Geregeld kan er ingeschreven worden op een kapitaalsverhoging bestemd voor het personeel van de Groep. Deze kan cash betaald worden, of gefinancierd worden via een renteloze lening terugbetaalbaar op twee jaar. Een combinatie van cash betalen en een lening is eveneens mogelijk. De aandelen worden ingebracht in een kapitalisatiefonds bij Amundi in Frankrijk en zijn gedurende vijf jaar geblokkeerd. Uitzonderlijk kunnen zij vroeger vrijkomen (bv. bij pensionering).

4.3.3 Feesten

4.3.3.1 Nieuwjaarsreceptie

In de maand januari organiseert het Antwerps Platform een extern evenement voor alle werknemers. Elke drie jaar worden eveneens de gepensioneerde werknemers uitgenodigd. Het personeel dat die dag werkt, mag het bedrijf verlaten om 14u00 om zich naar de externe locatie te begeven. Voor het personeel van de late shift wordt op het bedrijf een feestmaaltijd voorzien. Klassiek begint dit personeelsfeest met een officieel gedeelte waarin de hoogte- en laagtepunten van het voorbije jaar en de vooruitzichten voor het komende jaar aan bod komen. Na dit eerste gedeelte volgt een uitgebreide receptie.

4.3.3.2 Familiefeest

In september organiseert de personeelsvereniging een evenement waarop alle werknemers met hun familie uitgenodigd worden. Dit evenement wordt op een zaterdag georganiseerd met de medewerking van diverse leden van de personeelsvereniging.

4.3.3.3 Sinterklaasfeest

Total Petrochemicals & Refining, onze moedermaatschappij organiseert jaarlijks een feest voor de kinderen (van 3 tot 12 jaar) van haar werknemers. U ontvangt hiervoor tijdig een uitnodiging, indien uw kinderen deze leeftijd hebben.

4.3.3.4 Gedecoreerdenfeest

Indien u voor deze beloning in aanmerking komt, wordt u hiervoor op het gedecoreerdenfeest uitgenodigd. U ontvangt een geschenk.

**📞 Contactpersoon voor alle feesten: Nancy Van Rooy (tel. 5182),
Nele Schildermans (5470) en Wendy Justens (5196)**



5 HOOFDSTUK 5 : VERZEKERINGEN/LENINGEN

5.1 Petroleumpensioen

Een ouderdomsuitkering wordt betaald volgens de voorwaarden en bedragen vastgelegd in de Collectieve Arbeidsovereenkomst. Meer informatie kan u steeds bekomen bij de Personeelsdienst.

5.2 Arbeidsongevallenverzekering

Het personeel van Total Raffinaderij Antwerpen is verzekerd tegen arbeidsongevallen. Deze verzekering dekt tevens risico's op de weg van en naar de raffinaderij. Biedt u steeds bij het minste letsel of ongeval in het bedrijf onmiddellijk aan voor verzorging in de Arbeidsgeneeskundige Dienst. Wees echter voor alles een voorbeeld door alle regels van veiligheid stipt na te leven.

Wanneer u slachtoffer wordt van een ongeval op de weg van en naar het werk, breng dan zo spoedig mogelijk en zeker binnen de 48 uur de Arbeidsgeneeskundige Dienst en de Personeelsdienst of uw rechtstreekse chef hiervan in kennis, dat hen zal toelaten de nodige maatregelen te treffen en de opgelegde formaliteiten te vervullen. Dokters- en apothekerskosten worden door de verzekering volgens een officieel barema rechtstreeks aan de behandelende instantie betaald. Verplaatsingskosten voor medische behandeling worden terugbetaald.

☎ Contactpersoon: Liesbeth Wuyts (tel. 5837) en Kristine Mees (tel. 5426)

5.3 Verzekering lichamelijke ongevallen (ex- Gerlinck)

Met ingang van 1 oktober 1983 heeft Total Raffinaderij Antwerpen N.V. een globale polis afgesloten voor gans haar personeel. De polis voorziet een vergoeding van € 75.000,00,- bij een ongeval, zowel in het privé- als in het beroepsleven, dat het overlijden of een algehele blijvende invaliditeit veroorzaakt. In geval van gedeeltelijke blijvende invaliditeit vanaf 10%, zal de polis een bedrag uitkeren ten belope van het invaliditeitspercentage.

