

DAOUST NV

Erkenning Brussel: 00391-406-20130221 – Vlaanderen: 163/BUOP – Wallonië: W.INT.022

Ondernemingsnummer: BE-0400.523.292

ARBEIDSREGLEMENT

Opgesteld overeenkomstig de bepalingen van de wet van 8 april 1965 (Belgisch Staatsblad van 5 mei 1965) en de cao van 30 juni 2016 (pc 322)

Van toepassing op de uitzendkrachten van Daoust NV

Onderneming :	Daoust NV.
Maatschappelijke zetel :	Louizapoortgalerij 203/5 1050 Brussel Tel.: 02/513.14.14 - Fax: 02/513.06.50 www.daoust.be
Exploitatiezetel :	Zie bijlage 3
Activiteit :	Uitzendbureau
Bevoegd paritair comité :	Paritair comité voor de uitzendarbeid: 322
RSZ-identificatienummer :	Rijksdienst voor Sociale Zekerheid Victor Hortaplein 11 1060 Brussel 097 - 028704142 (uitzendpersoneel)
Kinderbijslagfonds : Benaming : Adres: Aansluitingsnummer:	Group S – Kinderbijslag VZW (002) Fonsnylaan 40 – 1060 Brussel 032633
Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie : Benaming : Adres: Aansluitingsnummer:	RJV Warmoesberg 48 – 1000 Brussel 0287041- 42
Arbeidsongevallenverzekeraar : Benaming : Adres: polisnummerr:	Ethias – Dienst arbeidsongevallen Rue des Croisiers 24 4000 Luik 6574.932
Externe dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk Benaming : Adres:	MENSURA Laurentide gebouw Gaucheretstraat 88/90 1030 Brussel Tel. : +32 2 549 70 85 Email : brussel@mensura.be Arbeidsgeneesheer : Dr. Lieve Mussen (02 549 70 85)
Sociaal Fonds Adres :	Sociaal Fonds voor de Uitzendkrachten Havenlaan 86C, bus 302, 1000 Brussel
Sociaal Secretariaat Benaming : Adres: Aansluitingsnummer:	SSE VZW – Sociaal secretariaat Nijverheidsstraat 16 8760 Meulebeke N° d'affiliation: 2170
Dienstverlener elektronische archivering	Unifiedpost Avenue Reine Astrid 92 1310 La Hulpe Tel. : 02 634 06 28

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN	3
HOOFDSTUK II: ARBEIDSTIJD.....	3
HOOFDSTUK III: RUSTTIJD	3
HOOFDSTUK IV: LOON	4
HOOFDSTUK V: SCHORSING VAN DE UITVOERING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	6
HOOFDSTUK VI: RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VAN DE PARTIJEN.....	10
HOOFDSTUK VII: ANTI-DISCRIMINATIE	14
HOOFDSTUK VIII: PREVENTIE VAN PSYCHOSOCIALE RISICO'S OP HET WERK	15
HOOFDSTUK IX: EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST.....	20
HOOFDSTUK X: HYGIENE, GEZONDHEID EN VEILIGHEID OP HET WERK.....	21
HOOFDSTUK XI: COMITE, ONDERNEMINGSRAAD EN INSPECTIEDIENSTEN	22
HOOFDSTUK XII: BEKENDMAKING, INWERKINGTREDING EN ONDERTEKENING	22
Bijlage 1: Gelijke beloning voor mannelijk en vrouwelijke uitzendkracht – cao nr. 25 van 15 oktober 1975 – KB 9.12.1975 – BS 25.12.1975	23
Bijlage 2 : Preventief alcohol- en drugsbeleid (CAO nr. 100).....	33
Bijlage 3 : Exploitatietzetsels - Jobcenters	34
Bijlage 4: Toelichting bij de loonfiche	38
Bijlage 5 : Gebruik van bewakingscamera's op de werkplaats(en).....	40
Bijlage 6 : namen van de leden van de OR, CPBW en van de preventieadviseur	45
Bijlage 7 : Adressen van de inspectiediensten.....	46
Bijlage 8 : Goedkeuring van het arbeidsreglement door de leden van de OR in 2018.....	51
Ontvangstbewijs arbeidsreglement.....	52

HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Toepassingsgebied van het arbeidsreglement

Dit reglement werd opgesteld in toepassing van de wet van 8 april 1965.

Het regelt de arbeidsvoorwaarden van de uitzendkrachten tewerkgesteld in het kader van een arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid.

De collectieve akkoorden en de collectieve arbeidsovereenkomsten die gesloten zijn in de schoot van de onderneming en die de arbeidsvoorwaarden regelen, zijn vermeld in bijlage 1 en 2.

Artikel 2: Aard van het overeengekomen werk

Elke uitzendkracht moet het werk uitvoeren waarvoor hij/zij is aangenomen.

De voornaamste opdrachten die de functie kenmerken waarvoor hij/zij is aangeworven, worden vermeld in de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid.

Artikel 2bis: Beding van proeftijd

De duur van het proefbeding van elke uitzendkracht wordt vermeld op zijn/haar arbeidsovereenkomst.

Indien niets anders wordt vermeld, worden de 3 eerste werkdagen als proefperiode beschouwd. Tot bij het verstrijken van die proefperiode mag ieder van de partijen de overeenkomst beëindigen, zonder opzegging noch vergoeding.

Bij opeenvolgende overeenkomsten in eenzelfde functie bij eenzelfde gebruiker geldt het proefbeding enkel voor de eerste arbeidsovereenkomst.

Artikel 3: Plaats van tewerkstelling

De plaats van tewerkstelling van elke uitzendkracht wordt in de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid vastgesteld.

HOOFDSTUK II: ARBEIDSTIJD

Artikel 4: Arbeidsduur en uurrooster

Uitzendkrachten volgen de uurroosters en werktijden die van toepassing zijn in het bedrijf van de gebruiker waar ze worden aangeboden en die zijn opgenomen in het arbeidsreglement van het bedrijf.

HOOFDSTUK III: RUSTTIJD

Artikel 5: Zondagsrust

Zondag is in principe een rustdag.

De uitzendkracht mag werken de zondag wanneer dit toegestaan is bij wet of door de sectorale bepalingen van toepassingen in de onderneming van de gebruiker.

Artikel 5.1: Wettelijke feestdagen

De toekenning van of de betaling van het loon voor de 10 wettelijke feestdagen is gewaarborgd aan de uitzendkrachten overeenkomstig de voorwaarden voorzien in de wetgeving omtrent de feestdagen:

Nieuwjaar (1 januari) - Paasmaandag - Feest van de Arbeid (1 mei) - O.L.H. Hemelvaart - Pinkstermaandag - Nationale Feestdag (21 juli) - O.L.V. Hemelvaart (15 augustus) - Allerheiligen (1 november) - Wapenstilstand (11 november) - Kerstmis (25 december).

Voor de vervangingsbepalingen van de feestdag die op een zondag of op een inactiviteit dag bij de gebruiker valt, zijn de bepalingen van de gebruiker van toepassing.

Deeltijdse uitzendkrachten met een vast werkrooster die in een vijf- of zesdagenstelsel werken ontvangen hun loon voor de 10 voormelde wettelijke feestdagen.

Deeltijdse uitzendkrachten die minder dan vijf of zes dagen per week werken met een vast uurrooster, hebben recht op hun normaal loon voor de voormelde feestdagen die voor hen op een activiteitsdag vallen. Deeltijdse uitzendkrachten met een variabel werkrooster ontvangen hun normaal loon voor de voormelde feestdagen die samenvallen met activiteitsdagen. Voor de feestdagen die niet samenvallen met een activiteitsdag, heeft de deeltijdse uitzendkracht recht op een forfaitair loon (het loon dat de uitzendkracht ontvangen heeft voor de vier weken die de feestdag voorafgaan, gedeeld door het aantal dagen dat er in die periode in de onderneming werd gewerkt).

Voor de uitzendkrachten gelden de bij de gebruiker van toepassing zijnde bepalingen inzake extra wettelijke feestdagen.

Artikel 6: Jaarlijkse vakantie

§1. De duur van de jaarlijkse vakantie is vastgesteld overeenkomstig de gecoördineerde wetten van 28 juni 1971 en de uitvoeringsbesluiten ervan (inzonderheid het koninklijk besluit van 30 maart 1967 betreffende de jaarlijkse vakantie).

§2. De uitzendkracht heeft recht op de wettelijke jaarlijkse vakantie.

§3. De data van de vakantiedagen moeten voorafgaandelijk worden vastgesteld in onderling akkoord tussen het uitzendbureau en de uitzendkracht. Als verlof op een bepaalde datum wordt geweigerd, kan de uitzendkracht op die datum geen verlof nemen.

De uitzendkracht die wettelijke verlofdagen wenst op te nemen moet aan het uitzendbureau voorafgaandelijk alle attesten en noodzakelijke documenten overhandigen. Bij gebrek aan overhandiging van deze documenten, kan het recht op vakantie niet worden bepaald en kan er bijgevolg geen enkel verlof worden toegekend.

HOOFDSTUK IV: LOON

Artikel 7: Vaststelling van het loon

§1. Het loon van de uitzendkracht is gelijk aan dat waarop hij recht zou hebben als hij vast aangeworven zou worden door de gebruiker (uurloon, premies, ...).

Het loon wordt bepaald door de nationale, sectorale of ondernemingsbarema's die gelden in de onderneming van de gebruiker.

§2. Het uitzendbureau komt, overeenkomstig de cao nr.19octies of de sectorale cao's of de afspraken op bedrijfsniveau in de onderneming van de gebruiker tussen in de kosten van het vervoer tussen de woonplaats en de plaats van tewerkstelling.

Om deze tussenkomst te bekomen, moet de uitzendkracht zo snel mogelijk de vereiste verantwoordingsstukken bij het uitzendbureau indienen.

§3. Het uitzendbureau zal maaltijdcheques en andere looncomponenten toekennen overeenkomstig de sectorale cao's of de afspraken op bedrijfsniveau in de onderneming van de gebruiker.

Artikel 8: Uitbetaling van het loon

Het loon van de uitzendkracht, inclusief de vervoerstussenkomsten, wordt berekend en wordt ten laatste de 8^{ste} werkdag volgend op het eind van de arbeidsovereenkomst uitbetaald.

Voor de uitzendkrachten waarvan het loon gedeeltelijk geregeld wordt door voorschotten en waarvan het definitief saldo later geregeld wordt, moet dit saldo betaald worden binnen de acht werkdagen volgend op eind van de afsluiting van de betalingsperiode, op voorwaarde dat de prestatiebladen op die periode betrekking hebben.

De acht werkdagen mogen op twaalf gebracht worden wanneer de voorschotten minstens 98 pct. van de netto bezoldiging bedragen.

De uitzendkracht wordt uitbetaald in giraal geld. Elke uitzendkracht dient hiertoe het nummer van zijn/haar persoonlijke bankrekening waarop het loon zal worden gestort, schriftelijk over te maken. De uitzendkracht kan niet vragen dat het loon gestort wordt op een bankrekening die niet op zijn naam werd geopend.

Artikel 9: Loon voor overwerk

De overschrijding van de arbeidsduur wordt op dezelfde wijze vergoed als de overschrijding van de arbeidsduur door een vaste uitzendkracht van de gebruiker.

Artikel 10: Inhoudingen op het loon

Op het loon van de uitzendkracht kunnen uitsluitend volgende inhoudingen worden berekend:

- 1° Inhoudingen opgelegd op basis van de fiscale wetgeving, de wetgeving op de sociale zekerheid en de bepalingen op basis van bijzondere of collectieve overeenkomsten inzake aanvullende voordelen van de sociale zekerheid;
- 2° De boetes die worden opgelegd krachtens dit arbeidsreglement;
- 3° Uitkeringen en schadevergoedingen die toe te schrijven zijn aan de aansprakelijkheid van de uitzendkracht op voorwaarde dat de uitzendkracht hetzij bij aanvang van de prestatie in kennis gesteld werd van het reglement terzake van de gebruiker hetzij er een overeenkomst werd gesloten nadat het schade verwekkend feit plaatsvond waarbij de aansprakelijkheid erkend werd en er overeenstemming is over het bedrag van de inhouding, ofwel er hierover een vonnis gewezen werd. De inhouding mag niet meer dan 1/5 van het nettoloon bedragen tenzij ingeval van bedrog/opzet of wanneer de uitzendkracht vrijwillig zijn dienstbetrekking heeft beëindigd.
- 4° Voorschotten in geld betaald aan de uitzendkracht door het uitzendbureau;
- 5° De borgsom ter garantie van de uitvoering van de verplichtingen van de uitzendkracht voor zover deze voorzien werd in een cao gesloten bij de gebruiker of diens pc.
- 6° Een bedrag van 7 EUR wanneer de uitzendkracht zijn kaart met elektronische maaltijdcheques heeft verloren en de kaart door dit verlies moest worden vervangen.

Wanneer de uitzendkracht een fout opmerkt op zijn loonfiche, moet hij zijn bemerkingen schriftelijk aan het uitzendbureau overmaken (jobcenter waar hij is ingeschreven) en dit binnen de 15 dagen na ontvangst van zijn loonfiche.

Artikel 11: Beslag op en overdracht van loon

Loonbeslag- of overdracht worden uitgevoerd op basis van de voorwaarden en de grenzen die werden voorzien door de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon en door het gerechtelijk wetboek.

Artikel 12: Terugbetaling van ten onrechte ontvangen bedragen

De uitzendkracht verbindt zich ertoe om de sommen die hem onverschuldigd zouden zijn betaald onverwijld terug te geven. Het uitzendbureau engageert zich tot overleg met de uitzendkracht over de modaliteiten van terugbetaling alsook de toepassing van een redelijke inhouding rekening houdend met het loon van de uitzendkracht.

De niet-terugbetaling door de uitzendkracht van onverschuldigd betaalde sommen, maakt een tekortkoming uit die kan leiden tot de verbreking van de arbeidsrelatie.

Artikel 12bis: Toelichting bij de loonfiche

Een toelichting bij de vermeldingen op de loonfiche van de uitzendkracht is opgenomen in Bijlage 4 bij dit reglement.

HOOFDSTUK V: SCHORSING VAN DE UITVOERING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 13: Ziekte of ongeval anders dan arbeidsongeval

§1. Ongeschiktheid die optreedt op de werkplaats

De uitzendkracht die, op de werkplaats aangekomen, zijn werk niet kan aanvatten of voortzetten wegens een plots optredende ziekte, brengt de gebruiker onmiddellijk op de hoogte van zijn toestand en informeert dezelfde dag schriftelijk het uitzendbureau dat hij/zij het werk verliet (dit kan per sms of per mail).

§2. Verplichting tot kennisgeving en geneeskundig getuigschrift

De uitzendkracht die ten gevolge van ziekte of een ongeval in de private levenssfeer zich niet naar zijn/haar werk kan begeven, moet **onmiddellijk** het uitzendbureau (het Jobcenter waar hij is ingeschreven en die hem de opdracht heeft gegeven) en de gebruiker bij wie hij zijn opdracht diende te presteren, op de hoogte stellen. Deze kennisgeving kan gedaan worden per telefoon en moet worden verricht voor het voorziene aanvangsuur van de tewerkstelling.

Indien de uitzendkracht niet verblijft op zijn gewoonlijk adres (domicilie) moet hij het uitzendbureau (het Jobcenter waar hij is ingeschreven en die hem de opdracht heeft gegeven) hiervan op de hoogte stellen en zijn verblijfadres meedelen (zie medisch toezicht hierna).

De afwezigheid moet worden gerechtvaardigd met een **geneeskundig getuigschrift** dat:

- binnen 2 werkdagen vanaf het begin van de ongeschiktheid wordt afgegeven of verzonden (op basis van het tijdstip van de verzending van mail of de datum van poststempel) aan het Jobcenter waar hij is ingeschreven;

- vermeldt of het om een eerste getuigschrift gaat, of een getuigschrift ter verlenging of een herval,
- de datum vermeldt waarop het getuigschrift werd uitgeschreven,
- de datum van het begin en het einde van de arbeidsongeschiktheid vermeldt,
- de reden van de arbeidsongeschiktheid vermeldt (ziekte, ongeval, hospitalisatie,),
- de naam en het adres van de behandelende geneesheer vermeldt,
- de handtekening bevat van de behandelende geneesheer en zijn stempel (RIZIV-nummer),
- vermeldt of de uitzendkracht al dan niet in staat is zich te verplaatsen of zich naar de controlearts te begeven.

Als het getuigschrift niet of laattijdig wordt overhandigd (op basis van het tijdstip van de verzending van mail of de datum van poststempel) of niet alle vereiste vermeldingen bevat, heeft de uitzendkracht voor die dagen die de afgifte of de verzending van het geneeskundig getuigschrift voorafgaan geen recht op gewaarborgd loon behalve als deze verplichting door overmacht niet kon worden nageleefd.

