



TOTAL

VERSIE 01/10/2018



**TOTAL RAFFINADERIJ
ANTWERPEN**
Onthaalbrochure bedienden

INHOUDSTAFEL

1. HOOFDSTUK 1: VOORSTELLING VAN TOTAL RAFFINADERIJ ANTWERPEN	7
1.1 Paritair comité 211	8
1.2 De overlegorganen.....	8
1.2.1 Ondernemingsraad	8
1.2.2 Comité P.B.....	8
1.3 Van welke voorzieningen kan ik gebruik maken?	8
1.3.1 Gemeenschappelijk busvervoer	8
1.3.2 Personeelsrestaurant	8
1.3.3 Werkkledij	9
2. HOOFDSTUK 2: PRAKTISCHE AFSPRAKEN	10
2.1 Werkuren	10
2.1.1 Dagpersoneel.....	10
2.1.2 Vroege/late systeem	11
2.1.3 Volcontinu-of 4-ploegenstelsel	11
2.1.4 Drieploegensysteem voor brandweer	11
2.1.5 Gelegenheidsshift	11
2.2 Aanwezigheid.....	11
2.3 Ziekte/ongeval.....	12
2.4 Controledokter	12
2.5 Voorziene afwezigheden	12
2.5.1 Vakantiedagen	12
2.5.2 JV Jaarlijkse vakantie.....	12
2.5.3 RD Rustdag	13
2.5.4 PA Petroleumakkoorddagen	13
2.5.5 CD Culturele dag.....	13
2.5.6 OD Oudejaarsdag	13
2.5.7 FD Wettelijke feestdagen	14
2.5.8 SB Shiftbreakdagen	14
2.5.9 AV Anciënniteitdagen.....	14
2.5.10 Jeugdvakantie	15
2.5.11 Europees verlof = aanvullend verlof of aanvullende vakantie	15
2.5.12 Klein verlet-behoud van normaal loon	15
2.5.13 Dwingende reden = C.A.O. 45 = familiaal verlof	17
2.5.14 Betaald educatief verlof (code KU).....	18
2.5.15 Verlofregeling brandweer	20
3. HOOFDSTUK 3: CARRIEREMANAGEMENT & AANWERVINGEN	21



3.1	Functieomschrijving	21
3.2	Jaarlijks gesprek (JIG)	21
3.3	Aanwerving	21
3.4	Tussentijdse evaluatie.....	22
3.5	Evaluatie voor leidinggevende functie	22
3.6	Vorming en training	22
3.7	Tijdskrediet Algemene Regeling.....	22
3.7.1	Tijdskrediet met motief	22
3.7.2	Landingsbanen	23
3.8	Thematisch verlof.....	23
3.8.1	Medische bijstand	23
3.8.2	Palliatieve zorg.....	23
3.8.3	Ouderschapsverlof	23
3.9	Deeltijdse arbeid	24
3.10	Einde loopbaan	24
3.10.1	SWT (voorheen brugpensioen)	24
3.10.2	Vervroegd pensioen	25
3.10.3	Wettelijk Pensioen (rustpensioen)	25
4.	HOOFDSTUK 4: VERLONING, PREMIES & VOORDELEN.....	26
4.1	Verloning.....	26
4.1.1	Hoe komt uw wedde tot stand?	26
4.1.2	Basiswedde.....	27
4.1.3	Vakantiegeld	27
4.1.4	Shifttoeslag	28
4.1.5	Afbouw shiftvergoeding.....	29
4.1.6	Overuren.....	29
4.1.7	Woon- en werkverkeer	30
4.1.8	Kinderbijslag	31
4.1.9	Familiale bijdrage (aanvullend kindergeld)	32
4.2	Premies.....	32
4.2.1	Shutdownpremie	32
4.2.2	43 urenpremie.....	32
4.2.3	Transformatiepremie	32
4.2.4	Geboortepremie – Adoptiepremie	32
4.2.5	Huwelijkspremie – 1 jaar Wettelijk samenwonend.....	33
4.2.6	Premie 25 jaar dienst en 35 jaar dienst	33



4.2.7	Nijverheidspremie	33
4.2.8	Pakuren/ Alky	33
4.2.9	VAM-premie	33
4.2.10	Brandweerpremie.....	34
4.2.11	Wachtpremie (bedienden en kaderleden t/m NP14)	34
4.2.12	Compenserende premie.....	34
4.2.13	Verticale vervanging.....	34
4.2.14	Radioactieve premie	34
4.2.15	Suggestiepremie	35
4.2.16	Korte dienstreizen	35
4.2.17	Telefoonvergoeding	36
4.2.18	Terugbetaling ADSL.....	36
4.2.19	Thuiswerkvergoeding	36
4.3	Onkostenvergoeding	36
4.4	Voordelen	36
4.4.1	Pensioenplan	36
4.4.2	Total tankkaart	37
4.4.3	Leveren van brandstof , stookolie en elektriciteit/gas	37
4.4.4	Kapitaalsverhoging.....	38
4.4.5	Feesten.....	39
5.	HOOFDSTUK 5: VERZEKERINGEN/LENINGEN.....	40
5.1	Arbeidsongevallenverzekering	40
5.2	Omnium Mission Polis.....	40
5.3	Verzekering lichamelijke ongevallen (ex- Gerlinck)	40
5.4	Hospitalisatieverzekering	41
5.5	Bijstandsverzekering	41
5.6	Andere verzekeringen bij verzekeringsmakelaar Marsh N.V.	42
5.7	Lening voor onroerende investeringen	42
6.	HOOFDSTUK 6: VEILIGHEID, GEZONDHEID, MILIEU EN KWALITEIT	43
6.1	Dienst Preventie & Bescherming.....	43
6.2	Loss Control.....	43
6.3	Loss Control Assistent	43
6.4	Bedrijfsbrandweer	44
6.5	Arbeidsgeneeskundige Dienst.....	44
6.6	Samenwerking	44
6.7	Kinesist	44



6.8	Vertrouwenspersoon	44
7.	HOOFDSTUK 7: ANDERE	46
7.1	Informatiekanalen	46
7.1.1	Intranet.....	46
7.1.2	Interne post.....	46
7.2	Vrije tijd.....	46
7.3	Nuttige informatie.....	47



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.

Veel leesgenot!!!

