

# **ETHISCH EN SOCIAAL CHARTER**

## **Van de Velde NV - België**

*Bijgewerkt 04.2023*

## ETHISCH EN SOCIAAL CHARTER

Deze beleidsverklaring van Van de Velde omvat de toezegging van de organisatie om te voldoen aan alle vereisten van de SA8000 Standaard.

We realiseren dit door het respecteren van volgende 9 basisprincipes:

1. **Geen arbeid onder dwang.** Wij ondersteunen een tewerkstelling gebaseerd op motivatie en vrije wil.
2. **Vrijheid van verenigingen en recht op collectief onderhandelen.** Wij verbinden ons tot een open en eerlijke dialoog met de sociale partners en alle partijen die bij onze activiteiten betrokken zijn.
3. **Gezondheid en veiligheid.** Wij garanderen een veilige en gezonde werkomgeving en streven naar algemeen welzijn voor elke werknemer.
4. **Geen kinderarbeid.** Wij stellen geen werknemers te werk die jonger zijn dan 16 jaar of die niet voldoen aan de wettelijk vereiste minimum tewerkstellingsleeftijd.
5. **Garantie tot een leefbaar loon.** Wij garanderen een leefbaar loon voor elke werknemer. We verzekeren dat het loon betaald voor een normale werkweek op zijn minst voldoet aan het wettelijk bepaalde minimum loon en zorgt dat de werknemer kan voorzien in meer dan de basisbehoeften (zoals voeding, water, huisvesting, onderwijs, gezondheidszorg, vervoer, kledij,..) voor zichzelf en zijn gezin.
6. **Respect van de maximale arbeidsduur.** We respecteren op zijn minst de wettelijke limieten inzake werkuren en streven naar een goed evenwicht tussen privé en beroepsleven. Het maximale aantal werkuren per week wordt bepaald door de lokale wetgeving en kan nooit 48 uren overschrijden. Overuren worden gelimiteerd tot 12 uur per week, zijn volledig op vrijwillige basis en worden niet regelmatig gevraagd.
7. **Geen discriminatie.** Wij verbieden elke vorm van discriminatie op basis van ras, nationaliteit of sociale origine, kaste, geboorte, geloof, handicap, geslacht, seksuele geaardheid, familiale verantwoordelijkheden, burgerlijke staat, vakbondslidmaatschap, politieke overtuiging, leeftijd of enig ander criterium dat tot discriminatie kan leiden.
8. **Reguliere tewerkstelling :** het werk wordt uitgevoerd op basis van een samenwerkingsovereenkomst gebaseerd op nationale wetgeving en gebruiken.
9. **Geen disciplinaire maatregelen.** Wij veroordelen iedere vorm van geweld, hetzij fysiek, mentaal of verbaal.

Van de Velde moet voldoen aan de lokale, nationale en alle andere toepasselijke wetten, geldende industriënormen, andere vereisten die de organisatie onderschrijft en deze norm. Wanneer dergelijke wetten, normen of andere vereisten die de organisatie onderschrijft en deze norm dezelfde kwestie behandelen, is de bepaling die het gunstigst is voor werknemers van toepassing.

Van de Velde respecteert ook de principes van de volgende internationale instrumenten:

- IAO-verdragen 1, 29, 87, 98, 100, 102, 131, 135, 138, 155, 159, 169, 177, 181, 182, 183, en de IAO "Code of Practice on HIV / AIDS and the World of Work, Universal Declaration of Human Rights",
- "International Covenant on Economic, Social and Cultural Rights"
- "International Covenant on Civil and Political Rights"
- "United Nations Convention on the Rights of the Child"

- het Verdrag van de Verenigde Naties inzake de uitbanning van alle vormen van discriminatie van vrouwen,
- het Verdrag van de Verenigde Naties inzake de uitbanning van alle vormen van rassendiscriminatie en de leidende beginselen van de VN inzake het bedrijfsleven en de mensenrechten.

Dit beleid en de bijbehorende procedures worden effectief gecommuniceerd en toegankelijk gemaakt voor het personeel in alle toepasselijke talen. Deze communicatie wordt ook duidelijk gedeeld met klanten, leveranciers en onderaannemers.

Wij garanderen een continue monitoring van bovenstaande door het management zodat er voldoende zekerheid is dat de principes nageleefd worden. Dit wordt verzekerd door:

- Implementatie van het Charter op alle niveaus binnen de organisatie;
- Controle van leveranciers/subcontractors en sub-leveranciers;
- Doorgeven van alle bezorgdheden en het nemen van correctieve acties en
- Het onderhouden van de procedures voor externe communicatie en het engagement van de stakeholders.

Klachten omtrent de SA8000 kunnen ingediend worden bij één van de volgende instanties.



Social Accountability Accreditation Services

9 East 37th Street, 10th Floor

New York, NY 10016

United States of America

Tel: +1-(212)-391-2106

E-mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

[http://www.saasaccreditation.org/Complaints\\_Submission\\_Form](http://www.saasaccreditation.org/Complaints_Submission_Form)



Geert Anciaux

SGS Certification and Business Enhancement

Lead Auditor

Tel: +32474331877

E-mail: [geert.anciaux@aldegon.com](mailto:geert.anciaux@aldegon.com)

Deze klachten gaan over huidige, specifieke en ernstige schendingen van de SA8000 norm. Elke persoon of entiteit kan een klacht indienen bij SAAS. De klacht moet het volgende bevatten : objectief bewijs van overtreding, documentatie van de overtreding, bewijs van directe verzoeken tav de organisatie maar die niet vervuld zijn en het bewijs van het intern klachtenproces.

Karel Verlinde  
CEO

## **Inhoudstafel**

<b>INTRODUCTIE</b>	<b>6</b>
<b>PRINCIPE 1 : GEEN ARBEID ONDER DWANG</b>	<b>9</b>
<b>PRINCIPE 2 : VRIJHEID VAN VERENIGEN EN RECHT OP COLLECTIEF ONDERHANDELEN</b>	<b>9</b>
<b>PRINCIPE 3 : GEZONDHEID EN VEILIGHEID</b>	<b>10</b>
<b>PRINCIPE 4 : GEEN KINDERARBEID</b>	<b>13</b>
<b>PRINCIPE 5 : GARANTIE TOT EEN LEEFBAAR LOON</b>	<b>14</b>
<b>PRINCIPE 6 : RESPECT VAN DE MAXIMALE ARBEIDSDUUR</b>	<b>18</b>
<b>PRINCIPE 7 : GEEN DISCRIMINATIE</b>	<b>19</b>
<b>PRINCIPE 8: REGULIERE TEWERKSTELLING</b>	<b>21</b>
<b>PRINCIPE 9 : GEEN DISCIPLINAIRE MAATREGELEN</b>	<b>21</b>
<b>MANAGEMENT SYSTEEM</b>	<b>23</b>
<b>BIJLAGE 1 : SAMENSTELLING VAN HET SOCIAL PERFORMANCE TEAM</b>	<b>28</b>
<b>BIJLAGE 2 : VERTROUWENSPERSONEN</b>	<b>29</b>

## Introductie

Van de Velde kiest voor een duurzaam, open, sociaal en ethisch verantwoord beleid, gebaseerd op verantwoordelijkheid, dialoog en wederzijds respect.

De definitie voor 'duurzaamheid' is: "sterker worden zonder onze lange termijn groei in het gedrang te laten komen door korte termijn winsten". Dit passen we toe op onze consument en klantenrelaties, interne bedrijfscultuur en geloofwaardigheid in de wereld.