§3. Verplichting tot kennisgeving en tot afgifte van een geneeskundig getuigschrift bij verlenging

Wanneer de oorspronkelijke arbeidsongeschiktheid wordt verlengd, moet de uitzendkracht het uitzendbureau onmiddellijk op de hoogte brengen van de verlenging van de arbeidsongeschiktheid. De verlenging van de ongeschiktheid moet worden gerechtvaardigd met een nieuw medisch getuigschrift dat binnen de 2 werkdagen na de kennisgeving van de verlenging van de ongeschiktheid moet worden overhandigd of verzonden (op basis van het tijdstip van de verzending van mail of de datum van poststempel).

Als het getuigschrift niet of laattijdig wordt overhandigd of verzonden (op basis van het tijdstip van de verzending van mail of de datum van poststempel) of niet alle vereiste vermeldingen bevat, heeft de uitzendkracht voor de dagen die de afgifte of de verzending van het geneeskundig getuigschrift voorafgaan geen recht op het eventueel resterend gedeelte van het gewaarborgd loon behalve als deze verplichting door overmacht niet nageleefd kon worden.

§4. Verplichting tot kennisgeving en tot afgifte van een geneeskundig getuigschrift wanneer de uitzendkracht hervalt

Herval is de ongeschiktheid die optreedt, na de werkhervatting, binnen de 14 kalenderdagen na een vorige periode van ongeschiktheid.

De uitzendkracht moet het uitzendbedrijf onmiddellijk in kennis stellen – of laten in kennis stellen – van zijn ongeschiktheid om zich naar het werk te begeven en binnen de 2 werkdagen een geneeskundig getuigschrift overhandigen of verzenden (op basis van het tijdstip van de verzending van mail of de datum van poststempel) dat vermeldt of de nieuwe ongeschiktheid het gevolg is van een andere oorzaak dan de vorige ziekte of ongeval, anders dan een arbeidsongeval.

Als deze vermelding niet op het geneeskundig getuigschrift voorkomt, wordt aangenomen dat de twee ongeschiktheden het gevolg zijn van dezelfde ziekte en dit vermoeden kan enkel worden weerlegd indien binnen een redelijke termijn een nieuw getuigschrift wordt overlegd met bevestiging dat de arbeidsongeschiktheid een andere oorzaak had.

§5. Medisch toezicht

A. Bezoek van de controlearts

Tijdens de volledige duur van de arbeidsongeschiktheid, moet de uitzendkracht zich onderwerpen aan een medisch onderzoek verricht door de controlearts gezonden door het uitzendbureau en dit overeenkomstig de bepalingen van de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde.

De medische controle vindt thuis bij de uitzendkracht plaats indien het geneeskundig getuigschrift vermeldt dat hij de woonplaats niet mag verlaten.

Wanneer het medisch getuigschrift vermeldt dat de uitzendkracht de woonplaats mag verlaten, dan vindt de medische controle plaats thuis bij de uitzendkracht of op het kabinet van de controlearts en dit naar keuze van het uitzendbureau.

De uitzendkracht die tijdens zijn arbeidsongeschiktheid op een ander adres verblijft dan dat van zijn domicilie, is verplicht dit adres onmiddellijk aan het uitzendbureau mee te delen.

De uitzendkracht moet, op elke dag die wordt gedekt door een medisch getuigschrift, zaterdag, zondag en feestdagen inbegrepen, zich beschikbaar houden in zijn woonplaats of verblijfplaats van 13u00 tot 17u00.

B. Verschil in mening tussen behandelende arts en controlearts

Indien de controlearts en de behandelende geneesheer van de uitzendkracht, van mening verschillen, moet de uitzendkracht zich schikken naar de beslissing van de controlearts of een arts-scheidsrechter laten aanwijzen die moet voldoen aan de voorwaarden bepaald door de wet van 13 juni 1999 betreffende de controlegeneeskunde.

Indien de uitzendkracht zich niet schikt naar de beslissing van de arts-scheidsrechter of geen onderzoek door een arts-scheidsrechter heeft aangevraagd, verliest hij het recht op gewaarborgd loon vanaf de datum van de eerste medische controle.

De arbitrageprocedure verloopt overeenkomstig de bepalingen van artikel 31 § 5 en § 6 van de Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

§6 Verlies recht op gewaarborgd loon en werkverlating

De uitzendkracht die de verplichtingen en voorwaarden bepaald in § 2 tot 5 hierboven niet nakomt, kan het recht op gewaarborgd loon worden ontzegd.

Wanneer de uitzendkracht het uitzendbureau niet heeft verwittigd van zijn afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid en/of geen medisch getuigschrift binnen de termijn heeft overlegd, kan dit worden beschouwd als-werkverlating. Werkverlating maakt een dringende reden voor ontslag uit.

Artikel 14: Arbeidsongeval of ongeval op weg naar of van het werk

In geval van afwezigheid wegens arbeidsongeval of ongeval op de weg naar en van het werk, gelden dezelfde voorschriften en formaliteiten als bij een werkonderbreking ingevolge ziekte en ongeval anders dan arbeidsongeval.

Elk arbeidsongeval moet zo vlug mogelijk worden gemeld aan het uitzendkantoor.

Elk ongeval op de weg van en naar het werk moet zo vlug mogelijk en in elk geval binnen de twee werkdagen worden gemeld aan het uitzendkantoor, met aanduiding van plaats, tijd, omstandigheden, getuigen, enz.

De uitzendkracht die een arbeidsongeval heeft ondergaan mag zijn geneesheer, apotheek en instelling voor verstrekking van geneeskundige zorg vrij kiezen.

Tegen arbeidsongevallen en ongevallen op de weg naar en van het werk, heeft het uitzendbureau zich verzekerd bij de maatschappij vermeld op de eerste pagina van dit arbeidsreglement.

De uitzendkrachten zijn gehouden de richtlijnen en inlichtingen verstrekt door de verzekeringsmaatschappij en het uitzendbureau op te volgen.

De uitzendkracht moet de medische onderzoeken door de geneesheer van de verzekeraar ondergaan. Het uitzendbureau is verplicht ieder ongeval dat aanleiding kan geven tot de toepassing van de wet op de arbeidsongevallen aan te geven bij haar arbeidsongevallenverzekeraar en dit binnen de 8 kalenderdagen vanaf de dag die volgt op die van het ongeval.

Artikel 15: Omstandigheidsverlof (klein verlet)

De uitzendkracht heeft het recht van zijn/haar werk afwezig te blijven met behoud van zijn/haar normale loon, naar aanleiding van bijzondere familiale gebeurtenissen, voor het vervullen van burgerrechtelijke taken of zendingen en voor het persoonlijk verschijnen voor een rechtbank enz., en dit onder dezelfde voorwaarden als diegenen die van toepassing zijn op het vast personeel van de gebruiker.

Om van het recht op afwezigheid met behoud van loon te kunnen genieten, moet de uitzendkracht:

- Voorafgaandelijk het uitzendbureau op de hoogte stellen (het Jobcenter waar hij is ingeschreven) van de dag(en)/uren van de afwezigheid wegens klein verlet,
- Een bewijsstuk overmaken aan het uitzendbureau (Jobcenter waar hij is ingeschreven) (aankondiging geboorte/overlijden/huwelijk, attest,) en dit binnen de 5 werkdagen na het verlof.

Artikel 16: Verlof om dwingende reden

De reglementering inzake de afwezigheid om dwingende redenen, die van toepassing is in de onderneming van de gebruiker of in diens sector geldt eveneens voor de uitzendkrachten. Indien er geen bijzondere bepalingen voorzien werden in de onderneming van de gebruiker of in diens sector, dan gelden voor de uitzendkrachten de bepalingen van de cao nr. 45 van 19 december 1989 houdende invoering van een verlof om dwingende redenen.

Deze afwezigheden worden niet vergoed, tenzij dit anders werd bepaald in de onderneming van de gebruiker.

Een dwingende reden is elk onvoorziene gebeurtenis, onafhankelijk van de wil van de uitzendkracht, die de dringende en noodzakelijke tussenkomst van de uitzendkracht vereist en dit voor zover de uitvoering van de arbeidsovereenkomst deze tussenkomst onmogelijk maakt, in het bijzonder:

- Ziekte, ongeval of hospitalisatie overkomen aan de echtgeno(o)t(e) van de uitzendkracht, persoon met wie de uitzendkracht samenwoont, ascendenten, descendenten, adoptie- of pleegkind, de ouders of andere verwante in de eerste graad die niet onder hetzelfde dak woont als de uitzendkracht.
- Ernstige materiële beschadiging van de bezittingen van de uitzendkracht, zoals schade aan de woning door een brand of natuurramp;
- Bevel tot verschijning in persoon in een rechtszitting wanneer de uitzendkracht partij in het geding is.

De uitzendkracht die zich niet naar het werk kan begeven of die in de loop van de dag het werk moet verlaten om dwingende reden moet verplicht voorafgaandelijk het uitzendbureau en de gebruiker op de hoogte stellen.

De uitzendkracht moet het verlof aanwenden om de gebeurtenis die en dwingende reden uitmaakt te verhelpen en de dwingend reden verantwoorden aan het uitzendbureau.

HOOFDSTUK VI: RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VAN DE PARTIJEN

Artikel 17: Rechten en plichten van het toezichthoudend personeel

De gebruiker oefent het toezicht uit op de uitzendkrachten op de plaats van tewerkstelling.

De uitzendkracht moet de instructies in verband met het werk en deze in verband met veiligheidsmaatregelen gegeven door de gebruiker opvolgen.

Het personeel dat belast is met het toezicht is verantwoordelijk, elkeen voor diens bevoegdheid, voor de juiste uitvoering van de arbeid door de uitzendkrachten waarover hun de leiding is toevertrouwd en de naleving van de geldende arbeidsvoorwaarden.

Artikel 18: Laattijdige aankomst en vervroegd vertrek

Laattijdig toekomen, de onderbreking van de werkzaamheden en vroegtijdig vertrek zijn niet toegestaan voor private aangelegenheden die buiten de contractueel bepaalde werkuren kunnen worden geregeld.

De uitzendkracht mag niet van zijn werk bij de gebruiker afwezig blijven zonder vooraf hiervoor toelating te hebben gevraagd aan het uitzendbureau.

Een uitzendkracht die zonder toestemming afwezig blijft van het werk, verliest het recht op loon voor de uren die de uitzendkracht niet presteerde. Hij/zij kan bovendien beschouwd worden als in een toestand van onwettige afwezigheid.

Artikel 19: Verplichting elke afwezigheid te rechtvaardigen

De uitzendkracht moet elke afwezigheid rechtvaardigen.

Indien een uitzendkracht zich met vertraging aanbiedt of niet op het werk aankomt omwille van een feit dat zich voordeed op de weg naar de arbeidsplaats en dat losstaat van zijn/haar wil, moet hij/zij hiervan onmiddellijk het uitzendbureau verwittigen.

De uitzendkracht behoudt het gewone loon voor deze afwezigheid wanneer hij/zij de reden van de vertraging of van de afwezigheid aantoont overeenkomstig artikel 27 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Artikel 20: Verantwoordelijkheid

Elke uitzendkracht is verantwoordelijk voor het passend gebruik van het materiaal en de goederen die te zijner beschikking worden gesteld:

- gebouwen;
- installaties;
- machines;
- uitrusting;
- persoonlijke bescherming;
- werkkledij.

De uitzendkracht is verplicht om grondstoffen die niet werden gebruikt en materiaal (documenten, enz.) die hem ter beschikking werden gesteld om zijn arbeid uit te voeren, in goede staat aan de gebruiker of aan het uitzendbureau terug te geven.

De uitzendkracht is niet aansprakelijk voor de normale beschadigingen en de sleet toe te schrijven aan het normaal gebruik van het materiaal en de goederen noch voor het toevallig verlies ervan.

Bij beschadiging of vernietiging van materiaal of van waren, kan van de uitzendkracht schadeloosstelling worden geëist, indien hij/zij zich schuldig heeft gemaakt aan zware nalatigheid, beroepsfout of herhaalde lichte tekortkoming overeenkomstig artikel 18 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Schadevergoedingen die zijn verschuldigd krachtens de bepalingen uit vorige alinea, worden na de feiten vastgesteld in akkoord tussen de partijen of door een rechterlijke beslissing; zij kunnen worden ingehouden op de bezoldiging van de uitzendkracht (zie artikel 18, 3°). De inhouding kan niet meer bedragen dan 1/5 van het bij elke uitbetaling verschuldigde loon in speciën na aftrek van de inhoudingen op grond van de belastingwetgeving, van de wetgeving op de sociale zekerheid en van particuliere of collectieve overeenkomsten betreffende bijkomende voordelen inzake sociale zekerheid. Deze beperking is niet van toepassing wanneer de uitzendkracht bedrog heeft gepleegd of wanneer de uitzendkracht vrijwillig zijn dienstbetrekking heeft beëindigd.

Bij de beëindiging van de dienstbetrekking geeft de uitzendkracht de gebruiker of het uitzendbedrijf uit eigen beweging alle documenten en materiaal terug die hem tijdens de uitvoering van zijn arbeidsovereenkomst ter beschikking waren gesteld.

De uitzendkrachten aangeworven om de functie van chauffeur uit te oefenen moeten uit eigen beweging en onmiddellijk het uitzendbureau op de hoogte stellen van:

- De schorsing of intrekking van hun rijbewijs.
- Het verstrijken van de geldigheid van hun vakbekwaamheidsattest

Uitzendkrachten aangeworven voor een functie die een bijzonder certificaat vereist afgeleverd door een administratieve overheid (bijvoorbeeld: bekwaamheidsattest in bewakingssector) moeten uit eigen beweging en onmiddellijk het uitzendbureau op de hoogte stellen van:

- De schorsing of intrekking van het specifieke certificaat,
- Het verstrijken van de geldigheid van het specifieke certificaat.

Nalatigheid bij deze onmiddellijke informatieplichten wordt beschouwd als een zware fout.

De verplichtingen hierboven vervat gelden zowel ten opzichte van het uitzendbureau als ten opzichte van de gebruiker.

Artikel 21: Discretie en confidentialiteit

De uitzendkracht wordt verboden zowel tijdens de overeenkomst als na de beëindiging ervan, rechtstreeks of onrechtstreeks fabrieksgeheimen, zakengeheimen of geheimen in verband met persoonlijke of vertrouwelijke aangelegenheden, waarvan hij in de uitoefening van zijn opdracht kennis kan gekregen hebben, bekend te maken.

Tevens is het de uitzendkracht verboden om daden van oneerlijke concurrentie te verrichten of daaraan mee te werken.

De verplichtingen en onthoudingen zoals hierboven vermeld zijn van toepassing zowel tegenover het uitzendbureau als tegenover de gebruiker als tegenover derden (klanten, onderaannemers,).

Artikel 22: Diverse verbodsbepalingen en gedragsregels

§1. Het wordt uitdrukkelijk verboden aan de uitzendkracht om zich rechtstreeks of onrechtstreeks en zonder het medeweten van het uitzendbureau of van de gebruiker bezoldigingen, geschenken of steekpenningen te laten beloven of te ontvangen.

De uitzendkrachten moeten zich onthouden van elke daad van oneerlijke concurrentie zowel ten aanzien van het uitzendbureau als ten aanzien van de gebruiker.

§2. Het is de uitzendkrachten uitdrukkelijk verboden:

1° een ander werk uit te voeren dan hetgeen hen werd toevertrouwd;

2° de werkpost te verlaten;

3° een machine of een apparaat te gebruiken of te bedienen dat hen niet werd toevertrouwd;

4° te roken (hierbij begrepen de elektronische sigaret) op de arbeidsplaatsen, behalve in de ruimtes waar dit uitdrukkelijk wordt toegelaten (rookruimtes) en in de voertuigen die hen ter beschikking worden gesteld;

5° zonder toestemming personen die vreemd zijn aan de onderneming toegang te verlenen.

6° drukwerk of gelijksoortige berichten te verspreiden, vergaderingen te houden of propaganda te verkondigen, bijdragen te innen, geldinzamelingen te houden of voorwerpen te koop te stellen op de arbeidsplaats.

7° alcoholische dranken binnen te brengen op de arbeidsplaatsen;

8° zich in staat van dronkenschap bevinden op de arbeidsplaatsen;

9° zich onder invloed van drugs te bevinden (waaronder begrepen, cannabis).

Dit geldt zowel ten opzichte van het uitzendbureau als ten opzichte van de gebruiker.

§3. Wat betreft de maatregelen van het preventief alcohol- en drugsbeleid in de onderneming van de gebruiker, zijn de uitzendkrachten ertoe gehouden de bepalingen van dit beleid (cao nr. 100) na te leven zoals deze van toepassing zijn in de onderneming van de gebruiker.

