



departement Interne Organisatie  
Interne dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk

dossiernummer:  
1102073

## Provincieraadsbesluit

**betreft** **Middelenbeleid**  
goedkeuring het beleid en het reglement inzake  
middelenbeleid door provincieraad

**verslaggever** Hilde Bruggeman

De Provincieraad,

Gelet op de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Gelet op het Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de algemene principes betreffende het welzijnsbeleid

Gelet op de WMD-beleidsverklaring en de strategische WMD-doelstellingen goedgekeurd door provincieraad op 28 maart 2007

Gelet op het globaal preventieplan 2007-2012, goedgekeurd door de provincieraad op 28 maart 2007

Gelet op het jaarlijks WMD-actieplan 2009-2010; dat volgende taakstelling bevat : A10/07 – implementatie van een alcohol- en drugsbeleid en dat werd goedgekeurd door de provincieraad op 8 juli 2009

Overwegende dat het provinciebestuur een preventief beleid op het bezit en gebruik van legale middelen wenst te voeren met volgende krachtlijnen :

### **Situering**

Het middelenbeleid van de Provincie Oost-Vlaanderen gaat over:

- Legale middelen (alcohol, nicotine, cafeïne,...)
- Illegale middelen(morfine, heroïne, amfetamines, XTC, cocaïne, cannabis, LSD,...)

Het bezit en gebruik van medicatie (pijnstillers, slaap- en kalmeermiddelen, antidepressiva,...) voor niet medische doeleinden is illegaal.

Het beleid is gebaseerd op 4 pijlers:

- regels;
- procedures;
- hulpverlening;
- sensibilisatie en opleiding.

### **Visie van de Provincie Oost-Vlaanderen**

/...

Uitgangspunt van het beleid is een verantwoord gebruik van legale middelen op de werkvloer en in de privéomgeving in de mate dat dit een weerslag heeft op de werkvloer

Het goed functioneren van de personeelsleden staat centraal. De Provincie Oost-Vlaanderen wil een beleid ontwikkelen dat functioneringsproblemen ten gevolge van het gebruik van legale middelen voorkomt en/of verhelpt.

Het welzijn van de personeelsleden, de kwaliteit van de dienstverlening en het imago van de Provincie moeten op elk moment gewaarborgd zijn.

### Doelstellingen

De Provincie Oost-Vlaanderen wil volgende doelstellingen bereiken:

- Een **uniform beleid** hanteren door het creëren van een kader.  
Er zijn duidelijke en transparante regels en afspraken over de beschikbaarheid, het binnenbrengen en het gebruiken van legale middelen op de werkvloer.
- Er wordt een **duurzame en consequente aanpak** gegarandeerd door procedures voor :
  - het beoordelen van disfunctioneren op de werkvloer en het verwijderen van werknemers van de werkplek ten gevolge van gebruik van legale middelen
  - het vaststellen van overtredingen van de regels op het bezit en gebruik.
 De Provincie wil in deze procedures gebruik maken van niet-medische testen conform de ter zake geldende regelgeving.
- De Provincie Oost-Vlaanderen wil **vermijden** dat de organisatie en/of individuele personeelsleden **schade** ondervinden van het gebruik van legale middelen.  
De Provincie Oost-Vlaanderen wil daartoe :
  - het **welzijn** van de **personeelsleden waarborgen** door op elk moment een veilige en aangename werkomgeving te garanderen.  
Het beleid inzake legale middelen moet gevaarlijke en ongewenste invloeden op het vlak van de gezondheid (mentaal en fysiek) weren. Het moet ook aandacht hebben voor het psychosociaal welzijn en de collegialiteit.
  - de **kwaliteit** van de **dienstverlening** en het **imago** van de Provincie op elk moment **waarborgen**.  
Het gebruik van legale middelen door personeelsleden is niet vrijblijvend, omdat dit de goede werking en de positieve uitstraling van de organisatie kan schaden. Derden moeten op elk moment correct behandeld en geholpen worden.
- De Provincie Oost-Vlaanderen wil de **bewustwording** bij de personeelsleden **vergroten** via sensibilisatie en vorming.

De provincie Oost-Vlaanderen wil een **kansenbeleid** voeren door **hulpverlening** en **ondersteuning** te bieden aan haar personeelsleden. Er is aandacht voor doorverwijzing van probleemgebruikers naar de hulpverlening.

. / ...