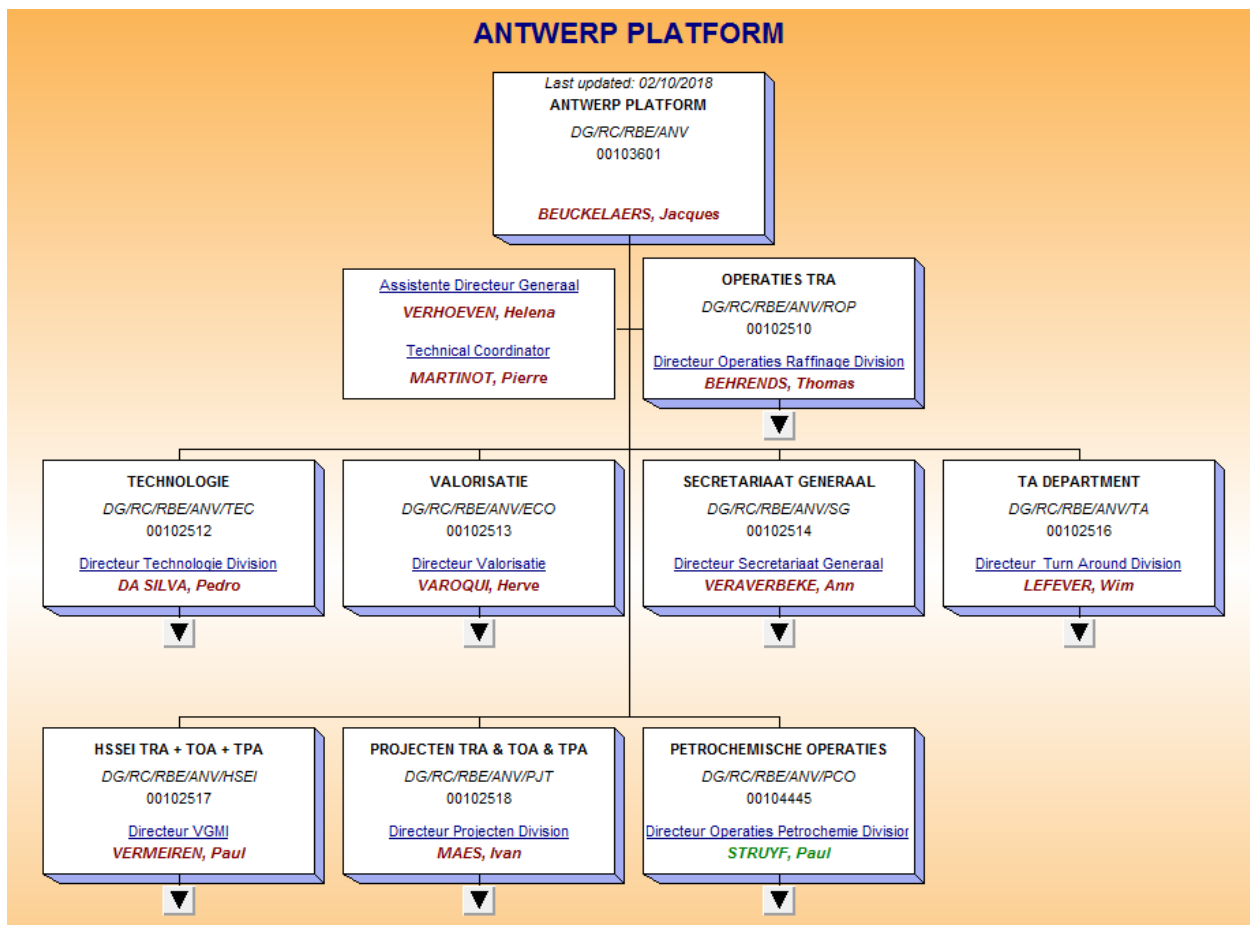


1 HOOFDSTUK 1: VOORSTELLING VAN TOTAL RAFFINADERIJ ANTWERPEN

Total Raffinaderij Antwerpen stelt ongeveer 1267 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 en deel van het Antwerps Platform met in totaal 1754 medewerkers. Onderstaand vindt u een voorbeeld van ons organogram.



1.1 Paritair comité 211

Er werd Paritair Comité 211 opgericht genaamd "**Paritair Comité voor de Petroleumnijverheid en handel**", dat bevoegd is voor de werknemers die hoofdzakelijk intellectuele arbeid verrichten en hun werkgevers, te weten voor de nijverheid en handel in petroleumproducten en de derivaten ervan, daarin begrepen het behandelen, het opslaan, het laden, 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 op WAT.

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 maandelijkse vergaderingen.

✚ Het verslag van deze vergaderingen kunt u maandelijks terugvinden op WAT.

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) of op WAT onder de rubriek mobiliteit. Wil je van de bus gebruiken maken, meld dan je buslijn en halte aan facilitaire dienst, zodat u in de toekomst op de hoogte blijft van wijzigingen in de routes.

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 bedienden die in ploegenstelsel werken, worden volgens de in voege zijnde regeling, voorzien van soep en warme of koude maaltijden. Vooraf bestellen via WAT is wel een must. 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 Treck. Treck kan opgestart worden via WAT → handige links → Treck.

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 35 uren 50 minuten indien men rekening houdt met de 13 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 op WAT).

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

Het administratief personeel kan tevens genieten van glijdende aanvangsuren, de beginuren zijn tussen 07:00 en 09:00. Men kan ten vroegste stoppen met werken na een dagtaak van 8,5u, concreet wil dit zeggen vanaf 15:30u tot 17:30u. Glijdende werktijd dient steeds goedgekeurd te worden door de rechtstreekse chef en bevestigd te worden aan Personeelsdienst.

Sinds 01/07/2018 bestaat het systeem “glijtijd”, dit systeem is van toepassing op alle administratieve bedienden en kaderleden die tewerkgesteld worden in dagverband en indien de functie niet in de uitzonderingslijst staat.

Zowel voltijdse alsook deeltijdse werknemers met een vast uurrooster kunnen in dit systeem stappen. De werknemers die tewerkgesteld worden in een ploegenstelsel zijn uitgesloten.

Het instappen in het glijtijdsysteem is op vrijwillige basis. De betrokken werknemers kunnen tweemaal per jaar (1/4 en 1/10) kiezen om uit- of in te treden.

Bij het systeem van glijdende uurroosters bedraagt de gemiddelde arbeidsduur 8 uren per dag en 40 uren per week.

De arbeidsdag wordt verdeeld in stam- en glijtijden.

De stamtijd is de periode tijdens dewelke de werknemer aanwezig moet zijn. De stamtijd ligt tussen 09u30 en 15u00.

De glijtijd is de periode waarbinnen het toegelaten is elke dag het begin en het einde van de arbeidsdag en de rustpauzes te kiezen binnen de volgende grenzen:

- Glijtijden 's morgens: de bedienden mogen het werk aanvangen tussen 6u45 en 09u30.
- Glijtijden 's avonds: de werknemer kan het werk ten vroegste beëindigen om 15u00 en uiterlijk om 19u00.

De referteperiode bedraagt 1 maand en vangt aan op de 1^{ste} kalenderdag en eindigt op de laatste kalenderdag van de maand.

Er kunnen op het einde van de referteperiode maximum 12 meeruren en 7u59 minuten worden overgedragen naar de volgende referteperiode.

Er wordt geen rekening gehouden met de geregistreerde aanwezigheidstijd boven de maximumgrens van 12 meeruren op de laatste kalenderdag, tenzij het prestaties zou betreffen op uitdrukkelijke vraag van de werkgever.

Indien de werknemer de maximumgrens van 8 minuten overschrijdt, moet de recuperatie gebeuren door het inhouden van een RD-dag



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 14:00u. tot 22:00u.
	2 rustdagen
7 dagen vroege shift	van woensdag tot dinsdag, telkens van 06:00u. tot 14:00u.
	2 rustdagen
7 dagen nachtshift	van vrijdag tot donderdag, telkens van 22:00u. tot 06:00u.
	3 rustdagen

2.1.4 Drieploegensysteem voor brandweer

De bedrijfsbrandweer is 24 uur aanwezig op de raffinaderij van 6.30u tot 6.30u de dag nadien, gevolgd door 48 uur werkonderbreking.

(12 uur effectieve arbeid + 4 uur stand-by + 8 uur in overnachting).

2.1.5 Gelegenheidsshift

Alle niet vooraf geprogrammeerde arbeid in opeenvolgende ploegen geeft aanleiding, gedurende een termijn van maximumduur van 7 opeenvolgende prestatiedagen, tot betalen van gelegenheidsshift. De bedoeling van het toekennen van gelegenheidsshift is om de medewerkers die normaal gezien in dagstelsel werken, een speciale vergoeding ter compensatie te geven. Daarna, vanaf de 2^e periode in shift zal de normale shiftvergoeding worden toegekend. Alvorens opnieuw te genieten van de gelegenheidsshift, zal de medewerker minstens 2 dagen prestaties leveren in dag. De onderbreking van 2 dagen, kan niet ingevuld worden met verlof, het dienen effectieve prestatiedagen te zijn.

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 (op doktersattest staat vermeld "arbeidsongeschikt") of gewettigde onbetaalde afwezigheid (raadpleging, onderzoek, consultatie...zonder vermelding "arbeidsongeschikt" op het doktersattest).

Voor elke afwezigheid wegens ziekte of ongeval 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 moet geattesteerd worden door een doktersbriefje.

