

HUISHOUDELIJK
REGLEMENT
SOCIALE DIENST

HOOFDSTUK 1: Benaming en opdracht

Artikel 1 - Opdracht

- §1: Binnen de dienst Personeel & HRM wordt de sociale dienst gehuisvest onder de benaming " Sociale Dienst Provinciepersoneel West-Vlaanderen", kortweg "SDP" genoemd.
- §2: De SDP heeft als opdracht materiële, financiële en/of morele steun te verlenen aan de aangesloten leden. Ze doet dit o.a. door het verder aanbieden van de hospitalisatieverzekering en de verzekering lichamelijke ongevallen die eerder afgesloten werden door de vzw SDP voor haar leden. De SDP wil de onderlinge verstandhouding en de onderlinge solidariteit tussen de personeelsleden bevorderen. Dit gebeurt onder andere door het organiseren van culturele, recreatieve en maatschappelijke activiteiten voor alle aangesloten leden en hun gezinsleden.
- §3: De SDP zal in het meerjarenplan en het budget van de provincie West-Vlaanderen aan de hand van actieplannen en acties aangeven hoe zij deze beleidsdoelstelling wenst te realiseren.
- §4: Bij het realiseren van de haar opgedragen beleidsdoelstelling(en) treedt de SDP op namens en onder de rechtspersoonlijkheid van de provincie West-Vlaanderen
- §5: Onmiddellijk na de indiensttreding krijgt het personeelslid door zijn werkgever informatie over de SDP.

HOOFDSTUK 2: Leden van de SDP

Artikel 2 – Aangesloten leden

De leden bestaan uit twee categorieën: de aangesloten leden en de gezinsleden (art 3): Aangesloten leden kunnen zijn de natuurlijke personen die behoren tot één van de volgende categorieën:

- a) de personen in actieve dienst van de Provincie West-Vlaanderen (incl. het gesubsidieerd personeel van de provinciale onderwijsinstelling PTI en de gedeputeerden)
- b) de personen in actieve dienst van een provinciaal agentschap
- c) de gepensioneerde personeelsleden en personen, die tot categorie a) of b) behoorden op het tijdstip dat zij met pensioen zijn gegaan
- d) de weduwen, weduwnaars of overlevende partners en de wezen (tot einde recht op kinderbijslag) van de onder a), b), c) en e) vermelde personeelsleden voor zover ze voordien aangesloten waren als gezinslid
- e) de personen die definitief arbeidsongeschikt verklaard worden en wiens contractuele aanstelling beëindigd wordt door de werkgever én die tot categorie a) of b) behoorden op het tijdstip van uitdiensttreding, en voor zover en zolang ze niet elders tewerkgesteld worden.

Personeelsleden kunnen uiterlijk tot op de vooravond van hun pensionering lid worden van de SDP.

Artikel 3 – Gezinsleden

- §1: De gezinsleden zijn: de inwonende partner, kinderen ten laste en andere inwonende bloed- en aanverwanten ten laste van de aangesloten leden, vermeld in art 2 a), b), c) en e) waarvoor een bijdrage betaald wordt.

§2: Onder "personen ten laste" wordt begrepen: de personen, mits zij deel uitmaken van het gezin van het aangesloten lid op tijdstip van aangaan of verlenging van lidmaatschap en zij – in het kader van de personenbelasting – als fiscaal ten laste worden beschouwd van het lid of diens samenwonende partner.

In afwijking van vorig lid, kunnen kinderen die geen deel uitmaken van het gezin toch als "personen ten laste" worden aanzien op voorwaarde dat er op het ogenblik van het aangaan of verlenging van het lidmaatschap:

- ofwel een rechterlijke beslissing is waarin uitdrukkelijk vermeld wordt dat de huisvesting van de kinderen gelijkmatig verdeeld is over beide ouders en dat er een gezamenlijke uitoefening is van het ouderlijk gezag;
- ofwel een overeenkomst is (geregistreerd bij een bevoegd registratiekantoor of gehomologeerd door een rechterlijke beslissing) waarin uitdrukkelijk is vermeld dat de huisvesting van de kinderen gelijkmatig is verdeeld over beide ouders.

§3: Onder 'deel uitmaken van het gezin' wordt verstaan: op het tijdstip van het aangaan of verlengen van het lidmaatschap op hetzelfde adres ingeschreven zijn als het aangesloten lid, overeenkomstig het bevolkingsregister.

§4: Het personeelslid legt een verklaring op eer af. Als bewijs dat de personen fiscaal ten laste zijn kan de laatste aangifte/aanslagbiljet in de personenbelasting worden opgevraagd.

§5: Bij het overlijden van een aangesloten lid kunnen de gezinsleden lid blijven van de SDP op voorwaarde dat ze lid waren op het ogenblik van het overlijden van het aangesloten lid én dat ze jaarlijks hun lidmaatschapsbijdrage blijven betalen.

Dit geldt enkel voor de overblijvende partner en gezinsleden die op het ogenblik van het overlijden van het aangesloten lid lidgeld betaalden. Er kunnen geen nieuwe leden aansluiten.