**besluit:**

**Artikel 1 : het reglement op het bezit en gebruik van middelen wordt vastgesteld als volgt :**

*Reglement op het bezit en het gebruik van middelen*

**Hoofdstuk 1 - Regels**

**Artikel 1: toepassingsgebied**

*Het middelenbeleid van de Provincie Oost-Vlaanderen heeft betrekking op het **bezit** en het **gebruik** van middelen op de werkplek. Het is van toepassing op alle werknemers.*

*Het beleid, vastgesteld door de provincieraad, gaat over legale en illegale middelen en is gebaseerd op 4 pijlers : sensibilisatie en opleiding, regels, procedures en hulpverlening.*

**Artikel 2: definities**

*Met middelen wordt bedoeld zowel illegale als legale middelen met een bewustzijnsbeïnvloedende werking.*

*Wettelijk gezien wordt er een onderscheid gemaakt tussen :*

- legale middelen : alcohol, nicotine, cafeïne,...*
- illegale middelen : middelen waarvan het niet-medisch bezit of gebruik verboden is door de wet.*

*Zijn bijgevolg illegaal indien zij niet worden aangewend voor medisch bezit of gebruik : pijnstillers, slaap- en kalmeermiddelen, antidepressiva, morfine, heroïne, amfetamines, XTC, cocaïne, cannabis, LSD,.....*

*Leidinggevende : een personeelslid belast met de leiding en het toezicht over het werk*

**Artikel 3 : basisregel**

*§ 1. Het gebruik van middelen mag nooit leiden tot werkgerelateerde functionerings- of veiligheidsproblemen. Werknemers moeten in elke werkgerelateerde situatie maatregelen nemen die dit kunnen waarborgen. Een werknemer die een functionerings- of veiligheidsprobleem veroorzaakt ten gevolge van het gebruik van middelen, overtreedt de basisregel.*

*§ 2 Werknemers mogen bij de aanvang en tijdens de uitvoering van het werk niet onder invloed zijn van middelen.*

*§ 3. Elke werknemer die geconfronteerd wordt met het gebruik van middelen op het werk, of met een collega die ernstige functioneringsproblemen vertoont als gevolg van het gebruik van middelen, dient dit te melden bij een leidinggevende zodat voor een gepaste oplossing kan gezorgd worden.*

**Artikel 4 : specifieke regel m.b.t. illegale middelen**

*Er is een absolute nultolerantie voor wat betreft het bezit en het gebruik van illegale middelen op het werk, en dit ook tijdens pauzes*

.I...

### **Artikel 5 : specifieke regel m.b.t. medicatie**

§ 1. *Medisch bezit of gebruik van middelen (medicatie) is toegestaan wanneer het noodzakelijk is om gezondheidsredenen en zolang dit het functioneren en de veiligheid bij de uitvoering van het werk niet in het gedrang brengt.*

§ 2. *Werknemers die medicatie nemen waarvan ze vermoeden dat dit tot functionerings- of veiligheidsproblemen zou kunnen leiden, worden verondersteld met hun behandelende arts te overleggen en zijn/haar advies te volgen. In ieder geval wordt verwacht dat werknemers die dergelijke medicatie gebruiken, en waar de normale werkzaamheden mogelijks niet mogen uitgeoefend worden, dit melden voor de aanvang van het werk aan de leidinggevende om een goede inschatting te kunnen maken van de situatie. Er wordt niet verwacht dat de werknemers melden welke medicatie zij nemen. Zij worden aangemoedigd om met de arbeidsgeneesheer te bespreken of de aard en dosering van de medicatie de normale werkzaamheden toelaten.*

### **Artikel 6 : specifieke regels m.b.t. alcohol**

§ 1. *Er is een **princiepelijk verbod** voor wat betreft het bezit en het gebruik van alcohol op het werk*

§ 2. **uitzonderingen** voor wat betreft het bezit en het gebruik van alcohol

§ 2.1° **Beperkt gebruik** en **aanbieden** van alcohol is toegestaan tijdens :

- *activiteiten georganiseerd door het beleid, enkel als men uitgenodigd is door het beleid*
- *activiteiten georganiseerd door of met toestemming van een leidinggevende (bijv. drink door werknemer, oudercontacten, open dagen, ..) en mits afspraken met de leidinggevende wat betreft de tijdslimiet van de activiteit*
- *teamactiviteit*
- *activiteiten georganiseerd door derden*
- *de lunch (samen met de maaltijd te nuttigen) in de daartoe voorziene ruimte*
- *opleidingen binnen het studiegebied voeding in het volwassenenonderwijs (inclusief gedistilleerde dranken).*