In dit beleid wordt rekening gehouden met de belangen van alle partijen die betrokken zijn bij de bedrijfsactiviteit van de groep Van de Velde zoals:

- *Interne bedrijfscultuur*: respect voor het individu staat centraal. We streven er naar de werknemers de mogelijkheid te bieden om zichzelf te ontwikkelen en in optimale werkomstandigheden te werken;
- *Consumenten en Klanten*: optimale klantentevredenheid is onze doelstelling. Dit proberen we te bereiken via een hoogwaardig design, onberispelijke kwaliteit en een goede service;
- *Leveranciers*: wij streven naar partnership om samen de kwaliteit van de creatie te verbeteren, de stiptheid van de leveringen te verhogen en ethisch te ondernemen;
- *Aandeelhouders*: wij wensen hen een aantrekkelijk rendement en groei van de aandeelhouderswaarde te bieden door optimale aanwending van de ingezette middelen;
- *Omgeving*: wij streven een milieuvriendelijke productie en afvalverwerking na en wensen de integratie in de omgeving te bevorderen.
- De *samenleving* rondom ons: we willen investeren in verschillende sociale projecten waar we anderen helpen met extra noden.

Als werkgever met een duidelijke bedrijfsvisie streven we iedere dag naar groei voor onze medewerkers en bouwen we samen met hen aan een omgeving waar onze waarden<sup>1</sup> floreren. We zijn ervan overtuigd dat de positieve evolutie van onze organisatie kan worden toegeschreven aan de gedrevenheid van onze medewerkers, die samen met Van de Velde groeien. Onze personeelsaanpak is ook gebaseerd op deze filosofie.

Als werkgever is het onze plicht om een werkomgeving te creëren waar onze werknemers graag en met 'goesting' komen werken. Het is de plicht van alle werknemers om zich voor de volle 100% en meer in te zetten. We willen mensen sterker maken en inzetten op hun talent en streven naar interne mobiliteit tussen verschillende jobs en afdelingen, ook grensoverschrijdend. We besteden aandacht aan integratie van nieuwe medewerkers in ons introductieprogramma en bieden ruime ontwikkelings- en opleidingsmogelijkheden, gaande van interne en externe groepsopleidingen tot training en coaching op individueel vlak.

Van de Velde staat open voor suggesties en opmerkingen van alle betrokken partijen bij de bedrijfsactiviteit. Wij nemen actief deel aan en stimuleren de uitwisseling van ideeën tussen deze partijen. We wensen ook anderen te laten delen in onze ervaring en kennis en ons niet te isoleren.

---

<sup>1</sup> Onze waarden :

- We worden gedreven door **Passie**. Ons hart klopt voor onze producten en de vrouwen die ze dragen.
- We ademen **Kwaliteit**. We streven naar topkwaliteit in onze producten, ons werk en onze service, zonder compromissen.
- We focussen op **Consumenten & Klanten**. We begrijpen, voldoen aan en overtreffen de behoeften en verwachtingen van onze consumenten en klanten.
- We zijn **Ondernemend**. We zoeken naar oplossingen, we streven ernaar om uit te blinken, we leren altijd bij, met focus op resultaat.
- **Samen** staan we **sterk**. We werken met respect en vertrouwen samen, zowel intern als extern.

De wens om sociaal en ethisch verantwoord te ondernemen, wordt geconcretiseerd en geëxpliciteerd door het project “Ethisch en sociaal ondernemen”.

Wij engageren ons om in alle productiebedrijven van de groep de lokale wetgeving te respecteren, en te beantwoorden aan de basisconventies vastgelegd door de Internationale ArbeidsOrganisatie, de IAO (ILO).

We realiseren dit door het respecteren van volgende 9 basisprincipes:

1. geen arbeid onder dwang
2. vrijheid van organisatie en het recht op collectief onderhandelen
3. een veilige en gezonde werkomgeving
4. geen kinderarbeid
5. garantie tot een leefbaar loon
6. respect van de maximale arbeidsduur
7. geen discriminatie
8. reguliere tewerkstelling
9. geen disciplinaire maatregelen

We willen dat alle productiebedrijven van de groep, alle leveranciers en loonwerkers en sub-leveranciers de principes van het charter respecteren. We garanderen dit als volgt:

- Hoofdzetel België (site in Wichelen en Schellebelle)

In België wordt dit “ethisch en sociaal Charter” geconcretiseerd door invulling van SA8000:2014 standaard waarvoor certificatie is behaald. (Meer informatie over SA8000 is te vinden op <http://www.sa-intl.org/>).

Tweemaal per jaar wordt het bedrijf onderworpen aan een sociale audit, deze controle wordt gedaan door het extern audit-bureau SGS (<http://www.sgs.be/>). Tijdens deze audit heeft de auditor contact met P&O, management en administratie en neemt hij ook de tijd om de werkplaats te bezoeken en met de werknemers te spreken. Ook focust de auditor zich op de controlemechanismen van onze leveranciers/loonwerkers.

Ons huidige SA8000 certificaat werd vernieuwd in 2019 na een intensieve hercertificatie audit. De vernieuwing van het certificaat vindt plaats in november 2021.

- Productiebedrijven van de groep, onze loonwerkers en leveranciers afgewerkte producten (ODM)

Elk productiebedrijf van de groep, onze loonwerkers en leveranciers afgewerkte producten (ODM) hebben de verklaring getekend dat zij geïnformeerd zijn over ‘het Sociaal en Ethisch Charter’ van Van de Velde en dat zij het Charter ook respecteren en in acht nemen.

Onze productiebedrijven, loonwerkers en leveranciers van afgewerkte producten (ODM) worden door Van de Velde geaudit en de meesten zijn in het bezit van een sociaal certificaat of zijn door een extern onafhankelijk bureau geaudit met name SA8000, BSCI, WRAP, FWF or SMETA/ETI.

Bij de selectie van nieuwe productiebedrijven, loonwerkers of leveranciers van afgewerkte producten wordt een grondige screening en audit gevoerd om te verzekeren dat de standaarden van ons 'Sociaal en Ethisch Charter' worden gerespecteerd.

We willen dat de productiebedrijven, onze loonwerkers en de leveranciers van afgewerkte producten ons kunnen bewijzen dat zij voldoen aan ons "Ethisch en Sociaal Charter". We willen dat zij regelmatig onafhankelijk worden gemonitord en gecontroleerd. Deze onafhankelijke controles laten ons toe om het sociale en ethische beleid van de groep Van de Velde te structureren, op te volgen en bij te sturen.

Volgende labels accepteren we: BSCI, WRAP, FWF, SMETA/ETI, SA8000. Voor diegenen die geen audit laten uitvoeren binnen het jaar, zal Van de Velde zelf een sociale audit uitvoeren gebaseerd op ons Ethisch en Sociaal Charter.

- Leveranciers van grondstoffen en retail.

We willen dat alle leveranciers van grondstoffen, transporteurs en de leveranciers van onze retail organisatie akkoord gaan met het "Ethisch en Sociaal Charter" en dat zij de 9 standaarden van SA8000 respecteren. We schrijven dit neer in een apart leveranciershandboek. We implementeren de nodige managementsystemen om op regelmatige tijdstippen de leveranciers te monitoren en controleren. We hebben dit beschreven in een aparte manual "Ethical and Social Charter Van de Velde corporate".

De basisprincipes worden hierna beschreven.

## Principe 1 : geen arbeid onder dwang

**Wij ondersteunen een tewerkstelling gebaseerd op motivatie en vrije wil.**

Tewerkstelling bij Van de Velde ontstaat op basis van vrijwilligheid, respect voor het individu en loyaliteit. Elke werknemer ontvangt een geschreven arbeidsovereenkomst.

In het arbeidsreglement, dat elke werknemer ontvangt bij indiensttreding, worden de rechten en plichten van de werknemer en de werkgever, uiteengezet.

Leidinggevenden houden bij de uitoefening van hun taak en de verdeling van het werk rekening met de eigenheid en de competenties van de werknemer. Ze gaan op een correcte en sociale manier om met de werknemers. Tijdens groeigesprekken wordt gepeild naar de persoonlijke motivatie en waar nodig bijgestuurd.

We streven ernaar om het werk interessant en aangenaam te houden en te maken. Dwangarbeid of sancties zijn uitgesloten.

## Principe 2 : vrijheid van verenigen en recht op collectief onderhandelen

**Wij verbinden ons tot een open en eerlijke dialoog met de sociale partners en alle partijen die bij onze activiteiten betrokken zijn.**

### **1. Vrijheid van verenigen – recht op collectief onderhandelen**

De werknemers hebben de vrijheid om zich aan te sluiten bij een vakbond van hun keuze.