Laat 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 mutualiteuitkering tot aan het belastbaar brutoloon (=brutobasisloon – de werknemersbijdragen aan de RSZ). Deze bijpassing geldt tot maximum 11 maanden.



Vanaf 1 mei 2012 wordt aan de arbeidsters en de bedienden bij moederschapsrust een bijpassing toegekend bovenop de mutualiteuitkering tot aan het belastbaar brutoloon (=brutobasisloon – de werknemersbijdragen aan de RSZ). Deze bijpassing geldt tot maximum de duur van de moederschapsrust.

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

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.*

Volgende dagen kunnen niet in halve dagen opgenomen worden:

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.

Het dagpersoneel is verplicht om 1 rustdag op te nemen in de loop van de maand.

De shiftmedewerkers kunnen deze 12 rustdagen het ganse jaar opnemen maar niet achtereen.



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

2.5.4 PA Petroleumakkoorddagen

Iedere voltijdse werknemer heeft per jaar recht op 13 dagen.

Het dagpersoneel kan 10 PA-dagen vrij kiezen. 3 dagen zijn vastgelegde PA's om deze te kennen dient u het verlofreglement te conculteren dat elk jaar via de Ondernemingsraad geregeld wordt. Deze moeten niet aangevraagd worden via WFM.

Het shiftpersoneel kan de 13 PA-dagen vrij kiezen.

De PA-dagen moeten voor zowel het dag- als shiftpersoneel vóór 1 mei van het volgende kalenderjaar opgenomen worden. Deze arbeidsduur vermindering moet bij elke C.A.O. hernieuwd worden.

Per jaar kunnen er 2 dagen in uren worden opgenomen.

2.5.5 CD Culturele dag

Deze dag is vrij te kiezen vanaf 01/07 en tot het einde van het jaar.



*CD dag is **niet** overdraagbaar naar het volgend jaar.*

2.5.6 OD Oudejaarsdag

Deze dag wordt voor het dagpersoneel toegekend op de laatste werkdag van het jaar. De shiftmedewerkers kunnen deze dag vrij opnemen.



*OD dag is **niet** overdraagbaar naar het volgend jaar.*



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.



Voor shiftpersoneel kan maximum 1 FD dag overgedragen worden tot en met 30 april van het volgend jaar.

2.5.8 SB Shiftbreakdagen

Omwille van de aard en de specifieke kenmerken van ons ploegenstelsel kunnen de personeelsleden die in volcontinu werken per jaar aanspraak maken op 13 shiftbreakdagen die evenredig zijn met hun gepresteerde arbeid. Deze regeling voorziet ook in de arbeidsduurverkorting tot gemiddeld 38 uren per week. De 13 SB-dagen mogen het ganse jaar opgenomen worden maar niet achtereenvolgens.



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

2.5.9 AV Anciënniteitsdagen

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 anciënniteitsverlof 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 anciënniteitsverlof. 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. Vanaf 1/1/2018 zal elke shiftmedewerker met 35 jaar loopbaanervaringsjaren één extra rimpeldag genieten. Eens toegekend blijft deze dag behouden, ook indien de medewerker ondertussen van



een shiftregime naar een dagregime zou veranderen. De dagmedewerker krijgt deze rimpeldag vanaf 40 loopbaanervaringsjaren. Deze rimpeldag wordt loontechnisch behandeld als een AV-dag.

De AV-dagen moeten voor zowel het dag- als shiftpersoneel vóór 1 mei van het volgende kalenderjaar opgenomen worden.

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 stelstel) nemen (gewone betaalde vakantie + jeugdvakantie). Jeugdvakantie wordt maar toegekend na de uitputting van de gewone betaalde vakantie en kan je maar 1x krijgen.

Voorwaarden om recht te hebben op jeugdvakantie:

1. op 31 december van het vakantiedienstjaar (= het kalenderjaar dat voorafgaat aan het kalenderjaar waarin de werknemer vakantie neemt) de leeftijd van 25 jaar niet bereikt hebben;
2. in de loop van het vakantiejaar zijn studies, leertijd of opleiding hebben beëindigd of stopgezet;
3. na het einde of de stopzetting van de studies, leertijd of opleiding, in de loop van het vakantiedienstjaar 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;
4. 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:

1. **Huwelijk van de werknemer:** 3 normale werkdagen.
2. **De ondertekening van een samenwoningcontract** waar de werknemer partij is: de dag van de ondertekening in het gemeentehuis. Bij een later huwelijk door dezelfde partijen, zal deze dag verrekend worden in de dagen klein verlet voor huwelijk.
3. **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.
4. **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.
 5. **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.
 6. **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.
 7. **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.
 8. **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.
 9. **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.
 10. **Persoonlijke en verplichte deelneming** aan een **bijeenkomst** van een familieraad, officieel bijeengeroepen: de nodige tijd met een maximum van 1 normale werkdag.
 11. **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.
 12. **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.
 13. **Oproeping voor de rechtbank** ingevolge een overtreding als autovoerder in dienst van de werkgever: de nodige tijd voor maximum één oproeping per geding.
 14. **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.



15. **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.
16. **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 3,4,6 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 7 en 8.
-  Onder "normale werkdag" wordt verstaan een werkdag zoals bepaald in het Arbeidsreglement.

Hoe gewettigde afwezigheid aanvragen?

U dient vooraf uw gewettigde afwezigheid via WFM 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

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

Definitie

Onder dwingende reden verstaat men een plotse 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 werkdagen. 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
- 🌀 Werknemers die ½ tewerkgesteld zijn, maar hebben enkel recht indien de beroepsopleiding tijdens de normale werkuren gevolgd wordt.



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 zittijd
---	---

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.

Voor meer informatie zie :

<https://www.vlaanderen.be/nl/werk/opleiding/betaald-educatief-verlof-voor-werknemers-de-privesector>

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

2.5.15 Verlofregeling brandweer

Gezien de bedrijfsbrandweer 24 uur aanwezig is op de raffinaderij, gevolgd door 48 uur werkonderbreking hebben zij een verlofregeling die rekening houdt met hun effectief te presteren arbeidstijd (verlofquota brandweer 100% tewerkstelling (vanaf 1/1/2016))

1 verlofdag = 16 uren

	1-5 jaar anc.	+ 5 jaar - 10 jaar	+ 10 jaar - 15 jaar	+ 15 jaar
PA's	2	2	2	2
Pau	16u	16u	16u	16u
CD	1	1	1	1
OD	0,5	0,5	0,5	0,5
AV's		1	2	2,5
JV's	10	10	10	10
FD's	7,5	7,5	7,5	7,5
TOTAAL	22	23	24	24,5

Eventueel bijkomend

AV na 25 jaar LB Quota AV's + 0,5

AV na 30 jaar LB Quota AV's + 1,5



Deze "rimpeldagen" zitten niet vervat in de AV's in het overzicht

Opmerking: Omzetting 13 PA's: 6 geïntegreerd → zie reglement 28/09/1994

=> rest 7 => 3,5 in 16 uren regeling

0,5 PA werd omgezet in 0,5 CD => 1 CD is samengesteld uit 0,5 PA + 0,5 CD




3 HOOFDSTUK 3: CARRIEREMANAGEMENT & AANWERVINGEN

3.1 Functieomschrijving

Voor elke functie dient er een functiebeschrijving te zijn.

Je krijgt deze bij de start in je nieuwe functie overhandigd door je leidinggevende, die je zal vragen deze te tekenen. 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.



 *Symaq+ → OP-R-PER-0003 en FORM-POR-PER-051*

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

3.2 Jaarlijks gesprek (JIG)

Alle personeelsleden worden jaarlijks geëvalueerd (periode laatste kwartaal) 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 doelstellingen ingevuld, komende uit de functiebeschrijving (van betrokkene) en de actiepunten.