§4 In geval van staking of lock-out bij de gebruiker, moet de uitzendkracht onmiddellijk het Jobcenter van de situatie op de hoogte stellen en de instructies naleven die hem in dit kader worden opgedragen door het Jobcenter (verderzetting of niet van het werk bij de gebruiker).

Artikel 22bis: Aanwezigheid van camera's

a. Camera's in de lokalen van Daoust

In toepassing van de cao nr. 68 gesloten op 16 juni 1998 betreffende de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de uitzendkracht ten opzichte van de camerabewaking op de arbeidsplaats, worden er camera's geplaatst in de onderneming en bij de ingang ervan.

De modaliteiten van de installatie (plaatsen), de motieven en de werking van de camera's worden beschreven in bijlage 5 die integraal deel uitmaakt van dit arbeidsreglement.

b. Camera's in de onderneming van de gebruiker

De camera's aanwezig op locaties van de gebruiker worden gebruikt volgens de bepalingen voorzien in het arbeidsreglement van de gebruiker.

Artikel 23: Persoonlijke inlichtingen

Bij de indienstneming deelt de uitzendkracht aan het uitzendbureau zo snel mogelijk en in elk geval binnen de 24 uren, alle inlichtingen mee die noodzakelijk zijn voor de tewerkstelling, voor de toepassing van de sociale wetgeving, en voor de verkrijging, de schorsing of het verval van het recht op uitkeringen of vergoedingen.

De uitzendkrachten moeten, uit eigen beweging, aan het uitzendbureau zo snel mogelijk alle wijzigingen in verband met hun adres, emailadres, burgerlijke stand, nationaliteit of gezinslasten meedelen.

De uitzendkrachten die onderworpen zijn aan de wettelijke bepalingen betreffende de buitenlandse uitzendkrachten, verstrekken het uitzendbureau een kopie van hun identiteitskaart en van hun geldige verblijfsvergunning en arbeidskaart. De uitzendkracht verwittigt het uitzendbureau ook onmiddellijk bij elke wijziging.

De uitzendkracht is aansprakelijk voor nalatigheid of vertraging bij de overhandiging van de voorgeschreven inlichtingen en moet, in voorkomend geval, de onrechtmatig ontvangen uitkeringen, vergoedingen of tussenkomsten terugbetalen.

Het uitzendbedrijf kan aan de uitzendkracht te allen tijde om een kopie van zijn behaalde diploma's en/of getuigschriften vragen.

Artikel 23bis: Persoonlijke inlichtingen en tewerkstellingsmaatregelen

De uitzendkracht die recht heeft op een tewerkstellingsmaatregel verbindt zich ertoe zo snel mogelijk alle nodige administratieve stappen te ondernemen overeenkomstig de informatie en inlichtingen die hem worden meegedeeld door het Jobcenter.

De nalatigheid van de uitzendkracht die de vereiste stappen niet of laattijdig onderneemt, verhindert het uitzendbureau niet de tewerkstellingsmaatregelen die het kan genieten toe te passen, zoals de inhouding van het bedrag van de werkuitkering of andere sommen.

Artikel 24: Inzameling en verwerking van persoonsgebonden gegevens

De persoonsgebonden gegevens die door het uitzendbureau bij de indienstneming van de uitzendkracht en tijdens de duur van de dienstbetrekking worden ingezameld en opgeslagen, worden, eventueel ook door het sociaal secretariaat, gebruikt voor de loon- en personeelsadministratie.

Het betreft hoofdzakelijk de gegevens die voorkomen op de jaarlijkse individuele afrekening.

Deze gegevens kunnen meegedeeld worden aan de gebruiker wanneer deze mededeling noodzakelijk is voor het sluiten of de uitvoering van het contract.

De verwerking van deze gegevens is onderworpen aan de wet van 8 december 1992 betreffende de bescherming van de private levenssfeer. Elke uitzendkracht heeft het recht om inzage van de betreffende zijn persoon geregistreerde gegevens te verzoeken. Als hij/zij gebruik wil maken van dat recht, moet hij/zij een schriftelijke aanvraag richten tot de verantwoordelijke voor de verwerking (Daoust NV), met name op het volgende mailadres: gdpr@daoust.be.

Deze aanvraag is kosteloos.

De uitzendkracht kan een schriftelijke aanvraag richten tot personaldatadesk@daoust.be om onjuiste of onvolledige persoonsgebonden gegevens, of gegevens die niet of niet meer actueel zijn te verbeteren of te schrappen.

Artikel 24bis: Verlener van een elektronische archiveringsdienst

De sociale documenten van de uitzendkracht (elektronische arbeidsovereenkomst, loonfiches, individuele rekeningen,) worden bewaard door de dienstverlener voor elektronische archivering UnifiedPost.

De uitzendkracht heeft toegang tot deze documenten na beëindiging van de arbeidsrelatie met het uitzendbureau door zich te richten tot UnifiedPost.

Artikel 24ter: Sancties

Het in gebreke blijven van de uitzendkracht ten aanzien van de verplichtingen in zijn overeenkomst en in onderhavig arbeidsreglement die echter geen dringende redenen zijn die een verbreking van de overeenkomst rechtvaardigen, kunnen als volgt worden gesanctioneerd:

- a) Een waarschuwing, blaam (mondeling of schriftelijk)

- b) Een schriftelijke ingebrekestelling
- c) Een boete van 50 EUR;
 - Wanneer de uitzendkracht in gebreke blijft, ondanks een eerste waarschuwing per aangetekend schrijven, werkklodij die hem ter beschikking werd gesteld door de werkgever of de gebruiker terug te bezorgen;
 - Wanneer de uitzendkracht niet aanwezig is op het medisch onderzoek dat door het uitzendbureau wordt vastgelegd, behalve indien de uitzendkracht zijn afwezigheid heeft aangekondigd aan het uitzendbureau en dit ten minste twee dagen voor de datum voorzien voor het medisch onderzoek.

De sancties moeten worden betekend aan de uitzendkracht de eerste werkdag die volgt op die waarop de tekortkoming werd vastgesteld.

Voor de datum van de eerstvolgende betaling van het loon, moet de werkgever de sanctie inschrijven in een register dat de naam bevat van de gesanctioneerde uitzendkracht(s), de datum waarop de sanctie werd toegepast, de reden voor de sanctie alsook aard van de sanctie en het bedrag, indien het een geldboete betreft.

Indien de sanctie bestaat uit een geldboete en deze op het loon wordt ingehouden, mag het totale bedrag van de geldboete opgelegd per dag niet meer bedragen dan 1/5^{de} van de dagelijkse bezoldiging verschuldigd in speciën, na afhouding van de socialezekerheidsbijdragen en de fiscale voorheffing.

De opbrengst van de geldboetes wordt besteed ten voordele van het uitzendpersoneel, op volgende wijze: xx

De uitzendkracht die opmerkingen heeft bij een toegepaste sanctie moet zijn opmerkingen schriftelijk richten aan het ondernemingshoofd en dit binnen de 7 kalenderdagen die volgen op de betekening van de sanctie. Dit beroep moet worden gericht aan: de officemanager of officemanager assistent van het Jobcenter waar de uitzendkracht is ingeschreven.

Artikel 24 quater: Informatie Kruispuntbank van de sociale zekerheid

De wet op de Kruispuntbank en uitvoeringsbesluiten kunnen worden geraadpleegd door het personeel door zich te richten tot : info@daoust.be

HOOFDSTUK VII: ANTI-DISCRIMINATIE

Artikel 25: Discriminatieverbod

In toepassing van de wetgeving anti-discriminatie, o.a. de cao van 3 oktober 2011 betreffende de gedragscode ter preventie van discriminatie, is het uitdrukkelijk verboden rechtstreeks of onrechtstreeks te discrimineren, aan te zetten tot discriminatie of te intimideren op basis van één van de beschermde criteria, met name leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke of syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap, een fysieke of genetische eigenschap of sociale afkomst.

Artikel 26: Sancties

Zonder afbreuk te doen aan de beoordelingsbevoegdheid van de rechter, kan als dringende reden

worden beschouwd voor een onmiddellijke verbreking door de werkgever zonder opzegperiode of verbrekingsvergoeding, het feit dat de uitzendkracht rechtstreeks of onrechtstreeks discrimineert, aanzet tot discriminatie of intimideert op basis van een van de door de anti-discriminatie wetgeving beschermde criteria.

HOOFDSTUK VIII: PREVENTIE VAN PSYCHOSOCIALE RISICO'S OP HET WERK

Artikel 27: Definities

Psychosociale risico's worden gedefinieerd als de kans dat een of meerdere uitzendkrachten psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever een impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.

Onder **geweld** wordt verstaan elke feitelijkheid waarbij een uitzendkracht, of enige andere persoon waarop de bepalingen inzake de psychosociale risico's op het werk van toepassing zijn, psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

Pesterijen op het werk worden gedefinieerd als een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen de onderneming of instelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een persoon bij de uitvoering van het werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd dat zich inzonderheid uit in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften.

Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met leeftijd, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap, fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderexpressie en genderidentiteit.

Ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt gedefinieerd als elke vorm van ongewenst verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Artikel 28: Beginselverklaring

Elke uitzendkracht heeft het recht om met eerbied en achting te worden behandeld.

De uitzendkrachten dienen zich te onthouden van alle daden van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Artikel 29: Procedure

De uitzendkrachten die menen psychische schade te ondervinden, die al dan niet gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk bij de gebruiker, kunnen zich richten tot de vertrouwenspersoon en/of de preventieadviseur psychosociale aspecten aangeduid door het arbeidsreglement van de gebruiker. In dat geval is de procedure beschreven in het arbeidsreglement van de gebruiker van toepassing.

De uitzendkrachten die menen psychische schade te ondervinden, die al dan niet gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk binnen de organisatie van het uitzendbureau kunnen hulp of raadgevingen bekomen bij: Preventieadviseur psychosociale risico's van Mensura 02-549.71.57 (NL) en (02-549.71.48 (FR).

§1. Preventiemaatregelen en informatie van de uitzendkrachten

Het uitzendbureau neemt de nodige maatregelen om de uitzendkrachten te beschermen tegen psychosociale risico's op het werk.

Het uitzendbureau verstrekt de uitzendkrachten alle nodige informatie betreffende deze preventiemaatregelen, en inzonderheid betreffende de procedure die moet worden gevolgd in geval van psychische schade, die al dan niet gepaard gaat met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk.

De hierna beschreven procedure is van toepassing wanneer de aangevoerde feiten (psychosociale risico's, morele intimidatie, seksuele intimidatie, geweld,) zich afspelen in of betrekking hebben op het uitzendbureau.

§2. Interne procedure

In de mate van het mogelijke wordt de oplossing in eerste instantie nagestreefd tijdens een (of meerdere) rechtstreeks onderhoud tussen de betrokkenen

1. De informele psychosociale interventie

Indien deze poging geen bevredigende resultaten oplevert of onmogelijk is, neemt de persoon die meent psychische schade te ondervinden, die al dan niet gepaard gaat met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk contact op met de bevoegde preventieadviseur psychosociale aspecten.

De preventieadviseur psychosociale aspecten hoort de uitzendkracht binnen een termijn van 10 kalenderdagen na het eerste contact en informeert hem over de mogelijkheid om op informele wijze tot een oplossing te komen.

De preventieadviseur psychosociale aspecten ondertekent een document waarin het type informele psychosociale interventie waarvoor gekozen wordt door de verzoeker is opgenomen. Dit document wordt eveneens gedateerd en ondertekend door de verzoeker die daarvan een kopie ontvangt.

De preventieadviseur psychosociale aspecten handelt enkel met het akkoord van de betrokken uitzendkracht. Het verzoeningsproces vereist het akkoord van de beide partijen.

Indien de uitzendkracht niet wenst dat er op informele wijze gezocht wordt naar een oplossing, de uitzendkracht aan deze procedure een einde wil stellen, de interventie niet leidt tot een oplossing of de feiten of psychosociale belasting hierna blijven bestaan, kan de uitzendkracht een verzoek tot formele interventie indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten.

2. Formele psychosociale interventie

De uitzendkracht kan een verzoek tot formele psychosociale interventie enkel indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten. Er dient voorafgaandelijk een persoonlijk onderhoud te hebben plaatsgevonden met dezelfde preventieadviseur.

De preventieadviseur psychosociale aspecten evenals de uitzendkracht die het verzoek wil indienen zorgen ervoor dat het persoonlijk onderhoud plaatsvindt binnen er termijn van 10 kalenderdagen vanaf het ogenblik dat de uitzendkracht zijn wil uitdrukt om het verzoek in te dienen.

Het verzoek tot formele psychosociale interventie wordt opgenomen door de verzoeker in een door de verzoeker gedateerd en ondertekend document. Dit document bevat de beschrijving van de problematische arbeidssituatie en het verzoek aan de werkgever om passende maatregelen te treffen en wordt bezorgd aan de preventieadviseur psychosociale aspecten. Hij ondertekent een kopie van het verzoek en bezorgt deze aan de verzoeker. Deze kopie geldt als ontvangstbewijs. Indien het verzoek werd verzonden per aangetekende brief, wordt zij geacht te zijn ontvangen de derde werkdag na de verzendingsdatum.

De preventieadviseur psychosociale aspecten heeft de bevoegdheid om de indiening van een verzoek te weigeren wanneer dit geen betrekking heeft op de psychosociale risico's op het werk. De kennisgeving van deze weigering dient te gebeuren binnen de 10 kalenderdagen na de ontvangst van het verzoek.

2.A Verzoek met collectief karakter

Indien het verzoek betrekking heeft op risico's met een hoofdzakelijk collectief karakter is het aan de preventieadviseur psychosociale aspecten om de werkgever hiervan op de hoogte te brengen en hem te informeren dat hij binnen een periode van drie maanden dient te reageren op dit verzoek.

De preventieadviseur psychosociale aspecten informeert de verzoeker dat het handelt over een verzoek met een collectief karakter waarbij de werkgever binnen de drie maanden dient te reageren.

De werkgever neemt een beslissing over het gevolg dat hij van plan is te geven aan het verzoek.

Afhankelijk van deze beslissing zal de preventieadviseur psychosociale aspecten, op vraag van de werkgever, binnen de zes maanden vanaf het verzoek werd ingediend, een risicoanalyse uitvoeren van de arbeidssituatie van de verzoeker en aan de werkgever een advies verstrekken dat onder meer de resultaten van deze analyse bevat evenals voorstellen over te treffen collectieve en individuele maatregelen.

Wanneer de gezondheid van de verzoeker ernstig kan aangetast worden zal de preventieadviseur psychosociale aspecten, tijdens de behandeling van het verzoek door de werkgever, preventiemaatregelen met een bewarend karakter voorstellen.

Indien het probleem van psychosociale aard wordt opgelost door maatregelen die de werkgever heeft getroffen, komt er een einde aan de behandeling van het verzoek door de preventieadviseur psychosociale aspecten.

Indien de werkgever geen gevolg geeft aan het verzoek, hij beslist dat er geen maatregelen worden getroffen of indien de verzoeker meent dat de preventiemaatregelen niet aangepast zijn aan de individuele situatie dient de preventieadviseur psychosociale aspecten alsnog de behandeling van het verzoek op zich te nemen, op voorwaarde dat hij niet betrokken is geweest bij de behandeling van het verzoek door de werkgever en onder voorbehoud van het akkoord van de uitzendkracht.

2.B. Verzoek met individueel karakter

Indien het verzoek betrekking heeft op risico's met hoofdzakelijk een individueel karakter brengt de preventieadviseur psychosociale aspecten de werkgever zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte en deelt de identiteit van de verzoeker mee.

De preventieadviseur psychosociale aspecten onderzoekt onpartijdig de situatie en hoort de personen die hij nuttig acht.

De preventieadviseur rondt zijn werk af met een advies aan de werkgever. Dit moet gebeuren binnen een termijn van drie maanden. Verlenging kan aangevraagd worden ten belope van een maximumperiode van 6 maanden, mits schriftelijke verantwoording aan de werkgever, de verzoeker en rechtstreeks betrokkenen.

Met instemming van de verzoeker kan de vertrouwenspersoon, die betrokken was in de informele fase, een kopie van het verslag ontvangen.

De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de verzoeker en andere rechtstreeks betrokkenen schriftelijk op de hoogte van de datum waarop hij zijn advies aan de werkgever heeft overhandigd, de preventiemaatregelen en de verantwoording van de preventiemaatregelen.

