

Bijlage 6 - Bescherming tegen psychosociale risico's op het werk, met inbegrip van stress, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

1 Definities

Voor de toepassing van deze bijlage dient te worden verstaan onder:

1° Werknemer: elk personeelslid van het schoolbestuur, ongeacht of dit personeelslid onder het toepassingsgebied van dit arbeidsreglement valt.

Leerlingen die een studierichting volgen waarvan het opleidingsprogramma voorziet in een vorm van arbeid die in de school wordt verricht, en stagiairs, worden met werknemers gelijkgesteld en vallen onder het toepassingsgebied van deze bijlage.

2° Andere persoon op school: elke persoon die geen werknemer van het schoolbestuur is en die in contact komt met een werknemer bij de uitvoering van zijn werk op school of daarbuiten. Bijvoorbeeld: ouders, leerlingen die geen gelijkgestelde werknemer zijn, leveranciers, klanten, werknemers van een andere werkgever die werken uitvoeren op de schoolterreinen.

3° **Welzijnswet**: de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (BS 18 september 1996, zoals gewijzigd).

4° Codex over het welzijn op het werk: de codex over het welzijn op het werk van 28 april 2017 bevat alle uitvoeringsbesluiten van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (BS 12 juni 2017).

5° Psychosociale risico's: de kans dat een of meerdere werknemers psychische schade ondervinden die al dan niet gepaard kan gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop het schoolbestuur een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.

6° Geweld: elke feitelijkheid waarbij een werknemer psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

7° Pesterijen: een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, binnen of buiten de school, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Deze gedragingen uiten zich inzonderheid in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Indien deze gedragingen verband houden met leeftijd, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap, een fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderidentiteit of genderexpressie, dan wordt dit als een verzwarend element beschouwd.

Gedragingen die niet als pesterijen bedoeld zijn, kunnen als dusdanig gekwalificeerd worden indien ze bij de betrokkene de impact van pesterijen hebben.

De normale gezagsuitoefening van het schoolbestuur, van de directeur en van andere leidinggevenden op school kan niet gelijkgesteld worden met pesterijen.

8° Ongewenst seksueel gedrag op het werk: elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

9° Preventieadviseur psychosociale aspecten (PAPS): de preventieadviseur gespecialiseerd in psychosociale aspecten, die door het schoolbestuur volgens de voorgeschreven procedure aangewezen is, en wiens coördinaten zijn opgenomen in [bijlage 5](#) van dit arbeidsreglement.

10° Vertrouwenspersoon: de vertrouwenspersonen die door het schoolbestuur volgens de voorgeschreven procedure aangewezen zijn, en wiens coördinaten zijn opgenomen in [bijlage 5](#) van dit arbeidsreglement.

2 Basisbeginsel

Een psychosociaal gezonde school is een school met een uitdagende en ondersteunende werkomgeving waarin alle werknemers gestimuleerd en betrokken worden, tevreden zijn en zich gewaardeerd voelen.

Het schoolbestuur rekent het dan ook tot zijn opdracht om een beleid uit te bouwen dat bijdraagt tot dit psychosociaal welzijn van alle werknemers op school. Schoolbestuur en werknemers zetten zich in voor, en streven in onderlinge samenwerking naar de realisatie van een psychosociaal gezonde school.

Alle werknemers, inzonderheid de personeelsafgevaardigden, dragen op een positieve manier bij tot het welzijnsbeleid dat wordt aangewend in het kader van de bescherming van de werknemers tegen psychosociale risico's, inzonderheid in het geval van geweld, pesterijen, ongewenst seksueel gedrag, stress, burn-out en conflicten op het werk.

3 Risicoanalyse en preventiemaatregelen

Om het basisbeginsel te bereiken, identificeert het schoolbestuur algemeen de situaties die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk, en bepaalt en evalueert deze risico's rekening houdend met de gevaren verbonden aan elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk. Het schoolbestuur houdt hierbij inzonderheid rekening met de situaties die aanleiding kunnen geven tot geweld, pesterijen, ongewenst seksueel gedrag, stress, burn-out en conflicten op het werk.