Het kalenderjaar volgend op het overlijden van het aangesloten lid dient de overblijvende partner de bijdrage te betalen die het overleden personeelslid betaalde zoals bepaald in bijlage 1.

Artikel 4 – Jaarlijkse bijdrage

§1: De leden treden toe tot de SDP door het onderschrijven van een lidmaatschapsformulier en een jaarlijkse lidmaatschapsbijdrage te betalen zoals bepaald in bijlage 1. De bijdrage is steeds voor een volledig jaar verschuldigd tenzij de aansluiting start na 1 juli van het kalenderjaar. In dit laatste geval is de helft van de lidmaatschapsbijdrage verschuldigd.

Het lid geniet gedurende de volledige aansluitingsperiode alle voordelen aangeboden door de SDP.

§2: De leden verlengen jaarlijks hun lidmaatschap door een bijdrage te betalen waarvan het bedrag gedifferentieerd volgens niveau en categorie vastgesteld is in bijlage 1.

§3: Het aangesloten lid dat in de loop van het kalenderjaar aangesteld wordt in een functie waaraan een ander bedrag van lidgeld gekoppeld is, dient pas bij de eerstvolgende verlenging van het lidmaatschap het lidgeld te betalen dat van toepassing is op deze functie.

- §4: De bijdrage dient, uiterlijk 30 kalenderdagen na uitnodiging tot betaling, vereffend te zijn om lid te zijn of te blijven van de SDP.
- §5: Indien 2 aangesloten leden hetzelfde domicilieadres hebben, dan betaalt de partner die de hoogste bijdrage dient te betalen, de lidmaatschapsbijdrage van aangesloten lid. De andere partner (of achterblijvende gezinsleden – zoals bepaald in artikel 2 categorie d)) betaalt de bijdrage als gezinslid.
- Indien meerdere leden van hetzelfde gezin personeelslid zijn, dan geldt dezelfde regel alleen voor de samenwonende partners. In andere gevallen zijn ze afzonderlijk aangesloten lid.
- §6: De voordelen opgesomd in artikel 7, artikel 9, artikel 10 en artikel 12 worden enkel toegekend aan het aangesloten lid.
- §7 : De werkgevers geven onmiddellijk aan de SDP indiensttredingen, overlijdens en adreswijzigingen door.
- §8: De werkgevers bezorgen jaarlijks tegen uiterlijk 15 september aan de SDP de wijzigingen in het personeelsbestand op toestand 1 september. Deze wijzigingen omvatten o.a. bevorderingen, uitdiensttredingen, adreswijzigingen, wijzigingen in samenstelling gezin,...
- §9: Bij uitdiensttreding van het aangesloten lid zoals bepaald onder categorie a) en b) van artikel 2 in de loop van een kalenderjaar behoudt het aangesloten lid en de gezinsleden van betrokkene het lidmaatschap en de groepspolis gedurende de rest van dit kalenderjaar.
- §10: Bij geboorte of adoptie van een kind ten laste van een aangesloten lid, van de categorie a), b), c) en e) vermeld in art. 2, is er een gratis lidmaatschap voor de resterende duur van het kalenderjaar van de geboorte of adoptie mits het voorleggen van een attest of geboorte- of adoptiekaartje binnen de zes weken na de geboorte of adoptie.
- §11: Jaarlijks worden lidkaarten opgemaakt na het innen van de lidgelden.
- §12: Alle briefwisseling van de SDP wordt geadresseerd aan het correspondentie- of mailadres van het aangesloten lid.

Artikel 5: uitgesloten personen

Volgende personen kunnen geen lid worden van de SDP:

1. Als aangesloten lid:
 - Provincieraadsleden (uitgezonderd de leden van de deputatie)
 - Personen met een overeenkomst van het type 'stage' zoals schoolstage, niet-werkende werkzoekenden, beroepsverkennde stage, beroepsinlevende stage, duaal leren, werkervaringsstage, ...
 - Personen met een overeenkomst van het type 'losse arbeidsverbanden' zoals vrijwilligers (al dan niet met betaling), verenigingswerkers (bijklussers), gelegenheidswerkers (al dan niet via interim), interimpersoneel, jobstudenten, ...

2. Als gezinslid: de inwonende persoon die niet ten laste is van het aangesloten lid of van de samenwonende partner (bewijsdocument: kopie van het laatste aanslagbiljet personenbelasting en aanvullende belastingen)

Artikel 6 – Einde lidmaatschap

- §1: Elk lid kan ten allen tijde zijn lidmaatschap beëindigen. Dit dient gemeld te worden bij eenvoudig schrijven (brief of mail) gericht aan het diensthoofd Personeel & HRM. De lidmaatschapsbijdrage wordt niet terugbetaald.
- §2: Het lidmaatschap eindigt ambtshalve op het eind van het kalenderjaar dat het lid niet meer voldoet aan de voorwaarden van lidmaatschap.
- §3: Het lid dat zijn bijdrage niet heeft betaald uiterlijk 30 kalenderdagen na herinnering van uitnodiging tot betaling, wordt geacht ontslagnemend te zijn. Betrokkene wordt via mail geïnformeerd over de beëindiging van het lidmaatschap.