 *Voor toegang tot het JIG in HR4U kan je via de “handige links” gaan op WAT of rechtstreeks via [via: https://hr4u.main.glb.corp.local/irj/portal](https://hr4u.main.glb.corp.local/irj/portal)*

 **Contactpersoon: Stijn Grooten (tel. 2034)**

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 Careers en via Wat bekend gemaakt op het niveau van het Antwerps Plaform. Indien externe kandidaten ook in aanmerking kunnen komen zal dit ook steeds via Careers 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 leidinggevende. Deze evaluatie zal gebeuren na 4, 8 en 12 maanden.

 Lotus Notes → Formulieren → Personeel

 **Contactpersoon: Ann Snepvangers (tel. 5420)**

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.

 Lotus Notes → Formulieren → Personeel

 **Contactpersoon: Ann Snepvangers (tel. 5420)**


3.6 Vorming en training

Om de competenties van onze medewerkers te behouden en uit te breiden besteden we veel aandacht aan training.

Elke functie is gekoppeld aan een opleidingsprofiel. Dit profiel bevat de trainingsstandaard met alle verplichte functiegebonden trainingen.

Naast deze verplichte trainingen, kunnen ook individuele trainingsnoden ingevuld worden.

Er zijn ook nog vele andere middelen zoals training on the job, ad hoc trainingen, e-learningen en infosessies.

 **Contactpersonen: Imke Yperman (tel. 5348), Nina Neuts (tel. 5077), Tom Van Remoortere (tel. 5457), Els Hendrickx (tel. 5172)**

3.7 Tijdskrediet Algemene Regeling

Tijdskrediet is de vrijwillige volledige onderbreking of de gedeeltelijke vermindering van de loopbaan, met of zonder vergoeding van de RVA.

3.7.1 Tijdskrediet met motief

Tijdskrediet met motief kan opgenomen worden voor zorgmotieven (51 maanden) of opleidingsmotieven (36 maanden) mits je aan de voorwaarden voldoet. Je kan tijdskrediet met motief opnemen voltijds, halftijds of 1/5. Je prestaties worden verminderd/gestopt en je ontvangt een onderbrekingsuitkering van de RVA.



3.7.2 Landingsbanen

Oudere werknemers kunnen vanaf 55 jaar “onbeperkt” d.i. tot aan hun pensioen hun loopbaan verminderen met 1/2 of 1/5 mits ze aan bepaalde voorwaarden voldoen.

Vanaf 60 jaar ontvang je een onderbrekingsuitkering van de RVA. In bepaalde gevallen is dit al mogelijk vanaf 55 jaar.

Uitzonderlijk kan men vanaf 50 jaar in een 1/5 landingsbaan stappen zonder tegemoetkoming van de RVA.

3.8 Thematisch verlof

3.8.1 Medische bijstand

Je kan volledige loopbaanonderbreking of vermindering van prestaties aanvragen om een gezinslid of een familielid tot de tweede graad dat lijdt aan een ernstige ziekte of een zware heelkundige ingreep heeft ondergaan, bij te staan of te verzorgen. Je ontvangt een onderbrekingsuitkering van de RVA.

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.

Het recht op gedeeltelijke loopbaanonderbreking (1/5 of 1/2) in het kader van thematisch verlof 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.

3.8.2 Palliatieve zorg

Je kan thematisch verlof voor palliatieve zorg aanvragen voor een derde persoon die terminaal ziek is. Dit hoeft geen familielid te zijn. Je kan thematisch verlof voor palliatieve zorg opnemen voltijds, halftijds of 1/5 gedurende een maand , tweemaal verlengbaar met telkens een maand per patiënt. Je ontvangt een tegemoetkoming van de RVA.

3.8.3 Ouderschapsverlof

Werknemers hebben mits zij aan voorwaarden voldoen recht op een ouderschapsverlof van vier maanden voltijdse onderbreking, acht maanden halftijds werken 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.

Let wel: voor de 4^e maand voltijds ouderschapsverlof (of 2 maanden 1/2 of 5 maanden 1/5) 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 1/2 of 5 maanden 1/5) toegekend zonder



onderbrekingsuitkeringen maar wel met gelijkstelling voor pensioen. Het kind mag de leeftijd van 12 jaar niet bereikt hebben bij aanvang van het ouderschapsverlof.

3.9 Deeltijdse arbeid

3.9.1 Deeltijdse arbeid

Deeltijdse arbeid is de vrijwillige vermindering van de werktijd zonder bijkomende uitkeringen. Bij deeltijdse arbeid wordt er steeds een bijlage bij je contract opgemaakt met vermelding van de werkregeling d.i. 50%, 60% of 80% van een voltijds rooster. Deeltijdse tewerkstelling kan worden toegestaan mits de functie het toelaat en nadat alle vormen van tijdskrediet (inclusief themaverlof) en afwezigheid zonder motief (zie hierna) uitgeput zijn.

3.9.2 Afwezigheid zonder motief

Afwezigheid zonder motief is een bijzondere vorm van deeltijdse arbeid specifiek voor de petroleumsector die voor een bepaalde periode kan worden toegestaan mits aan bepaalde voorwaarden is voldaan volgens de regels en modaliteiten van het tijdskrediet zonder motief (afgeschaft sedert 1 april 2017).

 **Contactpersonen voor alle systemen van 1.7 tot 1.9 : Anne Cleymans en Charlotte Dullaert (tel. 5880).**



Een informatie brochure is in voorbereiding

- ✚ Formulieren kan je vinden op Symaq+ → Personeelsdienst → Formulieren Tijdskrediet *FORM-POR-PER-051*




3.10 Einde loopbaan

3.10.1 SWT (voorheen brugpensioen)

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

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

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

-  De werkgever bij wie je tewerkgesteld bent, moet je ontslaan. Dit houdt in dat de werkgever je een opzeggingstermijn betekent. Je kan dus geen aanspraak maken op het SWT indien je zelf ontslag neemt.
-  De vereiste leeftijd bereikt hebben. De leeftijd vanaf wanneer je met SWT kan gaan, hangt af van de CAO die op jou van toepassing is.
-  Een bepaald beroepsverleden bewijzen (loopbaanvoorwaarde). Het aantal jaren beroepsverleden dat je moet bewijzen, hangt af van de leeftijd waarop je start met SWT en van de CAO die op je van toepassing is. Bij de dienst Loopbaanbeheer bij de Federale Overheidsdienst Pensioenen kan je een globaal loopbaanuittrekssel aanvragen. Hiermee kan je een bepaalde loopbaanduur als werknemer bewijzen. Je surft hiervoor naar de website www.onprvp.fgov.be of www.mypension.be Op de



website ga je naar “uw online pensioendossier”, waarna je het document via token of identiteitskaart kan aanvragen. Je 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 je bij je uitbetalingsinstelling (vakbond of hupkas voor werkloosheidsuitkeringen) eveneens een officiële aanvraag indienen voor de berekening van je beroepsverleden voor de toepassing van SWT (Formulier C17 – beroepsverleden). Dit document kan je vinden op de website www.rva.be. Als werknemer vul je dit formulier zelf verder aan (bij vragen of onduidelijkheden kan je terecht op de personeelsdienst – afdeling Carrièremanagement & Aanwervingen) en bezorg je je aanvraag aan de uitbetalingsinstelling, die het op hun beurt doorsturen naar de RVA. De RVA zal dan jouw beroepsverleden berekenen en je – via jouw uitbetalingsinstelling – informeren over het resultaat. Deze beslissing van de RVA bezorg je dan aan de HR-dienst Carrièremanagement & Aanwervingen.

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

3.10.2 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)
2018	63 jaar	41 jaar
	(60 jaar)	(43 jaar)
	(61 jaar)	(42 jaar)
2019	63 jaar	42 jaar
	(60 jaar)	(44 jaar)
	(61 jaar)	(43 jaar)

3.10.3 Wettelijk Pensioen (rustpensioen)

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

- je moet ook een bepaalde leeftijd bereikt hebben. De wettelijke pensioenleeftijd bedraagt in principe 65 jaar. Wanneer je 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 je hoofdverblijfplaats in België is gelegen, ben je 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 wedde tot stand?