*In al deze situaties wordt verwacht dat werknemers rekening houden met de basisregel. Hetzelfde geldt bij evenementen georganiseerd door de werkgever, waar de professionele aanwezigheid van de werknemer niet meer vereist is. Er wordt verwacht dat werknemers met gezond verstand handelen (zowel op vlak van gebruik als op vlak van schenken), zodat de alcoholconsumptie geen negatieve invloed heeft op:*

- *de uitvoering van het werk*
- *de veiligheid en verkeersveiligheid*
- *het imago van de organisatie*

*Er mogen geen gedistilleerde dranken genuttigd worden door of aangeboden worden aan werknemers.*

. / ...

§ 2.2° **Bezit** van alcohol op het werk is enkel toegestaan in volgende situaties:

- voor bepaalde activiteiten en traktaties (enkel bij de in §.2.1 genoemde gelegenheden en in voorkomend geval mits toestemming van de leidinggevende)
- onverminderd de regels (deontologie) over het in ontvangst nemen van relatiegeschenken mogen alcoholische dranken niet geconsumeerd worden bij de uitvoering van het werk.
- werknemers kunnen uitzonderlijk alcohol voor privégebruik binnenbrengen op de werkplaats (vb. als afscheidsgeschenk, na boodschappen). De alcohol dient steeds ongeopend en zo snel mogelijk mee naar huis genomen worden.
- voor het nuttigen van een consumptie bij de lunch in de daartoe voorziene ruimte

## **Hoofdstuk 2 - Procedures**

### **Afdeling 1 – Procedure voor situaties waar de regels op het bezit en het gebruik van middelen niet worden gerespecteerd**

#### **Artikel 7 : Acties bij vaststellen van bezit of gebruik van alcohol door een werknemer bij de uitvoering van het werk**

##### § 1 Melding van bezit of gebruik van alcohol

Iedere werknemer die vaststelt dat een andere werknemer alcohol gebruikt of bezit wordt aangemoedigd om deze persoon hierop attent te maken en kan dit melden aan een leidinggevende. Bij vermoeden van disfunctioneren wordt de procedure gevolgd beschreven in Afdeling 2 van dit hoofdstuk. De leidinggevende die de melding heeft ontvangen, brengt de eerste evaluator van de werknemer op de hoogte en neemt bijkomende initiatieven wanneer deze niet te bereiken is.

##### § 2 Vaststelling van bezit of gebruik van alcohol

§ 2.1 Elke leidinggevende heeft binnen zijn voorbeeldfunctie de verplichting /verantwoordelijkheid om iedereen die de basisregel overtreedt, aan te spreken.

Indien mogelijk stelt de eerste evaluator/leidinggevende de overtreding van de basisregel vast. Voor het gesubsidieerd personeel van het IVA 'provinciaal onderwijs' is dit de directeur of zijn/haar vervanger. Hij/zij confronteert de werknemer met de melding of de vaststelling.

Bij vaststellen van een overtreding van de basisregel wordt onmiddellijk een vaststellingsformulier ingevuld. Op het vaststellingsformulier heeft de werknemer de mogelijkheid om zijn versie weer te geven. De werknemer tekent 'voor kennisname'.

Bij het vaststellen van gebruik bij de uitvoering van het werk en bij vermoeden van disfunctioneren, wordt ook de procedure beschreven in Afdeling 2 van dit hoofdstuk toegepast.

Alle meldingen en vaststellingen worden door de eerste evaluator van de betrokken werknemer bijgehouden. Het vaststellingsformulier wordt doorgegeven aan de personeelsdienst.

Bij 3 vaststellingen wordt het hoofd van het personeel op de hoogte gebracht.

. / ...

*Het beleid m.b.t. het bezit en het gebruik van middelen wordt herhaald en eventuele noden naar ondersteuning en hulpverlening worden gedetecteerd. Bij een vermoeden van chronisch middelengebruik en telkens de werknemer er ook zelf om vraagt, wordt een afspraak gemaakt met de sociale dienst en/of arbeidsgeneesheer.*

§ 2.2 *De dienst personeelsbeheer neemt het vaststellingsformulier op in het personeelsdossier.*

§ 2.3 *Het hoofd van het personeel geeft, afhankelijk van de aard van de vaststelling verder gevolg aan de situatie. Bij vaststellingen volgend op de schriftelijke verwittiging (binnen de periode van 2 jaar) wordt het dossier voorgelegd aan de deputatie.*