De preventieadviseur psychosociale aspecten verstuurt de maatregelen met hun verantwoording naar de preventieadviseur belast met de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Binnen één maand brengt de werkgever, die van plan is individuele maatregelen te nemen, de verzoeker schriftelijk op de hoogte. Indien de werkomstandigheden van de verzoeker worden gewijzigd, dient de werkgever de verzoeker te horen en hem een kopie van het advies te bezorgen. De verzoeker kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.

Binnen de twee maanden na de ontvangst informeert de werkgever de preventieadviseur psychosociale aspecten, de verzoeker, de rechtstreeks betrokkenen en de interne preventieadviseur, schriftelijk over het gevolg dat hij geeft aan het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten.

3. Formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk

Wanneer het verzoek tot formele psychosociale interventie volgens de uitzendkracht betrekking heeft op feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk gelden hierbij dezelfde bepalingen als een verzoek tot formele psychosociale interventie met enkele bijkomende bijzonderheden:

- Het gedateerde en ondertekend document bevat volgende gegevens
 - De nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens de uitzendkracht constitutief zijn voor geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk

- Het ogenblik en de plaats waarop deze feiten zich hebben voorgedaan
- De identiteit van de aangeklaagde
- Het verzoek aan de werkgever om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten

Dit verzoek kan geweigerd worden door de preventieadviseur psychosociale aspecten wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk inhoudt. De kennisgeving van de weigering of aanvaarding van het verzoek gebeurt uiterlijk 10 kalenderdagen na de inontvangstneming van het verzoek.

- De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt na het in ontvangst nemen van het verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, de werkgever onmiddellijk op de hoogte van het feit dat de uitzendkracht die dit verzoek heeft ingediend een bescherming tegen represailles geniet. Deze bescherming is enkel geldig indien de preventieadviseur psychosociale aspecten het verzoek aanvaardt.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten deelt zo snel mogelijk aan de aangeklaagde de feiten mee die hem ten laste worden gelegd.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten hoort de personen, getuigen of anderen die hij nuttig oordeelt.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de werkgever op de hoogte dat de directe getuigen een bescherming tegen represailles genieten en deelt hem de identiteit van de getuigen mee.

In voorkomend geval zorgt de werkgever voor de wedertewerkstelling van de persoon die verklaart het voorwerp te zijn van psychische schade, die al dan niet gepaard gaat met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk en neemt hij de nodige maatregelen ter begeleiding van deze persoon naar aanleiding van hun wedertewerkstelling.

Onverminderd bovenstaande interne procedure blijven de eerste aanspreekpunten van de uitzendkracht de werkgever of de hiërarchische lijn van de uitzendkracht die rechtstreeks bevoegd is om een oplossing te bieden voor het gestelde probleem.

§5. Externe procedure

Wanneer de werkgever zijn verplichtingen niet nakomt in verband met de regelgeving inzake psychosociale risico's op het werk, kan de uitzendkracht zich wenden tot het Toezicht op het welzijn op het werk en kan hij een vordering instellen bij de hoven en rechtbanken.

De partijen dienen evenwel de voorrang te geven aan een minnelijke regeling van het conflict.

§6 Sancties

Behoudens in geval van beledigende of lasterlijke aantijging, kan tegen de uitzendkracht die een klacht heeft ingediend geen sanctie worden getroffen.

Rekening houdend met de ernst van de feiten kan de uitzendkracht die zich schuldig heeft gemaakt aan geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk of die misbruik heeft gemaakt van

de klachtenprocedure een van de sancties, voorzien bij de artikelen 24 ter en 32 van dit reglement, worden opgelegd.

HOOFDSTUK IX: EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 30: Proefbeding

De eerste drie werkdagen worden in elk geval beschouwd als proeftijd, tenzij andersluidende vermelding in de arbeidsovereenkomst.

Tot bij het verstrijken van die proefperiode mag ieder van de partijen de overeenkomst beëindigen, zonder opzegging noch vergoeding.

Bij opeenvolgende overeenkomsten in eenzelfde functie bij eenzelfde gebruiker geldt het proefbeding enkel voor de eerste arbeidsovereenkomst.

Artikel 31: Algemene bepalingen betreffende de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid

In geval een overeenkomst van bepaalde duur of voor een welomschreven werk beëindigd wordt vóór de voorziene datum of vooraleer de overeengekomen arbeid wordt beëindigd, zal diegene die de overeenkomst verbreekt, worden verplicht aan de andere partij een vergoeding te betalen die gelijk is aan het loon dat nog verschuldigd zou zijn tot aan het voorziene einde van de overeenkomst.

Deze vergoeding mag echter niet meer bedragen dan het dubbele van de vergoeding die uitbetaald had moeten worden indien de overeenkomst van onbepaalde duur was geweest.

Met betrekking tot overeenkomsten voor uitzendarbeid, wordt het uitzendbureau vrijgesteld van betaling van de vergoeding voorzien in de vorige alinea wanneer de verbreking van de arbeidsovereenkomst veroorzaakt wordt door de gebruiker en in zoverre het uitzendbureau voor de nog te lopen periode aan de uitzendkracht een vervangingswerk verschaft met eenzelfde loon en gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden.

Artikel 32: Dringende redenen en sancties

§1. Dringende redenen

Zonder afbreuk te doen aan de soevereine beoordeling door de arbeidsrechtbank kunnen o.m. volgende feiten als een dringende reden beschouwd worden:

- a) Herhaalde ongerechtvaardigde afwezigheden ondanks verwittigingen door het uitzendbureau;
- b) De weigering om de toevertrouwde arbeid uit te voeren en elke duidelijke daad van insubordinatie;
- c) Het niet naleven van de elementaire begrippen inzake veiligheid;
- d) Ernstige en vrijwillige onachtzaamheid;
- e) Verspreiden aan derden van vertrouwelijke gegevens;
- f) Niet verschijnen op de medische controle zonder het Jobcenter hiervan te verwittigen twee dagen vooraf;
- g) Diefstal;
- h) Vervalsing van prestatiebladen;
- i) Vervalsing van geneeskundige getuigschriften of elk ander document;
- j) Roken op de arbeidsplaats en/of in de voertuigen die zijn ter beschikking gesteld;

- k) Arbeid uitvoeren andere dan de contractuele arbeid wanneer een medisch getuigschrift werd overgemaakt;
 - l) Het plegen van feitelikheden of verbaal en/of fysiek geweld,
 - m) Elke daad strijdig met de goede zeden,
 - n) Daden van seksuele en/of morele intimidatie,
 - o) Op ongepaste wijze gebruik maken van informaticamiddelen (verboden downloads, bezoeken van pornografische websites),
 - p) Ongepast gebruik en misbruik van elektronische communicatie.
- Deze feiten worden beschouwd als ernstige feiten en als dringende redenen voor ontslag zowel indien gepleegd ten aanzien van de gebruiker, als ten aanzien van het uitzendbureau.

HOOFDSTUK X: HYGIENE, GEZONDHEID EN VEILIGHEID OP HET WERK

Artikel 33:

§1. Voor hun eigen veiligheid zijn de uitzendkrachten verplicht zich te richten naar de algemene richtlijnen die worden gegeven door het uitzendbureau of door de personen die gelast zijn met het toezicht in de onderneming van de gebruiker.

Dit geldt zowel ten opzichte van het uitzendbureau als ten opzichte van de gebruiker.

§2. De uitzendkrachten moeten alle bijzondere voorschriften inzake hygiëne naleven die aan elke uitzendkracht afzonderlijk of aan de hand van een mededeling aan het ganse personeel meegedeeld zouden worden.

Dit geldt zowel ten opzichte van het uitzendbureau als ten opzichte van de gebruiker.

De uitzendkracht moet de vermeldingen opgenomen in de werkpostfiche naleven die hij tekent voor aanvang van de opdracht.

§3. Behalve het medische onderzoek dat kan worden opgelegd vóór de uitzendkracht wordt aangeworven, of deze die verplicht zijn door het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (Codex over het Welzijn op het Werk), kan het uitzendbureau de arbeidsgeneesheer verzoeken een uitzendkracht medisch te onderzoeken (bijvoorbeeld na ziekte of epidemie).

De arbeidsgeneesheer beslist in voorkomend geval autonoom of hij op dit verzoek ingaat.

§4. Dringende medische hulp

De gebruiker deelt de uitzendkracht mee waar de EHBO-kit zich bevindt.

De gebruiker deelt aan de uitzendkracht de namen mee van de personen die bevoegd zijn om de eerste hulp toe te dienen bij een arbeidsongeval.

De uitzendkracht die slachtoffer is van een arbeidsongeval kiest vrij zijn geneesheer, apotheek en verzorgende instelling.

HOOFDSTUK XI: COMITE, ONDERNEMINGSRAAD EN INSPECTIEDIENSTEN

Artikel 34: Leden van de Ondernemingsraad en het CBPW van het uitzendbureau

De namen van de leden van het Comité voor de preventie en de bescherming op het werk, van de Ondernemingsraad en van de preventieadviseur, worden in bijlage 6 vermeld.

Artikel 35: Toezicht -en inspectiediensten

De ambtenaren en beambten die belast zijn met het toezicht op de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen in verband met de bescherming van de uitzendkracht zijn bereikbaar op de adressen weergegeven in bijlage 7.

HOOFDSTUK XII: BEKENDMAKING, INWERKINGTREDING EN ONDERTEKENING

Dit reglement werd opgesteld en regelmatig aan het advies van de uitzendkracht onderworpen overeenkomstig de bepalingen van de wet van 8 april 1965.

Een kopie van dit reglement werd toegezonden aan het Toezicht op de sociale wetten van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Registratienummer bij het Toezicht op de sociale wetten:

Opgemaakt te Brussel op 20 november 2018

Datum van inwerkingtreding: 05/12/2018

Handtekening van de werkgever,



Giles Daoust,
Afgevaardigd bestuurder

Bijlage 1: Gelijke beloning voor mannelijk en vrouwelijke uitzendkracht – cao nr. 25 van 15 oktober 1975 – KB 9.12.1975 – BS 25.12.1975

(Algemeen bindend verklaard door het koninklijk besluit van 9 december 1975, verschenen in het Belgisch Staatsblad van 25 december 1975).

Gewijzigd door de CAO nr. 25 bis van 19 december 2001

(algemeen verbindend verklaard door het koninklijk besluit van 4 februari 2002, verschenen in het Belgisch Staatsblad van 12 maart 2002) en door de CAO nr. 25ter van 9 juli 2008 (algemeen verbindend verklaard bij K.B. van 28.09.2008 - B.S. van 14.10.2008).

VERSLAG

"Het (...) beginsel van gelijke beloning voor gelijke of gelijkwaardige arbeid vormt een belangrijk aspect van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen en is een wezenlijk en onontbeerlijk onderdeel van het *acquis communautaire* (...)" (overweging 8 van richtlijn 2006/54/EG van het Europees Parlement en de Raad van 5 juli 2006 betreffende de toepassing van het beginsel van gelijke kansen en gelijke behandeling van mannen en vrouwen in arbeid en beroep (herschikking)).

- Eerst een overzicht van het rechtskader ...

* op internationaal vlak ...

1. Het beginsel van de gelijke beloning voor mannen en vrouwen werd voor het eerst ingeschreven in het verdrag van de Internationale Arbeidsorganisatie betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers, 1951.

Dat beginsel is ook bevestigd door artikel 4.3 van het Europees sociaal handvest (herzien) van 3 mei 1996, dat het recht van mannelijke en vrouwelijke werknemers op gelijke beloning voor arbeid van gelijke waarde erkent.

2. Bovendien heeft de Europese Gemeenschap, daarna de Europese Unie, een belangrijk rechtskader vastgesteld inzake de gelijkheid van mannen en vrouwen, met name wat de gelijke beloning betreft.

a. Zo voorziet artikel 119 van het Verdrag van Rome (dat artikel 141 van het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap is geworden) in het beginsel van de gelijke beloning, door onder meer het volgende te bepalen: "Iedere lidstaat draagt er zorg voor dat het beginsel van gelijke beloning van mannelijke en vrouwelijke werknemers voor gelijke of gelijkwaardige arbeid wordt toegepast."

In dat verband moet eraan worden herinnerd dat het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen een extensieve definitie geeft van het begrip "beloning". Volgens het Hof van Justitie dient onder beloning te worden verstaan, alle voordelen die de werkgever direct of indirect aan de werknemer betaalt uit hoofde van zijn dienstbetrekking. De voordelen zijn huidige of toekomstige voordelen en worden betaald uit hoofde van een dienstbetrekking die bestaat of heeft bestaan.

Overeenkomstig de vaste jurisprudentie van het Hof van Justitie dient, om uit te maken of werknemers gelijke of gelijkwaardige arbeid verrichten, in concreto te worden nagegaan of deze werknemers, gelet op een reeks van factoren (waaronder de aard van het werk, de arbeidsomstandigheden ...), kunnen worden geacht zich in een vergelijkbare situatie te bevinden (overweging 9 van richtlijn 2006/54/EG "herschikking").

b. Vervolgens werden een aantal richtlijnen goedgekeurd met het oog op een gelijke behandeling van mannen en vrouwen inzake arbeidsproces, beroepsopleiding, sociale bescherming, loon en toegang tot goederen en diensten en leveren van goederen en diensten.

Het gaat met name om de volgende richtlijnen die betrekking hebben op het ene of het andere aspect van de problematiek van de gelijke behandeling van mannen en vrouwen inzake beloning:

- richtlijn 75/117/EEG van de Raad van 10 februari 1975 betreffende het nader tot elkaar brengen van de wetgevingen der lidstaten inzake de toepassing van het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers;
- richtlijn 76/207/EEG van de Raad van 9 februari 1976 betreffende de tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen ten aanzien van de toegang tot het arbeidsproces, de beroepsopleiding en de promotiekansen, en ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden, gewijzigd bij richtlijn 2002/73/EG van het Europees Parlement en de Raad van 23 september 2002;
- richtlijn 79/7/EEG van de Raad van 19 december 1978 betreffende de geleidelijke tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen op het gebied van de sociale zekerheid;
- richtlijn 86/378/EEG van de Raad van 24 juli 1986 betreffende de tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen in ondernemings- en sectoriële regelingen inzake sociale zekerheid, gewijzigd bij richtlijn 96/97/EG van 20 december 1996;
- richtlijn 97/80/EG van de Raad van 15 december 1997 inzake de bewijslast in gevallen van discriminatie op grond van het geslacht.

Die veelheid van bronnen en de rechtspraak van het Hof van Justitie hebben de Europese wetgever ertoe gebracht een richtlijn "herschikking" aan te nemen, namelijk richtlijn 2006/54/EG van het Europees Parlement en de Raad van 5 juli 2006 betreffende de toepassing van het beginsel van gelijke kansen en gelijke behandeling van mannen en vrouwen in arbeid en beroep (herschikking). Met ingang van 15 augustus 2009 worden de richtlijnen 75/117/EEG, 76/207/EEG, 86/378/EEG en 97/80/EG ingetrokken en vervangen door richtlijn 2006/54/EG.

* ... en op nationaal vlak

De collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 van 15 oktober 1975 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers heeft op nationaal vlak een vernieuwende rol gespeeld door de omzetting van richtlijn 75/117/EEG voor de domeinen waarvoor de sociale partners bevoegd zijn.

Die richtlijn werd integraal omgezet door hoofdstuk V van de wet van 4 augustus 1978 tot economische heroriëntering. Die wet werd vervangen door een wet van 7 mei 1999, die op haar beurt werd opgeheven door de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen. Die laatste wet heeft tot doel de richtlijnen betreffende gendergelijkheid in Belgisch recht om te zetten.

- Actoren van de bevordering en de verdediging van het beginsel van gendergelijkheid ...

1. Zoals hierboven is aangegeven, heeft de Nationale Arbeidsraad al een actieve rol gespeeld inzake de problematiek van de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers, met name door het sluiten van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25. Hij heeft immers een algemene bevoegdheid om, op verzoek van de regering en/of het parlement of uit eigen beweging, adviezen uit te brengen of voorstellen te doen met betrekking tot sociale materies en om collectieve arbeidsovereenkomsten te sluiten.

De sociale partners hebben, naast hun rol in de Nationale Arbeidsraad, verbintenissen aangegaan in verschillende centrale akkoorden en hebben actief deelgenomen aan talrijke projecten en concrete acties. Die punten worden verder in dit rapport ontwikkeld.

Ten slotte bepaalt artikel 5 van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 dat elke werknemer die zich benadeeld acht of de representatieve werknemersorganisatie waarbij de werknemer is aangesloten bij het bevoegde rechtscollege een rechtsvordering kan instellen om het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers te doen toepassen. Ingevolge artikel 4 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, mogen de representatieve werknemersorganisaties immers in rechte optreden ter verdediging van de rechten welke hun leden putten in de door hen gesloten overeenkomsten, zonder dat daarbij afbreuk wordt gedaan aan het recht van de leden om zelf op te treden.