De bediende heeft een basis referentieloon ongeacht het aantal te presteren dagen in de maand.

De maandwedde wordt bij de aanwerving overeengekomen.

Hoe komt uw wedde nu tot stand?

Wij vertrekken daarvoor van uw **BASIS REFERENTIELOON**

(Het basisloon kan verschillen van uw basis referentieloon door bv. opgenomen dagen familiaal verlof (FR), educatief verlof (KU), onbetaalde ziekte, ziekte + 30 dagen enz.)

BASISLOON

- + vergoedingen en premies onderworpen aan RSZ.
 - Premies kunnen forfaitair zijn of berekend worden op basis van uw uurloon. Om tot uw uurloon te komen wordt uw basis referentieloon gedeeld door de factor 152,79).
 - Premies zijn bv. de shutdownpremie, ploegenpremies (percentages zie pagina 29), premie nijverheidshelper enz.

= **BRUTOWEDDE (Totaal bruto op loonbrief)**

- persoonlijke RSZ-bijdrage (13,07%)
- + vergoedingen en premies niet onderworpen aan RSZ, wel aan bedrijfsvoorheffing.
- + vervoervergoeding

= **BELASTBARE WEDDE (Totaal belastbaar op loonbrief)**

- bedrijfsvoorheffing
- aflossing renteloze lening kapitaalverhoging Total
- bijdrage verzekering(en) zoals medisch plan, groepsverzekering
- aflossing energiebesparingslening e.a.
- bedrijfsrestaurant
- + premies niet onderworpen aan RSZ, noch aan bedrijfsvoorheffing





= **NETTOWEDDE (Netto loon op loonbrief)**

Dit bedrag is de nettowedde (Uitbetalingsbedrag op loonbrief) die u op uw bankrekening van uw keuze zal ontvangen. De wedde wordt betaald ten laatste op de 26e van de maand.

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 Basiswedde

De wedden worden betaald per maand. De barema's worden vastgelegd door een op het bedrijf afgesloten collectieve arbeidsovereenkomst en zijn tevens gekoppeld aan de spilindex volgens de sectorovereenkomst van de petroleum. Het jaarloon bestaat uit 14 maandweddes plus het dubbel vakantiegeld.

De weddepolitiek voor de administratieve en technische bedienden is gebaseerd op ervaringsbarema's. De barema's zijn gebaseerd op de sectorbarema's van de petroleumnijverheid.

In juni wordt de 13de maand betaald en in december de 14de maand pro rato de aanwezigheid op de payroll en het tewerkstellingspercentage.

Het vakantiegeld wordt op aanvraag van de werknemer betaald, samen met het maandloon voorafgaand de opname van het groot verlof.

- ✚ Het document "aanvraag betaling vakantiegeld" is terug te vinden onder Formulieren in Lotus Notes.

Technische bedienden

Voor de technische bedienden werden in 2001 op bedrijfsniveau de T-classes gecreëerd, dit omvat het maandloon met de integratie van forfaitaire kwartaalpremies nl "vuil werk & overuren", polyvalentie, bevoegdheid & kwalificatie. De T-klasse gaat van T1 tot en met T9.

Onder technische bedienden wordt verstaan de bedienden die hun functie in nabijheid van de installaties uitoefenen of continue met de producten in aanmerking komen.

De toepassing van de barema's is afhankelijk van de nodige bekwaamheidsattesten om de desbetreffende functie veilig en accuraat uit te oefenen.

Baremieke bedienden

De administratieve bedienden worden verloond volgens vaste categorieën, gaande van barema 1 tot en met 4BC.

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 contact opnemen met de loondienst om alsnog een bijbetaling aan te vragen.

4.1.3 Vakantiegeld

4.1.3.1 Dubbel vakantiegeld

Het recht op dubbel vakantiegeld wordt bepaald in functie van de tewerkstelling en de met arbeid gelijkgestelde periodes tijdens het vakantiejaar; dwz het kalenderjaar dat voorafgaat aan het jaar waarin de vakantie genomen wordt.



De betaling van het verlofgeld gebeurt in functie van het aantal dagen waarop men recht heeft. Zij bestaat uit twee delen namelijk:

- ❖ De wedde voor de te nemen vakantiedagen, ook enkel vakantiegeld genoemd. Dit wordt betaald op het ogenblik dat de vakantiedagen worden opgenomen en de maandwedde gewoon wordt doorbetaald. Eventuele toeslagen hierop worden samen uitbetaald met dubbel verlofgeld.
- ❖ Het dubbel verlofgeld wordt bij Total Raffinaderij Antwerpen uitbetaald samen met de maandwedde die de maand van het hoofdverlof voorafgaat.
 - ✚ U vindt het document terug in Lotus Notes → Formulieren → Personeel → Aanvraag vakantiegeld bedienden.

4.1.3.2 Enkel vakantiegeld op premies

Op het variabele loon van vorig jaar wordt enkel vakantiegeld toegekend. Dit wordt samen uitbetaald met het dubbel.

4.1.4 Shifttoeslag

VROEGE / LATE SYSTEEM

Het werken in vroege / late systeem geeft aanleiding tot betaling van 9,50 % shifttoeslag.

VOLCONTINU of 4-PLOEGENSTELSEL

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 135,5%.

DRIEPLOEGENSYSTEEM VOOR BRANDWEER

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 1,534 %, dit geeft als resultaat volgende percentages:

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



Gelegenheidsshift

Indien een werknemer in dagfunctie, uitzonderlijk arbeid moet verrichten in het ploegensysteem, spreekt men van gelegenheidsshift. De eerste 7 dagen gelegenheidsshift-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 in volcontinu ploegverband definitief overgaat naar een dagfunctie, ongeacht de reden, zal de shiftpremie volgens een degressieve regeling doorbetaald worden. Vanaf 1 januari 2015 wordt de afbouwregeling van een functie in volcontinu ploegverband naar een dagfunctie, geregeld volgens de bedrijfscao 2015/2016.

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

- ✚ Zie procedure overgang van shift naar dag 10/04/2014 op lotus notes → personeelsdienst → procedures

4.1.6 Overuren

Het presteren van overuren en het laten werken van personeel in afwijkende uurregelingen moet tot een strikt minimum beperkt worden. Het overwerk moet steeds door de chef (N+1) voorafgaand akkoord verklaard worden. De inbreng in WFM gebeurt door de werknemer zelf (uitzondering arbeiders algemeen onderhoud), de validatie in WFM gebeurt door de N+1. De medewerker vult steeds de zone "reden" prestatie overuur in. De leidinggevende waakt erover dat de zone ingevuld wordt alvorens het overuur te valideren. Daarna gebeurt de controle en validatie door HR.

Overuren van maandag tot vrijdag (terugkomen voor 24h)

- 🌀 Eerste 4 uren per werkdag = 50% toeslag ,volgende aan 100% per werkdag
- 🌀 De uren gepresteerd tussen 22 u en 6u (nachturen) = 100% toeslag
- 🌀 De uren tussen 6u en aanvang van de normale dagprestaties worden vergoed met 50% toeslag, indien deze prestatie gevolgd wordt door een volledige dagprestatie

Overuren van maandag tot vrijdag (terugkomen na 24h)

- 🌀 Deze interventie wordt beschouwd als overuren aan 100% toeslag.

Overuren op zaterdag

- 🌀 Eerste 2 uren = toeslag van 50%
- 🌀 Volgende uren = 100% toeslag



- Indien u reeds 2 overuren hebt gedaan in dezelfde week, worden eveneens de eerste 2 uren vergoed aan 100%.