Naast deze algemene psychosociale risicoanalyse, kan er ook een specifieke risicoanalyse gebeuren op het niveau van een specifieke arbeidssituatie waarin een gevaar werd vastgesteld, hetzij op verzoek van een lid van de hiërarchische lijn, hetzij op verzoek van ten minste een derde van de personeelsafgevaardigden in het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.

Zowel de algemene en specifieke psychosociale risicoanalyse wordt, conform boek 1, titel 3, hoofdstuk I van de codex over het welzijn op het werk, te allen tijde uitgevoerd met medewerking van de werknemers. Indien de PAPS deel uitmaakt van de interne dienst wordt deze erbij betrokken. Indien de PAPS geen deel uitmaakt van de interne dienst, wordt hij erbij betrokken wanneer de complexiteit van de analyse het vereist.

Bij hun medewerking aan de psychosociale risicoanalyse hebben de werknemers steeds de mogelijkheid hun informatie op een anonieme wijze mee te delen, eventueel via de PAPS als tussenpersoon indien deze wordt betrokken bij de analyse.

Het schoolbestuur neemt - binnen zijn algemene verantwoordelijkheid voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk - op basis van de psychosociale risicoanalyse en na advies van de PAPS en het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk de gepaste collectieve en individuele maatregelen om psychosociale risico's te voorkomen, om de schade te voorkomen of om deze te beperken, zeker wanneer er sprake is van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Het schoolbestuur verschaft de werknemers alle nodige inlichtingen met betrekking tot de aard en het opzet van de preventiemaatregelen, en met betrekking tot de procedures voor het geval een werknemer zich geconfronteerd voelt met psychosociale risico's op het werk.

4 De interne procedure

1. Voorafgaande fase

De werknemer die meent psychische en/of lichamelijke schade te ondervinden ten gevolge van één of meerdere psychosociale risico's op het werk, kan zich in eerste instantie wenden tot het schoolbestuur, een lid van de hiërarchische lijn, een lid van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk of een vakbondsafgevaardigde, om via deze weg een oplossing te bekomen.

Heeft deze tussenkomst niet tot het gewenste resultaat geleid of wenst de werknemer er geen beroep op te doen, dan kan hij gebruik maken van een specifieke interne procedure (zie hierna punt 4.2 en 4.3). In dat geval wendt de werknemer zich tot de PAPS of een vertrouwenspersoon, die de werknemer binnen de 10 kalenderdagen hoort en hem informatie verschaft over de verschillende interventiemogelijkheden. Indien het gaat om een persoonlijk onderhoud, heeft de werknemer het recht om een schriftelijke bevestiging van dit onderhoud te vragen.

2. Verzoek tot informele psychosociale interventie

De werknemer kan bij de PAPS of een vertrouwenspersoon een verzoek indienen tot informele psychosociale interventie, om te komen tot een informele oplossing. Deze interventie kan, naar keuze van de verzoeker, bestaan uit:

- Gesprekken die het onthaal, het actief luisteren en/of een advies omvatten;
- Een interventie bij een andere persoon in de school, inzonderheid bij een lid van de hiërarchische lijn;
- Het opstarten van een verzoeningsprocedure indien de betrokken personen hiermee instemmen.

Het type informele psychosociale interventie gekozen door de verzoeker wordt opgenomen in een document dat wordt gedateerd en ondertekend door de tussenkomende partij en door de verzoeker die daarvan een kopie ontvangt.

3. Verzoek tot formele psychosociale interventie

Wanneer de informele psychosociale interventie niet tot een oplossing heeft geleid of wanneer de werknemer ervoor kiest er geen gebruik van te maken, kan hij bij de PAPS een verzoek tot formele psychosociale interventie indienen.