### **2. Verkiezing van werknemersvertegenwoordigers**

De vertegenwoordigers van het personeel, de leden van de ondernemingsraad, worden door de werknemers verkozen door middel van vrije verkiezingen. Conform de wetgeving, worden deze verkiezingen georganiseerd om de 4 jaar. De laatste verkiezingen dateren van oktober 2020.

### **3. Werknemersafgevaardigden**

De werknemersafgevaardigden (leden van de ondernemingsraad, het comité voor preventie en bescherming op het werk en de syndicale delegatie) krijgen de nodige tijd om hun opdracht naar behoren te vervullen. Dit binnen het kader van de wettelijke en conventionele afspraken. Hun taak als werknemersafgevaardigde heeft geen gevolgen op loon of premies.

Alle nieuwe werknemers kennen de werknemersvertegenwoordigers. Bij aanwerving worden ze geïnformeerd over de samenstelling van de organen en dat de contactgegevens beschikbaar zijn ad valvas en op de conversation room.

Maandelijks zijn er vergaderingen van het CPWB (Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk) en de OR (Ondernemingsraad). De verslagen worden uitgehangen aan de prikboards en op de Conversation Room beschikbaar gesteld.



## Principe 3 : Gezondheid en veiligheid

**Wij garanderen een veilige en gezonde werkomgeving en streven naar algemeen welzijn voor elke werknemer.**

### **1. Algemeen welzijn**

We streven naar een volledig inzicht in welzijnsrisico's via het Dynamisch Risico Beheersingssysteem in onze onderneming. Dit systeem is gebaseerd op het plan-do-check-act principe. We zorgen ervoor dat elke werknemer beschikt over de nodige ruimte, atmosfeer, uitrusting en werkinstrumenten om haar/zijn werk gezond, veilig én ergonomisch uit te voeren.

Na identificatie van de risico's en evaluatie ervan worden maatregelen opgenomen in een Globaal Preventieplan (GPP) en een Jaar Actieplan (JAP). Deze plannen worden opgesteld door de werkgever met de hulp van de leidinggevenden, advies van de interne dienst en na raadpleging met het CPBW. Deze plannen worden goedgekeurd jaarlijks door het Comité vóór 1 november. Het CPBW, de werkgever en de interne dienst waken over de realisatie van het plan.

### **2. Management vertegenwoordiger en organisatie**

De CEO is verantwoordelijk voor het gezondheids- en veiligheidsbeleid van de firma. We voorzien een veilige en gezonde werkomgeving en nemen effectieve stappen om potentiële gezondheids- en veiligheidsincidenten en beroepsverwondingen of beroepsziektes te voorkomen. De CEO laat zich hiervoor ondersteunen door volgende diensten:

De interne dienst voor preventie en bescherming wordt geleid door Bart Van den Abeele, gediplomeerd *preventieadviseur niveau I*<sup>2</sup>. Hij krijgt hiervoor de nodige tijd en is speciaal opgeleid om deze taak uit te voeren conform de welzijnswetgeving<sup>3</sup>.

De externe dienst voor preventie en bescherming<sup>4</sup> is aangesteld door het CPBW en heeft *een arbeidsgeneesheer* belast met het preventief medisch onderzoek en gezondheid van de werknemers en een *bevoegde preventieadviseur psychosociale zaken*<sup>5</sup>, belast met de preventie van de psychosociale belasting op het werk.

De namen van de vertrouwenspersonen die aangesteld zijn door het CPBW zijn terug te vinden in bijlage. Zij zijn aangesteld in het kader van de preventie psychosociale risico's waaronder bescherming tegen geweld, pesterijen, ongewenst seksueel gedrag en stress op de werkplaats.

Bart Van den Abeele is aangesteld als Facility Manager. Hij is verantwoordelijk voor het plannen, realiseren en bewaken van alle facilitaire aspecten binnen Van de Velde NV. Zijn verantwoordelijkheid ligt in het

---

<sup>2</sup> Op basis van het KB van 27 maart 1998, is Van de Velde NV ingedeeld als een bedrijf van **groep A** : de preventieadviseur moet minstens een bijkomende opleiding **niveau I** gevolgd hebben.

<sup>3</sup> Welzijnswet van 4 augustus 1996

Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de Interne Dienst voor preventie en bescherming op het Werk  
Koninklijk besluit van 17 mei 2007 betreffende de vorming en de bijscholing van de preventieadviseurs van de interne en externe diensten voor preventie en bescherming op het werk (B.S. 11.7.2007)

<sup>4</sup> Zie identificatiedocument externe dienst voor preventie en bescherming

<sup>5</sup> Wet van 28 februari 2014 tot aanvulling Welzijnswet van 4 aug 1996; Wet van 28 maart 2014 tot wijziging Welzijnswet van 4 aug 1996 m.b.t. gerechtelijke procedures; KB van 10 april 2014 betreffende preventie PSR's (PsychoSociale Risico's) op het werk.

bereiken van een optimaal niveau van gebruiksgemak, orde en netheid op de werkvloer en veiligheid voor de medewerkers én in het bereiken van een optimaal niveau inzake (kosten) efficiëntie voor de organisatie. Het Comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) is paritair samengesteld en bevat vertegenwoordigers verkozen door de werknemers en vertegenwoordigers van de werkgever. Het CPBW komt maandelijks samen onder leiding van de bedrijfsleider en in aanwezigheid van het hoofd van de interne dienst (secretaris).

De verslagen van de vergaderingen zijn openbaar en worden enerzijds uitgehangen aan de prikborden in elke vestiging én anderzijds elektronisch beschikbaar gesteld voor de werknemers (via outlook map). De taken, verantwoordelijkheden en de werking van het CPBW wordt uiteengezet in het “huishoudelijk reglement”, dat paritair werd opgemaakt.

### 3. Veiligheid

#### Machines en installaties

Voor de aankoop van nieuwe machines, CBM's (collectieve beschermingsmiddelen, vb een leuning), PBM's (persoonlijke beschermingsmiddelen, vb veiligheidsschoenen), agentia en ergonomisch gerelateerde arbeidsmiddelen wordt een visum van het hoofd van de interne dienst vereist. Daarbij wordt er gecontroleerd of alle wettelijke attesten voorhanden zijn. Bij levering zal een preventieadviseur de risico's evalueren en de voorhanden documenten checken. Bij ingebruikname wordt er door een preventieadviseur samen met de leidinggevende een indienststellingsverslag opgemaakt. Als er uit de risicoanalyse blijkt dat er specifieke collectieve of persoonlijke beschermingsmiddelen noodzakelijk zijn, dan worden die door de werkgever ter beschikking gesteld. Instructies worden opgemaakt door hiërarchische lijn in samenspraak met een preventieadviseur.

Bepaalde werknemers moeten bij de uitvoering van hun taak veiligheidsschoenen dragen en/of gebruik te maken van bijkomende PBM's.

#### Keuringen en onderhoud

De toestellen, installaties en machines worden op regelmatige (wettelijke) basis gecontroleerd en gekeurd.

#### Arbeidsongevallen

Elk arbeidsongeval wordt geregistreerd en wordt geanalyseerd, en aan interne dienst en P&O bezorgd. De analyses worden besproken op de maandelijkse vergadering van het CPBW. Op basis hiervan worden er preventieve en/of correctieve acties ondernomen.

De gemelde risico's en bijna-ongevallen worden ook bijgehouden en hieruit vloeien ook preventieve acties voort. De historiek (van meldingsformulieren) die wordt bijgehouden door de Interne dienst zorgt voor een adelaarszicht en dit wordt mee opgenomen in de preventiestrategie.

De risico-analyse voor jongeren wordt verder up to date gehouden door de interne dienst (dit is een wettelijke RA voor jeugdige werknemers waarbij de risico's en wettelijke verplichtingen in kaart worden gebracht).