In geval van overlijden zal het kapitaal uitbetaald worden aan de echtgeno(o)t(e), ofwel de wettelijke erfgenamen, ofwel ieder ander persoon aangeduid door de verzekerde (werknemer). Het uitgekeerde kapitaal wordt omgezet in een fictieve rente die jaarlijks belast wordt. Meer informatie kan u steeds bekomen bij de Personeelsdienst.

Bij ongeval dient u onmiddellijk de Arbeidsgeneeskundige Dienst te verwittigen.

☎ Contactpersoon: Liesbeth Wuyts (tel. 5837) en Kristine Mees (tel. 5426)

5.4 Hospitalisatieverzekering

Mits een persoonlijke en patronale bijdrage worden de arbeiders beschermd door een hospitalisatieverzekering welke bijzondere tussenkomsten verleend bij hospitalisatie (bevallingen inbegrepen). Daarnaast zijn ook ambulante kosten gedekt. Ook de medische kosten gemaakt 2 maanden voor de opname en 6 maanden na het ontslag uit het ziekenhuis (kosten die rechtstreeks verband houden met de opname) worden terugbetaald.

Alle arbeiders met een contract van onbepaalde duur en bepaalde duur worden automatisch aangesloten bij deze verzekering.



De wijzigingen in gezinstoestand zoals geboorten, huwelijken, scheidingen, kinderen niet meer ten laste, worden maandelijks doorgegeven aan de verzekeringsmaatschappij " Vanbreda International". Om dit de rechtvaardigen dient u het formulier "wijziging gezinstoestand" in te vullen.



Vanbreda International NV
Plantin en Moretuslei 299
2140 Antwerpen

Toelichtingsnota

✚ Lotus Notes → personeelsdienst → procedures → medisch plan - toelichtingsnota

Procedures

✚ Lotus Notes → personeelsdienst → procedures → medisch plan - procedures

Formulier voor schadegeval

✚ Lotus Notes → personeelsdienst → procedures → formulier voor schadegeval

5.5 Bijstandsverzekering

Sinds 2006 kunnen de personeelsleden die aangesloten zijn bij het medisch plan een persoonlijke bijstandsverzekering (World Assistance Cover) afsluiten aan voordelige voorwaarden.

Sinds 2010 kunnen de personeelsleden die aangesloten zijn bij het medisch plan een andere bijstandverzekering die een annulatiewaarborg (World Gold Protection) bevat afsluiten.

Deze 2 verzekeringen kunnen worden afgesloten via de website van Mondial-Assistance (www.mondial-assistance-partners.be/affinity) aan de hand van volgende gegevens :

ondernemingscode: 2506 (bijstand zonder annulatie) of 40030794 (bijstand met annulatie)

taalcode: NL (of FR)

paswoord: TOTAL01

Bovendien kunnen de personen die geen toegang hebben tot het internet of de verzekering niet via deze weg willen afsluiten, steeds contact opnemen met Vanbreda om deze verzekeringen af te sluiten.



Vanbreda Risk & Benefits
Plantin en Moretuslei 297
2140 Antwerpen

5.6 Andere verzekeringen bij de verzekeringsmakelaar Marsh N.V.

Voor verdere informatie contacteert u volgende personen:

Polissen	Mevr. Cornelis	☎ 03/286.64.11 📞 03/286.65.62
----------	----------------	----------------------------------



Wrakken/ ongevallen	M. Slootmans	☎ 03/286.64.11 📞 03/286.65.62
Nieuwe polissen/ wijziging dekking	Mevr. Peeters	☎ 03/286.64.28
Schadegevallen	Mevr. Cordon	☎ 03/286.64.02
Algemeen nummer		☎ 03/286.64.62 📞 03/ 286.65.62

U kan deze verzekeringen aan voordelige tarieven afsluiten via bemiddeling van de verzekeringsmakelaar Marsh N.V. Voor verdere informatie contacteert u dan mevrouw Peeters of mijnheer Slootmans.

De kantoren zijn gelegen in de Uitbreidingstraat 72 te 2600 Berchem.

Indien u deelneemt aan een sportactiviteit van onze personeelsclub bent u automatisch verzekerd tegen lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. Bij ongeval dient u contact op te nemen met de verantwoordelijke(n) van de betrokken afdeling van de personeelsclub

📌 zie lijst 6.5 Notes Link

☎ **Contactpersoon: Liesbeth Wuyts (tel. 5837)**

5.7 Solidariteitsfonds

Het Solidariteitsfonds werd in uw voordeel, op initiatief van de Ondernemingsraad, opgericht. Het wordt beheerd door een comité, samengesteld uit leden van de Ondernemingsraad.