3.1 Indiening van het verzoek tot formele psychosociale interventie

Zodra de werknemer zijn wil geuit heeft aan de PAPS om een verzoek tot formele psychosociale interventie in te dienen, moet hij binnen de tien kalenderdagen een persoonlijk onderhoud krijgen met de PAPS. De werknemer ontvangt na afloop een kopie van de schriftelijke bevestiging dat het gesprek heeft plaatsgevonden.

Ten vroegste tijdens dit persoonlijke onderhoud kan de werknemer zijn verzoek tot formele psychosociale interventie indienen. Het verzoek wordt opgenomen in een door de verzoeker gedateerd en ondertekend document, dat een beschrijving van de problematische arbeidssituatie bevat en een verzoek aan het schoolbestuur om passende maatregelen te treffen.

Indien het verzoek betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, neemt de werknemer daarnaast volgende gegevens op in zijn verzoek:

- Een nauwkeurige beschrijving van de feiten;
- Het ogenblik en de plaats waarop elk van de feiten zich hebben voorgedaan;
- De identiteit van de aangeklaagde;
- Het verzoek aan de werkgever om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten.

De werknemer bezorgt het document met zijn verzoek aan de PAPS of aan de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk hetzij bij aangetekend schrijven, hetzij door persoonlijke overhandiging. In geval van aangetekend schrijven, wordt het verzoek geacht te zijn ontvangen de derde werkdag na verzending. In het geval van persoonlijke overhandiging of verzending bij gewone post, bezorgt de PAPS de werknemer als ontvangstbewijs een ondertekende kopie van het verzoek.

De PAPS kan het verzoek tot formele psychosociale interventie weigeren wanneer de situatie zoals de werknemer ze in het verzoek omschrijft kennelijk geen psychosociale risico's op het werk inhoudt.

De kennisgeving van de weigering of aanvaarding van het verzoek gebeurt uiterlijk binnen een termijn van tien kalenderdagen na ontvangst van het verzoek. Als binnen deze termijn geen kennisgeving heeft plaatsgevonden, wordt het verzoek geacht aanvaard te zijn.

Zodra de PAPS het verzoek tot formele psychosociale interventie aanvaard heeft, beoordeelt hij of het verzoek betrekking heeft op risico's die een impact hebben op meerdere werknemers, dan wel op risico's met betrekking tot een individuele arbeidssituatie. Hij kwalificeert op basis daarvan het verzoek als hebbende een hoofdzakelijk collectief karakter, dan wel een hoofdzakelijk individueel karakter.

3.2 Het verzoek tot formele psychosociale interventie met hoofdzakelijk collectief karakter

De PAPS brengt de verzoekende werknemer en het schoolbestuur schriftelijk op de hoogte van het ingediend verzoek tot formele psychosociale interventie, **van de risicosituatie die beschreven werd** en van het hoofdzakelijk collectief karakter ervan. Daarnaast vermeldt de kennisgeving eveneens tegen wanneer het schoolbestuur een beslissing dient te nemen over de gevolgen die hij aan het verzoek geeft. De identiteit van de verzoekende werknemer wordt niet meegedeeld.

Zo vlug mogelijk, maar zeker binnen een termijn van drie maanden volgend op de kennisgeving, onderzoekt de PAPS of hij bewarende maatregelen dient voor te stellen aan het schoolbestuur ter preventie van een ernstige aantasting van de gezondheid van de verzoekende werknemer, en stelt hij desgevallend deze bewarende maatregelen schriftelijk voor aan het schoolbestuur.

Indien de PAPS bewarende maatregelen heeft voorgesteld, geeft het schoolbestuur zo snel mogelijk gevolg aan dat advies.

Indien het schoolbestuur ingevolge het verzoek tot formele psychosociale interventie met hoofdzakelijk collectief karakter preventiemaatregelen wenst te nemen, kan het eventueel een bijkomende risicoanalyse uitvoeren met naleving van de bepalingen van boek I, titel 3, hoofdstuk I van de codex over het welzijn op het werk.