2. De Raad van de gelijke kansen voor mannen en vrouwen, die werd opgericht bij koninklijk besluit van 15 februari 1993 (en in de plaats is gekomen van de Commissie Vrouwenarbeid), is een adviesorgaan

dat rapporten kan opstellen, onderzoeken verrichten, maatregelen voorstellen, voorlichting en informatie verschaffen inzake het gelijkheidsbeleid.

In die Raad behandelt een paritaire vaste commissie Arbeid de algemene vraagstukken van sociale aard die de werkgevers en de werknemers aanbelangen.

3. Artikel 20 van de richtlijn "herschikking" 2006/54/EG heeft de bepaling overgenomen van richtlijn 2002/73/EG van het Europees Parlement en de Raad van 23 september 2002 tot wijziging van richtlijn 76/207/EEG, volgens welke de lidstaten een of meer organen aanwijzen voor de bevordering, analyse, ondersteuning en het volgen van de gelijke behandeling van mannen en vrouwen.

In België werd het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen opgericht bij wet van 16 december 2002. Die wet bepaalt dat het Instituut als taak heeft toe te zien op de naleving van de gelijkheid van vrouwen en mannen, elke vorm van discriminatie en ongelijkheid op basis van geslacht te bestrijden, en de instrumenten en strategieën die gestoeld zijn op een geïntegreerde aanpak van de genderdimensie uit te werken (artikel 3, tweede alinea).

Het Instituut bestaat uit verschillende cellen die bevoegd zijn voor verschillende actiedomeinen. De "cel tewerkstelling" zorgt in overleg met de sociale partners voor praktische instrumenten en studies met het oog op meer gelijkheid op de arbeidsmarkt.

Het Instituut heeft verschillende bevoegdheden gekregen. Het speelt met name een bemiddelende rol. In voorkomend geval kan het in rechte optreden in geschillen waartoe de toepassing van wetten die specifiek tot doel hebben de gelijkheid van vrouwen en mannen te waarborgen, aanleiding kan geven.

- Enkele constatering... ..

Ondanks de veelheid van rechtsinstrumenten blijven er in de praktijk nog loonverschillen tussen mannen en vrouwen bestaan .

Diverse studies en interpretaties proberen die loonverschillen te analyseren. Een groot deel van die verschillen kan objectief worden verklaard op grond van verschillen in opleidingsniveau, anciënniteit of functiekenmerken (voltijdse of deeltijdse arbeid, niveau van de functie in de hiërarchie ...) of grootte van de onderneming ... Vrouwen zijn bovendien, meer dan mannen, vaak tewerkgesteld in sectoren met lagere lonen.

Een aantal onverklaarde loonverschillen moeten evenwel worden toegeschreven aan directe of indirecte discriminaties. Volgens verschillende auteurs kunnen zich tijdens het proces van de functiewaardering een aantal elementen van discriminatie voordoen.

Functiewaardering is een hulpmiddel om in een arbeidsorganisatie de verschillende functies naar zwaarte te rangschikken en onderling in de juiste verhouding te plaatsen. Dat leidt tot een functieclassificatie, dat wil zeggen een verdeling van de functies in klassen van equivalente functies. Aan elke functieklasse wordt dan een loon toegekend.

Die functieclassificaties worden vaak op sectorniveau vastgesteld. Sommige functieclassificaties op sectorniveau moeten evenwel worden herzien. Anderzijds beschikken een aantal sectoren niet over een functieclassificatie.

Wat ook het beloningssysteem is, het moet transparant zijn.

... en acties om de gelijke beloning voor mannen en vrouwen te bevorderen

1. Uitgaande van die constatering, is gebleken dat de functieclassificatiesystemen seksneutraal moeten zijn; die bezorgdheid wordt overigens al uitgedrukt in artikel 3, tweede alinea van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25. Die bepaling luidt immers als volgt: "De systemen van functiewaardering moeten de gelijke behandeling verzekeren in de keuze van de criteria, in de weging van die criteria en in het systeem van omzetting van de functiepunten in loonpunten."

De Europese sociale partners (UNICE/UEAPME, CEEP en EVV) hebben zich in een actiekader over de gelijkheid van mannen en vrouwen, van 1 maart 2005, ertoe verbonden de gelijkheid van vrouwen en mannen op de arbeidsmarkt en de werkplek te versterken. Dat actiekader heeft tot doel bij te dragen aan de tenuitvoerlegging

van de strategie van Lissabon voor economische groei, meer en betere banen en sociale cohesie alsook aan de tenuitvoerlegging van het wetgevend kader van de Europese Unie over de gelijkheid van mannen en vrouwen.

De Europese sociale partners hebben vier prioriteiten vastgesteld en ze verzoeken de nationale sociale partners gedurende vijf jaar na de goedkeuring van dat actiekader werkzaamheden te verrichten met betrekking tot die prioriteiten. Een van die prioriteiten is het wegwerken van de loonkloof tussen vrouwen en mannen.

Het is volgens de Europese sociale partners in dat verband noodzakelijk ervoor te zorgen dat de beloningssystemen, met inbegrip van de mechanismen voor functiewaardering, transparant en sekseneutraal zijn, en aandacht te hebben voor de mogelijke discriminerende effecten van secundaire loonelementen.

Bovendien bepaalt artikel 4, tweede alinea van de richtlijn "herschikking" 2006/54/EG dat, wanneer voor de vaststelling van de beloning gebruik wordt gemaakt van een systeem van werkclassificatie, dit systeem moet berusten op criteria die voor mannelijke en vrouwelijke werknemers hetzelfde zijn, en zodanig zijn opgezet dat elke discriminatie op grond van geslacht is uitgesloten.

De collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 voorziet verder in de oprichting van een gespecialiseerde paritair samengestelde commissie, die tot taak heeft het bevoegde rechtscollege van advies te dienen, indien het erom verzoekt, omtrent geschillen over de toepassing van het beginsel van gelijke beloning.

De collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 bis van 19 december 2001 geeft die commissie ook de opdracht de sociale partners te informeren en te sensibiliseren met betrekking tot initiatieven inzake sekseneutrale functiewaarderingssystemen en op verzoek van de paritaire comités dienaangaande advies en bijstand te verlenen (artikel 6, derde alinea).

In zijn mededeling nr. 8 van 19 december 2001 aan de paritaire comités betreffende de rol van de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie herinnert de Nationale Arbeidsraad de sectoren aan de opdrachten van die gespecialiseerde commissie, onverminderd de bevoegdheidsautonomie van de sectoren in deze materie.

Die aanpak ligt in de lijn van de verbintenissen die de sociale partners in het interprofessioneel akkoord van 8 december 1998 zijn aangegaan, om in de sectoren waar het functieclassificatiesysteem leidt tot ongelijke kansen tussen mannen en vrouwen, deze systemen in de paritaire comités te herzien met het oog op het realiseren van gelijke kansen, in voorkomend geval door middel van een analytische herziening van de functieclassificaties of door een door de sociale partners gelijkwaardig beschouwd systeem.

In het interprofessioneel akkoord van 22 december 2000 waren de sociale gesprekspartners het eens om de inspanning waarmee in het vorige interprofessioneel akkoord begonnen werd, aan te houden en het aanwenden van analytische of gelijkwaardige functieclassificatiesystemen aan te moedigen.

Ten slotte verzoeken de sociale partners in het interprofessioneel akkoord van 2 februari 2007 de sectoren en bedrijven die dit nog niet hebben gedaan, hun loonclassificaties te toetsen aan de verplichting tot genderneutraliteit en in voorkomend geval de nodige correcties aan te brengen.

2. Om ervoor te zorgen dat een beroep wordt gedaan op sekseneutrale functieclassificatiesystemen hebben de gewezen directie Gelijke Kansen, die onder het ministerie van Tewerkstelling ressorteerde (waarvan de bevoegdheden werden overgenomen door het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen) en de sociale partners in 2001 het "EVA"-project (analytische EVA-luatie) ontwikkeld. Het project had tot doel de sociale partners en de sectoren te voorzien van de nodige ondersteunende instrumenten bij de invoering van nieuwe sekseneutrale functieclassificaties en hen ertoe aan te zetten de verouderde systemen te herzien.

Het project liep over een periode van vijf jaar en werd opgebouwd rond drie assen:

- Een opleidingspakket

Het bestaande opleidingspakket, dat werd ingevoerd in 1996, werd grondig geactualiseerd.

Dat opleidingspakket bevat een opleidingsmodule en een handleiding.

De opleidingsmodule "Evaluatie en classificatie van functies. Instrumenten voor gelijk loon" is een praktische gids voor iedereen die verantwoordelijk is voor of betrokken bij de functiewaardering en de bepaling van de lonen. Het is de bedoeling te verduidelijken wat functiewaardering is, een overzicht te geven van de soorten systemen van functiewaardering en de problemen inzake gelijke beloning en functiewaardering in België vast te stellen.

De handleiding "Sekseneurale functieclassificatie" gaat in op de elementen waaraan meer aandacht moet worden besteed tijdens de functiewaardering .

- Een opleiding van de sociale partners op centraal niveau

De sociale partners die hebben deelgenomen aan het EVA-project werden opgeleid en gesensibiliseerd aan de hand van een opleidingspakket, om hun kennis door te geven aan hun leden, die op hun beurt hun kennis zullen doorgeven aan de paritaire comités en de ondernemingen.

- Een studie

Een onafhankelijk studiebureau werd gekozen om na te gaan of het klopt dat de analytische functieclassificatiesystemen een betere sekseneutraliteit zouden bieden. Dat onderzoek werd in 2005-2006 gevoerd in drie sectoren.

Opgemerkt dient te worden, dat in het kader van de analytische functieclassificatiesystemen de functies worden gewaardeerd volgens meerdere kenmerken of criteria, aan de hand van een puntenschaal. Het totale aantal punten van de verschillende criteria geeft de relatieve zwaarte van de functies weer. Die functies kunnen dan onderling worden gerangschikt.

Uit de studie blijkt dat een analytische functieclassificatie zou bijdragen tot een functierangschikking die is gebaseerd op criteria die losstaan van de persoon die de functie uitoefent en bijgevolg sekseneutraler zou zijn dan andere functieclassificatiesystemen.

3. De sociale partners en het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen hebben bovendien een "checklist sekseneutraliteit bij functiewaardering en -classificatie" opgesteld, die een praktisch hulpmiddel is om het de werkgevers mogelijk te maken zelf de genderneutraliteit van hun systeem van functiewaardering en -classificatie te controleren.

Dat instrument bestaat uit de checklist zelf en een wegwijzer voor gelijkheid van vrouwen en mannen bij functiewaardering. Die wegwijzer omvat de aspecten die in aanmerking moeten worden genomen en de stappen die moeten worden nageleefd bij de keuze van een functiewaarderingssysteem om te komen tot een sekseneurale functieclassificatie .

4. Het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen heeft bovendien voorzien in een databank van goede voorbeelden van ondernemingen, overheidsdiensten en verenigingen, met het oog op de tenuitvoerlegging van strategieën en acties om de nog steeds aanwezige obstakels te overwinnen en te streven naar gelijkheid van vrouwen en mannen.

5. Ten slotte geeft het jaarlijkse rapport van het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen over de loonkloof in België cijfers over het loonverschil tussen mannen en vrouwen. Het is opgesteld op grond van Europese indicatoren en de Enquête naar de Structuur en de Verdeling van de Lonen, aangevuld met gegevens van de RSZ.

x x x

Gelet op de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités ;

Gelet op het Internationaal Arbeidsverdrag nr. 100 betreffende de gelijke beloning van mannelijke en vrouwelijke arbeidskrachten voor arbeid van gelijke waarde en op artikel 119 van het Verdrag tot oprichting van de Europese Economische Gemeenschap ;

Gelet op de Richtlijn van de Raad van de Europese Gemeenschappen van 10 februari 1975 betreffende het nader tot elkaar brengen van de wetgevingen der Lid Staten inzake de toepassing van het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers ;

Gelet op punt 5 van het Nationaal interprofessioneel akkoord van 10 februari 1975 betreffende de gelijkheid inzake arbeidsvoorwaarden ;

Gelet op artikel 47 bis van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers ;

Hebben navolgende interprofessionele organisaties van werkgevers en van werknemers

in de Nationale Arbeidsraad, op 15 oktober 1975, navolgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

HOOFDSTUK I VOORWERP EN TOEPASSINGSGBIED

Artikel 1

Onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst heeft ten doel het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers, dat is neergelegd in [artikel 141, § 1 en § 2 van het Verdrag tot oprichting van de Europese Gemeenschap] , te verwezenlijken.

De gelijkheid van beloning houdt in dat voor gelijke arbeid [of voor arbeid van gelijke waarde ieder onderscheid op basis van geslacht] wordt afgeschaft.

Commentaar

De gelijkheid van beloning moet worden verwezenlijkt op het niveau waar de lonen worden gevormd.

Artikel 2

De overeenkomst is van toepassing op de werknemers en op de werkgevers bedoeld in artikel 2 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités.

HOOFDSTUK II TENUITVOERLEGGING

Artikel 3

[De gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers moet verzekerd worden voor alle elementen en voorwaarden van het loon, met inbegrip van de systemen van functiewaardering.

De systemen van functiewaardering moeten de gelijke behandeling verzekeren in de keuze van de criteria, in de wegging van die criteria en in het systeem van omzetting van de functiepunten in loonpunten.

De sectoren en ondernemingen die dit nog niet hebben gedaan, toetsen hun systemen van functiewaardering en hun loonclassificaties aan de verplichting tot genderneutraliteit en brengen in voorkomend geval de nodige correcties aan.]

Artikel 4

[Onder loon wordt verstaan:

1° het loon in geld waarop de werknemer ingevolge zijn dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever;

2° de fooien of het bedieningsgeld waarop de werknemer recht heeft ingevolge zijn dienstbetrekking of krachtens het gebruik;

3° de in geld waardeerbare voordelen waarop de werknemer ingevolge zijn dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever;

4° de vergoedingen die krachtens een collectieve arbeidsovereenkomst en ter aanvulling van het wettelijk vakantiegeld door de werkgever als vakantiegeld worden betaald;

5° de vergoedingen die voortvloeien uit de aanvullende niet-wettelijke socialezekerheidsregelingen.

Commentaar

1. Het begrip loon moet in de ruime zin worden geïnterpreteerd, conform de geest van de voorbereidende werkzaamheden van de wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers (cf. Verslag van de Hr. L.E. TROCLET aan de Commissie Tewerkstelling, Arbeid en Sociale Voorzorg, Parl. Stuk, Senaat, nr. 115, zitting 1964 1965, 9 2 1965, blz. 9 en 18) en de rechtspraak van het Hof van Justitie van de Europese Gemeenschappen.

2. Overeenkomstig artikel 12 van de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie tussen vrouwen en mannen, over de aanvullende regelingen voor sociale zekerheid, vormt een direct onderscheid op grond van geslacht een directe discriminatie.

In afwijking van wat voorafgaat, zijn alleen verschillen gegrond op de respectieve levensverwachtingen van mannen en vrouwen toegelaten.

Pensioentoezeggingen maken evenwel geen onderscheid tussen mannen en vrouwen bij de bepaling van het niveau van de persoonlijke bijdragen.

Bovendien maken de pensioentoezeggingen van het type vaste bijdragen geen onderscheid tussen mannen en vrouwen bij de bepaling van het niveau van de bijdragen.

Verschillen die gegrond zijn op de respectieve levensverwachtingen van mannen en vrouwen zijn toegelaten in hoofde van zowel de inrichter van de aanvullende regeling voor sociale zekerheid als de pensioen- of verzekeringsinstelling die deze regeling uitvoert.

Wat de dienstjaren gepresteerd na 17 mei 1990 betreft, mag de in de wet van 28 april 2003 betreffende de aanvullende pensioenen en het belastingstelsel van die pensioenen en van sommige aanvullende voordelen inzake sociale zekerheid bedoelde pensioentoezegging geen enkel ander direct onderscheid op grond van geslacht inhouden dan die welke gegrond zijn op de respectieve levensverwachtingen van mannen en vrouwen.

Het directe onderscheid op grond van geslacht in de in de voornoemde wet van 28 april 2003 bedoelde pensioentoezegging, met betrekking tot dienstjaren gepresteerd tot en met 17 mei 1990, levert geen ongeoorloofd onderscheid op in strijd met artikel 45 van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders. Dat artikel 45 bepaalt namelijk dat iedere werkgever die aan zijn personeel vrijwillig bijkomstige socialezekerheidsvoordelen toekent, generlei onderscheid mag maken tussen de tot eenzelfde categorie behorende werknemers van zijn onderneming.

