

HR policies

Verneem op één dag tijd - aan de hand van concrete modellen - hoe u binnen uw organisatie concrete afspraken maakt én wijzigt i.v.m. de gedragscodes van uw medewerkers en vermijd zo discussies en conflicten!

“HR policies: geen luxe maar een must!”

Onder de deskundige leiding van:

Meester Jan Hofkens

Advocaat-Vennoot

Meester Kato Aerts

Advocaat

Meester Isabel Plets

Advocaat

LYDIAN



IFBD

Institute for Business Development

Wij doen mee ...



www.bosplus.be

Waarom dit programma?

HR POLICIES: EEN LUXE, OF EEN MUST ???

U heeft er als manager alle belang bij om met uw werknemers concrete, consequente en bindende afspraken te maken, zowel voor het gebruik van de firmawagen, de gsm, het internet, de thuis-pc ... als voor algemene ethische gedragsregels. Deze afspraken moeten als policy dan ook geformaliseerd worden indien u conflicten wenst te vermijden.

WAT MAG U VERWACHTEN?

Tijdens deze opleiding worden de meest cruciale policies - die door de HR-Manager moeten worden opgesteld en opgevolgd - besproken. Na een korte inleiding waarin de van toepassing zijnde juridische principes worden toegelicht, zullen de verschillende clausules van de policies geanalyseerd worden op zowel juridische als praktische bruikbaarheid binnen de onderneming. Ook de wijze van invoering en latere wijziging van de policies komen aan bod.

CONCRETE EN TRANSPARANTE MODELLEN

Iedere policy wordt aan de hand van concrete modellen - getoetst aan de praktijk - besproken en geanalyseerd. Op deze manier krijgt u de kans uw eigen vragen en mogelijke conflicten voor te leggen aan het docententeam. Met deze modellen kunt u na de training direct aan de slag.

WAT DOET U MET BESTAANDE AFSPRAKEN?

Niet iedere afspraak - in het verleden gemaakt - is optimaal. Toch moet u voorzichtig te werk gaan, indien u éézijdig deze policies wenst aan te passen of te controleren. Misbruik kunt u slechts zelden volledig uitsluiten, maar de mazen in het net dichtn is een minimum. Daarom gaan de docenten ook uitgebreid in op de flexibiliteit van HR Policies en uw mogelijkheid om deze in te voeren, te controleren én aan te passen.

VERHOOGDE INTERACTIVITEIT

De deelnemers krijgen uitgebreid de kans om hun eigen problematiek ter sprake te brengen. Om dit te realiseren, vragen wij op voorhand een beknopte beschrijving van de probleemstelling te formuleren. Op die manier kunnen wij de cursus volledig opstellen volgens uw eigen informatiebehoefte.

U kunt hiervoor steeds contact opnemen met **Dirk Spillebeen** op het nummer: +32 50 38 30 30 (e-mail: dirk@ifbd.be).

Uw docent

Lydian is een full-service, onafhankelijk, Belgisch advocatenkantoor. Met zijn - op dit moment - 65 advocaten heeft het advocatenkantoor Lydian (voorheen Lonings & Partners) een zeer sterke reputatie in diverse domeinen opgebouwd, zoals ondermeer financiën, energie, pensioenen, verzekeringen, ... Lydian staat voor een sterk en zeer professionele omgeving met een hoog niveau van juridische dienstverlening.

Meester Jan Hofkens is Advocaat - Vennoot bij Lydian Advocaten. Binnen het departement 'Employment, Pensions & Benefits' kent Meester Hofkens het individueel en collectief arbeidsrecht door en door. Herstructureringen, collectief ontslag, sociale conflictbeheersing, sociale verkiezingen, collectief overleg, de Europese ondernemingsraad, internationale tewerkstelling ...: het zijn maar enkele van de vele expertises van het kantoor en van Meester Hofkens. Het departement arbeidsrecht van Lydian Advocaten werd verkozen tot "Employment Law Firm 2007".

Meester Jan Hofkens wordt tijdens deze sessie bijgestaan door **Meester Isabel Plets** en **Meester Kato Aerts**.

Onze opleidingen in primeur?



Volg ons! [@IFBDupdate](https://twitter.com/IFBDupdate)





“Altijd zeer grondig en boeiend!”

MODULE 1: CAR POLICY

- ◆ Wat dient wel/niet in uw car policy te staan?
- ◆ Wat bij aansprakelijkheid voor schade, intrekking rijbewijs, alcoholslot, ...?
- ◆ Hoe wordt de bedrijfswagen - via de payroll - fiscaal en inzake sociale zekerheid verwerkt?
- ◆ Wat is de stand van zaken van het mobiliteitsbudget en “cash for car”?
- ◆ Hoe de car policy integreren in een ruimer mobiliteitsplan?
- ◆ Wat is het lot van de wagen bij ontslag, ziekte, bevalling, tijdskrediet, vakantie, ...
- ◆ Mag een werkgever de bedrijfswagen zomaar doorzoeken?
- ◆ Wat zijn de risico's bij verder gebruik van de wagen na einde van de arbeidsovereenkomst?
- ◆ Hoe de teruggave van de bedrijfswagen regelen?