## Instructies betreffende veiligheid en gezondheid

Informatie over veiligheid en gezondheid in al zijn facetten maakt deel uit van het onthaalbeleid voor nieuwe werknemers. Elke werknemer krijgt bij zijn start een introductie door de interne dienst waarbij veiligheidsprocedures worden toegelicht.

De evacuatieprocedure hangt zichtbaar uit op de werkplaats. Jaarlijks is er een brandoefening waarbij de procedures opgefrist worden én - indien nodig - bijgestuurd.

Per afdeling/locatie is er een *evacuatieverantwoordelijke* aangesteld, deze verantwoordelijken worden op regelmatige tijdstippen herinnerd aan hun rol en verantwoordelijkheden. De afdeling P&O zorgt ervoor dat nieuwe medewerkers aan een evacuatiegroep en een *evacuatieverantwoordelijke* toegewezen wordt.

De *interventieploeg* is verantwoordelijk om ervoor te zorgen dat in geval van gevaar, iedereen het gebouw snel en efficiënt kan verlaten. De leden van de interventieploeg worden op regelmatige tijdstippen opgeleid (in bvb blustechnieken) en hebben duidelijke instructies ontvangen over hun rol en verantwoordelijkheden in geval van evacuatie. Deze instructies worden op regelmatige wijze bijgewerkt en geüpdatet door de interne dienst.

## Vluchten in geval van gevaar

De gebouwen worden via toegangscontrole beveiligd. Er zijn voldoende uitgangen en nooduitgangen die van binnenuit steeds geopend kunnen worden. De werknemers kunnen in geval van gevaar de werkplaats steeds verlaten.

## Preventie

- We streven ernaar om gevaarlijke situaties te vermijden door preventief te werken. De hiërarchische lijn en interne dienst hebben als taak om op regelmatige tijdstippen de gebouwen en de werkplaatsen te checken en evalueren op veiligheid.
- Verkeersveiligheid: we ondernemen acties om de verkeersveiligheid te garanderen bij onze werknemers, bv. door sensibiliseringsmails en tips.

### **4. Gezondheid**

- Conform de wetgeving betreffende het gezondheidstoezicht op werknemers<sup>6</sup>, worden de betrokken werknemers jaarlijks, om de 3 jaar of om de 5 jaar, onderworpen aan een medisch onderzoek. De periodiciteit van die onderzoeken is wettelijk vastgelegd op basis van de risicoanalyse van de werkpost die opgesteld wordt door de preventieadviseur. Terugkomende gezondheidsklachten die verbonden kunnen zijn met het werk of de werkplek, worden serieus genomen en verder onderzocht. Samen met de bedrijfsarts wordt er onderzoek gedaan naar de oorzaak en worden er verbeterplannen opgesteld. Indien nodig wordt er ook beroep gedaan op een gekwalificeerd ergonomist.
- In elke ruimte is een climatisatiesysteem dat zorgt voor aangename temperaturen en voldoende verse lucht in elk seizoen.

---

<sup>6</sup> KB 28.05.2003

- Zwangere vrouwen<sup>7</sup>: Conform de wetgeving op moederschapsbescherming en op basis van de risicoanalyse, worden zwangere vrouwen niet aan gevaarlijk werk of aan speciale risico's blootgesteld.
- Eerste hulp bij ongevallen<sup>8</sup> : er is een EHBO-procedure in elke vestiging beschikbaar. Elke vestiging beschikt over een groep van opgeleide EHBO'ers en een uitgeruste EHBO-ruimte. De lijst met EHBO-medewerkers maakt deel uit van het arbeidsreglement en hangt uit in de verschillende vestigingen. De EHBO'ers volgen jaarlijks een bijscholing. Indien nodig worden nieuwe medewerkers opgeleid tot EHBO'er. Bij een ongeval wordt een meldingsdocument ingevuld. De afdeling maakt een ongeval- of incidentenverslag op dat door de interne dienst geanalyseerd wordt voor verdere actie.

In elke vestiging is er een beperkt aanbod van geneesmiddelen. De interne dienst, in samenspraak met de bedrijfsarts, is verantwoordelijk voor het aanbod en de geldigheid van de medicijnen. Indien nodig, kunnen werknemers medicatie krijgen bij de verantwoordelijke van de medicijnen. Het gebruik van de medicijnen wordt bijgehouden in een logboek. Het logboek is aanwezig bij de medicijnen en het verbruik wordt genoteerd door degene die de toegang verleent. Het verbruik wordt opgevolgd door de interne dienst om misbruik te voorkomen. Het nemen van medicijnen gebeurt op eigen initiatief en de verantwoordelijkheid van de medewerker.

- Het nemen van medicatie gebeurt op eigen initiatief en verantwoordelijkheid van de werknemer ( cfr CPBW 04/06/2021)
- Jaarlijks krijgen de werknemers de gelegenheid om zich in te enten tegen de seizoensgriep.
- Er wordt advies geformuleerd voor thuiswerkers: oa tips ergonomie
- Het is niet toegelaten om te roken in de gebouwen. Rokers worden gevraagd om buiten, op de voorziene plaatsen, te roken. Elke werknemer en bezoeker wordt attent gemaakt op het rookverbod via duidelijke signalisatie in het gebouw.
- Conform de wetgeving<sup>9</sup>, heeft Van de Velde naast een beginselverklaring, een praktisch preventieplan betreffende alcohol- en drugsbeleid uitgewerkt. Dit beleid werd goedgekeurd door het CPBW en werd opgenomen in het arbeidsreglement.

## Principe 4 : geen kinderarbeid

**Wij stellen geen werknemers te werk die jonger zijn dan 16 jaar of die niet voldoen aan de wettelijk vereiste minimum tewerkstellingsleeftijd.**

---

<sup>7</sup> Koninklijk besluit van 2 mei 1995 betreffende moederschapsbescherming

<sup>8</sup> Volgens KB 15 dec 2010, gewijzigd door KB van 9 maart 2014 inzake lichte ongevallen en bijscholing hulpverleners

<sup>9</sup> CAO 100 van 01.04.2009

## 1. Kinderarbeid

We stellen geen werknemers te werk die niet voldoen aan de wettelijke tewerkstellingsleeftijd<sup>10</sup>, meer bepaald minderjarigen die jonger zijn dan 16 jaar of die nog aan de voltijdse leerplicht onderworpen zijn. Jobstudenten (minimum 16 jaar)<sup>11</sup> worden tewerkgesteld conform de geldende wetgeving.

## 2. Remediëring

In het geval dat er toch kinderen aan het werk zijn, willen wij de volledige verantwoordelijkheid opnemen tot wanneer een oplossing gevonden is voor het kind en dit aan de hand van volgende maatregelen:

- check indien onmiddellijke stopzetting van de arbeid mogelijk is of niet
- oorzaak trachten te achterhalen: nagaan hoe het komt dat het kind tewerkgesteld werd en de nodige correcties / wijzigingen aanbrengen
- gesprek met de betrokkenen
  - reden werk, inkomen achterhalen
  - checken inschrijving in school, schoolloopbaan
- indien nodig worden ouders, officiële instanties (OCMW, overheid) gecontacteerd.

## 3. Werknemers jonger dan 18 jaar

Werknemers jonger dan 18 jaar (studenten)<sup>12</sup> werken enkel tijdens de periodes van niet-verplichte aanwezigheid in de onderwijsinstelling, zodat hun opleiding/studies niet in het gedrang komen. De prestaties zijn maximaal 8u. per dag, met transport naar het werk is dit maximaal 10u. per dag. In geen enkel geval zullen jongeren meer dan 8u. per dag werken noch gedurende de nacht. Het maximaal aantal werkdagen per kalenderjaar (ongeacht de werkgever) is beperkt overeenkomstig de wettelijke voorschriften voor jeugdige medewerkers waaronder de verplichte zondagsrust en de aansluitende rustdag en het verbod op gebruik van gemotoriseerde arbeidsmiddelen.

## 4. Veiligheid en gezondheid

Jongeren onder de 18 jaar worden niet tewerkgesteld in jobs die hun krachten te boven gaan of die hun gezondheid of veiligheid in het gedrang brengt.

