**BIJLAGE ARBEIDSREGLEMENT**

Huidige bijlage vormt een aanvulling van het artikel …. van het arbeidsreglement betreffende de verplichtingen bij arbeidsongeschiktheid. De andere bepalingen in het arbeidsreglement blijven onverminderd van toepassing.

**Artikel 1 - Arbeidsongeschiktheid**

De werknemer moet binnen de twee werkdagen te tellen vanaf de dag van het begin van de arbeidsongeschiktheid een geneeskundig getuigschrift overmaken aan de werkgever. Het geneeskundig getuigschrift moet in elk geval de volledige periode van de arbeidsongeschiktheid dekken. Als de werknemer het geneeskundig getuigschrift per post bezorgt, wordt de tijdigheid van de inlevering nagegaan aan de hand van de datum van de poststempel.

Hiermee wijkt de onderneming expliciet af van artikel 31, § 2/1, van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten. De werknemer kan dus geen gebruik maken van de daarin bepaalde vrijstelling van de verplichting om een geneeskundig getuigschrift voor te leggen voor de eerste dag van een arbeidsongeschiktheid.

# Artikel 2 – Inwerkingtreding

Deze bijlage treedt in werking op de 15de dag volgend op de aanplakking in de onderneming. Ondergetekende bevestigt op zijn eer dat het ontwerp regelmatig werd aangeplakt in de onderneming en elke werknemer op zijn vraag een afschrift van de tekst van het ontwerp kon ontvangen. Vervolgens heeft de onderneming het register der opmerkingen ter beschikking gesteld van het personeel, teneinde er eventuele opmerkingen op het ontwerp in op te tekenen. De werknemers werden geraadpleegd over deze bijlage krachtens de Wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen.

Een kopie van deze bijlage wordt neergelegd bij de Inspectie van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg zoals vereist door de wet.

Opgemaakt in twee originelen te ……………………………………….. op 29/11/2022...

Naam + handtekening (Wg)

…………………………………..

Ter beschikking gelegd van de werknemers van …………………. tot ……………………(periode van 15 dagen)

**Register der opmerkingen:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..