HOOFDSTUK 3: Dienstverlening aan de leden van de SDP

Artikel 7 – Premies

- §1: Een aangesloten lid kan een premie aanvragen n.a.v. zijn huwelijk of wettelijk samenwonen, geboorte of adoptie van zijn kind. Hiertoe dient het lid een bewijsstuk (attest of aankondiging) te bezorgen aan de SDP/ dienst Personeel & HRM binnen de zes weken na de gebeurtenis.
- §2: Bedrag van de premie:
- voor geboorte of adoptie: 100€
 - voor huwelijk of wettelijk samenwonen: 75€.
- §3: De aangesloten leden kunnen beroep doen op een premie op voorwaarde dat ze op 1 januari van het kalenderjaar waarin de gebeurtenis zich voordoet, bijdrage hebben betaald én het een gebeurtenis betreft die plaatsvindt na de aansluiting bij de SDP.
- Indien het aangesloten lid in dienst komt in de loop van het kalenderjaar waarin de gebeurtenis zich voordoet die aanleiding geeft op een premie, dient het zich binnen de twee maanden na de indiensttreding lid gemaakt te hebben van de SDP om in aanmerking te komen voor de premie.
- §4: Indien twee leden samen huwen, wettelijk samenwonen of een kind krijgen, wordt de premie slechts één keer uitbetaald.
- §5: Indien er op hetzelfde tijdstip meer dan één kind geboren of geadopteerd wordt, kan een aangesloten lid aanspraak maken op een premie per kind.

Artikel 8 – Groepsolissen

- §1: De leden kunnen, mits betaling van een persoonlijke tussenkomst, beroep doen op groepsolissen. De bedragen en persoonlijke tussenkomsten worden vastgesteld in

bijlage 2. De loutere aanpassingen van deze bedragen ingevolge de index worden ter goedkeuring voorgelegd aan de deputatie.

- §2: De algemene wachttijd bedraagt drie maanden. Deze wachttijd kan worden voorkomen voor de personen die reeds een gelijkaardige verzekeringsdekking genoten op basis van een vorig contract, voor zover er drie maanden verstreken zijn sedert de aansluiting bij de vorige verzekering en er geen onderbreking van dekking tussen de twee contracten is. In voorkomend geval gebeurt de afschaffing van de wachttijd op voorlegging van een attest van de vorige verzekeraar. Dit attest dient te worden bezorgd aan de SDP uiterlijk binnen de maand na de vraag voor aansluiting.
- §3: De SDP komt voor de premie van de hospitalisatieverzekering tussen in maximum de helft van de prijs voor de basisformule.
- §4: Gedurende het eerste jaar van de aansluiting bij de groepspolis hospitalisatieverzekering wordt het bedrag van de premie vastgesteld pro rata het aantal maanden dat door verzekeraar Ethias wordt aangerekend.
- §5: Bij geboorte of adoptie van een kind ten laste van een aangesloten lid, van de categorie a), b), c) en e) vermeld in art. 2, kan het lid zijn kind gratis laten aansluiten op de polis van de hospitalisatieverzekering voor de resterende duur van het kalenderjaar van de geboorte of adoptie mits het voorleggen van een attest of geboorte- of adoptiekaartje binnen de zes weken na de geboorte of adoptie.

De aansluiting bij de verzekering is conform de keuze van de andere gezinsleden. In geval van nog geen voorgaande aansluiting van gezinsleden, wordt het kind ingeschreven in de basisformule.

Voor pasgeborenen is er geen wachttijd op voorwaarde dat hun aansluiting gebeurt binnen de maand na de geboorte en dat tenminste één van de ouders reeds was aangesloten op de dag van de geboorte.

- §6: Aangesloten leden moeten kiezen tussen twee formules voor de hospitalisatieverzekering, een basisformule en een uitgebreide formule. Binnen één gezin kan slechts één formule gekozen worden.

In de loop van het verzekeringsjaar kan de waarborgformule niet wijzigen. Meer dan twee wijzigingen van waarborgformule wordt niet aanvaard. Om te veranderen van formule moet het aangesloten lid een schriftelijke vraag naar de SDP sturen. Deze vraag moet ten minste drie maand voor het eind van het kalenderjaar ingediend zijn bij de SDP om in te gaan per 1 januari van het volgend kalenderjaar en is onder voorbehoud van afspraken tussen de SDP en de verzekeraar.

Indien een tussenkomst van de verzekering wordt gevraagd voor een éénpersoonskamer voor een aandoening die gekend is voor de wijziging van de waarborgformule (wijziging van basis tot uitgebreide formule), die in voege is getreden op 1 januari, is er een uitsluiting van deze tussenkomst voorzien.

- §7: Het personeelslid dat een aansluiting bij de groepspolis hospitalisatieverzekering voor zichzelf en/of voor de gezinsleden onderbreekt maar gedurende deze onderbreking lid blijft van de SDP, geniet bij het opnieuw aansluiten bij de groepspolis hospitalisatieverzekering onmiddellijk van het in art. 8 §2 omschreven voordeel.