§ 2.4 *Op vraag van leidinggevende of de werknemer nodigt de sociale dienst de werknemer uit op een gesprek. De werknemer wordt aangemoedigd om een spontane consultatie aan te vragen bij de arbeidsgeneesheer. Het beleid m.b.t. het bezit en het gebruik van middelen en de regels en procedures worden herhaald en eventuele noden naar ondersteuning en hulpverlening worden gedetecteerd.*

#### **Artikel 8 : een werknemer bezit of gebruikt of bezit illegale middelen**

##### **§ 1 Melding van bezit of gebruik van illegale middelen**

*Iedere werknemer die vaststelt dat een andere werknemer illegale middelen gebruikt of bezit moet dit melden aan een leidinggevende*

§ 2 *Vaststelling van bezit of gebruik van illegale middelen*

§ 2.1 *Elke leidinggevende/eerste evaluator / verantwoordelijke verwittigt vanaf de eerste vaststelling van een overtreding het hoofd van het personeel en er volgt een onmiddellijke evaluatie van de situatie. De werknemer wordt aangesproken over de overtreding.*

*Er wordt onmiddellijk een vaststellingformulier ingevuld en voorgelegd aan de werknemer. Op het vaststellingsformulier heeft de werknemer de mogelijkheid om zijn versie weer te geven. De werknemer tekent 'voor kennisname'. Het formulier met vaststelling wordt doorgegeven aan de personeelsdienst.*

*Bij overtreding of vermoeden van een overtreding (zonder vaststelling) neemt elke leidinggevende contact op met de sociale dienst.*

*Het beleid m.b.t. het bezit en het gebruik van middelen en de regels en procedures worden herhaald.*

§ 2.2 *Bij vaststelling van gebruik of bezit op het werk wordt de politie verwittigd.*

§ 2.3 *De dienst personeelsbeheer neemt het vaststellingsformulier op in het personeelsdossier.*

§ 2.4 *Het hoofd van het personeel geeft, afhankelijk van de aard van de vaststelling, verder gevolg aan de situatie. Bij vaststellingen volgend op de schriftelijke verwittiging (binnen de periode van 2 jaar) wordt het dossier voorgelegd aan de deputatie.*

**§ 4 Op verzoek van de leidinggevende nodigt de sociale dienst de werknemer uit op een gesprek. Het beleid m.b.t. het bezit en het gebruik van middelen en de regels en procedures worden herhaald en eventuele noden naar ondersteuning en hulpverlening worden gedetecteerd**

. / ...

**Artikel 9 : een werknemer van een derde overtreedt de regels – gebruik of bezit van legale en illegale middelen**

**§ 1 Melding van gebruik of bezit van legale en illegale middelen**

*Iedereen die vaststelt dat een werknemer van een derde legale of illegale middelen gebruikt of bezit dient dit te melden bij zijn leidinggevende. Deze leidinggevende verwittigt de leidinggevend ambtenaar en indien deze niet te bereiken is de preventieadviseur van het provinciebestuur.*

**§ 2 Vaststellen van gebruik of bezit van legale en illegale middelen.**

*De leidinggevend ambtenaar en/of de preventieadviseur van het provinciebestuur brengen de werknemer die de regels overtreedt en zijn werkgever op de hoogte. Zij worden gewezen op van de bepalingen van het "Intern werkreglement (mbt welzijn, milieu en duurzaamheid) voor contractors (aannemers)". Er wordt een gepaste oplossing gezocht in functie van de situatie.*

**Afdeling 2 – Procedure voor situaties waar de werknemer functioneringsproblemen vertoont ten gevolge van het gebruik van middelen**

**Artikel 10 : vaststelling van een functioneringsprobleem ten gevolge van het gebruik van middelen**

**§ 1 Algemeen**

*Iedereen kan steeds aan de IDPBW een advies vragen omtrent het beleid m.b.t. het bezit en het gebruik van middelen, de regels en procedures.*

**§ 2. Melding bij vaststelling van disfunctioneren als gevolg van gebruik van middelen**

*Iedere werknemer die vaststelt dat een andere werknemer een functioneringsprobleem vertoont ten gevolge van het gebruik van middelen, wordt verondersteld dit steeds te melden aan een leidinggevende. Wanneer er geen leidinggevende kan aangesproken worden/ beschikbaar is, wordt dit gemeld aan de IDPBW. Afhankelijk van de melding en de te verwachten risico's neemt de preventieadviseur passende initiatieven.*

