**PROCEDURE SOCIAAL OVERLEG**

Het Sociaal Fonds, dat paritair beheerd wordt, is van mening dat initiatieven rond vorming en opleiding met de werknemers van de instelling moeten worden besproken. Bijgevolg dient het personeel, al dan niet via een sociaal overlegorgaan, te worden geraadpleegd over de (opleidings)acties van het Fonds.

Dit document dient als bewijs van sociaal overleg over **het opleidingsaanbod en de subsidieaanvragen van het Fonds 319BICO**. Gelieve het ingevuld terug te sturen bij een eerste inschrijving op dit aanbod.

Voor een subsidieaanvraag moet de instelling voor elke nieuwe aanvraag een nieuw exemplaar van dit document indienen.

**LUIK A**

In te vullen door de directie van een instelling die WEL beschikt over een sociaal overlegorgaan

Ondergetekende, …………………………………………………………………………………………………………………………………….

Functie: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Naam instelling: ………………………………………………………………………………………………………………………………………

RSZ-nummer: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adres: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Postcode: ………………………… Gemeente: ……………………………………………………………………………………………

Tel.: ……………………………………………………… E-mail: …………………………………………………………………………

verklaar bij deze dat in de vergadering die op (datum)[[1]](#footnote-1) ……………………… plaatsvond met volgende sociaal overlegorgaan (kruis aan):

Ondernemingsraad

Syndicale Delegatie

Comité voor preventie en bescherming op het werk

wij het volgende besproken hebben (kruis aan)

het opleidingsaanbod van het Fonds van het jaar ……………….( geef het kalenderjaar aan)

de subsidieaanvraag voor (titel project): ………………………………………………………………………………

Jaar van de subsidieaanvraag: …………………………….

De opmerkingen geformuleerd door de werknemers worden vermeld in het verslag van de vergadering (bijgevoegd uittreksel).

Opgemaakt te …………………………………………………………… op (datum) ………………………………………………………

De directie (naam en handtekening) Namens de werknemersafvaardiging

(naam, functie en handtekening(en)

**LUIK B**

In te vullen door de directie van een instelling die NIET beschikt over een sociaal overlegorgaan

Ondergetekende, …………………………………………………………………………………………………………………………………….

Functie: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Naam instelling: ………………………………………………………………………………………………………………………………………

RSZ-nummer: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………

Adres: ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Postcode: ………………………… Gemeente: ……………………………………………………………………………………………

Tel.: ……………………………………………………… E-mail: …………………………………………………………………………

verklaar op eer dat het geheel van het personeel geïnformeerd werd over (kruis aan)

het opleidingsaanbod van het Fonds van het jaar ……………….( geef het kalenderjaar aan)

de subsidieaanvraag voor (titel project):……………………………………………………………………………………

Jaar van de subsidieaanvraag: …………………………….

Het personeel werd op volgende wijze geïnformeerd (kruis aan):

mededeling tijdens personeelsvergadering

Ad valvas affichage

Verzending per post naar elke werknemer

Verzending per e-mail naar elke werknemer

Andere …………………………………………………………

**Aantal werknemers in de instelling:** …………………………………………………………………………

**Handtekening van minstens 50% van de werknemers** (voeg een document met de handtekeningen toe als bijlage indien nodig):

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

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

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

De werknemers hebben de kans gekregen om opmerkingen te formuleren. De volgende opmerkingen werden geformuleerd: ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Opgemaakt te …………………………………………………………… op (datum) ……………………………………………………

De directie

(handtekening)

1. Gelieve het verslag toe te voegen of het ten laatste 7 dagen na de vergadering op te sturen naar het Fonds. [↑](#footnote-ref-1)