- §8: Het personeelslid dat zowel het lidmaatschap als de aansluiting bij de groepspolis hospitalisatieverzekering onderbreekt, kan bij het opnieuw aansluiten bij de groepspolis hospitalisatieverzekering niet onmiddellijk gebruik maken van de tussenkomst van de SDP in de premie en dient bijgevolg de volledige premie te betalen:
- Is de duur van onderbroken lidmaatschap beperkt tot een periode van vijf kalenderjaren, dan dient betrokkene bij het zich opnieuw aansluiten bij de groepspolis hospitalisatieverzekering minstens één volledig kalenderjaar de volledige premie te betalen.
 - Is de duur van onderbroken lidmaatschap meer dan een periode van vijf kalenderjaren, dan dient betrokkene bij het zich opnieuw aansluiten bij de groepspolis hospitalisatieverzekering minstens drie volledige kalenderjaren de volledige premie te betalen.
- §9: Het personeelslid dat zich na het vijfde jaar van zijn tewerkstelling voor het eerst lid maakt van de SDP én tevens wenst gebruik te maken van de aangeboden hospitalisatieverzekering, kan gedurende de eerste vijf jaar van zijn lidmaatschap geen gebruik maken van de tussenkomst van de SDP in de premie en dient bijgevolg de volledige premie te betalen.
- §10: Enkel in geval van overlijden wordt het gedeelte van de premie hospitalisatieverzekering voor het resterend kalenderjaar terugbetaald volgens de wettelijke procedure. Voorwaarde is echter dat dit schriftelijk wordt gevraagd aan het diensthoofd Personeel & HRM én dat de SDP dit bedrag terugbetaald krijgt van de verzekeraar. De SDP verstuurt hiertoe een brief en aanvraagformulier aan de nabestaande(n) van zodra er een overlijdensmelding ontvangen is.
- §11: Behalve in geval van niet-betaling van de premie of in geval van bedrog, heeft elke persoon die bij een collectieve verzekering is aangesloten het recht om deze verzekering individueel voort te zetten wanneer hij het voordeel van de collectieve verzekering verliest, zonder op dat ogenblik een bijkomend medisch onderzoek te moeten ondergaan noch een nieuwe medische vragenlijst te moeten invullen. De verzekeraar mag bovendien geen nieuwe wachtermijn opleggen. Dit recht op individuele voortzetting bestaat zowel voor de hoofdverzekerde als voor de verzekerde leden van zijn gezin.
- Om dit recht op individuele voortzetting te kunnen uitoefenen moet de verzekerde gedurende de twee jaren die aan het verlies van de collectieve ziekteverzekeringsovereenkomst vooraf gaan, ononderbroken aangesloten zijn geweest bij een of meer opeenvolgende ziekteverzekeringsovereenkomsten.
- §12: De SDP biedt aan zijn leden de mogelijkheid om in te tekenen op de groepspolis Lichamelijke Ongevallen tegen betaling van de volledige premie. Personeelsleden kunnen kiezen tussen een formule van 24/24u-dekking of enkel dekking privé leven; de gezinsleden en senioren kunnen enkel genieten van de dekking privé-leven.

Artikel 9 – Financiële steun

§1: De aangesloten leden kunnen beroep doen op een renteloze lening met een maximumbedrag van 2.500 euro per gezin op jaarbasis.

Het betreft een bedrag dat aan de aanvrager wordt toegekend om een crisissituatie te overbruggen en dat moet worden terugbetaald binnen een termijn van maximum 1 jaar na betaling van het bedrag aan de aanvrager, zonder aanrekening van interest en volgens een overeengekomen aflossingsplan (gespreid over maximaal 1 jaar).

Het aangesloten lid dient een gemotiveerde schriftelijke aanvraag in d.m.v. een aanvraagformulier (zie website) en vergezeld van de nodige bewijsstukken (kopie van het laatste aanslagbiljet personenbelasting en aanvullende belastingen. Indien nodig kunnen andere bewijs- of verantwoordingsstukken opgevraagd worden).

§2: De aanvraag wordt beslist door het diensthoofd Personeel & HRM in overleg met de provinciegriffier. De nodige inlichtingen kunnen ingewonnen worden. Elke aanvraag wordt discreet behandeld.

Het aflossingsplan wordt opgemaakt door het diensthoofd Personeel & HRM en ondertekend door diensthoofd Personeel & HRM en de aanvrager.

§3: Bij problemen met terugbetaling overlegt het diensthoofd Personeel & HRM met de provinciegriffier voor een geschikte oplossing.

Artikel 10 - Activiteiten

§1: De SDP organiseert voor alle leden culturele, recreatieve en maatschappelijke activiteiten. Voor de gepensioneerde leden is er een seniorenwerking.

§2: Het diensthoofd Personeel & HRM stelt het jaarprogramma van de activiteiten vast, op advies van de stuurgroep en op basis van het voorstel van de werkgroep.