**§ 3 Beoordelen van functioneringsproblemen**

*Elke leidinggevende, eerste evaluator en verantwoordelijke heeft binnen zijn voorbeeldfunctie de verplichting/verantwoordelijkheid iedereen die een functioneringsprobleem vertoont ten gevolge van het gebruik van middelen, hierover aan te spreken. De leidinggevende/ eerste evaluator/ verantwoordelijke / preventieadviseur beoordeelt of het werk kan verder gezet worden.*

**Afdeling 3 – Procedure voor het beoordelen van het functioneren en het verwijderen van de werknemer van de werkplek**

**Artikel 11: beoordeling in functie van het al dan niet verwijderen van de werkplek**

**§ 1 Werkwijze voor het beoordelen of een werknemer moet verwijderd worden van de werkplek.**

. / ...

*Om te beslissen of de werknemer verwijderd moet worden van de werkplek, handelt de leidinggevend/eerste evaluator/verantwoordelijke/preventieadviseur als volgt :*

- 1. de werknemer wordt naar een aparte ruimte gebracht;*
- 2. er wordt een andere leidinggevende opgeroepen als getuige;*
- 3. er wordt informatie verzameld (mondeling, via observatie) om in te schatten of de werknemer aan het werk kan blijven of verwijderd moet worden van de werkplek;*

*De observaties worden schriftelijk vastgelegd in het beoordelingsformulier. De vaststeller en de als getuige opgeroepen leidinggevende beslissen op basis van de beoordeling van het functioneren of de werknemer al dan niet moet verwijderd worden van de werkplek en vermelden dit op het beoordelingsformulier.*

*§ 2 Alle beoordelingsformulieren worden door de eerste evaluator van de betrokken werknemer bijgehouden. Ze worden doorgegeven aan de personeelsdienst.*

*Bij 3 voorvallen wordt het hoofd van het personeel op de hoogte gebracht.*

*§ 3 De dienst personeelsbeheer neemt het beoordelingsformulier op in het personeelsdossier.*

## **Artikel 12 : Acties indien de werknemer niet verwijderd moet worden van de werkplek**

### **§ 1 De werknemer wordt aangemoedigd om een spontane consultatie aan te vragen bij de arbeidsgeneesheer.**

*Indien de werknemer aangeeft dat de functioneringsproblemen het gevolg zijn van medicatiegebruik, wordt hem/haar gevraagd om te overleggen met de behandelde arts. De werknemer wordt tevens aangemoedigd om een spontane consultatie aan te vragen bij de arbeidsgeneesheer.*

*Bedoeling is om in te schatten of de functioneringsproblemen kunnen vermeden worden (door aanpassing van het werk, door aanpassing van de medicatie,...). De arbeidsgeneesheer geeft feedback (schriftelijk advies) aan de werkgever wanneer hij/zij geconsulteerd werd.*

### **§ 2 De werknemer mag het werk verder zetten.**

*§ 3 De eerste evaluator volgt, naar aanleiding van de overtreding van de regels, de situatie verder op. Hij/zij kan daartoe een functioneringsgesprek houden.*

*De noden naar ondersteuning en hulpverlening van de werknemer worden bevraagd en er worden afspraken gemaakt.*

*§ 4 Wanneer de arbeidsgeneesheer door de werknemer wordt geconsulteerd, schat hij/zij in of de werknemer nood of baat heeft bij externe gespecialiseerde hulpverlening.*

*In geval van functioneringsproblemen ten gevolge van medicatiegebruik kan de arbeidsgeneesheer ook advies geven met betrekking tot tijdelijke werkonbekwaamheid of tijdelijk aangepast werk.*

## **Artikel 13 : Acties indien de werknemer moet verwijderd worden van de werkplek**



. / ...

§ 1 **Onmiddellijk** te ondernemen acties door de leidinggevende/eerste evaluator / verantwoordelijke :

- De leidinggevende/ eerste evaluator houdt de werknemer in afzondering en plaatst hem onder toezicht zolang hij zich op de werkplek bevindt. Hij/zij laat de werknemer niet terug aan het werk en laat hem ook niet op eigen krachten naar huis gaan.
- De werknemer wordt onder toezicht gehouden tot hij wordt opgehaald door een familielid of kennis, of - indien er niemand beschikbaar is – tot hij wordt opgehaald door een taxi. De vervoerskosten worden steeds gedragen door de werknemer.

Indien de werknemer fysiek geweld pleegt, wordt steeds de politie verwittigd.