Artikel 12 van de voornoemde wet van 10 mei 2007 heeft gezorgd voor de omzetting van artikel 6, h) van richtlijn 86/378/EEG van de Raad van 24 juli 1986 betreffende de tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen in ondernemings- en sectoriële regelingen inzake sociale zekerheid, zoals het werd vervangen door richtlijn 96/97/EG van de Raad van 20 december 1996.

Dat artikel 6, h) luidt als volgt: "Tot de bepalingen die in strijd zijn met het beginsel van gelijke behandeling, moeten die worden gerekend welke van het geslacht, hetzij direct, hetzij indirect, met name door verwijzing naar de echtelijke staat of de gezinssituatie, uitgaan om: (...) uiteenlopende niveaus voor de prestaties vast te stellen, behoudens voor zover nodig om rekening te houden met naar geslacht verschillende actuariële berekeningsfactoren bij regelingen met vaststaande premies of bijdragen.

In het geval van door kapitalisatie gefinancierde regelingen met vaststaande uitkeringsniveaus, kunnen bepaalde elementen ongelijk zijn voor zover het verschil tussen de bedragen het gevolg is van het gebruik van naar geslacht verschillende actuariële factoren bij de tenuitvoerlegging van de financiering van de regeling.]

Artikel 5

Elke werknemer die zich benadeeld acht of de representatieve werknemersorganisatie waarbij de werknemer is aangesloten kan bij het bevoegde rechtscollege een rechtsvordering instellen om het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers te doen toepassen.

Commentaar

Conform artikel 4 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeids-overeenkomsten en de paritaire comités, kunnen de representatieve werknemersorganisaties in rechte optreden ter verdediging van de rechten welke hun leden putten uit de door hen gesloten overeenkomsten ; deze bevoegdheid doet echter geen afbreuk aan het recht van de leden om zelf op te treden.

Artikel 6

Een gespecialiseerde paritair samengestelde commissie zal op initiatief van de organisaties, die onderhavige overeenkomst hebben ondertekend, worden opgericht.

Zij zal tot taak hebben het bevoegde rechtscollege van advies te dienen, indien het erom verzoekt, omtrent geschillen over de toepassing van het beginsel van gelijke beloning.

[Bovendien zal zij de sociale partners informeren en sensibiliseren met betrekking tot initiatieven inzake seksneutrale functiewaarderingssystemen en op verzoek van de paritaire comités dienaangaande advies en bijstand verlenen.]

Commentaar

Wegens de zeer technische aard van tal van geschillen die aan de bevoegde rechtscolleges kunnen worden voorgelegd omtrent de toepassing van het beginsel van gelijke beloning, hebben de ondertekenende organisaties zich uitgesproken voor de oprichting van een commissie, bestaande uit personen die gespecialiseerd zijn op het gebied van de functiewaardering en de vaststelling van het loon. Zij zal bestaan uit drie leden die de werkgeversorganisaties vertegenwoordigen en uit drie leden die de werknemersorganisaties vertegenwoordigen ; er zullen evenveel plaatsvervangende leden worden aangeduid.

De leden van de Commissie kunnen zich naargelang van het geval door deskundigen laten bijstaan.

[De vaste Commissie Arbeid van de Raad van de gelijke kansen voor mannen en vrouwen] zal ingelicht worden over de werkzaamheden van die Commissie.

[Om een dynamiek te ontwikkelen met het oog op het bewerkstelligen van seksneutrale functiewaarderingssystemen, zal de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie alle nuttige informatie verzamelen met betrekking tot initiatieven inzake seksneutrale functiewaarderingssystemen en de sociale partners hiervan op de hoogte brengen en bewustmaken.

Bovendien kunnen de paritaire comités, indien zij dit wensen, dienaangaande de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie om advies en bijstand verzoeken.]

Artikel 7

§ 1. De werkgever die een werknemer tewerkstelt die hetzij op ondernemingsniveau, overeenkomstig de op afspraak berustende procedures die in de onderneming van kracht zijn, hetzij bij de sociale inspectie een met redenen omklede klacht heeft ingediend of die een rechtsvordering instelt of voor wie een rechtsvordering wordt ingesteld tot herziening van het loon op basis van onderhavige overeenkomst, mag de arbeidsbetrekking niet beëindigen, noch de arbeidsvoorwaarden eenzijdig wijzigen, behalve om redenen die vreemd zijn aan die klacht of aan die rechtsvordering.

De bewijslast van deze redenen rust op de werkgever, indien de werknemer wordt ontslagen of de arbeidsvoorwaarden eenzijdig worden gewijzigd binnen de 12 maanden volgend op het indienen van een klacht zoals bedoeld in het vorige lid. Deze bewijslast rust eveneens op de werkgever in geval van ontslag of eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden nadat een rechtsvordering werd ingesteld, zoals bedoeld in het vorige lid en dit tot 3 maanden na het in kracht van gewijsde gaan van het vonnis.

§ 2. Wanneer de werkgever de arbeidsovereenkomst beëindigt of de arbeidsvoorwaarden eenzijdig wijzigt in strijd met de bepalingen van § 1, lid 1 van dit artikel, verzoekt de werknemer of de vakbondsorganisatie waarbij hij is aangesloten hem opnieuw in de onderneming op te nemen of hem te herplaatsen in de arbeidspost onder de voorwaarden vastgesteld in de arbeidsovereenkomst. Het verzoek moet worden gedaan binnen de dertig dagen die volgen op de datum van de betekening van de opzegging, van de beëindiging zonder opzegging of van de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden. De werkgever moet binnen de dertig dagen volgend op de betekening zich over de aanvraag uitspreken.

De werkgever die de werknemer opnieuw in de onderneming opneemt of hem opnieuw aan zijn vroegere arbeidspost tewerkstelt, moet het door de werknemer wegens ontslag of wijziging van de arbeidsvoorwaarden gederfde loon betalen alsmede de werkgevers- en werknemersbijdragen op dat loon storten.

§ 3. Wanneer de werknemer ingevolge het in § 2, lid 1 bedoelde verzoek niet opnieuw wordt opgenomen of niet wordt herplaatst in zijn arbeidspost en er geoordeeld werd dat het ontslag of de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden indruist tegen de beschikkingen van § 1, lid 1, zal de werkgever aan de werknemer een vergoeding betalen die, naargelang van de keuze van de werknemer, gelijk is hetzij aan een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het bruto-loon voor zes maanden, hetzij aan de werkelijke door de werknemer geleden schade; in laatstgenoemd geval zal de werknemer de omvang van de geleden schade moeten bewijzen.

§ 4. De werkgever is verplicht dezelfde vergoeding uit te betalen, zonder dat de werknemer het in § 2, lid 1 bedoelde verzoek om opnieuw te worden opgenomen of in de arbeidspost te worden herplaatst, moet indienen :

1° wanneer de werknemer de arbeidsovereenkomst verbreekt, omdat het gedrag van de werkgever in strijd is met de beschikkingen van § 1, lid 1, wat in hoofdzaak van de werknemer een dringende reden is om de arbeidsovereenkomst te verbreken ;

2° wanneer de werkgever de werknemer heeft ontslagen om een dringende reden, op voorwaarde dat het bevoegde rechtsorgaan dit ontslag voor ongegrond houdt en in strijd acht met de beschikkingen van § 1, lid 1.

Commentaar

Dit artikel voorziet in een bescherming tegen ontslag, in die zin dat de werkgever geen einde mag maken aan de arbeidsbetrekking om redenen die verband houden met het instellen van een rechtsvordering of het indienen van een klacht.

De procedure voor het indienen van de klacht moet soepel worden toegepast. Deze klacht kan worden ingediend volgens een op afspraak berustende procedure op ondernemingsniveau of bij de sociale inspectie, doch de schriftelijke klacht, ingediend door een werknemer die is aangesloten bij een niet in de onderneming vertegenwoordigde vakorganisatie kan eveneens als geldig worden beschouwd.

Deze bescherming geldt eveneens wanneer, ingevolge het indienen van een klacht of het instellen van een vordering de arbeidsvoorwaarden eenzijdig worden gewijzigd, b.v. het doorvoeren van onverantwoorde mutaties, d.w.z. mutaties die niet noodzakelijk zijn wegens de normale organisatie van het werk in de onderneming. Anderdeels dient de aandacht te worden gevestigd op het feit dat, volgens de rechtspraak, de eenzijdige wijziging van een essentiële voorwaarde van de arbeidsovereenkomst de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor gevolg kan hebben.

In geval van ontslag of van eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden, wegens hogergenoemde niet verantwoorde redenen, verzoekt de werknemer of de vakbondsorganisatie waarbij hij is aangesloten om de wederopneming in de onderneming of in zijn arbeidspost. Indien dit wordt geweigerd, moet de werkgever aan de werknemer een vergoeding betalen wanneer het ontslag of de eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden als strijdig met de bepalingen van § 1, lid 1 van dit artikel werden beoordeeld. Deze vergoeding is, naargelang van de keuze van de werknemer, gelijk aan hetzij een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het bruto loon voor

zes maanden, hetzij een bedrag dat overeenstemt met de werkelijk geleden schade, op voorwaarde dat de werknemer de omvang ervan kan bewijzen.

HOOFDSTUK III BEKENDMAKING

Artikel 8

De tekst van onderhavige overeenkomst wordt in bijlage bij het arbeidsreglement van de onderneming gevoegd.

HOOFDSTUK IV SLOTBEPALINGEN

Artikel 9

Deze overeenkomst is gesloten voor een onbepaalde looptijd ; [zij wordt van kracht op de datum van de ondertekening ervan.]

Zij kan op verzoek van de meest gereede ondertekenende partij worden herzien of opgezegd met een opzeggingstermijn van zes maanden.

De organisatie die het initiatief tot herziening of opzegging neemt, moet de redenen aangeven en amendementsvoorstellen indienen ; de andere organisaties gaan de verbintenis aan deze binnen de termijn van een maand na ontvangst, in de Nationale Arbeidsraad te bespreken.

HOOFDSTUK V VERPLICHTENDE BEPALINGEN

Artikel 10

De ondertekenende partijen gaan de verbintenis aan de nodige maatregelen te treffen opdat de sociale rechters en raadsheren, die in de arbeidsrechtbanken en hoven als werknemers of als werkgevers zetelen, zouden worden ingelicht over het bestaan van de bij artikel 6 van onderhavige overeenkomst voorziene gespecialiseerde commissie. Tevens verbinden zij zich ertoe aan hun organisaties, die in rechte zouden optreden ter verdediging van de uit onderhavige overeenkomst voortvloeiende rechten, aan te bevelen dat zij het bevoegde rechtscollege zouden vragen genoemde commissie te raadplegen.

[De ondertekenende partijen gaan bovendien de verbintenis aan om de nodige maatregelen te treffen opdat de paritaire comités zouden worden ingelicht over de in artikel 6, derde lid van onderhavige overeenkomst voorziene rol van de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie inzake seksneutrale functiewaarderingssystemen.]

Commentaar

[Ter uitvoering van artikel 10, tweede lid hebben de ondertekenende partijen de mededeling nr. 8 van 19 december 2001 aan de paritaire comités overgemaakt betreffende de rol van de bij artikel 6 van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 van 15 oktober 1975 betreffende de gelijke beloning van mannelijke en vrouwelijke werknemers opgerichte gespecialiseerde paritair samengestelde commissie inzake neutrale functiewaarderingssystemen.]

Artikel 11

De ondertekenende partijen gaan de verbintenis aan de resultaten van de toepassing van onderhavige overeenkomst te onderzoeken, ten laatste 12 maanden na de inwerking-treding ervan.

x x x

Gelet op artikel 28 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités, verzoekt de Nationale Arbeidsraad dat de artikelen 1 tot 9 van deze overeenkomst door de Koning algemeen verbindend zouden worden verklaard.

Gedaan te Brussel, op vijftien oktober negentien-hon-derd vijfenzeventig.

Bijlage 2 : Preventief alcohol- en drugsbeleid (CAO nr. 100)

Een preventief alcohol- en drugsbeleid werd ingevoerd binnen de onderneming overeenkomstig de CAO nr. 100 van 1 april 2009 betreffende het voeren van een preventief alcohol- en drugsbeleid.

Het voeren van een beleid dat erop gericht is het welzijn van de uitzendkrachten bij de uitvoering van hun werk te bevorderen, is een onderdeel van het algemene beleid van de onderneming. Een preventief alcohol- en drugsbeleid maakt daar deel van uit.

Het is namelijk zo dat het werkgerelateerd gebruik van alcohol en drugs een factor is die de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de uitzendkrachten en hun omgeving op negatieve wijze kan beïnvloeden. Daarnaast kan dit ook een negatieve impact hebben op de productiviteit en de kwaliteit van het werk en het imago van de onderneming schaden.

Wat betreft het preventief beleid inzake het werkgerelateerd gebruik van alcohol en drugs, wenst de onderneming beroep te doen op het gezond verstand en het verantwoordelijk gedrag van zijn medewerkers, en eventuele andere personen aanwezig op de werkplek.

De onderneming verwacht van zijn uitzendkrachten en eventuele andere personen aanwezig op de werkplek, dat ze op een redelijke manier met alcoholgebruik omgaan, en ervoor zorgen dat dit gebruik niet tot problemen leidt voor henzelf of voor hun collega's. De onderneming verwacht in dit kader van de zaakvoerders dat ze een voorbeeldige houding aan de dag leggen en op adequate wijze ingrijpen ten overstaan van hun medewerkers in probleemgevallen.

De onderneming is van mening dat gezien de huidige situatie en wederzijdse verhoudingen, er geen noodzaak is om gedetailleerde regels en voorschriften uit te werken. De onderneming is van mening dat de bestaande afspraken in verband met het functioneren van de medewerkers en zaakvoerders genoeg gelegenheid bieden om gepast tussen te komen, voor zover dit nodig zou zijn.

Bijlage 3 : Exploitatietzetsels - Jobcenters

Aalst Korte Nieuwstraat 17 9300 Aalst Tel.: 053/21.67.71 Fax: 053/21.13.03 e-mail : aalst@daoust.be	Aarschot Grote Markt 15 3200 Aarschot Tel.: 016/241.970 – Fax: 016/241.979 e-mail: aarschot@daoust.be
Antwerpen interim Frankrijklei 16 2000 Antwerpen Tel.: 03/231.99.10 Fax: 03/226.59.02 e-mail : antwerpen@daoust.be	Antwerpen DCH/TS Frankrijklei 16 2000 Antwerpen Tel.: 03/205.61.10 Fax: 03/226.59.02 e-mail : dch-an@daoust.be
Antwerpen Office Amsterdamstraat 17 2000 Antwerpen Tel. : 03/205.61.15 e-mail: office-an@daoust.be	Arlon Rue des Faubourgs 11 6700 Arlon Tel. : 063/24.50.10 e-mail : arlon@daoust.be
Ath Rue aux Gâdes 15 7800 Ath Tel.: 068/49.00.10 e-mail: ath@daoust.be / ath.ts@daoust.be	Aywaille Place Joseph Thiry 28 4920 Aywaille Tel. : 04/247.71.20 e-mail : aywaille@daoust.be
Bastogne Rue du Vivier 142 6600 Bastogne Tel.: 06/122.82.90 e-mail bastogne@daoust.be	Blankenberge De Smet de Naeyerlaan 110 8370 Blankenberge Tel. : 050/41.01.40 Fax. : 050/42.41.09 e-mail : blankenberge@daoust.be
Braine-L'Alleud Chaussée Reine Astrid 45 1420 Braine-l'Alleud Tel. : 022/27.18.90 e-mail: ts-br@daoust.be	Brugge Smedenstraat 56 8000 Brugge Tel. : 050/44.37.77. Fax. : 050/33.35.77. e-mail : brugge@daoust.be
Bruxelles Bascule – Brussel Bascule Chaussée de Waterloo – Waterloolaan 738 1180 Uccle - Ukkel Tel. : 02/648.77.90. Fax. : 02/219.39.01 e-mail : bascule@daoust.be	Bruxelles (Centre) – Brussel (Centrum) Boulevard Adolphe Max 110 – A. Maxlaan 1000 Bruxelles - Brussel Tel. : 02/218.18.00 Fax. : 02/219.39.01 e-mail : centre@daoust.be