Dit fonds bestaat uit twee delen :

verzekering medisch plan die uitbesteed wordt aan Verzekeringskantoor Vanbreda International

dagvergoeding van € 8,5/dag die uitgekeerd wordt bij werkonbekwaamheid langer dan 6 maanden ziekte met terugwerkende kracht van 2 maanden, deze vergoeding is vrij van belastingen, hiervoor betaalt u € 1,59.

☎ **Contactpersoon: Sabine Verhoeven (tel. 5422)**

5.8 Lening voor onroerende investeringen

Teneinde energiebesparing in de huisverwarming en de daarmee gepaard gaande isolatiewerken te bevorderen, wordt de mogelijkheid geboden een lening aan te gaan.

Hiervoor dient u het formulier lening voor onroerende investering energiebesparing in te vullen en te bezorgen samen met een bestek en het eigendomsbewijs. Let wel deze lening wordt maar éénmaal toegestaan, ook indien het telkens om een andere besparing gaat en geldt niet voor een verwarmingsketel of veranda.

☎ **Contactpersoon: Sabine Verhoeven (tel. 5422)**



6 HOOFDSTUK 6 : VEILIGHEID, GEZONDHEID, MILIEU EN KWALITEIT

6.1 Dienst Preventie & Bescherming

De dienst Preventie & Bescherming (P & B) ondersteunt actief het veiligheidsbeleid door er o.a. op toe te zien dat alle werkzaamheden in de raffinaderij in de meest veilige en gezonde omstandigheden verlopen.

Verder voert deze dienst het veiligheidsbeleid uit door ervoor te zorgen dat alle werknemers weten hoe ze bepaalde werken moeten uitvoeren en met welke hulpmiddelen. Natuurlijk dienen zij hiervoor beroep te doen op de discipline van de personeelsleden.

De dienst Preventie & Bescherming geeft tevens allerhande veiligheidstrainingen, publiceert en verdeelt brochures en folders, zet preventiecampagnes op, geeft veiligheidsadviezen en voert controles en inspecties uit. Hiervoor volgen zij tevens de evoluties op veiligheidsvlak in binnen- en buitenland en plegen zij overleg met andere filialen uit de Total Groep.

6.2 Loss Control

Om de werknemers te stimuleren actief bij te dragen tot een grotere veiligheid, worden elementen uit het Loss Control programma in de raffinaderij uitgevoerd. Concreet wil dit bijvoorbeeld zeggen dat u de mogelijkheid hebt om onveilige situaties te melden, veiligheidstrainingen te volgen, deel te nemen aan geplande inspecties en groepsbijeenkomsten (zie verder Notes Link).

Het Loss Control programma wordt opgesteld door de stuurgroep Veiligheid/Milieu/Kwaliteit en de beleidsbeslissingen die door deze directieleden genomen worden, worden naar de organisatie vertaald door de Loss Control assistenten (zie verder Notes Link). Zij zijn de spreekbuis tussen de stuurgroep en de werknemers.

Dagelijks wordt bewezen dat de uitgevaardigde veiligheidsmaatregelen niet volstaan als ze niet in de eerste plaats door uzelf in acht genomen worden. Uw positieve ingesteldheid, permanente aandacht en medewerking zal uzelf, uw collega's en de installaties ten goede komen.

Denk er tevens aan dat de voorstellen die de veiligheid betreffen minstens zo belangrijk zijn als de andere suggesties die direct op het proces en de installaties zijn gericht. Denk en werk veilig, uw collega's zullen het waarderen.

Elke werknemer wordt jaarlijks een aantal keren uitgenodigd om tesamen met zijn collega's en chef allerhande Loss Control-onderwerpen te bespreken. Alles wat in het Loss Control-programma past, zoals veiligheidsprocedures, ontwerpen, aankoop, opleidingen,... kan hier besproken worden. In elke afdeling zijn er groepsleiders aangesteld die de leiding van deze bijeenkomsten op zich nemen.



6.3 Loss Control Assistent

Voor elke dienst is er een Loss Control assistent aangesteld. Zij zijn de schakel tussen de stuurgroep Veiligheid/Milieu/Kwaliteit en de werknemer. Zij vertalen enerzijds de beleidsbeslissingen die door de stuurgroep genomen zijn naar hun eigen afdeling en anderzijds brengen zij de voorstellen vanuit hun afdeling naar de stuurgroep over. U kunt steeds bij deze personen terecht met alle vragen over Loss Control.