De hulpdiensten worden indien nodig ook verwittigd.

§ 2 Indien de werknemer aangeeft dat de functioneringsproblemen, die aan de basis liggen van de werkongeschiktheid, veroorzaakt zijn door medisch gebruik van middelen (medicatie), dan moet hij de arbeidsongeschiktheid laten bevestigen door zijn behandelende arts.

§ 3 Acties bij de **terugkeer** van de werknemer op het werk

§ 3.1 De eerste evaluator houdt steeds een functioneringsgesprek wanneer de werknemer het werk terug aanvat. De noden naar hulpverlening en ondersteuning van de werknemer worden besproken en er worden eventueel in samenspraak met de sociale dienst acties ter verbetering afgesproken. De werknemer wordt aangemoedigd om een spontane consultatie aan te vragen bij de arbeidsgeneesheer.

Bij een vermoeden van chronisch alcohol- of middelengebruik en telkens de werknemer er zelf om vraagt, wordt een afspraak gemaakt met de sociale dienst en/of de arbeidsgeneesheer.

§ 3.2 Wanneer de werkongeschiktheid het gevolg was van het gebruik van medicatie (medisch gebruik) geeft de werknemer feedback over het advies van zijn behandelende geneesheer. De arbeidsgeneesheer geeft feedback (schriftelijk advies) aan de werkgever wanneer hij/zij geconsulteerd werd .

De arbeidsgeneesheer kan advies geven met betrekking tot tijdelijke werkonbekwaamheid of tijdelijk aangepast werk.

#### **Afdeling 4 – Hulpverlening**

##### **Artikel 14 : Actoren waar werknemers terecht kunnen voor hulpverlening**

§ 1 Sociale dienst

Iedereen die problemen ervaart m.b.t. het gebruik van middelen kan, binnen de arbeidstijd, beroep doen op de sociale dienst. Men kan er terecht voor advies of ondersteuning. Indien gewenst kan er doorverwezen worden naar externe gespecialiseerde hulpverlening conform de rechtspositieregeling. De gesprekken zijn vertrouwelijk.

§ 2 Arbeidsgeneesheer

Iedereen die problemen ervaart m.b.t. het gebruik van middelen kan advies vragen tijdens een gepland gezondheidstoezicht of kan een spontane consultatie aanvragen bij de arbeidsgeneesheer. Consultaties gebeuren binnen

*. / ...*

*de arbeidstijd.*

*Leidinggevend en kunnen eveneens advies vragen, maar ook een spontane consultatie aanvragen voor een werknemer die werkongeschikt geweest is ten gevolge van het medisch gebruik van middelen (medicatie).*

*De arbeidsgeneesheer kan contact opnemen met de behandelende arts van de werknemer. De arbeidsgeneesheer kan advies verlenen met betrekking tot de arbeidsongeschiktheid en tijdelijk aangepast werk.*

*De arbeidsgeneesheer kan de werknemer doorverwijzen naar externe gespecialiseerde hulp.*

### **§ 3 Behandelende arts**

*Iedereen die problemen ervaart in het omgaan met middelen kan zijn behandelende arts consulteren.*

*Iedere werknemer die medicatie moet nemen en die een advies wenst omtrent de mogelijke impact daarvan op zijn/haar werkzaamheden kan zijn behandelende arts consulteren. De consultatie is verplicht wanneer de werknemer verwijderd werd van de werkplek ten gevolge van het gebruik van medicatie.*

*Consultaties gebeuren buiten de arbeidstijd.*

### **§4 Externe gespecialiseerde hulpverlening**

*Iedere werknemer kan, al dan niet na doorverwijzing, beroep doen op externe gespecialiseerde hulpverlening. Dit gebeurt op vrijwillige basis en buiten de arbeidstijd.*

*Financiële tussenkomsten van de werkgever gebeuren conform de rechtspositieregeling.*

## **Hoofdstuk 3 – Ordemaatregelen - sancties - inwerkingtreding**

### **Artikel 15 : ordemaatregelen en sancties**

*De ordemaatregelen en sancties bepaald in het arbeidsreglement zijn van toepassing.*

### **Artikel 16 : inwerkingtreding**

*Dit reglement treedt in werking op de eerste dag van de maand volgend op de beslissing van de provincieraad*

Gent, 6 april 2011

namens de Provincieraad:

de provinciegriffier,  
(get.) Albert De Smet

de voorzitter,  
(get.) Marc Lootens