§3: Het diensthoofd Personeel & HRM legt jaarlijks een lijst van goed te keuren tarieven voor deelname aan activiteiten voor aan de deputatie. De tarieven worden, in samenspraak met de Stuurgroep, bepaald met als doel de kosten voortkomend uit de activiteiten gedeeltelijk te compenseren.

§4: Kunnen deelnemen aan activiteiten:

- alle leden van de SDP
- niet-leden mits betaling van de reële kostprijs én voor zover de deelneming van een lid hierdoor niet in het gedrang komt of het maximum aantal deelnemers niet overschreden wordt.

Uitzondering hierop is het jaarlijks sint feest waar de lijst van de genodigden beperkt wordt tot de aangesloten leden met hun kinderen die in aanmerking komen voor een sint cadeau en de overige gezinsleden.

§5: Leden moeten per activiteit inschrijven en online betalen of betalen op basis van factuur.

Indien het aantal plaatsen voor een activiteit volzet is, wordt daags na de uiterste inschrijvingsdatum geloot.

§6: In geval een activiteit wordt afgelast of volzet is, krijgen de ingeschreven leden hun inschrijvingsgeld terugbetaald.

§7: Het lid kan zijn deelname aan een activiteit annuleren voor de aanvang van de activiteit tot de uiterste inschrijvingsdatum.

Bij een annulatie later dan de uiterste inschrijvingsdatum, wordt het inschrijvingsgeld niet terugbetaald. Enkel als de SDP reeds gedane kosten kan terugbetaald krijgen en mits een schriftelijk gemotiveerde vraag van het lid én een bewijs van overmacht wordt het inschrijvingsgeld, al dan niet volledig, terugbetaald.

§8: Een lid met een beperking kan begeleid worden tijdens een activiteit; dit bij voorkeur door een lid van de SDP. Hiertoe dient een schriftelijk gemotiveerde vraag gericht worden aan het diensthoofd Personeel & HRM. Naargelang de activiteit beslist het diensthoofd Personeel & HRM of er een gehele of gedeeltelijke vrijstelling van het inschrijvingsgeld wordt toegekend.

§9: Per activiteit neemt één lid de verantwoordelijkheid op als begeleider van de activiteit; dit in overleg met de SDP die instaat voor de praktische en administratieve voorbereiding. De werkgever geeft hiervoor de nodige dienstvrijstelling. De dienstvrijstelling beperkt zich tot maximum 2 halve dagen per jaar. Het lid neemt gratis deel aan de activiteit.

De begeleider bezorgt achteraf een uitgebreid schriftelijk verslag en foto's aan de SDP.

§10: De leden die vrijwillig hand- en spandiensten verlenen tijdens de activiteit kunnen gratis deelnemen aan de activiteit. De SDP zorgt desgevallend voor drank/maaltijd.

§11: De vrijwilligersverzekering van het provinciebestuur is van toepassing op de begeleider van de activiteit én de leden die hand- en spandiensten verrichten.

§12: Reiskosten voor voorbereiding en begeleiding gemaakt door het lid dat zich vrijwillig engageert, worden door de SDP terugbetaald volgens de regels van het provinciebestuur.

§13: De SDP staat in voor de administratieve ondersteuning van de activiteiten (opmaak administratief dossier, bestellingen, overheidsopdrachten, budgetopmaak, inschrijvingen, contracten, betalingen,...) en maakt voor de aanvang van de activiteit een draaiboek op voor de begeleider van de activiteit. Dit draaiboek omvat onder meer afspraken mbt. de activiteit (financiën, gsm, documenten, handige telefoonnummers,...).

Artikel 11 – beweegaanbod

§1: Alle actieve personeelsleden (zowel provinciepersoneelsleden als personeelsleden van de Agentschappen) die lid zijn van de SDP kunnen genieten van het beweegaanbod tegen een voordeeltarief.

- §2: Actieve personeelsleden die geen lid zijn van de SDP kunnen genieten van het beweegaanbod voor zover de deelneming van een lid hierdoor niet in het gedrang komt én tegen betaling van de reële kostprijs voor de gekozen sport en de verzekering.
- §3: Om van het beweegaanbod te genieten moet men zich eerst online registreren. Dan is men via de sportpolis verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen tijdens de ingerichte sportactiviteiten. Ook voor de activiteiten die gratis zijn, moet ingeschreven worden op de verzekering.
- §4: Een deel van de kostprijs (zowel voor de verzekering als voor de sport) wordt ten laste genomen van de SDP. De prijs is gebaseerd op het minimum aantal deelnemers en wordt gecommuniceerd in de uitnodiging.
- §5: Het lid kan zijn inschrijving annuleren voor de aanvang van de sport activiteit tot de uiterste inschrijvingsdatum.
- Bij een annulatie later dan de uiterste inschrijvingsdatum wordt het inschrijvingsgeld niet terugbetaald.
- Enkel in geval van overmacht wegens medische redenen, waardoor betrokkene niet aan de volledig sessie kan deelnemen, worden de reeds gedane kosten terugbetaald.
- Hiertoe dient het lid een schriftelijk gemotiveerde vraag én een bewijs van overmacht aan de SDP te bezorgen.
- §6: Lessen waaraan niet kan worden deelgenomen, kunnen niet worden uitgesteld naar een latere sessie.
- §7: In geval een activiteit wordt afgelast of volzet is, krijgen de ingeschreven leden hun inschrijvingsgeld terugbetaald.
- §8: De sportverantwoordelijke neemt gratis deel.

