

## Vraag aan een expert

Wanneer en hoe een werknemer sanctioneren?



Paul RICKER  
Legal Advisor  
Partena Professional

**In een onderneming heeft de werkgever de autoriteit. Hij kan de werknemers dus disciplinaire sancties opleggen wanneer ze een fout begaan. Dit principe is vastgelegd in de wet van 8 april 1965 betreffende de arbeidsovereenkomsten. De disciplinaire straffen moeten vermeld worden in het arbeidsreglement. Daarnaast moet het reglement eveneens een recht van verhaal van de gesanctioneerde werknemer vermelden. Een overzicht van de strikte procedure van deze wet en zijn beperkingen.**

### Wat is een disciplinaire sanctie?

De disciplinaire sanctie is een sanctie die de werkgever oplegt om een probleem in de onderneming op te lossen dat veroorzaakt werd door een fout van een werknemer. Deze sanctie heeft niets te maken met de begrippen schade en schadevergoeding. De werkgever kan dus in het arbeidsreglement een disciplinaire sanctie vermelden om gedrag te bestraffen dat de onderneming geen schade berokkent. Indien een disciplinaire sanctie wordt vastgelegd om gedrag te bestraffen dat de onderneming schade heeft berokkend, dan heeft deze sanctie niet tot doel de schade te vergoeden. Het is de burgerlijke sanctie die ervoor zal zorgen dat de schade vergoed wordt (verplichting om een schadevergoeding te betalen). De disciplinaire sanctie verschilt net zoveel van de burgerlijke sanctie als van de strafrechtelijke en administratieve sanctie.

### De blaam

Het arbeidsreglement kan voorzien in het opleggen van een blaam om bepaalde daden van werknemers te bestraffen; deze daden moeten in het arbeidsreglement voldoende nauwkeurig beschreven worden zodat het mogelijk is om nader te bepalen welke daden op die manier gesanctioneerd kunnen worden; in dit opzicht aanvaardt de rechtbanken formuleringen zoals 'het niet-naleven door de werknemer van de verplichtingen van zijn arbeidsovereenkomst en het arbeidsreglement kan op de volgende manier gesanctioneerd worden:' gevolgd door een lijst van mogelijke sancties waarin de blaam rechtsgeldig kan vermeld staan.

### Andere vermeldingen die in het arbeidsreglement moeten staan

Naast de aanduiding van de straffen, moet het arbeidsreglement nog twee zaken vermelden:

1. Een recht van verhaal van de gesanctioneerde werknemer moet vermeld worden, zo kan hij, indien gewenst, de straf op een of andere manier betwisten.
2. Indien het arbeidsreglement voorziet in het opleggen van een straf, moet de opbrengst hiervan gebruikt worden ten voordele van de personeelsleden. De omstandigheden waarin deze fondsen kunnen gebruikt worden moeten ook vermeld worden in het arbeidsreglement.

### Reageer zo snel mogelijk: de termijn is erg kort

De werkgever dient zijn straf binnen een zeer korte termijn aan de werknemer te betekenen. Uiterlijk op de eerste werkdag na de dag waarop de tekortkoming op een geldige manier werd vastgesteld. Het kan dus nuttig zijn om in het arbeidsreglement te vermelden welk lid van de directie in de onderneming bevoegd is om de disciplinaire sancties toe te passen vermits de termijn begint te lopen vanaf het

ogenblik dat deze persoon effectief kennis heeft genomen van de feiten. (Met werkdag worden alle dagen van de week met inbegrip van zaterdag, behalve zon- en feestdagen bedoeld.)

Om de datum van betekening van de straf te kunnen vaststellen, is het aan te raden om de straf steeds schriftelijk te betekenen, hetzij via een aangetekend schrijven, hetzij via een document dat door de werknemer ondertekend wordt als bewijs van ontvangst.

### **Vul ook een register in**

Vóór de dichtstbijgelegen betaaldatum van het loon (die ook in het arbeidsreglement vermeld moet worden) moet u de naam van de betrokken werknemer, de datum waarop de sanctie werd toegepast, de reden voor de sanctie en de aard van de gegeven straf in een register schrijven. In het geval van een boete, moet het bedrag genoteerd worden.

### **De werknemer vooraf verhoren?**

Hierover voorziet de wet niets. Het is aan te raden om te luisteren naar de verklaring en de rechtvaardiging van de werknemer alvorens een blaam of een andere disciplinaire sanctie op te leggen. Sommige arbeidsreglementen bepalen overigens dat het verplicht is om de werknemer vooraf te verhoren alvorens een sanctie te betekenen.