<p>Bruxelles (Centre TS) – Brussel (Centrum DCH) Boulevard Adolphe Max 115 – A. Maxlaan 1000 Bruxelles - Brussel Tel. : 02/210.19.50 e-mail : ts-bt@daoust.be</p>	<p>Bruxelles Jette – Brussel Jette Avenue de Jette 229/Jetselaan 229 1090 Jette Tel 02/207.17.85 e-mail : jette@daoust.be</p>
<p>Bruxelles (Louise) – Brussel Louiza Galerie de la Porte Louise 215 - Louizapoortgalerij 1050 Ixelles - Elsene Tel. : 02/513.87.55 Fax. : 02/514.54.02 e-mail : louise@daoust.be</p>	<p>Bruxelles (Université) – Brussel (Universiteit) avenue de l'Université 18 - Hogeschoollaan 1050 Ixelles - Elsene Tel.: 02/506.44.99. Fax: 02/219.39.01 e-mail : universite@daoust.be</p>
<p>Bruxelles Woluwe – Brussel Woluwe Rue de Linthout 159 1200 Woluwe Tel. : 02/895.03.20 e-mail : woluwe@daoust.be / woluwe.ts@daoust.be</p>	<p>Charleroi Rue Charles Dupret 16 6000 Charleroi Tel.: 071/47.95.75 Fax: 071/47.95.97 e-mail : charleroi@daoust.be</p>
<p>Charleroi Sélection Avenue Georges Lemaitre 54 6041 Charleroi Tel.: 071/20.04.50 e-mail : selectioncharleroi@daoust.be</p>	<p>Chimay Rue des Ormaux 13 6460 Chimay Tel. : 060/21.00.60 e-mail : chimay@daoust.be</p>
<p>Ciney Rue du Condroz 5 5590 Ciney Tel.: 083/231.930 Fax : 083/231.939 e-mail : ciney@daoust.be</p>	<p>Courcelles Rue Du Générale de Gaulle 52 6180 Courcelles Tel. : 071/49.69.10 e-mail : courcelles@daoust.be / courcelles.ts@daoust.be</p>
<p>Deinze Tolpoortstraat 101 bus 2 9800 Deinze Tel.: 09/218.77.80 e-mail: deinze@daoust.be</p>	<p>Dendermonde Brusselsestraat 53 9200 Dendermonde Tel.: 052/25 19 70 e-mail: dendermonde@daoust.be</p>
<p>Eeklo Stationstraat 15 9900 EEKLO Tel.: 09/226 39 68 e-mail : eeklo@daoust.be</p>	<p>Eupen Kirchstrasse 39 4700 Eupen Tel.: 087/39.32.32. Fax: 087/65.94.06 e-mail : eupen@daoust.be</p>
<p>Geel Markt 68 2440 Geel Tel.: 014/42 25 56 e-mail : geel@daoust.be</p>	<p>Genk Dieplaan, 36 3600 Genk Tél:089/32.29.90 email: genk@daoust.be</p>
<p>Gent Office</p>	<p>Gent Brabantdam 49</p>

<p>Kouter 1 (3e verdiep) Tel.: 09/266.08.80 e-mail : office-ge@daoust.be</p>	<p>9000 Gent Tel.: 09/233.35.31 Fax: 09/233.48.54 e-mail : gent@daoust.be</p>
<p>Gembloux : Chaussée de Namur 124A 5030 Gembloux Tel.: 081/20.74.20 e-mail : gembloux@daoust.be</p>	<p>Hasselt Martelarenlaan 11/2 3500 Hasselt Tel. : 011/30.30.40 e-mail : hasselt@daoust.be</p>
<p>Hannut : Rue Albert 1er 4 4280 Hannut Tel.: 019/60 70 00 e-mail : hannut@daoust.be</p>	<p>Huy : Rue du Pont 24 4500 Huy Tel.: 085/31.84.49 e-mail : huy@daoust.be</p>
<p>Knokke : Lippenslaan 88 8300 Knokke Tel.: 050/62.71.17 Fax: 050/63.00.79 e-mail : knokke@daoust.be</p>	<p>Kortrijk Grote Markt 46 8500 Kortrijk Tel.: 056/25.20.65 Fax: 056/25.37.03 e-mail. : kortrijk@daoust.be</p>
<p>La Louvière Rue Louis de Brouckère 9 7100 La Louvière Tel.: 064/44.30.30 e-mail : lalouviere@daoust.be</p>	<p>Leuven Bondgenotenlaan 150 3000 Leuven Tel.: 016/24.16.90 e-mail: leuven@daoust.be</p>
<p>Libramont Grand'Rue 33 6800 Libramont Tel.: 061/21.09.90 e-mail : libramont@daoust.be</p>	<p>Liège Logistique Rue Saint Exupéry 16 4460 Grâce Hollogne Tel.: 04/220.84.00 e-mail : logisticsliege@daoust.be</p>
<p>Liège Bld. de la Sauvenière 135C 4000 Liège Tel.: 04/223.01.91 e-mail : liege@daoust.be</p>	<p>Liège Sélection Clos Canmurly 13 4000 Liège Tel.: 04/220.54.88 e-mail : selectionliege@daoust.be</p>
<p>Luxembourg Sélection Rue des Faubourgs 11 6700 Arlon Tél.: 063/24.50.17 e-mail: Luxembourg.selection@daoust.be</p>	<p>Marche-en-Famenne Rue Porte Basse 6 6900 Marche-en-Famenne Tel. : 084/32.76.76. Fax : 084/32.34.22 e-mail : marche@daoust.be</p>
<p>Mechelen Korenmarkt 53 2800 Mechelen Tel.: 015/28.13.90. Fax: 015/71.29.87. e-mail: mechelen@daoust.be</p>	<p>Mons Avenue Jean d'Avesnes, 10A 7000 Mons Tel.: 065/35.59.86 Fax: 065/35.17.68 e-mail : mons@daoust.be</p>
<p>Namur Rue Emile Cuvelier 11</p>	<p>Namur Sélection</p>

<p>5000 Namur Tel.: 081/26.36.85 Fax: 081/26.36.84 e-mail : namur@daoust.be</p>	<p>Avenue Albert ler 275 Tel.: 081/24.92.00 e-mail : selectionnamur@daoust.be</p>
<p>Nieuwpoort Albert 1 Laan, 80 8620 Nieuwpoort Tel.: 058/22 23.80 Fax: 058/23.89.23 e-mail. : nieuwpoort@daoust.be</p>	<p>Nivelles Rue des Vieilles Prisons, 2-4 1400 Nivelles Tel.: 067/22.10.30 Fax: 067/22.10.32 e-mail : nivelles@daoust.be</p>
<p>Oostende Ernest Feysplein 12 8400 Oostende Tel.: 059/55.66.00 Fax: 059/80.07.81 e-mail : oostende@daoust.be</p>	<p>Roeselare Noordstraat 49 8800 Roeselare Tel.: 051/23 17 90 e-mail : roeselare@daoust.be</p>
<p>Sint-Niklaas Grote Markt 36 bus B 9100 Sint-Niklaas Tel.: 03/780.78.00. Fax: 03/766.47.75. e-mail: sint-niklaas@daoust.be</p>	<p>Ternat Industrielaan 26A, 1740 Ternat Tel.: 050/41.14.20 e-mail: ternat@daoust.be</p>
<p>Tournai Rue de la Wallonie 13 7500 Tournai Tel.: 069/58 06 94 Fax : 069/64 08 51 e-mail : tournai@daoust.be</p>	<p>Tubize Rue Julien Marsille 6 1480 Saintes Tel.: 02/367.13.70 e-mail : tubize@daoust.be</p>
<p>Verviers Pont St Laurent 23 4800 Verviers Tel.: 087/44.03.03. Fax : 087/68.69.47. e-mail : verviers@daoust.be</p>	<p>Vilvoorde Jean Baptiste Nowélei 28 1800 Vilvoorde Tel.: 02/255.17.90 e-mail : vilvoorde@tubize.be</p>
<p>Visé Rue du Perron 12 4600 Visé Tel.: 04/221.78.20 Fax: 04/221.78.29 e-mail : vise@daoust.be</p>	<p>Waasland Logistics Schaarbeekstraat 32 9120 Beveren Tel. : 03/375.57.60 e-mail: waasland.logistics@daoust.be</p>
<p>Waterloo Rue de la Station 12 OG 1410 Waterloo Tel.: 022/26.95.40 e-mail : waterloo@daoust.be</p>	<p>Wavre Sélection Axisparc - Rue Emile Francqui 3 1435 Louvain-La-Neuve Tel.: 010/23 31 70 e-mail : selectionln@daoust.be</p>
<p>Wavre Place Alphonse Bosch 26 1300 Wavre Tel.: 010/22.72.22 Fax.: 010/22.75.71 e-mail : wavre@daoust.be</p>	

Bijlage 4: Toelichting bij de loonfiche

1. BRUTO

Het 'bruto' bedrag = het aantal gepresteerde uren x het bruto uurloon + eventuele premie(s).

2. R.S.Z.-INHOUDING

2.1 Uitzendkracht/arbeider/student uitzendkracht-arbeider

De R.S.Z.-inhoudingen bedragen 13,07 % van het brutoloon. Voor arbeiders is de berekening gebaseerd op het brutoloon van 108 %.

2.2 Studenten '475 uren'

Voor de studenten '475 uren' bedragen de bijdragen 2,71 % (solidariteitsbijdragen).

3. WERKBONUS

De werkbonus is een systeem waarbij de persoonlijke sociale zekerheidsbijdragen worden verminderd. Dit systeem heeft als doel om uitzendkrachten met een laag loon een hoger nettoloon te bezorgen zonder dat het brutoloon daardoor stijgt.

De werkbonus is degressief: hij daalt naarmate het beroepsinkomen stijgt. Op die manier blijft de stimulering om meer te gaan werken of om een beter betaald werk te zoeken behouden (en wordt de werkloosheidsval vermeden).

De korting heeft de vorm van een forfaitair bedrag.

4. BRUTO VAKANTIEGELD

Uitzendkrachten met een bediende statuut ontvangen hun vakantiegeld bij iedere uitbetaling van het loon. Dit bedrag bestaat uit het enkelvoudig vakantiegeld + dubbel vakantiegeld + een voorschot op het vakantiegeld voor het volgende jaar. Het totaal bedraagt 15,34 % van het brutoloon.

Alleen op het dubbele vakantiegeld wordt een R.S.Z.-inhouding van 13,07 % toegepast.

Vervolgens wordt er een bedrijfsvoorheffing van 23,69% afgehouden op het vakantiegeld dat al onderworpen is aan de R.S.Z.

5. BELASTBAAR

Het belastbare bedrag is het brutobedrag verminderd met de R.S.Z.-bijdragen (+ eventueel werkbonus). Dit bedrag vormt de basis waarop de bedrijfsvoorheffing wordt berekend.

6. BEDRIJFSVOORHEFFING

De bedrijfsvoorheffing wordt op het belastbare bedrag toegepast.

7. VERPLAATSINGSKOSTEN – VERGOEDINGEN – KOSTEN EIGEN AAN DE WERKGEVER

Deze bedragen worden netto toegevoegd. Er is geen R.S.Z.-inhouding als er een bedrijfsvoorheffing wordt toegepast.

8. MAALTIJDCHEQUES

De bijdrage van de uitzendkracht wordt ingehouden in functie van het aantal gepresteerde dagen.

9. BIJZONDERE BIJDRAGE SOCIALE ZEKERHEID (programmawet)

Iedere uitzendkracht is sinds 1 april 1994 onderworpen aan deze bijdrage. Deze bijdrage wordt in rubriek D van het loonoverzicht 281.10 vermeld.

Het bedrag van de bijdrage is afhankelijk van:

- het inkomen (bruto maandloon onderworpen aan R.S.Z.)
- de burgerlijke staat

In de praktijk moet deze bijdrage van het maandloon van iedere uitzendkracht worden ingehouden. In de uitzendsector wordt bij iedere betaling van het loon een berekening gemaakt. Aangezien het loon over het kwartaal pas op het einde van het kwartaal precies bekend is, kan het bedrag van de inhoudingen van week tot week verschillen.

10. NETTO

Het nettobedrag is het bedrag dat de uitzendkracht uiteindelijk ontvangt.

Bijlage 5 : Gebruik van bewakingscamera's op de werkplaats(en)

Deze bijlage maakt integrerend deel uit van het arbeidsreglement en heeft tot doel de uitzendkrachten in kennis te stellen van de doeleinden en voorwaarden van het gebruik van camera's op de werkplaats(en). Zij werd opgemaakt in overeenstemming met de Collectieve arbeidsovereenkomst nr. 68 van 16 juni 1998 gesloten in de Nationale Arbeidsraad, betreffende de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de uitzendkrachten ten opzichte van de camerabewaking op de arbeidsplaats.

Overeenkomstig de Collectieve arbeidsovereenkomsten nr. 9 en nr. 68 werd over alle aspecten betreffende de invoering van de camerabewaking overleg gepleegd met de ondernemingsraad.

Bij de vaststelling van de modaliteiten voor de invoering van de camerabewaking werd rekening gehouden met het evenwicht tussen de behoeften van een goede werking van de onderneming en de eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer van de uitzendkrachten.

De uitzendkrachten erkennen dat de modaliteiten van de camerabewaking passend, relevant en evenredig zijn ten opzichte van de nagestreefde doelstellingen.

Artikel 1: Begrip camerabewaking

Onder camerabewaking dient te worden verstaan elk bewakingsstelsel met één of meer camera's dat ertoe strekt om bepaalde plaatsen of activiteiten op de arbeidsplaats te bewaken vanuit een punt dat zich geografisch op een afstand van die plaatsen of activiteiten bevindt, om beeldgegevens in te zamelen. Deze beeldgegevens mogen worden bewaard mits naleving van de sub artikel 6 vermelde voorwaarden.

Artikel 2: Doelstellingen van het gebruik van camera's

De werkgever maakt gebruik van camerabewaking om volgende doelstellingen na te streven:

- het toezicht op de veiligheid en de gezondheid van de uitzendkrachten
- de bescherming van de goederen van de onderneming

Artikel 3: Plaatsing van de camera's en functioneringsperiode

Kantoren	Adressen	Plaatsing van de camera's
Aalst	Korte Nieuwstraat 17, 9300 Aalst	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingang deur, geplaatst aan de rechterkant van het plafond aan de achterkant van het kantoor en +/- 50 cm van de rechtermuur
Aarschot	Grotemarkt 15, 3200 Aarschot	Positionering van de camera (1) -> Aan de ingang links achteraan bij het plafond
Antwerpen Interim	Frankrijlei 16, 2000 Antwerpen	Positionering van de camera's (2) -> In het kantoor met de rug naar de ingang deur, geplaatst aan de linkerkant van het plafond aan de achterkant van het kantoor + bij binnenkomst aan de linkerkant van het plafond aan de achterkant
Antwerpen Office	Amsterdamstraat 17, 2000 Antwerpen	Positionering van de camera (1) -> - In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur (gelegen aan de Rijnkaaistraat), geplaatst aan de rechterzijde van het plafond (+/- 40 cm voor het raam) en +/- 100 cm van de rechtermuur

Arlon	Rue des Faubourgs 11, 6700 Arlon	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur, geplaatst aan de rechterkant van de achterwand en +/- 10 cm van het plafond
Ath	Rue aux Gâdes 15, 7800 Ath	/
Aywaille	Place Joseph Thiry 28, 4920 Aywaille	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst van het kantoor links achteraan aan het plafond
Bastogne	Rue du Vivier 142, 6600 Bastogne	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst van het kantoor centraal achteraan
Blankenberge	De Smet de Nayerlaan 110, 8370 Blankenberge	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur, links tegen de achterwand en +/- 100 cm van het plafond
Braine-l'Alleud (JobSpot)	Chaussée Reine Astrid 45, 1420 Braine l'Alleud	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor links onderaan het plafond
Brugge	Smedenstraat 56, 8000 Brugge	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur, geplaatst aan het aan de linkerzijde van het plafond (bijna aan de achterkant van het kantoor) en +/- 20 cm van de linkermuur
Bruxelles Bascule	Chaussée de Waterloo 738, 1180 Brussel	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de rechterzijde van de achterwand en op +/- 100 cm van het plafond
Bxl centrum	Bd Adolphe Max 110, 1000 Brussel	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangdeur, geplaatst aan het plafond en op +/- 150 cm van de linkermuur vóór de eerste deuropening van het kantoor
Bxl centrum dienstencheques	Bd Adolphe Max 115, 1000 Bruxelles	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor rechts onderaan het plafond.
Bxl Jette	Avenue de Jette 229, 1090 Jette	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de rechterkant van het plafond (de rode glazen wand) aan de achterkant van het agentschap en +/- 15 cm van de muur. Aan de andere kant van de muur is er een kamer die gebruikt wordt voor interviews.
Bxl Louise	Chaussée de Charleroi 9 , 1060 Brussel	/
Bxl Universiteit	Av. Université 18, 1050 Brussel	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar het raam (dat op de straat uitkijkt), links op de achterwand geplaatst
Bxl Woluwe	Rue de Linthout 159, 1200 Sint-Lambrechts- Woluwe	Positionering van de camera's (2) -> Verdieping uitzendkrachten : Midden van het bureau (met uitzicht op de kantoren) (2) Verdieping dienstencheques : Binnenkomst rechts (met uitzicht op de ingang) aan het plafond
Charleroi	Rue Charles Dupret 16 16, 6000 Charleroi	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor rechts achteraan onderaan het plafond.
Charleroi Sélection	Avenue Georges Lemaître 54, 6041 Gosselies	/
Chimay	Rue des Ormeaux 13, 6460 Chimay	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de rechterkant van het plafond en +/- 5 cm van de muur
Ciney	Rue du Condroz 5,	Positionering van de camera (1) -> bij binnenkomst kantoor rechts