Artikel 12 – voordelen

- § 1: De SDP biedt aan zijn leden kortingen en voordelen aan.
- §2: Tweedehands PC's worden te koop aangeboden in de staat zoals ze zich bevinden, zonder waarborg en zonder ondersteuning. Bij de verkoop is er geen overdracht van applicatiesoftware.
- Noch de SDP noch de provinciale dienst Informatietechnologie komen tussen bij vragen of problemen.
- De prijs voor een tweedehands PC (toetsenbord en muis incl.) bedraagt 25,00 € en voor een monitor 15€.
- Indien de vraag het aanbod overtreft, wordt met loting gewerkt. Eerst krijgt het provinciepersoneelslid de voorkeur, daarna de leden SDP.
- De toegewezen PC's kunnen afgehaald worden op afspraak, mits voorafgaande betaling van de factuur op de rekening van de SDP.

Artikel 13 - sint cadeau

§1: Aangesloten leden kunnen voor hun kinderen, jaarlijks – vanaf het kalenderjaar van hun geboorte of adoptie tot en met het kalenderjaar dat ze de leeftijd van twaalf jaar bereiken, een sint cadeau aanvragen. Hiertoe dient lidgeld betaald te worden voor deze kinderen op 1 januari van het kalenderjaar waarin het sint cadeau ontvangen wordt.

Indien het aangesloten lid in dienst komt in de loop van het kalenderjaar, dient zowel het personeelslid als het kind zich binnen de twee maanden na de indiensttreding lid gemaakt te hebben van de SDP om te kunnen genieten van een sint cadeau.

§2: Het sint cadeau is een geschenk of geschenkbond ter waarde van vijftien euro.

§3: Het sint cadeau dat, behoudens overmacht, niet wordt afgehaald op het sint feest of op de gecommuniceerde afgesproken locaties, kan niet meer worden verkregen.

HOOFDSTUK 4: Stuurgroep

Artikel 14 - Samenstelling

§1: Bij de SDP wordt een stuurgroep opgericht onder voorzitterschap van de gedeputeerde bevoegd voor personeelsbeleid. De voorzitter is niet stemgerechtigd.

§2: De stuurgroep wordt paritair samengesteld met enerzijds vertegenwoordigers van de provincie en de aangesloten werkgevers en anderzijds met vertegenwoordigers van de representatieve vakorganisaties. Het maximale aantal leden is 14.

§3: Het diensthoofd Personeel & HRM wordt ambtshalve toegevoegd en is niet stemgerechtigd.

§4: Zowel de vertegenwoordigers van de provincie en de aangesloten werkgevers als de vertegenwoordigers van de representatieve vakorganisaties kunnen bijgestaan worden door technici. Deze technici verhogen de representativiteit van de aangesloten leden.

§5: De deputatie duidt nominaal de leden van de stuurgroep aan evenals een niet stemgerechtigde secretaris.

§6: De leden en technici moeten lid zijn van de SDP.

§7: De stuurgroep wordt als volgt samengesteld:

FUNCIE	VERTEGENWOORDIGING
Voorzitter: gedeputeerde bevoegd voor personeel	Niet stemgerechtigd

Secretaris: medewerker SDP	Niet stemgerechtigd
Diensthofid Personeel & HRM	Niet stemgerechtigd
Lid werkgeversdelegatie	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provinciegriffier 2. Provinciebestuur 3. PTI 4. Agentschap 5. Agentschap 6. Senioren 7. Senioren
Lid vakorganisaties	<ol style="list-style-type: none"> 1. ACOD/ACV-OD/VSOA 2. ... 3. ... 4. ... 5. ... 6. ... 7. ...
Technici werkgevers	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agentschap 2. Agentschap 3. Agentschap 4. Agentschap
Technici vakorganisaties	

Vertegenwoordigers van de verzelfstandigde agentschappen worden aangesteld voor de duur van zes jaar waarbij er alternerend 2 lid zijn en de overige als technicus worden toegevoegd. De agentschappen spreken onderling af wie zij aanduiden als lid/technicus.

§8: Zetelen in de stuurgroep eindigt automatisch indien men niet langer lid is van de SDP, of op moment dat men niet langer in actieve dienst is van de werkgever (met uitzondering van de vertegenwoordiging van de senioren) of door ontslag als lid/technicus van de stuurgroep.

Vervanging kan voorzien worden.

§9: De geledingen kunnen per effectief lid een plaatsvervanger aanduiden.

Artikel 15 – Bevoegdheid

§1: De stuurgroep heeft een adviserende bevoegdheid ten aanzien van zowel de provincieraad, de deputatie als het diensthofid Personeel & HRM.