6.4 Bedrijfsbrandweer

Teneinde u en de installaties te beschermen, voert de bedrijfsbrandweer een permanente actie ter voorkoming van brand.

Onze beroepsbrandweelui hebben een algemene en beroepskennis over de gevaren in het bedrijf. Inzake hulpverlening kunnen zij in alle omstandigheden optreden.

Iedere donderdag worden er praktische brandweeroefeningen georganiseerd waarin brandbestrijding en adembescherming aan bod komen.

Waarom?

Als u een begin van brand opmerkt, dan kan u in afwachting van de komst van de brandweer reeds ingrijpen. De bedrijfsbrandweert trainingen houden u van de nieuwe bestrijdingstechnieken en -materieel op de hoogte.

Bemerkt u vuur, draai dan het telefoonnummer **6666** en vermeldt kort en duidelijk de plaats van onheil.

6.5 Arbeidsgeneeskundige Dienst

Total Raffinaderij Antwerpen beschikt over een volwaardige Arbeidsgeneeskundige Dienst met één arbeidsgeneesheer, drie verpleegkundigen en een kinesist. Tot de taken van de Arbeidsgeneeskundige Dienst behoren onder meer:

- de evaluatie van de gezondheidsrisico's in het werkmilieu (risico-evaluatie, monitoring, voorkomingsbeleid);
- het gezondheidstoezicht op de werknemers (medisch onderzoek bij aanwerving, periodiek, bij werkhervatting na ziekte of ongeval en bij spontane raadpleging);
- onderzoek en advies wat ergonomie en arbeidshygiëne betreft (werkomstandigheden);
- de begeleiding bij psychosociale belasting op het werk (stress, vertrouwenspersoon bij ongewenst (sexueel) gedrag op het werk, posttraumatische opvang);
- de organisatie van de eerste hulp bij arbeidsongevallen of ziekten.

6.6 Samenwerking

Er bestaat een nauwe samenwerking tussen de Arbeidsgeneeskundige Dienst van Total Raffinaderij Antwerpen, de hulppost kaai 142 en de ziekenhuizen in de omgeving.



6.7 Kinesist

Voor de nabehandeling van orthopedische letsels, klachten en rugscholing staat een kinesist tweemaal per week ter beschikking. De Arbeidsgeneeskundige Dienst is ook erkend als sportkeuringscentrum. Bij problemen of vragen wat gezondheid en arbeidsomstandigheden betreft kan men steeds terecht bij de Arbeidsgeneeskundige Dienst.

☎ Contactpersonen: Berna Coppieters en Frank Janssens (tel. 5199)

6.8 Vertrouwenspersoon

Er werd een "Vertrouwenspersoon" (zie Arbeidsreglement Notes Link) aangeduid op de raffinaderij. Deze persoon behartigt uw belangen indien u zich persoonlijk gekrenkt voelt omwille van ongewenst sexueel gedrag of elke vorm van discriminatie op grond van geslacht, sexuele geaardheid, ras, huidkleur, afstamming, afkomst of nationaliteit en overtuiging. Aarzel niet om met de vertrouwenspersoon contact op te nemen: deze behandelt uw probleem in alle discretie en is hierover aan niemand verantwoording verschuldigd.

☎ Contactpersonen: Frank Janssens en Berna Coppieters (tel. 5199)



7 HOOFDSTUK7 : ANDERE

7.1 Informatiekanalen

Driemaandelijks verschijnt het personeelsblad Totalitijd. Dit wordt per post verstuurd en wordt intern verspreid via verdeelbakjes op diverse plaatsen in de raffinaderij. In dit blad worden tijdsgebonden nieuws, personalia, technische informatie en artikels van de personeelsvereniging opgenomen. Heeft u ideeën of mededelingen, zet deze dan op papier en aarzel niet om ze te bezorgen aan de dienst Public Relations.

📌 zie punt 8 Notes Link

Via de **aanplakborden**, verspreid over het ganse bedrijf op gemeenschappelijke ontmoetingsplaatsen, geven de directie en diverse diensten van tijd tot tijd mededelingen door, bestemd voor het gehele personeel (bv. aankondigingen van de Personeelsdienst, veiligheidsinformatie, verslagen van de Ondernemingsraad en van het Comité P.B.). Ook activiteiten van de diverse afdelingen van de Total Raffinaderij Club vindt u er regelmatig op terug. Bekijk ze geregeld. Ze bieden u nuttige informatie.

Bij het betreden van de raffinaderij, aan poort 1 en poort 2, kan u voor u belangrijke informatie aflezen van de **lichtkrant**.