Bij aanwezigheid van een Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk of vakbondsafvaardiging in de school, licht het schoolbestuur deze in over het verzoek tot formele psychosociale interventie met hoofdzakelijk collectief karakter, en de naar aanleiding hiervan eventuele ingestelde bijkomende risicoanalyse. Het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk of de vakbondsafvaardiging adviseert de werkgever met betrekking tot de aanpak van het verzoek en met betrekking tot de gevolgen die aan het verzoek worden gegeven.

Binnen de drie maanden (of zes maanden indien het schoolbestuur een bijkomende risicoanalyse heeft ingesteld) volgend op de kennisgeving door de PAPS, deelt het schoolbestuur zijn gemotiveerde beslissing mee aan de PAPS en desgevallend aan het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk of de vakbondsafvaardiging. Het voert zijn aangekondigde beslissing zo snel mogelijk uit.

Indien het schoolbestuur geen of geen tijdige beslissing zou nemen, of zou beslissen geen preventiemaatregelen te nemen, of indien de genomen preventiemaatregelen door de verzoekende werknemer worden beoordeeld als “niet aangepast aan zijn individuele situatie”, dan zijn er twee mogelijkheden:

- Indien er een bijkomende risicoanalyse is uitgevoerd, dan kan de verzoeker een beroep instellen bij het Toezicht op het Welzijn op het Werk (wiens contactgegevens zijn opgenomen in bijlage 5 bij dit arbeidsreglement);
- Indien er geen bijkomende risicoanalyse is uitgevoerd conform boek I, titel 3, hoofdstuk I van de codex over het welzijn op het werk, dan behandelt de PAPS het verzoek voortaan als een verzoek met hoofdzakelijk individueel karakter (zoals hieronder omschreven), mits schriftelijke toestemming van de verzoeker.

3.3 Verzoek tot formele psychosociale interventie met hoofdzakelijk individueel karakter

A) Onderzoek

Wanneer een verzoek tot formele psychosociale interventie met hoofdzakelijk individueel karakter is ingediend, brengt de PAPS het schoolbestuur daarvan schriftelijk op de hoogte. Hij deelt eveneens de identiteit van de verzoeker mee. De inhoud van het verzoek wordt niet overgemaakt.

De PAPS onderzoekt op volledig onpartijdige en onafhankelijke wijze de specifieke arbeidssituatie van de verzoeker, zo nodig aan de hand van informatie verkregen door het horen van andere personen.

Indien het verzoek betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, worden volgende bijkomende modaliteiten in acht genomen:

- De verzoekende werknemer geniet een bijzondere rechtsbescherming zoals bedoeld in artikel 32tredecies van de Welzijnswet. De PAPS informeert het schoolbestuur over de identiteit van de verzoeker en over het feit dat hij bescherming geniet.
- De PAPS deelt aan de aangeklaagde zo snel mogelijk de ten laste gelegde feiten mee.
- Getuigen in het kader van het onderzoek genieten eveneens de bijzondere rechtsbescherming van artikel 32tredecies van de Welzijnswet. De PAPS informeert het schoolbestuur over de identiteit van de getuigen en over het feit dat zij bescherming genieten.
- De aangeklaagde persoon en de getuigen ontvangen een kopie van hun gedateerde en ondertekende verklaring.
- Indien de ernst van de feiten het vereist, stelt de PAPS bewarende maatregelen voor aan de werkgever.

B) Advies

Indien het verzoek betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, stelt de PAPS, zo de ernst van de feiten dit vereist, bewarende maatregelen voor aan het schoolbestuur alvorens zijn definitief advies te overhandigen.