§2: Voor volgende zaken wordt het advies van de Stuurgroep ingewonnen :

- de dienstverlening van de SDP
- het jaarprogramma van de activiteiten

De stuurgroep heeft daarnaast te allen tijde de mogelijkheid een advies te formuleren over een aangelegenheid die de werking van de SDP betreft.

Artikel 16 – Werking.

- §1 : Het mandaat van lid van de stuurgroep is onbezoldigd. De reiskosten, in uitvoering van opdrachten van de stuurgroep, worden vergoed.
- §3: De stuurgroep vergadert wanneer het belang van de SDP dit vereist, maar ten minste tweemaal per kalenderjaar.
- §4: Aangesloten leden, kunnen ten allen tijde, via werkgroepen betrokken worden bij de werking.
- §5: De stuurgroep wordt bijeengeroepen door het diensthoofd Personeel & HRM. Indien de voorzitter, de gedeputeerde bevoegd voor personeelsbeleid, afwezig is wordt de vergadering voorgezeten door de provinciegriffier of het diensthoofd Personeel & HRM.
- §6: Van elke vergadering van de stuurgroep wordt verslag gemaakt door de secretaris van de stuurgroep. Het verslag wordt goedgekeurd in de eerstvolgende vergadering van de stuurgroep.
- §7: Reiskosten gemaakt voor het bijwonen van een vergadering van de stuurgroep worden door de werkgever van het personeelslid terugbetaald volgens de van toepassing zijnde regels.
- §8: Reiskosten gemaakt door de senioren voor het bijwonen van een vergadering van de stuurgroep worden betaald door de SDP.
- §9: Elke werkgever verleent dienstvrijstelling aan zijn personeelsleden voor het bijwonen van de vergadering van de stuurgroep.
- §10: De SDP kan, op voorstel van de stuurgroep en in uitvoering van de doelstellingen, diverse werkgroepen met specifieke opdrachten installeren.

HOOFDSTUK 5: de werkgroepen

Artikel 17 – samenstelling en werking

- §1 De inspraak en betrokkenheid van de leden bij de werking van de SDP worden gegarandeerd door de werkgroepen.
- §2: Elke werkgroep wordt geleid door een lid van de stuurgroep en/of een personeelslid van de SDP. De voorzitter van de werkgroep rapporteert aan de stuurgroep en/of aan het diensthoofd Personeel & HRM over de werkzaamheden (inclusief planning, budget, ...). Deze werkgroepen formuleren een voorstel over de aanpak, de uitwerking en evaluatie van de opdracht die ze opgelegd krijgen.
- §3: Elk aangesloten lid kan zich kandidaat stellen om deel te nemen aan een werkgroep om een concreet en actief engagement op te nemen bij het uitwerken van een voorstel. Het aangesloten lid zetelt in de werkgroep voor de duur van een opdracht.
- §4: De voorzitter van de werkgroep stelt de werkgroep samen en roept de werkgroep bijeen.

§5: De werkgever verleent maximum 4 halve dagen per personeelslid per kalenderjaar voor het engagement in een werkgroep.

De dienstvrijstelling geldt voor de nodige tijd. Er worden geen overuren of andere compensaties toegekend.

§6: Reiskosten gemaakt voor het bijwonen van een vergadering van de werkgroep worden door de werkgever van het personeelslid terugbetaald volgens de van toepassing zijnde regels. Deze onkostenvergoeding wordt beperkt tot 4 vergaderingen van de werkgroep per jaar.

Voor het bijwonen van een vergadering van de werkgroep worden de reiskosten gemaakt door de senioren betaald door de SDP.

HOOFDSTUK 6: Financiële middelen

Artikel 18 – Financiële middelen

§1: De SDP beschikt voor de realisatie van de haar toegekende opdracht over financiële middelen die integraal deel uitmaken van het provinciale budget en derhalve voor vaststelling, uitvoering en evaluatie onderworpen is aan goedkeuring door de provincieraad.

§2: Het overgedragen bedrag van de reserve(s) van de vzw SDP zullen aangewend worden voor het dekken van de stijgende premies van de hospitalisatieverzekering

§3: Bijdrage van de extern verzelfstandigde agentschappen:

Jaarlijks wordt een proportionele bijdrage gevraagd aan de extern verzelfstandigde agentschappen voor de diensten die de SDP regelt. Deze bijdrage wordt jaarlijks vastgelegd door deputatie op voorstel van het diensthoofd Personeel & HRM en is een forfaitaire bijdrage per personeelslid in dienst van het agentschap.

HOOFDSTUK 7: Overgangsbepalingen

Artikel 19– leden in overgang

§1: Volgende actieve en gepensioneerde personeelsleden en hun inwonende partner, kinderen ten laste en andere inwonende bloed- en aanverwanten ten laste, die in 2013 geldig aangesloten waren, kunnen lid blijven voor zover zij aan de individuele verplichting van dit lidmaatschap voldoen én een jaarlijkse bijdrage betalen aan de SDP én dit voor de leden van het:

- MIGO: voor de duur dat zij geaffecteerd blijven aan de scholengroep waartoe het MIGO behoort;
- Vzw Monumentenwacht: uiterlijk tot de datum van ontbinding vzw Monumentenwacht;
- Gepensioneerde personeelsleden van de Federale en Vlaamse Gemeenschap: voor onbepaalde duur.