## Principe 5 : garantie tot een leefbaar loon

**Wij garanderen een leefbaar loon voor elke werknemer. We verzekeren dat het loon betaald voor een normale werkweek op zijn minst voldoet aan het wettelijk bepaalde minimum loon en zorgt dat de werknemer kan voorzien in meer dan de basisbehoeften (zoals voeding, water, huisvesting, onderwijs, gezondheidszorg, vervoer, kledij, ..) voor zichzelf en zijn gezin.**

<sup>10</sup> Wet 16.03.1971 betreffende kinderarbeid

<sup>11</sup> Wet 03.07.1978 betreffende arbeidsovereenkomst voor tewerkstelling voor studenten + art.130bis leeftijdsvoorwaarden

<sup>12</sup> KB 12/9/2011, BS 30/9/2011, in werking tredend op 1/1/2012

## 1. Arbeidsovereenkomst

### Werknemers Van de Velde NV

Elke werknemer van Van de Velde NV heeft een geschreven arbeidsovereenkomst volgens de wettelijke bepalingen.

### Uitzendkrachten

Van de Velde NV gaat contractueel een akkoord aan met de uitzendkantoren die tijdelijke arbeidskrachten aanleveren. Deze uitzendkrachten ontvangen een geschreven arbeidsovereenkomst volgens de wettelijke bepalingen met het uitzendkantoor.

Uitzendkrachten worden ingeschakeld volgens de wettelijke bepalingen<sup>13</sup> bij piekmomenten (tijdelijke vermeerdering van het werk), voor motief instroom of bij tijdelijke vervanging van een vaste medewerker of bij uitvoering van een uitzonderlijk werk.

## 2. Respect voor het leefbaar loon

### Werknemers Van de Velde NV

Wij respecteren de geldende bezoldigingsvoorwaarden<sup>14</sup> voor elke werknemer. De loon -en arbeidsvoorwaarden worden bepaald door de CAO's die worden afgesloten in desbetreffende Paritaire Comité's:

- 109 voor arbeiders in confectie
- 215 voor bedienden in confectie

Alle werknemers ontvangen maaltijdcheques bovenop deze lonen<sup>15</sup>.

### Uitzendkrachten

Wij respecteren de geldende bezoldigingsvoorwaarden voor elke uitzendkracht. De loon -en arbeidsvoorwaarden worden bepaald door dezelfde CAO's als de vaste werknemers die worden afgesloten in desbetreffende Paritaire Comité's:

- 109 voor arbeiders in confectie
- 215 voor bedienden in confectie

Alle uitzendkrachten ontvangen maaltijdcheques bovenop deze lonen<sup>16</sup>.

---

<sup>13</sup> Artikel 1, § 1, van de wet van 24 juli 1987

<sup>14</sup> 1975: nar: gmml: gemiddeld minimum maandinkomen  
1988: cao nr. 43: 3 minimumlonen (geïndexeerd sinds 1/06/2009)

<sup>15</sup> CAO maaltijdcheques 1/4/2012

<sup>16</sup> CAO maaltijdcheques 1/4/2012

## Werknemers in enclave

Wij respecteren de geldende bezoldigingsvoorwaarden voor elke persoon die in enclave in de firma werkt. De loon -en arbeidsvoorwaarden worden bepaald door de CAO's die worden afgesloten in het Paritair Comité 327 voor de beschutte werkplaatsen.

### **3. Afhoudingen van het loon**

Volgende bijdragen worden van het loon afgehouden: bijdragen voor sociale zekerheid, bedrijfsvoorheffing en persoonlijke bijdrage van maaltijdcheques. Op zijn beurt stort Van de Velde NV deze aan de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ) en aan de belastingen.

Afhoudingen op loon voor maaltijden en aankopen gebeuren enkel bij akkoordverklaring van de werknemer in zijn arbeidsovereenkomst. Er zijn geen afhoudingen om disciplinaire redenen.

Loonoverdracht en loonbeslag<sup>17</sup> worden opgevolgd door het erkend Sociaal Secretariaat SD Worx, de inhoudingen zijn beperkt en conform de wetgeving.

### **4. Samenstelling van verloning en extralegale voordelen**

#### Basisloon

Het loon is in overeenstemming met de uitgeoefende functie en wordt op basis van objectieve criteria vastgelegd.

Voor de arbeiders:

- Algemene functieclassificatie van PC 109
- Grid Van de Velde per loongroep / afdeling
- premiesysteem

Voor de bedienden:

- de minimumlonen worden bepaald door
  - de algemene functieclassificatie van PC 215
  - volgens dienstgraad: CAO van 21 mei 2008 betreffende de functieclassificatie, gesloten in het PC voor de bedienden van het kleding-en confectiebedrijf: artikel 3: klassificatie
- daarnaast hanteren we een externe benchmark van Hudson en werken we volgens de Hudson classificatie om onze interne consistentie te garanderen.

Elke werknemer ontvangt bij elke loonbetaling een loonbrief met een duidelijk overzicht van volgende zaken:

- berekende lonen (loonperiode)
- functie en functiecategorie
- dienstgraad (bedienden)
- anciënniteit firma / sector
- fiscaal stelsel, burgerlijke staat en kinderen/anderen ten laste
- looncodeoverzicht
- overzicht van de scores bij afrekening van de premies (arbeiders)

---

<sup>17</sup> Bepalingen inzake loonbeslag: Inkomsten uit arbeid (art. 1409 paragraaf 1)

## Betalingen

Wij respecteren de kalender lonen om tijdig en correct te betalen.

De arbeiders worden twee keer per maand betaald (voorschot maand X – betaling lonen maand X-1), bedienden één keer (betaling lonen maand X). De betaling van het aanvullend vakantiegeld en de eindejaarspremie staat genoteerd in de kalender lonen.

Na toestemming van de werknemer wordt de betaling via overschrijving op zijn/haar rekeningnummer tijdig gestort.

De berekening van de lonen wordt uitbesteed aan het erkend Sociaal Secretariaat SD Worx.

## Registratie

Voor arbeiders worden de werkuren bijgehouden via het tijdsregistratiesysteem GPS. Op basis hiervan worden lonen berekend. Ook kunnen zij zelf hun verlof aanvragen via ditzelfde systeem.

De bedienden hoeven hun aanwezigheid niet meer te registreren in GPS. Wel dienen zij hun afwezigheden te registreren via het tijdsregistratiesysteem voor goedkeuring door de leidinggevende.

## Extralegale voordelen

De werknemers van Van de Velde NV hebben recht op volgende extralegale voordelen afhankelijk van de uitgeoefende functie.

- elektronische maaltijdcheques
- een vergoeding voor woon-werkverkeer (openbaar vervoer, kilometervergoeding voor het gebruik van de privé-wagen en / of een kilometervergoeding voor het gebruik van de fiets)
- een hospitalisatieverzekering waarbij elke werknemer automatisch en gratis wordt aangesloten en waarbij familieleden vrijwillig kunnen aansluiten (via de sector geregeld)
- een groepsverzekering met enkel werkgeversbijdrage
- mogelijkheid tot toekenning van een niet-recurrente bonus voor alle werknemers die geen individueel toegekende bonus hebben<sup>18</sup>. Volgens CAO betreffende de toekenning van niet-recurrente resultaat gebonden voordelen wordt overeengekomen dat een netto bonus wordt uitbetaald aan elke werknemer indien de doelstellingen zoals neergeschreven in de CAO behaald worden.

Andere extralegale voordelen gekoppeld aan bepaalde categorieën:  
kledijvergoeding

## **5. Overuren**

Binnen Van de Velde NV is het presteren van overuren enkel toegelaten na akkoord van de directe verantwoordelijke en de syndicale delegatie. Overuren worden enkel gepresteerd op vrijwillige basis op vraag van de leidinggevende en niet op eigen initiatief. De afspraken voorzien in het document “Richtlijnen en

---

<sup>18</sup> bedrijfsCAO betreffende de toekenning van niet-recurrente resultaatgebonden voordelen



spelregels rond flexibiliteit, extra uren en prestaties in het buitenland” zijn ook hier van kracht. Het saldo van overuren is te consulteren via Emprova of op eenvoudige vraag bij de afdeling P&O.