Overuren op zon- en feestdagen

- Prestaties van < 4 uren = 100% toeslag + 100% basisloon + 4 uren betaalde inhaalrust
- Prestaties vanaf > 4uren en 8 uren = 100% toeslag + 100% basisloon + 8 uren betaalde inhaalrust
- Prestaties vanaf > 8 uren en 12 uren = 100% toeslag + 100% basisloon + effectief aantal gepresteerde uren betaalde inhaalrust
- Het vervoeruur vervalt tenzij voordeliger voor betrokkene :

Voorbeeld

- ❖ 2 prestatie uren + 1 vervoeruur = 3 uren < 4 uur verletten → vervoeruur vervalt
- ❖ 3,5 prestatie uren + 1 vervoeruur = 4,5 uren < 4 uur verletten → 4 uren verletten + 1 vervoeruur

Overuren en afrondingen

- De eerste 15 min = geen toeslag
- Vanaf 15 min tot 30 min = toeslag van ½ uur
- 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 effectief afgelegde kilometers ingebracht worden via onkostennota.

✚ Zie procedure overuren12/1/2011op Lotus Notes → formulieren → personeel

4.1.7 Woon- en werkverkeer

Er bestaan 4 mogelijkheden:

- U komt met eigen vervoer;
- 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 komt met de fiets en neemt contact op met HR Services om de nodige formulieren te bekomen;
- Carpool: intreden tot dit systeem, neem contact op met HR Services om de nodige formulieren te bekomen.

Eens HR de nodige documenten terug ontvangt, zal in WFM de activering gebeuren zodat elke medewerker zelf zijn fietsdagen en/of carpool informatie invult.

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

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



4.1.7.1 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 :

Te berekenen → nl.viamichelin.be

4.1.7.2 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 € 0,23 per km.

Op dagbasis moeten de kilometers door de werknemer zelf ingevuld worden in WFM. De validatie gebeurt door HR. Vooraleer deze input in WFM kan gebeuren moet de medewerker een verklaring op eer tekenen.

4.1.7.3 Carpooling

Werknemers welke met één of meerdere andere werknemers van het Total Platform 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 maandbasis, 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. Op dagbasis moeten de samen gereden kilometers door de werknemer zelf ingevuld worden in WFM. De validatie gebeurt door HR.

4.1.8 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. Verwittigt onmiddellijk de Personeelsdienst van zodra uw kind er geen recht meer op heeft.

 **Contactpersoon: Sabine Verhoeven (5422)**



4.1.9 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 : Kristine Mees (tel. 5426) en Eddy Maes (tel. 5424)

4.2 Premies

4.2.1 Shutdownpremie

Aan alle personeelsleden op de raffinaderij wordt per kwartaal een forfaitaire shutdown premie toegekend, pro rato de aanwezigheid en afhankelijk van het tewerkstellingspercentage tijdens het lopende kwartaal. Deze premie wordt telkens op de eerste dag van het kwartaal aangepast aan de index en wordt uitbetaald met het loon/wedde van de laatste maand van het kwartaal.

Voor de volcontinu shiftmedewerkers zal vanaf 1 oktober 2017 een gemiddelde theoretische shifttoeslag van 36,93% uitbetaald worden op de kwartaal shutdownpremie (deze kwartaal SD-premie bedraagt in Q4 2018 193,00 € voor een voltijdse medewerker).

In het kader van balans tussen werk en privé kan vanaf 1/10/2017 elke medewerker opteren om een deel van de kwartaal shutdownpremies om te zetten in maximaal 2 dagen verlof per jaar.

4.2.2 43 urenpremie

In het kader van de harmonisering en de toenadering van de statuten wordt de ongelijkheid tussen arbeiders en bedienden in de toekenning van een eindejaarspremie deels weggewerkt en wordt vanaf 1 januari 2013 aan de bedienden ook een eindejaarspremie toegekend gelijk aan 43 uren. Deze premie wordt uiterlijk op 15 december van elk jaar uitbetaald. Op deze eindejaarspremie zal een shiftpremie toegekend worden à ratio van:

- ❖ 42,5% voor de medewerkers die in het volcontinu systeem zijn tewerkgesteld;
- ❖ 9,5% voor de medewerkers die in het vroege / late ploegensysteem werken;
- ❖ 42,5% voor de brandweerploegen.

4.2.3 Transformatiepremie

Aan de baremieke bedienden en arbeiders wordt jaarlijks in januari een brutopremie van 500€ (incl. de respectievelijke shifttoeslag voor shiftpersoneel) uitbetaald.

4.2.4 Geboortepremie – Adoptiepremie

Aan alle personeelsleden die het ogenblik van de gebeurtenis ten minste 12 maanden in dienst van de Groep Total zijn met een contract van onbepaalde duur, wordt een premie (basisloon x 14/13) uitbetaald bij de geboorte of de adoptie van een kind. Deze premie is vrij van RSZ, maar wel onderworpen aan bedrijfsvoorheffing.

Indien de werknemer op het ogenblik van de geboorte/ adoptie met palliatief verlof is, zal het tewerkstellingspercentage worden toegepast van voor de opname van het palliatief verlof. Het bewijs wordt geleverd door een attest afgeleverd door de gemeente.



4.2.5 Huwelijkspremie – 1 jaar Wettelijk samenwonend

Aan alle personeelsleden, die het ogenblik van de gebeurtenis ten minste 12 maanden in dienst van de Groep Total zijn met een contract van onbepaalde duur, wordt een premie (basisloon x 14/13) uitbetaald bij hun eerste huwelijk of bij het wettelijk samenwonend contract +1 jaar. Deze premie kan maar 1 keer betaald worden binnen de groep.

Indien de werknemer op het ogenblik van het huwelijk met palliatief verlof is, zal het tewerkstellingspercentage worden toegepast van voor de opname van het palliatief verlof. Het bewijs wordt geleverd door een attest afgeleverd door de gemeente waar het huwelijk werd voltrokken. Het bewijs van wettelijk samenwonen dient geleverd te worden door een attest van de gemeente, gecombineerd met een attest van samenstelling van het gezin. Na 1 jaar dient de werknemer opnieuw een attest samenstelling van het gezin te bezorgen waaruit blijkt dat de voorwaarde van één jaar wettelijk samenwonen is vervuld.

€ 200,00 wordt vrijgesteld van sociale zekerheid en bedrijfsvoorheffing. Het resterende bedrag wordt onderworpen aan RSZ en bedrijfsvoorheffing bijdragen.

4.2.6 Premie 25 jaar dienst en 35 jaar dienst

Na 25 jaren dienst binnen de Groep Total zal aan de bediende een éénmalige premie toegekend worden. Deze is volgens de wetgeving vrij van RSZ en bedrijfsvoorheffing inhoudingen (=basisloon → dit is de basiswedde maal het gewogen gemiddelde over de hele loopbaan).

Ter gelegenheid van 35 jaren dienst in de Groep Total, zal vanaf 1/1/2017 aan alle medewerkers een eenmalige premie toegekend worden ter hoogte van 25% van de maandwedde (ref. aanwervingsmaand voor bedienden en 164,54 u/4 voor arbeiders). Deze premie wordt berekend op basis van het gewogen tewerkstellingspercentage over de 35 dienstjaren.

In het kader van de wendbaar werk zal elke medewerker ervoor kunnen kiezen om deze premie om te zetten naar maximum 2 extra dagen verlof tijdens het jubileumjaar. Deze keuze dient in januari overgemaakt te worden aan de Personeelsdienst.

4.2.7 Nijverheidspremie

De personeelsleden die een erkend getuigschrift van nijverheidshelper behaald hebben en zich ter beschikking stellen van het E.H.B.O.-team, ontvangen 2 X jaar een premie van € 49,58 (betaalbaar in mei en november). Tweejaarlijks dient de werknemer de hertrainingen te volgen.

4.2.8 Pakuren/ Alky

Afhankelijk van de te dragen werkkledij type B,C of D en afhankelijk van de dienst gelden er afspraken . zie memo JH/ls 21672 van 31 mei 1991.

Medewerkers die taken uitvoeren op de Alkylatie-eenheid en hiervoor aangepaste veiligheidskledij moeten dragen, ontvangen op moment van het dragen van het pak een premie. Deze vergoeding moet steeds door de rechtstreekse leidinggevende opgegeven en goedgekeurd worden via het pointagesysteem.