§2: De contractuele personeelsleden tewerkgesteld in Mu.Zee én hun gezinsleden die lid waren van de SDP op 31.12.2017 kunnen verder blijven genieten van het aanbod van

de SDP op voorwaarde dat vzw Mu.Zee hun werkgever blijft, hun tewerkstelling niet verandert én ze hun jaarlijks lidgeld betalen.

HOOFDSTUK 8: Slotbepaling

Artikel 20: Voor alle aangelegenheden die hier niet in opgenomen zijn, beslist het diensthoofd Personeel & HRM.

Artikel 21: Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 01.01.2020

Bijlage 1:

Bijdragen

Jaarlijkse bijdragen aangesloten leden

CATEGORIE	SALARISSCHAAL	JAARLIJKS BEDRAG
Personeelsleden van niveau E en D o.a. (technisch) beambte, suppoost, huisbewaarder, assistent, amanuensis, redder, domeinwachter, werkopzichter, geschoold arbeider, museumwachter, ploegbaas, domeinbrigadier of gelijkgesteld	= schaal E/D	15 EUR
Personeelsleden van niveau C o.a. (technisch) medewerker, (technisch) hoofdmedewerker of gelijkgesteld	= schaal C/C4	20 EUR
Personeelsleden van niveau B o.a. (technisch) deskundige, (technisch) hoofddeskundige, studiemeester – opvoeder, regent, onderwijzer, bachelor of gelijkgesteld	= schaal B/B4	25 EUR
Personeelsleden van niveau A groep 1 o.a. adjunct-adviseur, industrieel ing., preventie-adviseur, architect, afdelingschef, adviseur, ingenieur/assistent in het onderwijs, master, hoofdopvoeder, groepschef, orthopedagoog of gelijkgesteld	= schaal A1, A2, A3, A4	30 EUR
Personeelsleden van niveau A groep 2 o.a. directeur, directeur-conservator, ingenieur, wetenschappelijk attaché (- expert), docent, werkleider, onderdirecteur of gelijkgesteld	= schaal A5, A6, A7, A8	40 EUR
Personeelsleden van niveau A groep 3 o.a. wetenschappelijk coördinator, wetenschappelijk directeur, bestuursdirecteur, hoogleraar of gelijkgesteld	= schaal A9, A10	50 EUR
Decretale graden en leden deputatie		65 EUR

Jaarlijkse bijdragen gezinsleden

IEDEREEN : 10 EUR pp

Bijlage 2: Verzekeringspremies Collectieve verzekering der gezondheidszorg (hospitalisatieverzekering)

	Polisnummer*	Vrijstelling per verzekerde per kalenderjaar	Terugbetaling supplementen en erelonen éénpersoonskamer	Totale premie	Ten laste van het Lid
t.e.m. 20 jaar	4.486.488 Uitgebreide formule	Geen	ja	45,10	27,51
t.e.m. 20 jaar	4.486.488 Basisformule	75.00 euro (1PK) Geen (2+ PK)	nee	35,18	17,59
vanaf 21 t.e.m. 49 jaar	4.486.488 Uitgebreide formule	Geen	ja	147,84	99,79
vanaf 21 t.e.m. 49 jaar	4.486.488 Basisformule	75.00 euro (1PK) Geen (2+ PK)	nee	96,10	48,05
vanaf 50 t.e.m. 64 jaar	4.486.488 Uitgebreide formule	Geen	ja	291,50	209,99
vanaf 50 t.e.m. 64 jaar	4.486.488 Basisformule	75.00 euro (1PK) Geen (2+ PK)	nee	163,02	81,51
vanaf 65 t.e.m. 69 jaar	4.486.489 Uitgebreide formule	75.00 euro (1 PK) Geen (2+ PK)	Ja	495,00	297,00
vanaf 65 t.e.m. 69 jaar	4.486.489 Basisformule	75.00 euro (1PK) Geen (2+ PK)	nee	396,00	198,00
vanaf 70 jaar	4.486.489 Uitgebreide formule	75.00 euro (1 PK) Geen (2+ PK)	Ja	649,00	389,40
vanaf 70 jaar	4.486.489 Basisformule	75.00 euro (1 PK) Geen (2+ PK)	nee	519,20	259,60

Polis Lichamelijke Ongevallen – Tarieven

Personeelsleden keuze dekking 24/24u: € 59,48
op het werk, op de weg van en naar het werk en tijdens het privéleven

Personeelsleden (andere), gepensioneerden en partners van zowel personeelsleden als gepensioneerden: € 35,72
tijdens het privéleven

***Opgelet:** Elke vraag om te wijzigen van waarborgformule dient minstens 3 maanden voor de vervaldatum schriftelijk te worden aangevraagd en geldt voor alle verzekerde leden van het gezin. Men kan in de loop van het verzekeringsjaar de waarborgformule niet wijzigen. Meer dan twee keer wijzigen van waarborgformule wordt niet aanvaard.