## Principe 6 : respect van de maximale arbeidsduur

**We respecteren op zijn minst de wettelijke limieten inzake werkuren en streven naar een goed evenwicht tussen privé en beroepsleven. Het maximale aantal werkuren per week wordt bepaald door de lokale wetgeving en kan nooit de 48 uren overschrijden. Overuren worden gelimiteerd tot 12 uur per week, zijn volledig op vrijwillige basis en worden niet regelmatig gevraagd.**

### **1. Werkuren**

Wij respecteren de wettelijke limieten voor werkuren en de betaalde verlofdagen en dit op basis van de wettelijke bepalingen alsook de toegepaste cao's. Jaarlijks legt de ondernemingsraad de vakantieplanning vast.

De aan/afwezigheden van elke productiemedewerker (arbeider)/ uitzendkracht / medewerker in enclave worden dagelijks in het tijdsregistratiesysteem GPS bijgehouden en gecontroleerd.

Voor de bedienden gelden de afspraken voorzien in de “Richtlijnen en spelregels rond flexibiliteit, extra uren en prestaties in het buitenland”.

Een evenwichtig, regelmatig en duidelijk uurrooster dat een compromis is tussen de productievereisten en de noden/wensen van de werknemers, garandeert een goed evenwicht tussen privé en beroepsleven.

Regels rond aanvragen verlof, tijdskrediet ed. worden opgesteld in samenspraak met de ondernemingsraad en gecommuniceerd.

Werknemers met een anciënniteit van 10, 15 en 20 jaar anciënniteit in de onderneming wordt 1 dag (geproratiséerd naar aantal werkuren toe) betaald anciënniteitsverlof<sup>19</sup> toegekend.

### Voltijds werkenden

De normale werkweek voor voltijdse medewerkers bedraagt 39 uur waardoor jaarlijks 9 inhaalrustdagen extra opgenomen kunnen worden. Het uurrooster wordt contractueel vastgelegd alsook wordt elk bestaand uurrooster opgenomen in het arbeidsreglement.

### Deeltijds werkenden

Conform de wettelijke bepalingen bieden wij de mogelijkheden tot tijdskrediet, deeltijds werk, ouderschapsverlof, medische bijstand, ... en trachten we hier constructief mee om te springen. Het deeltijds uurrooster is persoonsgebonden, wordt contractueel vastgelegd alsook in het arbeidsreglement opgenomen.

### **2. Rusttijden**

Binnen Van de Velde NV wordt in een 5-dagenweek gewerkt.

---

<sup>19</sup> CAO van 21/5/2008 betreffende het anciënniteitsverlof, CAO van 29/11/2007 houdende akkoord van sociale vrede

## Rusttijden tijdens de arbeidsprestatie<sup>20</sup> (pauzes)

Van de Velde respecteert het invoeren van pauzes vooraleer 6 uren onafgebroken arbeid is verricht. De tijdstippen van de pauzes alsook de duur ervan wordt opgenomen in de arbeidsovereenkomst en staat ook zowel in de onthaalbrochure als het arbeidsreglement.

## Rusttijden tussen twee arbeidsprestaties<sup>21</sup>

Elke werknemer heeft per tijdvak van 24 uren, d.w.z. tussen twee dagelijkse arbeidsprestaties, recht op een rustperiode van tenminste 11 opeenvolgende uren.

### **3. Vrijwillige overuren**

Overuren worden beperkt en zijn volledig op vrijwillige basis. Ze worden beperkt tot 12 uur per week. De arbeidstijdregeling zoals voorzien in bijlage nr. 1 van het arbeidsreglement is niet van toepassing op de personen die met een vertrouwenspost of leidinggevende functie zijn bekleed zoals voorzien in het K.B. van 10 februari 1965.

## Principe 7 : geen discriminatie

**Wij verbieden elke vorm van discriminatie gebaseerd op ras, nationaliteit of sociale oorsprong, kaste, geboorte, geloof, handicap, geslacht, seksuele geaardheid, familiale verantwoordelijkheden, burgerlijke staat, vakbondslidmaatschap, politieke opinies, leeftijd of elk ander criterium dat tot discriminatie kan leiden.**

Van de Velde NV verbiedt elke vorm van discriminatie en dit zowel op vlak van rekrutering en selectie, verloning, mogelijkheden tot het volgen van opleidingen, interne promoties, stopzetting van contracten of pensionering.

### **1. Rekrutering en selectie**

Bij het bekendmaken van openstaande vacatures zorgt Van de Velde NV ervoor dat er niet wordt gediscrimineerd in de omschrijving. Er worden geen leeftijdseisen opgelegd of eisen die discriminerend kunnen werken.

Elke kandidaat gaat door dezelfde selectieprocedure waarbij het respect voor het individu in zijn geheel centraal staat.

Functiebeschrijvingen gelinkt aan competentieprofielen of functievereisten worden opgemaakt om de competenties te kunnen aftoetsen.

Het al dan niet aanwerven van kandidaten wordt bepaald op basis van de competenties, attitude en technische expertise van de kandidaten.

---

<sup>20</sup> Rusttijd tijdens de arbeidsprestatie artikel 38quater van de Arbeidswet van 16 maart 1971

<sup>21</sup> Rusttijd tussen twee arbeidsprestaties: artikel 38ter, §1 van de Arbeidswet van 16 maart 1971

## 2. Interne promoties

Alle vacatures worden in het bedrijf bekendgemaakt via conversation room. De selectieprocedure wordt ook hier gevolgd. Medewerkers kunnen intern solliciteren voor openstaande functies en worden uitgenodigd voor een gesprek met P&O en de betrokken leidinggevende (van het departement waar de functie openstaat) om te peilen naar motivatoren en technische competenties. Interne sollicitaties worden confidentieel behandeld.

## 3. Verloning

De gelijke verloning tussen mannelijke en vrouwelijke werknemers wordt opgenomen in het arbeidsreglement. Mannen en vrouwen die dezelfde functie uitoefenen ontvangen een gelijk loon.

Voor het verloningsysteem baseert Van de Velde NV zich op sectorale functieclassificatie en de daarmee samenhangende loonbarema's.

Voor de bedienden hebben we een loonhuis gebaseerd op de 5+1 Compas methodologie van Hudson.

## 4. Opleidingen

Binnen Van de Velde NV is het uitbouwen van de nodige bekwaamheden en capaciteiten van groot belang om de groei van de organisatie te kunnen garanderen.

Bij de start van elke medewerker wordt een onboardingplan opgesteld om zich in de organisatie in te werken. Hiernaast wordt werk gemaakt van een jaarlijks individueel trainingsplan, dat tijdens evolutiegesprekken met de leidinggevende wordt opgemaakt en besproken.

De opleidingsnoden worden verzameld door P&O en van daaruit wordt beslist welke opportuun zijn teneinde het jaarlijks trainingsplan op bedrijfsniveau te kunnen bereiken.

Via de IVOC-portefeuille wordt de ondernemingsraad jaarlijks op de hoogte gebracht van de gevolgde opleidingen alsook de evaluaties van de gevolgde opleidingen. De opmaak van de sociale balans wordt gerapporteerd naar de ondernemingsraad toe (EFI).

Mbt SA8000, krijgen medewerkers op geregelde basis een opfrissing van de principes van het Ethisch en Sociaal Charter. Dit kan onder de vorm van mailing, uitleg door de leidinggevende. Werknemers die voor hun job in contact komen met leveranciers van grondstoffen worden extra getraind zowel intern als extern.