MODULE 2: E-MAIL EN INTERNET POLICY

- ◆ Hoe moet CAO nr. 81 in de praktijk worden toegepast?
- ◆ Welke controle mogelijkheden kan u in de policy inbouwen, rekening houdend met de privacy?
- ◆ Welke gedragsregels inbouwen: netiquette?
- ◆ In hoeverre gelden e-mails als bewijsmateriaal (bv. bij ontslag)? – Recente evolutie met betrekking tot onrechtmatig verkregen bewijsmateriaal (Antigoon rechtspraak).
- ◆ Wat is de impact van GDPR?
- ◆ Standpunten van de Gegevensbeschermingsautoriteit (privacy commissie).

MODULE 3: PC & MOBILE PHONE POLICY

- ◆ Sociaal en fiscaal regime van het PC privé plan?
- ◆ In hoeverre kunnen PC of gsm-kosten terugbetaald worden?
- ◆ Hoe wordt dit voordeel in het loon verrekend bij vakantie, ontslag, ziekte, etc.?
- ◆ Welke clausules inbouwen om misbruiken te voorkomen?
- ◆ Kostenvergoedingen: waarop letten?

MODULE 4: BUSINESS CONDUCT POLICY

- ◆ Welke ethische gedragsregels kunt u afdwingen?
- ◆ Regels rond vertrouwelijkheid en verbod van concurrerende activiteiten.
- ◆ Nieuw: regels rond gebruik van alcohol en drugs op het werk.
- ◆ Dresscode en neutraliteit op de werkplek: wat kan nog?
- ◆ Whistleblowing (hotline): hoe kan u dit toepassen?

MODULE 5: FLEXIBILITEIT BINNEN HR POLICIES

- ◆ Hoe voert u de policies in?
- ◆ Hoe wijzigt u ze nadien?
- ◆ Is flexibiliteit mogelijk?

OPTIMAAL LEEREFFECT

We beperken het aantal deelnemers aan deze cursus. Hierdoor kunt u optimaal profiteren van de kennis en ervaring van de docenten. Bovendien toetst u op een interactieve manier uw eigen praktijksituatie aan die van uw collega's. Zo garandeert het IFBD u een optimaal leereffect, gebaseerd op theoretische onderbouw en gestaafd met vele praktische voorbeelden.

VERLOOP CURSUSDAG(EN):

08.30	Ontvangst, registratie & koffie.
09.00	Start van de trainingsdag (met voorstelling van de docent).
12.30	Lunch.
17.00	Einde van de cursusdag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.



HR POLICIES

DATUM & LOCATIE:

>>> zie hiertoe onze website
www.ifbd.be

KOSTPRIJS:



>>> € 795 excl. BTW

HOTELOVERNACHTING OP DE LOCATIE VAN DE TRAINING

U kan op onze diverse trainings-locaties veelal een overnachting boeken om zodanig de cursus op een ontspannen manier te kunnen aanvatten en/of afsluiten.

Meer informatie hieromtrent vindt u op onze website of via volgende link:

[www.ifbd.be/nl/over-ons/
algemene-voorwaarden](http://www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden)

BEDRIJFSINFORMATIE

FIRMA:

STRAAT / NR. / BUS:

PC / GEMEENTE:

Alg. TEL.-nr.: / FAX-nr.: /

ACTIVITEIT: industrie-productie groothandel & import kleinhandel horeca
 bouwondernemers transport diensten overheid

SECTOR: AANTAL WERKNEMERS:

FACTURATIEGEGEVENS

Facturatie-adres:

Uw referentie:

BTW-nummer:

DEELNEMER(S)

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

DEELNAMEKOSTEN

De deelnameprijs aan dit programma bedraagt **795 Euro** excl. 21 % BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdag(en). U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen. Los van de eventuele subsidiëring van de Vlaamse Overheid (zie verder) geeft het IFBD per extra deelnemende collega **5 % extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20 %** (= 5 deelnemers of meer).

De Vlaamse Overheid investeert in opleiding: tot 40% korting!

Het IFBD is erkend als **gecertificeerd opleidingsinstituut**. Dit maakt dat u onze trainingen gedeeltelijk kunt betalen met de subsidies toegekend door de Vlaamse Overheid via het systeem van de "KMO-portefeuille". Indien uw bedrijf voldoet aan de vooropgestelde criteria kan u tot 40% besparen op de opleidingskost. Meer informatie omtrent het systeem kan u vinden op de website van de Vlaamse Overheid: www.kmo-portefeuille.be.

INSCHRIJVING

U kan zich op diverse wijzen inschrijven:

- Bij voorkeur via onze website www.ifbd.be of via e-mail: info@ifbd.be
- U faxt uw inschrijving op **+32 50 31 04 21**
- Via de **post**: nv IFBD, Zeeweg 155, 8200 Brugge

U kan steeds uw reservatie telefonisch op het nr. **+32 50 38 30 30** doorgeven. Een schriftelijke bevestiging echter blijft vereist. Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

Annulatie.

We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijven en de cursus. Indien wij **2 weken voor de cursus** uw schriftelijke annulatie mogen ontvangen wordt u 75 Euro annulatiekost doorgerekend. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

IFBD-DATABASE & GDPR

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze database. Uw informatie is voor eigen gebruik, wordt beveiligd en nooit aan derden doorgegeven. Hiertoe nemen we alle nodige maatregelen. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 en de "AVG-reglementering" van 24/5/2016 - recht op inzage, wijziging of verwijdering van uw gegevens. Meer informatie via onze webpagina www.ifbd.be/nl/GDPR of via e-mail: DPO@ifbd.be.