Te allen tijde brengt de PAPS binnen een termijn van maximaal drie maanden na de aanvaarding van het verzoek een schriftelijk advies uit aan het schoolbestuur en, mits toestemming van de verzoeker, aan de vertrouwenspersoon indien deze op informele wijze is tussengekomen in dezelfde situatie en eventueel aan andere instanties. Deze termijn kan éénmaal verlengd worden met drie maanden, mits schriftelijke rechtvaardiging ten opzichte van het schoolbestuur, de verzoeker en de andere rechtstreeks betrokken persoon.

Het advies stelt maatregelen voor aan het schoolbestuur. Het schoolbestuur beslist zelf, als verantwoordelijke voor het welzijn van de werknemers, welke maatregelen het neemt (of niet neemt).

De PAPS brengt de verzoeker en eventuele andere rechtstreeks betrokken personen schriftelijk op de hoogte van de datum van kennisgeving van het advies aan het schoolbestuur en eventuele anderen, alsook van de voorstellen van preventiemaatregelen en de verantwoording ervan.

C) Maatregelen

Wanneer het schoolbestuur naar aanleiding van het ontvangen advies overweegt om individuele maatregelen te treffen ten aanzien van een werknemer, dient hij deze werknemer hiervan binnen de maand na ontvangst van het advies voorafgaand schriftelijk op de hoogte te brengen. Indien deze maatregelen een wijziging inhouden van de arbeidsvoorwaarden van de werknemer, ontvangt de betrokken werknemer een afschrift van het advies dat de werkgever van de PAPS heeft ontvangen. Het schoolbestuur hoort deze werknemer, die zich kan laten bijstaan tijdens dit onderhoud.

Binnen de twee maanden na ontvangst van het advies, deelt het schoolbestuur schriftelijk zijn gemotiveerde beslissing betreffende de gevolgen die aan het verzoek worden gegeven mee aan de PAPS, aan de verzoeker, aan de andere rechtstreeks betrokken personen en, in het geval de PAPS deel uitmaakt van een externe dienst, aan de leidend preventieadviseur van de interne dienst. Het schoolbestuur voert zo snel mogelijk de besliste maatregelen uit.

Indien het verzoek betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, worden volgende bijkomende modaliteiten in acht genomen:

- Indien de PAPS bewarende maatregelen heeft voorgesteld, deelt het schoolbestuur hem schriftelijk en gemotiveerd het gevolg mee dat aan het advies wordt gegeven.
- Indien het schoolbestuur geen gevolg geeft aan de voorgestelde bewarende maatregelen, doet de PAPS een beroep op het Toezicht op het Welzijn op het Werk (wiens coördinaten zijn opgenomen in bijlage 5 bij dit arbeidsreglement).
- Indien het schoolbestuur na ontvangst van het advies van de PAPS geen maatregelen treft, doet de PAPS een beroep op het Toezicht op het Welzijn op het Werk, wanneer hij vaststelt dat:
 - Hetzij de werknemer ernstig en onmiddellijk gevaar loopt;
 - Hetzij de aangeklaagde het schoolbestuur zelf is of deel uitmaakt van het leidinggevend personeel.

5 Consultatie van de vertrouwenspersoon, de PAPS en andere instanties

De naam en de contactgegevens van de vertrouwenspersonen en de PAPS zijn opgenomen [bijlage 5](#) bij dit arbeidsreglement.

De vertrouwenspersonen en de PAPS kunnen geraadpleegd worden tijdens de werkuren, en, bij onmogelijkheid hiervan, buiten de werkuren.

De tijd die de werknemer besteedt aan de raadpleging van de vertrouwenspersoon of de PAPS wordt beschouwd als arbeidstijd. De gebeurlijke verplaatsingskosten zijn ten laste van het schoolbestuur.

De contactgegevens van de Algemene Directie voor Toezicht op het Welzijn op het Werk zijn eveneens opgenomen in [bijlage 5](#) bij dit arbeidsreglement.

6 Vertrouwelijkheid

De vertrouwenspersonen en de PAPS zijn gehouden tot het beroepsgeheim. Aan derden mogen ze geen informatie medelen die zij ontvangen in het kader van hun functie, tenzij de wetgeving zulks toelaat.