## 5. Stopzetting van contracten

De beslissing om contracten stop te zetten gebeurt steeds volgens de wettelijke bepalingen<sup>22</sup>. De wettelijke opzegtermijnen worden steeds gerespecteerd. Bij ontslag omwille van individuele omstandigheden respecteren wij de procedure conform de CAO<sup>23</sup>:

- het versturen van een verwittigingsbrief ikv motivatie
- minimum periode van 14 kalenderdagen respecteren
- op het moment van het ontslag wordt de syndicale afvaardiging op de hoogte gebracht

<sup>22</sup> Wet 3 juli 1978, voor arbeiders: cao sector art. 20 cao 19/5/2011; voor bedienden: art.82/3 en art. 86/2

<sup>23</sup> CAO van 19/9/2005 betreffende de werkzekerheid, de invoering van nieuwe technologieën en de tewerkstelling, artikel 48.7 arbeidsreglement

## 6. Pensionering en einde loopbaan

Elke werknemer die volgens wettelijke bepalingen in aanmerking komt voor brugpensioenen / pensioenen en die dit ook wenst, wordt door de afdeling People & Organisation geholpen om alle documenten zo snel mogelijk in orde te brengen.

## 7. Gedragingen

Van de Velde NV duldt geen gedragingen (zowel gebaren, uitspraken, fysisch contact) die bedreigend, vernederend, vijandig, discriminerend, kwetsend en/of seksueel getint zijn – zie ook hoofdstuk 9.

## Principe 8: reguliere tewerkstelling

**Het werk wordt uitgevoerd op basis van een samenwerkingsovereenkomst gebaseerd op nationale wetgeving en gebruiken.**

### Arbeidsovereenkomst

- Werknemers Van de Velde NV

Elke werknemer van Van de Velde NV heeft een geschreven arbeidsovereenkomst volgens de wettelijke bepalingen.

- Uitzendkrachten

Van de Velde NV gaat contractueel een akkoord aan met de uitzendkantoren die tijdelijke arbeidskrachten aanleveren. Deze uitzendkrachten ontvangen een geschreven arbeidsovereenkomst volgens de wettelijke bepalingen met het uitzendkantoor.

Uitzendkrachten worden ingeschakeld volgens de wettelijke bepalingen<sup>24</sup> bij piekmomenten (tijdelijke vermeerdering van het werk), voor motief instroom of bij tijdelijke vervanging van een vaste medewerker of bij uitvoering van een uitzonderlijk werk.

In geval van geschillen, zijn de rechtbanken in het arrondissement van de plaats van tewerkstelling bevoegd om uitspraak te doen in verband met de arbeidsovereenkomst.

## Principe 9 : geen disciplinaire maatregelen

**Wij respecteren het individu en veroordelen iedere vorm van geweld, hetzij fysiek, mentaal of verbaal.**

In ons HR beleid staat het respect voor het individu centraal. Zowel Van de Velde NV als alle werknemers moeten zich onthouden van iedere daad (met inbegrip van gebaren, woorden en fysisch contact) van geweld, pesterijen, discriminatie en ongewenst seksueel gedrag.

---

<sup>24</sup> Artikel 1, § 1, van de wet van 24 juli 1987

# Van de Velde

---

In elke vestiging (Wichelen en Schellebelle) zijn er vertrouwenspersonen aangesteld, die opgeleid zijn en het psychosociale welzijn op het werk bewaken, zoals ongewenst seksueel gedrag op het werk, pesten en agressiviteit, ... Zij werken – samen met de bevoegde preventieadviseur – preventiemaatregelen uit en begeleiden slachtoffer en dader bij incidenten.

Alle werknemers worden hierover geïnformeerd bij het onthaal en de namen van de vertrouwenspersonen staan vermeld op conversation room en zijn ad valvas beschikbaar.

## Management systeem

Om bovengenoemde principes te bewaken en de naleving ervan te garanderen, heeft Van de Velde een systeem van continue monitoring door het management uitgewerkt. We voorzien monitoring op volgende wijze :

### 1. Algemeen

- Het Social Performance Team (zie lager) schrijft een beleidsverklaring uit – gevalideerd door de CEO - om alle werknemers te informeren dat Van de Velde heeft gekozen om te voldoen aan de SA8000-standaarden en dit zowel in het Engels als het Nederlands.
- De nieuwe versie van de norm SA8000:2014 is beschikbaar op conversation room. Het “Ethisch en Sociaal Charter” van Van de Velde NV hangt tevens uit in elke vestiging.
- Dit Charter is publiek beschikbaar op de bedrijfswebsite ([www.vandevelde.eu](http://www.vandevelde.eu)) van Van de Velde NV en voor de interne medewerkers via Conversation Room
- Daarnaast is het Charter ook opgenomen in het leveranciershandboek, een handboek dat elke hoofdleverancier en onderaannemer van Van de Velde NV ontvangt.
- Van de Velde voert minstens elke 6 maanden een directie-beoordeling uit van de beleidsverklaring, de beleidslijnen, de procedures die de norm implementeren en de prestatieresultaten, dit met het oog op continue verbetering.

### 2. Rollen en verantwoordelijkheden

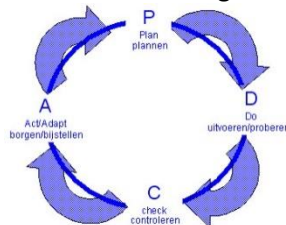
#### Social Performance Team (SPT)

Van de Velde NV richt een multidisciplinair SPT op dat alle elementen van SA8000 zal implementeren en monitoren. Het team omvat een evenwichtige vertegenwoordiging van werknemersvertegenwoordigers en management en komt minstens elke 6 weken samen ter beoordeling van de voortgang, identificatie van mogelijke acties om de implementatie van de norm te versterken. Het SPT houdt verslagen bij van deze vergaderingen.

De namen van de leden van het SPT zijn terug te vinden in bijlage.

Het SPT heeft volgende taken :

- Identificeren en analyseren van de sociale risico's
- Continue monitoring van de naleving van de principes van het Charter.
- Systematiek en controlemomenten ontwikkelen volgens PDCA-principe (interne audits, KPI's)



- Voorbereiden van de audits, zorgen voor de nodige documentatie, rapporten en uitvoeren van de selfassessments.
- Voorbereiden van de managementreview en tussentijdse opvolging

- Bevindingen van het auditrapport aanpakken en waar nodig ook Charter vernieuwen
- Communiceren van de vereisten van SA8000 via de gevormde kanalen

## Werknemersvertegenwoordigers

Van de Velde NV erkent dat dialoog belangrijk is en zorgt ervoor dat de vertegenwoordigers van de werknemers het recht hebben om rechtstreeks met de Vertegenwoordiger van het management te communiceren.

De leden van de ondernemingsraad / CPBW hebben ervoor gekozen om gezamenlijk de rol van werknemersvertegenwoordiger op zich te nemen.

Tijdens de maandelijkse vergaderingen en ook tussenin, is er voldoende gelegenheid om topics met betrekking tot SA8000 en het "Ethisch en Sociaal Charter" te bespreken. De verslagen van deze vergaderingen zijn openbaar en kunnen door alle werknemers geconsulteerd worden via conversation room.

De werknemersvertegenwoordigers hebben volgende taken :

- De communicatie tussen de werknemers en het management met betrekking tot het Ethische en Sociaal Charter, bevorderen en mogelijk maken.
- De werknemers bewust maken van het belang van het Charter en hun rol daarbinnen.
- Doorgeven van (anonieme) klachten, inbreuken, ... met betrekking tot het Charter aan het management, op de maandelijkse vergaderingen van de ondernemingsraad / CPBW. De werknemersvertegenwoordigers krijgen hiervoor, samen met hun taak als lid van de ondernemingsraad / CPBW, de nodige tijd.

## Senior Management

De verantwoordelijkheid voor de naleving van de norm berust bij het senior management. Jaarlijks worden de principes van het "Ethisch en Sociaal Charter" door de management board leden besproken en geëvalueerd. Waar nodig worden bijstellingen en verbeteringen aangebracht. De resultaten van deze besprekingen worden opgenomen in het verslag van de vergadering.

### **3. Modus Operandi**

#### Identificeren en analyseren van risico's

Het risicomanagement wordt door de directie opgevolgd en bijgestuurd op basis van de aanbevelingen die bij elke audit worden gemaakt.