4.2.9 VAM-premie

Indien de EAW-er, met een T-klasse verloning, de AM vervangt, ontvangt hij hiervoor een bruto bedrag van € 4,45 per uur.



Ook de operator met de nodige EAW-certificaten, maar niet in functie benoemd, die uitzonderlijk de taken van een EAW-er opneemt, ontvangt deze VAM-premie. De aanvraag tot betaling van de VAM-premie gebeurt via ingave in WFM en wordt door de leidinggevende goedgekeurd.

Deze premie wordt niet geïndexeerd.

Zie memo "premie vervanging area manager" van 19 juli 2011.

4.2.10 Brandweerpemie

De personeelsleden die rechtstreeks het brandweerkorps helpen bij de brandbestrijding, en steeds worden opgeroepen bij brandalarm om het radio-telefoon verkeer te verzorgen in de kazerne, ontvangen een brandweerpemie van € 45,00 per maand

4.2.11 Wachtpremie (bedienden en kaderleden t/m NP14)

De personeelsleden die ingeschreven staan op de wachtbeurtrol, om van thuis uit dringende interventies te doen om het correcte verloop van de operationele processen te waarborgen, ontvangen een premie van 51,09 €/dag. Dit bedrag volgt de indexering van het loon (cijfer mei 2017). Dit wordt door de dienst zelf in WFM ingebracht.

Het gewoon beschikbaar zijn of oproepbaar zijn als functiehouder alarmplan, geeft geen recht op een bijkomende vergoeding.

4.2.12 Compenserende premie

Aan alle bedienden werkzaam in het vol-continu ploegsysteem, wordt maandelijks een compenserende premie betaald van € 72,79 (cijfer mei 2017). Dit bedrag wordt 14 maal per jaar betaald. De premie volgt hetzelfde indexatiemechanisme als de barema's en zal ook met de CAO-opslag verhoogd worden. De ervaringsstap wordt niet toegepast op deze premie.

4.2.13 Verticale vervanging

Een baremieke bediende die tijdelijk en op volwaardige wijze een andere baremieke bediende of een kaderlid, in een hogere functie vervangt, en dit niet omschreven staat in de functiebeschrijving, ontvangt hiervoor een "vervanging hogere functie premie" in januari jaar +1. De premie wordt als volgt becijferd : $\{((\text{loon december} * 14) / 260) * 10\% \} * \text{aantal dagen in vervanging}$

- ✚ Zie Lotus Notes => Formulieren => Personeel => Aanvraagformulier "Vervanging in hogere functie".

4.2.14 Radioactieve premie

Medewerkers van de brandweer ontvangen, voor de tijd die ze besteden aan het effectief openen en sluiten van radioactieve bronnen, een vergoeding van 25% van het uurloon per gepresteerd uur.

Ook de medewerker die, op basis van het verleden, een premie van € 324 per 6 maanden (betaalmoment in april en oktober) ontvangt in het kader van deze activiteit, behoudt de premie zolang hij de functie van PETS techniker uitoefent. Hij is de back-up van de brandweer. Op het ogenblik dat hij effectief de activiteiten uitoefent, komt hij niet in aanmerking van de bovenvermelde premie van 25%.



4.2.15 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 : Stijn Grooten (tel. 2034)**

4.2.16 Korte dienstreizen

Vanaf 1/1/2018 geven operationele missies vanuit België recht op een supplement wegens missie. Dit supplement kan worden toegekend aan werknemers tot en met niveau NP15. De verwerking van de missies varieert naargelang de missie BINNEN of BUITEN Europa verloopt.

1.1. **Binnen Europa** = Supplement INTERVENTIEMISSIE (SIM)

Dit supplement zal betaald worden zodra het aantal missiedagen in Europa hoger ligt dan 50 dagen over een periode van 6 opeenvolgende maanden. De SIM is dus van toepassing vanaf de 51^e dag van de missie.

Het is een dagelijks bedrag dat wordt berekend op basis van 20% van het jaarloon. Dit loonsupplement per missiedag wordt op de volgende manier berekend:

JAARLOON * 20%
261

Cijfer voorbeeld :

Medewerker op TRA :

3000 € * 14 * 20% = 32,18 € bruto per missiedag
261

1.2. **Buiten Europa** = Supplement VERWERKING voor de missie (SVM)

De missies (buiten de Europese Unie en Zwitserland) geven recht op een premie (SVM) vanaf de 1^{ste} missiedag. De berekening van de premie gebeurt op dezelfde basis als in het voorgaande punt. Het toepasselijke percentage wordt automatisch berekend in SAP naargelang het land waar de missie verloopt.



4.2.17 Telefoonvergoeding

Alle TRA-werknemers met een functieniveau lager dan NP13 die op een wachtlijst staan of deel uitmaken van het alarmplan en niet beschikken over een bedrijfs-smartphone genieten een forfaitaire telefoonvergoeding van 20€ per maand.

4.2.18 Terugbetaling ADSL

Elke medewerker (arbeider/bediende/kaderlid t/m NP13) ontvangt vanaf 1 oktober 2017 een forfaitaire netto-vergoeding voor internetgebruik van 20€/maand voor zover deze persoon daarvoor nog geen vergoeding ontving.





4.2.19 Thuiswerkvergoeding

Het dagpersoneel heeft de mogelijkheid thuis te werken. Iedereen die voltijds of min 80% werkt kan thuiswerk doen afhankelijk van de functie. Zowel de leidinggevende als HR moet toelating geven. Hier staat een premie van 7,5 € per dag (of 3,75 € per halve dag) tegenover. Een thuiswerkvragenlijst dient wel vooraf ingevuld te worden.

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

4.3 Onkostenvergoeding

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? Via een onkostennota in Treck

-  Door middel van Treck. U kan hierop aanmelden via het intranet → links → Treck.

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.

4.4 Voordelen

4.4.1 Pensioenplan

Aan de bedienden aangesloten bij het Pensioenplan Groep Total wordt, naar verhouding van het aantal dienstjaren in de Groep Total, een globaal pensioen gewaarborgd, omvattende het wettelijk en extra-legaal pensioen. Bij leven van de deelnemer op de pensioenleeftijd waarborgt het plan een aanvullend rustpensioen gelijk aan zoveel zestigsten van de wedde van het laatste dienstjaar



als de betrokkenen dienstjaren telt als bediende in de Total Groep, verminderd met het deel van het wettelijk pensioen van alleenstaande dat betrekking heeft op de dienstjaren in de Groep.

Bij overlijden voor de pensioenleeftijd zijn bijzondere schikkingen voorzien: wezenvergoeding en uitkering van kapitaal. De begunstigingsvolgorde bij overlijden is geregeld in het reglement: eerst de huwelijkspartner die noch uit de echt, noch van tafel en bed gescheiden is; dan de kinderen; bloedverwanten in opgaande lijn; wettelijke erfgenamen;...

In afwijking van deze bepalingen kan op verzoek van de aangeslotene en mits toestemming van de werkgever de begunstigingsvolgorde gewijzigd worden.

☎ Contactpersonen: Liesbeth Wuyts (tel. 5837) en Peter Verhaeghen (tel. 5427)

4.4.2 Total tankkaart

Aan de personeelsleden van Total Raffinaderij Antwerpen wordt de kans geboden om tegen verminderde prijs in het Total tankstation in België (0,12€ korting per liter op de officiële prijs) brandstof aan te kopen bij alle Total stations die uitgerust zijn met een Bancontactautomaat of Mister Cash. Deze Eurotrafic kaart kan eveneens worden gebruikt in het buitenland maar de korting is enkel van toepassing in België.

Door middel van een aanvraagformulier online 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 → cards.belgium@total.com

4.4.3 Leveren van brandstof , stookolie en elektriciteit/gas

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

4.4.3.1 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. Het bedrag van de afhalingen wordt betaald via een domiciliëring.