Het schoolbestuur, de leden van de hiërarchische lijn en de personen die gehoord worden door de PAPS verbinden zich ertoe absolute discretie in acht te nemen betreffende de betrokken partijen, de eventuele feiten en de omstandigheden waarin de feiten zich hebben voorgedaan.

7 Tuchtsancties

Zonder afbreuk te doen aan de regels die van toepassing zijn in geval van ontslag en de sancties die zouden opgelegd worden in geval van een gerechtelijke actie, kan het personeelslid dat beschuldigd wordt van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, of het personeelslid dat misbruik heeft gemaakt van de klachtenprocedure, gesanctioneerd worden overeenkomstig het Decreet Rechtspositie.

8 Register van feiten door derden

De werknemer die meent het voorwerp te zijn van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk veroorzaakt door een andere persoon op school, kan een verklaring doen in een register. Dit register wordt bijgehouden door de persoon vermeld in [bijlage 5](#) bij dit arbeidsreglement. De verklaring omvat een beschrijving en de datum van de feiten. De werknemer is niet verplicht zijn identiteit hierin kenbaar te maken. Deze verklaring staat niet gelijk met het indienen van een verzoek tot formele of informele psychosociale interventie. Ze dient enkel ter verbetering van de preventie van deze feiten in de school.

Werknemers die het slachtoffer zijn van geweld door andere personen op school, krijgen een passende psychologische ondersteuning van een door het schoolbestuur aangewezen, gespecialiseerde dienst of instelling. De naam van deze dienst of instelling is vermeld in [bijlage 5](#) bij dit arbeidsreglement.

9 Andere personen op school

De interne procedures (zoals uiteengezet in punt 4) zijn voorbehouden aan de werknemers. Andere personen op school die menen het slachtoffer te zijn van psychosociale risico's in de school, kunnen geen beroep doen op de vertrouwenspersonen of de PAPS van de school.

Een uitzondering hierbij wordt gemaakt voor werknemers van een onderneming van buitenaf, die werkzaamheden uitvoert in de school. Indien de werknemer van buitenaf meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk vanwege een werknemer in de school, kan hij beroep doen op de interne procedure van het schoolbestuur.

Indien individuele preventie maatregelen zich opdringen, legt het schoolbestuur de nodige contacten met de werkgever van de werknemer van buitenaf, opdat de maatregelen daadwerkelijk kunnen worden getroffen.

10 Externe procedures

Wanneer de feiten aanhouden ondanks de door het schoolbestuur in het kader van de interne procedure genomen maatregelen of wanneer de feiten aanhouden omdat het schoolbestuur geen maatregelen heeft genomen, kan de werknemer een beroep doen op de Inspectie van het Toezicht op het Welzijn (wiens contactgegevens zijn opgenomen in [bijlage 5](#) bij dit arbeidsreglement). De werknemer die meent het voorwerp te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk kan zich eveneens richten tot de Inspectie van het Toezicht op het Welzijn op het Werk. In deze laatste situatie kan de ambtenaar van Toezicht op het Welzijn op het Werk nagaan in welke mate de interne procedures toegepast of toepasbaar zijn.

De werknemer kan op elk ogenblik een rechtsvordering instellen bij de arbeidsrechtbank of een klacht indienen bij de politie of bij de bevoegde rechterlijke instanties om de naleving af te dwingen van de wettelijke bepalingen inzake de voorkoming van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk. De bevoegde rechter kan evenwel de behandeling van de zaak

opschorten en bevelen de voornoemde interne procedures toe te passen, indien deze rechtsgeldig zijn maar de werknemer er geen gebruik van heeft gemaakt.

11 Slotbepaling

Voor alles wat in deze bijlage bij het arbeidsreglement niet vermeld is met betrekking tot de psychosociale risico's, gelden de regelgevende bepalingen, zoals hoofdstuk Vbis van de Welzijnswet en de codex over het welzijn op het werk.