#### Continue monitoring dmv KPI's en audits

Het SPT neemt de nodige continue acties om periodieke risicobeoordelingen uit te voeren en de werkplaatsactiviteiten te monitoren en te controleren voor:

- Het nakomen van de standaard
- Het implementeren van de acties gekoppeld aan de risico's
- De effectiviteit van de systemen geïmplementeerd om aan de policies van de organisatie tegemoet te komen

Hiertoe worden in samenspraak met het management KPI's bepaald op het vlak van Welzijn (HR, Legal en Health & Safety) en Supply Management. Elk SPT lid is verantwoordelijk voor de opvolging van zijn / haar luik; het overkoepelende beeld wordt bijgehouden door de SA8000 coördinator.

Naast monitoring en opvolging van de KPI's, faciliteert het SPT ook routinematige interne audits en produceert rapporten voor het sr management over de prestaties en voordelen van maatregelen die genomen zijn om te voldoen aan de norm, inclusief een overzicht van corrigerende en preventieve maatregelen. Een planning van interne audits wordt opgesteld.

## Management/Controle van leveranciers, subcontractors en sub-leveranciers

- Controle

Van de Velde NV maakt een onderscheid in leveranciers, subcontractors en sub-leveranciers.

Leveranciers van grondstoffen ondertekenen een engagementsverklaring waarin zij verklaren het "Ethisch en Sociaal Charter te respecteren". Deze verklaring omvat:

- de verklaring dat zij voldoen aan de principes van het Charter en dat zij hetzelfde vragen van hun subcontractors.
- de bereidheid om mee te werken aan monitoring en/of audit op vraag van Van de Velde NV.
- het engagement om de oorzaken van inbreuken op het Charter te identificeren en om preventieve en correctieve acties te ondernemen.
- Van de Velde NV te informeren over hun samenwerking met andere leveranciers, subcontractors of sub-leveranciers.

Subcontractors/ leveranciers afgewerkte producten (ODM) krijgen een jaar de tijd om een sociale audit te laten uitvoeren op een pragmatische manier. We accepteren volgende labels: BSCI, FWF, WRAP, SMETA/ETI, SA8000. Indien zij hier niet in voorzien, organiseert Van de Velde zelf een sociale audit.

- Evaluatie van procedures

De aankoopafdeling heeft een opvolging- en auditsysteem ontwikkeld om de leveranciers te evalueren en te selecteren, rekening houdend met hun kwaliteiten en hun ethisch en sociaal engagement. De belangrijkste leveranciers worden op systematische wijze gecheckt op het al dan niet respecteren van de principes van het Ethisch en Sociaal Charter.

- Controle- en beïnvloedingsfeer

Van de Velde NV levert de nodige inspanningen om ervoor te zorgen dat de principes van het Charter worden nageleefd door de leveranciers en subcontractors, binnen hun controle- en beïnvloedingsfeer.

## Communicatie en informatie aan het personeel

- Nieuwe medewerkers ontvangen het ethisch / sociaal charter als onderdeel bij de onboarding documenten. Dit gebeurt voor zowel voor vaste interne medewerkers (door P&O), als voor tijdelijke medewerkers op interimbasis.



- Om de bestaande werknemerspopulatie te herinneren aan de SA8000 normen, wordt jaarlijks een interne opfrissingscommunicatie gedaan (vb op de conversation room of onder de vorm van een Lunch & Learn) met verwijzing naar het Charter, dat tevens ter beschikking is ad valvas.
- Medewerkers die in contact komen met leveranciers van grondstoffen, worden extra getraind

## Externe communicatie en engagement van de stakeholders

- Participatie

Van de Velde NV is bereid om in dialoog te gaan met alle stakeholders, zoals werknemers, vakbonden, leveranciers, subcontractors, aankopers, niet-gouvernementele organisaties, lokale en nationale overheden.

- Toegang voor controle

Van de Velde NV garandeert dat de auditors, die de naleving van het Charter controleren, toegang hebben tot de bedrijfsterreinen en –panden en tot alle noodzakelijke informatie, en dit zowel bij aan- als onaangekondigde audits.

- Documenten

Van de Velde NV houdt de nodige documenten bij om de naleving van de principes van het Charter te staven.

Naar de buitenwereld toe communiceert Van de Velde via haar website [www.vandevelde.eu](http://www.vandevelde.eu) en via het jaarverslag over de naleving van de principes van het Charter.

## Management en procedure van klachten, corrigerende maatregelen, correctieve en preventieve acties

Van de Velde NV hanteert volgende flow en procedures voor de klachtenbehandeling gerelateerd aan SA8000 :

- Rapporteren van een niet-conformiteit

Het rapporteren van een niet-conformiteit kan op volgende manieren. Elke klachtenontvangende dienst heeft een eigen procedure, die op conversation room te vinden zijn (HR policies).

- Klokkenluiderprocedure (whistle blowing) / online meldregeling

Medewerkers en andere stakeholders kunnen op een anonieme wijze een inbreuk of opmerking op het Charter melden via het meldpunt [whistleblowing@vandevelde.eu](mailto:whistleblowing@vandevelde.eu) of online via <https://www.vandevelde.eu/nl/reportaboutintegrityconcern>. Deze melding komt binnen bij de vertrouwenspersoon van deze meldregeling. Voor VAN DE VELDE is dit het hoofd van het Legal Departement. Een melding kan ook schriftelijk overgemaakt worden aan de Legal Counsel of telefonisch op het nummer +3293652555. De klokkenluidersprocedure en procedure van de online meldregeling is beschikbaar via afzonderlijk document.

- Brievenbussen

Via de ideeënbus die in elke vestiging hangt, kunnen de werknemers van Van de Velde NV op een anonieme wijze elke inbreuk of opmerking op het Charter (of op andere zaken) melden aan het management en de werknemersvertegenwoordigers.

De brievenbus is toegankelijk voor de werknemersvertegenwoordigers en wordt maandelijks door hen leeggemaakt. Op de maandelijkse vergadering van de Ondernemingsraad en het CPBW, is de ideeënbus een vast agendapunt en wordt elk punt besproken. Het antwoord en/of de ondernomen actie wordt opgenomen in het verslag van de vergadering. De verslagen zijn vrij te consulteren door alle werknemers.

- Vertrouwenspersonen (interne dienst / externe dienst preventie / arbeidsgeneesheer )  
welzijnscoaches

Ook de interne en externe dienst voor preventie, de vertrouwenspersonen en safety agents staan ter beschikking van medewerkers om inbreuken op het Charter te registreren.

- Corrigerende en preventieve acties

Als er een inbreuk op het Charter wordt vastgesteld dat via voornoemde kanalen wordt geregistreerd, onderzoekt en identificeert het SPT meteen de oorzaak ervan en zorgt voor de nodige maatregelen en middelen voor corrigerende en preventieve acties.

## Management Review

Vornoemde werking wordt halfjaarlijks door de leden van de management board besproken en geëvalueerd. Een verslag van deze besprekingen en de resultaten wordt opgesteld ter voorbereiding van elke audit.

## Bijlage 1 : Samenstelling van het Social Performance Team

In het SPT zetelen volgende personen :

Management :

- Caroline Vermeulen: vertegenwoordiger van het management van SA8000, Head of HR and Facility
- Valéry Ameel en Sara Verbruggen, aanspreekpunt Operations
- Christine Hoenraet, aanspreekpunt HR

Neutraal :

- Lieve Vermeire : SA8000 Coördinator & Sustainability Manager
- Bart Van den Abeele en Christophe Van Gijsegem, aanspreekpunt H&S België en interne dienst
- Nathalie De Kerpel, Legal Counsel

Werknemersvertegenwoordigers :

- Jan Verneert en Kenneth Famelaer, werknemersafgevaardigden

## Bijlage 2 : Vertrouwenspersonen

Volgende personen zijn aangesteld door het CPBW als vertrouwenspersonen :

Tania Van Oostende, Ilse De Grauwe, Nadine Cornelis, en Mariane De Kimpe