4.4.3.2 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

4.4.3.3 Elektriciteit/gas (Lampiris)

Alle personeelsleden kunnen genieten van een personeelskorting.

Zie WAT → site → het leven op de site → voordelen personeel → vaste kortingen.

4.4.4 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 1 jaar. Een combinatie van cash betalen en een lening is eveneens mogelijk. De deelbewijzen worden ingebracht in een kapitalisatiefonds bij Amundi in Frankrijk en zijn gedurende vijf jaar geblokkeerd. Uitzonderlijk kunnen zij vroeger vrijkomen (bv. bij pensionering/overlijden).



4.4.5 Feesten

4.4.5.1 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.

4.4.5.2 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.

4.4.5.3 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.

4.4.5.4 Gedecoreerdenfeest

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

☎ Contactpersoon voor alle feesten: Sofie Gevaert (tel. 5470) en Nancy Van Rooy (tel. 5182) en Wendy Justens (5196)



5 HOOFDSTUK 5: VERZEKERINGEN/LENINGEN

5.1 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 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 betaald. Verplaatsingskosten voor medische behandeling worden terugbetaald.

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

5.2 Omnium Mission Polis

Deze polis dekt de materiële schade, brandschade, diefstal, glasbreuk en de schade veroorzaakt door natuurkrachten, toegebracht aan persoonlijke wagens tijdens verplaatsingen nodig voor de dienst.

Deze polis dekt de wagen niet op het normale woon-werk traject, dit valt onder punt 5.1 arbeidsongevallenverzekering.

De vrijstelling "materiële schade" wordt bij een eerste ongeval volledig terugbetaald ongeacht het al dan niet in fout zijn van de bestuurder.

Bij het 2^e ongeval zal de franchise enkel terugbetaald worden indien de medewerker niet verantwoordelijk wordt bevonden voor de schade.

Verplaatsingen tussen de verschillende sites op het Antwerps platform met eigen wagen, vallen eveneens onder deze verzekering.

Echter is het aangewezen om in de mate van het mogelijke, de shuttlebus te gebruiken voor verplaatsingen tussen de sites.

Let wel, er wordt geen kilometervergoeding betaald voor de verplaatsing met eigen wagen tussen de sites van het platform.

Indien een medewerker van wacht is en thuis opgeroepen wordt dan dekt deze verzekering ook deze extra verplaatsing. Deze verzekering is niet toepasbaar ingeval van oproepbaarheid in het kader van de shiftratio CAO omdat het hier gaat om het verschuiven van een werkdag versus een verlofdag en bijgevolg vallen deze verplaatsingen onder punt 5.1 arbeidsongevallenverzekering.

 **Contactpersoon: Annick Van Oers (tel. 5400)**

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 bedienden- en arbeiderspersoneel. 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)

5.4 Hospitalisatieverzekering

Mits een persoonlijke en patronale bijdrage worden de bedienden 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 bedienden 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 Risk & Benefits". Om dit de rechtvaardigen dient u het formulier "wijziging gezinstoestand" in te vullen.



Vanbreda International NV
Plantin en Moretuslei 299
2140 Antwerpen

Toelichtingsnota

✚ WAT → Site → Personeel en Sociale Relaties → Tewerkstelling en Carrière → Medisch plan – Toelichtingsnota

Procedures

✚ WAT → Site → Personeel en Sociale Relaties → Tewerkstelling en Carrière → Medisch plan – Procedure 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 annulatiwaarborg (World Gold Protection) bevat afsluiten.

Deze 2 verzekeringen kunnen worden afgesloten via de website van Allianz (<http://www.allianz-global-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
Glenn Janssens : + 32 (0) 3.217.61.49
glenn.janssens@vanbreda.be

5.6 Andere verzekeringen bij verzekeringsmakelaar Marsh N.V.

Zitdagen zullen georganiseerd worden met Marsh op TRA en TOA (één keer per maand).

Voor verdere informatie contacteert u consumer.nl@marsh.com.
Nadine Deboeck : +32 (0)3.286.63.84.

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 WAT → Site → Het leven op de site → Sport en Cultuur → De Total Antwerpen personeelsvereniging

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

5.7 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 geïntegreerd managementsysteem (IMS) 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 WAT).

Het IMS wordt gestuurd door het RCC (responsible care council – stuurgroep) 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 past binnen loss control, 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 het geïntegreerd managementsysteem (IMS) en de werknemer. Zij vertalen enerzijds de beleidsbeslissingen die door de stuurgroep (RCC) 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 beroepsbrandweelrui hebben een algemene en beroepskennis over de gevaren in het bedrijf. Inzake hulpverlening kunnen zij in alle omstandigheden optreden.






Waarom?

Als u een begin van brand opmerkt, dan kan u in afwachting van de komst van de brandweer reeds ingrijpen. De bedrijfsbrandweerttrainingen 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 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.

 **Contactpersoon: Berna Coppieters (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.

 **Contactpersoon: Berna Coppieters (tel. 5199)**



7 HOOFDSTUK 7: ANDERE

7.1 Informatiekanalen

Via de aanplakborden, koffieschermen, het intranet WAT en het wekelijks overzicht met de success stories kan u de mededelingen voor het gehele personeel (bv. aankondigingen van de Personeelsdienst, veiligheidsinformatie, verslagen van de Ondernemingsraad en van het Comité P.B., vacatures) terugvinden. Ook activiteiten van de diverse afdelingen van de Total personeelsclub en aankondigingen over evenementen vindt u er op terug.

Aan poort 1 en poort 2 is er een lichtkrant waarop ondermeer veiligheidsinformatie wordt geplaatst. Bekijk deze als u het bedrijf binnenkomt.

Het personeelsblad **TOTALTIJD** verschijnt periodiek. Dit magazine wordt naar iedereen thuis opgestuurd en omvat meer tijdsgebonden nieuws.

Heeft u ideeën of mededelingen? Zet deze dan op papier en aarzel niet om ze te bezorgen aan de communicatiedienst (communicatie.antwerpen@total.com)

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. Elke vrijdag wordt er per email een overzicht verstuurd naar al het personeel met daarin alle berichten die de afgelopen week op het intranet werden geplaatst.

7.1.2 Interne post

De interne post wordt naar de verschillende verdeelcentra binnen het bedrijf gebracht. U hoeft deze dus niet persoonlijk naar de bestemming te brengen. Dit bespaart u heel wat tijd.

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:** **Chris Van Offel - voorzitter (tel. 2221)**
of Michel Willemsen - ondervoorzitter (tel. 5679-5207)



7.3 Nuttige informatie

NUTTIGE INFORMATIE	NAAM	TEL.
Aandelen	Shareholdersservice Brussel	3748
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 velof	Liesbeth Wuyts	5837
Eindejaarspremie arbeiders/bedienden	Eddy Maes Kristine Mees	5424 5426
Energiebesparingsleningen	Sabine Verhoeven	5422
Eurotrafic Card	Iyoma Heritier	9952
Evaluatie nieuw aangeworvenen	Luc Cox	5430
Geboortepremie	Payroll	5424/5426/5480/5012
Gedecoreerdenfeest	PR & Communicatie	5182/5196/5470
Getrouwheidspremie	Payroll	5424/5426/5480/5012
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
Groepsverzekering	Liesbeth Wuyts Peter Verhaeghen	5837 5427
Premie	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	Stijn Grooten	2034
Tijdskrediet	Anne Cleymans	5880
Trainingsdienst	Els Hendrickx	5172



	Tom Van	5457
	Remoortere	5348
	Imke Yperman	5077
	Nina Neuts	
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 shiftstelsel	Payroll	5424/5426/5480/5012
Wijziging van persoonsgegevens-gezinsgegevens	HR services	5837/5422//5425/5795
Ziekte	Payroll	5424/5426/5480/5012
25 jaar dienst binnen de Groep	Payroll	5424/5426/5480/5012