7.1.1 Intranet

Dit is een digitaal informatiesysteem dat ter beschikking staat van alle werknemers op de raffinaderij. Via deze weg wordt er informatie verstuurd die iedereen aanbelangt.

Zowel de Total-Groep, de diverse branches van de Groep als de raffinaderij beschikken over een intranet. In dit intranet vindt u zeer uiteenlopende informatie. De algemene berichten aan het personeel, algemene informatie, specifiek nieuws rond projecten, informatie over de personeelsvereniging, enz... vindt u hier terug. Dit intranet wordt constant aangepast met nieuwe informatie, raadpleeg het dus regelmatig.

7.1.2 Interne post

Onze bedrijfspost brengt de interne post naar de verschillende verdeelcentra. Spaar uzelf en uw tijd. Loop niet nodeloos door het bedrijf.

7.2 Vrije tijd

Als doel van deze club stellen we een gezonde vrijetijdsbesteding onder de personeelsleden en een versteviging van de vriendschapsbanden voorop. Voor de verzekering van haar leden is de club aangesloten bij Ethias via de Recreatief K.S.A.H. v.z.w.

☎ Contactpersoon: Michel Willemsen (tel. 5679-5207)



7.3 Nuttige informatie

NUTTIGE INFORMATIE	NAAM	TEL.
Aandelen	Shareholdersservice Brussel	9538
Afwezigheid	Payroll	5424/5426/5480/5012
Gemeenschappelijk busvervoer	Facilitaire Dienst	5005
Categorieverhoging arbeiders	Eddy Maes	5424
Deeltijdse arbeid	Anne Cleymans	5880
Drankautomaten	Facilitaire Dienst	5005
Educatief verlof	Liesbeth Wuyts	5837
Eindejaarspremie arbeiders/bedienden	Eddy Maes Kristine Mees	5424 5426
Energiebesparingsleningen	Sabina Verhoeven	5422
Eurotrafic Card	Raphaël Verbeke	9929
Evaluatie nieuw aangeworvenen	Luc Cox	5430
Geboortepremie	Payroll	5424/5426/5480/5012
Gedecoreerdenfeest	PR & Communicatie	5182/5196/5470
Getrouwheidspremie	Payroll	5424/5426/5480/5012
Groepsverzekering	Kristine Mees Liesbeth Wuyts	5426 5837
Huwelijkspremie/wettelijk samenwonen	Payroll	5424/5426/5480/5012
Interims	Hilde Thibaut	5477
Kantine	Facilitaire Dienst	5005
Kinderbijslag	Sabine Verhoeven	5422
Klein verlet	HR-administratie	5837/5422/5423/5425/5426/5998/5795
Legerdienst	Payroll	5424/5426/5480/5012
Loon	Payroll	5424/5426/5480/5012
Medisch plan	Liesbeth Wuyts	5837
Onkostennota's	Boekhouding	2156
Ouderschapsverlof	Anne Cleymans	5880
Overuren	Payroll	5424/5426/5480/5012
Pensioen, SWT	Hilde Thibaut	5477
Premie raffinaderijtechnicus	Eddy Maes	5424
Promoties en mutaties	Luc Cox	5430
Selectie en aanwerving	Luc Cox Hilde Thibaut Anne Cleymans	5430 5477 5880
Shutdownpremie arbeiders/bedienden	Eddy Maes Kristine Mees	5424 5426
Sinterklaasfeest	PR & Communicatie	5182/5196/5470
Suggestiecomité	Hilde Thibaut	5477
Tijdskrediet	Anne Cleymans	5880



Trainingsdienst	Els Hendrickx	5172
	Jesse Vekemans	5457
	Luc Van Leemputten	5432
	Imke Yperman	5348
	Erna Suetens	5437
Vakantie, vakantiegeld	Payroll	5424/5426/5480/5012
Vervoersvergoeding	Payroll	5424/5426/5480/5012
Verzekering tegen individuele ongevallen	Liesbeth Wuyts	5837
Verzekering tegen lichamelijke ongevallen	Liesbeth Wuyts	5837
Werkpakken	Facilitaire Dienst	5005
Werktijden en shiftstelsysteem	Payroll	5424/5426/5480/5012
Wijziging van persoonsgegevens-gezinsgegevens	HR-administratie	5837/5422/5423/5425/5426/5998/5795
Ziekte	Payroll	5424/5426/5480/5012
25 jaar dienst binnen de Groep	Payroll	5424/5426/5480/5012