	5590 Ciney	achteraan onderaan het plafond.
Courcelles	Rue Général de Gaulle 52, 6180 Courcelles	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor centraal achteraan onderaan het plafond.
Deinze	Tolpoortstraat 101, 9800 Deinze	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor links achteraan onderaan het plafond.
Dendermonde	Brusselsestraat 53, 9200 Dendermonde	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor rechts achteraan onderaan het plafond.
Eeklo	Stationstraat 15, 9900 Eeklo	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de linkerkant van de achterwand en +/- 25 cm van het plafond en +/- 10 cm van de muur aan de linkerkant
Eupen	Kirchstrasse 39, 4700 Eupen	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangsdeur, geplaatst aan de rechterzijde van het plafond op 3/4 van het kantoor en +/- 50 cm van de rechtermuur
Geel	Markt 68, 2440 Geel	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor, met de rug naar de ingangsdeur rechts tegen het plafond en op +/- 250 cm van een glazen deur aan de rechterzijde
Gembloux	Chaussée de Namur 124A, 5030 Gembloux	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangsdeur aan de linkerkant van het plafond aan de achterkant van het agentschap, +/- 30 cm van de achterwand en minder dan 1 meter van de linkerzijwand
Genk	Dieplaan 93, 3600 Genk	/
Gent	Brabantdam 49, 9000 Gent	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangsdeur, geplaatst op het rechterplafond en +/- 15 cm van de rechtermuur. Op deze rechtermuur is een deuropening die naar een andere kamer leidt
Gent Office	Kouter 1 9000 Gent	/
Hannut	Rue Albert 1er 4, 4280 Hannut	/
Hasselt	Martelarenlaan 11/2, 3500 Hasselt	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangsdeur op de rechtermuur en +/- 10 cm van het plafond (+/- 100 cm achter de camera loopt een trap naar beneden)
Huy	Rue du Pont 24, 4500 Huy	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar het raam, geplaatst aan de rechterkant van het plafond (voor een glazen wand) en +/- 1 cm van de wand
Knokke	Lippenslaan 88, 8300 Knokke	Positionering van de camera (1) In het kantoor met de rug naar de ingangsdeur aan het plafond in het midden van het kantoor en +/- 250 cm van de linkermuur
Kortrijk	Grotemarkt 46, 8500 Kortrijk	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur aan de rechterkant van de muur in het midden van het kantoor +/- 100 cm van het plafond
La Louvière	Rue Louis Debroucker 9, 7100 La Louvière	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangsdeur in het midden van het kantoor aan het plafond en +/- 150 cm van de rechtermuur
Leuven	Bondgenotenlaan 150, 3000 Leuven	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingangsdeur, geplaatst op het rechterplafond en +/- 100 cm van de rechtermuur
Libramont	Grand'Rue 33, 6800 Libramont	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de rechterzijde van het plafond aan de

		achterzijde van het agentschap en op +/- 100 cm van de muur aan de rechterzijde
Liège	Bld de la Sauvenière 135c, 4000 Liège	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingang deur, geplaatst aan de rechterzijde van het plafond (bijna aan de achterkant van het kantoor (onder een opening naar een opslagruimte) en +/- 10 cm van de rechtermuur
Liège Logistique	Rue Saint-Exupéry 16 4460 Grâce-Hollogne	/
Liège Sélection	Clos Chanmurly 13 4000 Liège	/
Louvain la Neuve Sélection	Axisparc, Rue Emile Francqui 3	/
Marche en Famenne	Rue Porte Basse 6, 6900 Marche-en-Famenne	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor, met de rug naar de ingang deur, geplaatst op het links aan het plafond aan de achterkant van het kantoor en +/- 10 cm van de linkermuur
Mechelen	Korenmarkt 18, 2800 Mechelen	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de linkerkant van het plafond op 3/4 van het agentschap (aan de achterkant: keuken, vergaderzaal tussen glazen scheidingswand) en +/- 5 cm van de muur.
Mons	Avenue Jean d'Avesnes 10, 7000 Mons	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan het plafond aan de achterkant van het kantoor en op +/- 150 cm van de rechtermuur (tussen de camera en de rechtermuur bevindt zich een glazen deur)
Namur	Rue Cuvelier 11, 5000 Namur	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de linkerkant van het plafond aan de achterkant van het kantoor en op +/- 10 cm van de muur
Namur Sélection et siège régional	Avenue Albert 1 ^e 275, 5000 Namur	/
Nieuwpoort	Albert 1 laan 80, 8620 Nieuwpoort	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de linkerkant van het plafond aan de achterkant van het kantoor en op +/- 150 cm van de muur
Nivelles	Rue des vieilles Prisons 2-4, 1400 Nivelles	Positionering van de camera (1) -> bij binnenkomst kantoor links achteraan onderaan het plafond.
Oostende	Ernest Feysplein 2, 8400 Oostende	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingang deur, geplaatst rechts van het plafond en +/- 5 cm van de rechtermuur (bijna in het midden van deze rechtermuur))
Roeselare	Noordstraat 49, 8800 Roeselare	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor, met de rug naar de ingang deur, geplaatst aan de linkerkant van het plafond (bijna aan de achterkant van het agentschap) en +/- 150 cm van de muur
Maatschappelijke zetel Brussel	Galerie de la Porte Louise 203, 1050 Bruxelles	Positionering van de camera's (6) -> Bij binnenkomst, linkerhoek boven de receptiebalie + Daoustruimte, aan het eind van de gang, linksboven aan het plafond + Rechtsboven toegangsdeur aan het plafond + Rechterhoek achteraan en vooraan
Sint-Niklaas	Grote Markt 36 B, 9100 Sint-Niklaas	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor, met de rug naar de ingang deur, geplaatst aan het plafond bijna in het midden van het kantoor en op +/- 100 cm van de linkermuur
Tournai	Rue de Wallonie 13, 7500 Tournai	Positionering van de camera (1) -> In het met de rug naar de ingang deur, geplaatst rechts van het plafond en +/- 50 cm van de achterwand
Tubize Saintes	Rue Julien Marsille 6,	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de

	1480 Saintes	toegangsdeur, geplaatst aan de rechterzijde van de achterwand en op +/- 10 cm van het plafond
Verviers	Zoning des Plénesses, rue du Progrès 2, Dison	/
Verviers	Pont St Laurent 23, 4800 Verviers	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de ingang deur, geplaatst op het plafond in het midden tussen de deuren (rechterzijde) die naar de achterkant van het kantoor leiden
Vilvoorde	Jean Baptiste Nowelei 28, 1800 Vilvoorde	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor rechts achteraan onderaan het plafond.
Visé	Rue du Perron 12, 4600 Visé	Positionering van de camera (1) -> Bij binnenkomst kantoor links achteraan aan het plafond.
Waasland Logistics	Schaarbeekstraat 32, 9120 Waasland	/
Waterloo	Rue de la Station 12, 1410 Waterloo	/
Wavre	Place Bosch 26, 1300 Wavre	Positionering van de camera (1) -> In het kantoor met de rug naar de toegangsdeur, geplaatst aan de rechterzijde van de achterwand en op +/- 20 cm van het plafond

Artikel 4: Functioneringsperiodes van de camera's

De bewaking door camera's is permanent: 24 uur per dag, 7 dagen per week.

Artikel 5: Bewakingspersoneel – rechten en verplichtingen

De door de werkgever aangewezen personen om de camerabewaking uit te voeren zijn:

- 1) De CEO
- 2) De HR verantwoordelijk
- 3) De regionale directieleden

Om dit toezicht uit te oefenen, kunnen deze personen, in aanwezigheid van de camerabestuurder, de afbeeldingen bekijken en rapporteren over de bekeken beelden in overeenstemming met de toepasselijke normen die zijn overeengekomen in contract met de camerabestuurder.

Artikel 6: Verwerking en bewaring van de beeldgegevens

5.1 De door de camera's gefilmde beelden worden opgenomen en gedurende 2 dagen bewaard door een extern bedrijf Télépolice. Deze opnamen worden enkel gebruikt voor de sub artikel 2 vermelde doelstellingen.

5.2 De uitzendkracht kan inzage nemen van de beeldgegevens die hem betreffen en, in voorkomend geval, de wijziging aanvragen van onjuiste gegevens.

Artikel 7: Bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de uitzendkrachten

In geval de bepalingen van deze bijlage niet worden nageleefd, kunnen de uitzendkrachten klacht indienen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.¹

¹ Hoogstraat, 139 te 1000 Brussel tel. 02/213.85.99.

Bijlage 6 : namen van de leden van de OR, CPBW en van de preventieadviseur

1. Update sociale verkiezingen 2020: Geen OR, CPBW en VA.
2. Preventieadviseur : Thierry Croux

Bijlage 7 : Adressen van de inspectiediensten

De inspectiediensten bevoegd voor DAOUST NV zijn:

INSPECTIE TOEZICHT OP DE SOCIALE WETTEN

Plaats	Adres	Gemeente	Telefoon	E-mail
Aalst :	Dokter André Sierensstraat 16 bus 4	9300 AALST	02 233 40 40	tsw.aalst@werk.belgie.be
Antwerpen :	Italiëlei 124 bus 56	2000 ANTWERPEN	02 233 42 30	tsw.antwerpen@werk.belgie.be
Arlon :	Place des Fusilés	6700 ARLON	02 233 43 50	cls.arlon@emploi.belgique.be
Aywaille:	Rue Natalis 49	4020 LIEGE	02 233 46 30	cls.liege-sud@emploi.belgique.be
Blankenberge :	Koning Albert I laan 1/5 bus 4	8200 BRUGGE	02 233 43 80	tsw.brugge@werk.belgie.be
Braine-L'Alleud :	Rue de Mons 39	1400 NIVELLES	02 233 47 10	cls.nivelles@emploi.belgique.be
Brugge :	Koning Albert I laan 1/5 bus 4	8200 BRUGGE	02 233 43 80	tsw.brugge@werk.belgie.be
Brussel :	Rue Ernest Blerot 1	1070 BRUXELLES	02 235 54 01	cls.bruxelles@emploi.belgique.be
Charleroi :	Place Albert 1 ^{er} 4 Bte 48	6000 CHARLEROI	02 233 44 20	cls.charleroi@emploi.belgique.be
Chimay :	Place Albert 1 ^{er} 4 Bte 48	6000 CHARLEROI	02 233 44 20	cls.charleroi@emploi.belgique.be
Dendermonde :	Kazernestraat 16 blok C	9100 SINT-NIKLAAS	02 233 47 00	tsw.sint-niklaas@werk.belgie.be
Eeklo :	Savaanstraat 11/002	9000 GENT	02 233 44 40	tsw.gent@werk.belgie.be
Eupen :	Rue Fernand Houget 2	4800 VERVIERS	02 233 48 00	cls.verviers39@emploi.belgique.be
Gent :	Savaanstraat 11/002	9000 GENT	02 233 44 40	tsw.gent@werk.belgie.be
Gembloux :	Place des Célestines 25	5000 NAMUR	02 233 46 80	cls.namur@emploi.belgique.be
Geel :	Italiëlei 124 bus 56	2000 ANTWERPEN	02 233 42 30	tsw.antwerpen@werk.belgie.be
Hasselt :	Voorstraat 43	3500 HASSELT	02 233 46 50	tsw.limburg@werk.belgie.be
Huy :	Rue Natalis 49	4020 LIEGE	02 233 46 30	cls.liege-sud@emploi.belgique.be
Knokke :	Koning Albert I laan 1/5 bus 4	8200 BRUGGE	02 233 43 80	tsw.brugge@werk.belgie.be
Kortrijk :	Rijselsestraat 28	8500 KORTRIJK	02 233 42 00	tsw.kortrijk@werk.belgie.be
La Louvière:	Place Albert 1 ^{er} 4 Bte 48	6000 CHARLEROI	02 233 44 20	cls.charleroi@emploi.belgique.be
Libramont :	Place des Fusilés	6700 ARLON	02 233 43 50	cls.arlon@emploi.belgique.be
Liège :	Rue Natalis 49	4020 LIEGE	02 233 46 30	cls.liege-nord@emploi.belgique.be
Leuven :	Philipssite 3A - bus 8	3001 LEUVEN	02 233 44 60	tsw.leuven@werk.belgie.be
Marche-en-Famenne :	Place des Fusilés	6700 ARLON	02 233 43 50	cls.arlon@emploi.belgique.be
Mechelen :	Louizastraat 1	2800 MECHELEN	02 233 46 40	tsw.mechelen@werk.belgie.be
Mons :	Rue du Miroir 8	7000 MONS	02 233 46 70	cls.mons@emploi.belgique.be
Namur :	Place des Célestines 25	5000 NAMUR	02 233 46 80	cls.namur@emploi.belgique.be
Nieuwpoort :	Koning Albert I laan 1/5 bus 4	8200 BRUGGE	02 233 43 80	tsw.brugge@werk.belgie.be
Nivelles :	Rue de Mons 39	1400 NIVELLES	02 233 47 10	cls.nivelles@emploi.belgique.be
Oostende :	Koning Albert I laan 1/5 bus 4	8200 BRUGGE	02 233 43 80	tsw.brugge@werk.belgie.be
Roeselare :	Kleine Bassinstraat 16	8800 ROESELARE	02 233 47 50	tsw.roeselare@werk.belgie.be
Sint-Niklaas :	Kazernestraat 16 blok C	9100 SINT-NIKLAAS	02 233 47 00	tsw.sint-niklaas@werk.belgie.be
Tournai :	Boulevard Eisenhower 87 bte 2	7500 TOURNAI	02 233 47 70	cls.tournai@emploi.belgique.be
Tubize :	Rue de Mons 39	1400 NIVELLES	02 233 47 10	cls.nivelles@emploi.belgique.be
Verviers :	Rue Fernand Houget 2	4800 VERVIERS	02 233 48 00	cls.verviers@emploi.belgique.be
Vilvoorde :	d'Aubreméstraat 16	1800 Vilvoorde	02 233 44 55	tsw.halle-vilvoorde1@werk.belgie.be
Waterloo :	Rue de Mons 39	1400 NIVELLES	02 233 47 10	cls.nivelles@emploi.belgique.be
Wavre :	Rue de Mons 39	1400 NIVELLES	02 233 47 10	cls.nivelles@emploi.belgique.be

INSPECTIE TOEZICHT WELZIEN OP HET WERK

	ADRES	Directie Verantwoordelijke	TEL	EMAIL
Directie Brussel:	Rue Ernest Blerot 1 1070 Bruxelles	Gaby Houdez	02/233.45.46	Cbe.bruxelles@emploi.Belgique.be Twv.brussel@werk.belgie.be
Directie Antwerpen:	Theater Building Italiëlei 124- bus77 2000 Antwerpen	Dirk Van Nuffel	03/233.42.90	Twv.antwerpen@werk.belgie.be
Directie van Luik:	Boulevard de la Sauvenière 73 4000 Liège	Emmanuel Schmitt	02/233.42.70	Cbe.liege@emploi.belgique.be
Directie Henegouwen	Rue du Chapitre 1 7000 Mons	Maria-Cristina Ribas y Ribas	02/233.42.50	Cbe.hainaut@emploi.belgique.be
Directie Namen- Luxemburg:	Chaussée de Liège 622 5100 Jambes	Alain Soetens	02/233.43.30	Cbe.namur@emploi.belgique.be
Directie Vlaamse Brabant en Limburg	Koning Alberstraat 16B 3290 Diest	Pieter De Munck	02/233.41.90	Twv.limburg.vlaamsbrabant@werk.belgie.be
Directie Oost- Vlaanderen:	Ketelvest26/202 9000 Gent	Hermine Torck	02/233.42.50	Twv.oost-vlaanderen@werk.belgie.be
Directie West- Vlaanderen	FAC Kamgebouw Koning Albert I-laan 1/5 bus 4 8200 Bruges	Paul Van Haecke	02/ 233 42 40	Twv.west-vlaanderen@werk.belgie.be




	ADRES	TEL	FAX
<u>CENTRALE ADMINISTRATIE</u>	Rue de la Vierge Noir 3C 1000 Bruxelles	02/509.81.71 FR : 02/509.83.97 NL :02/509.83.92	02/509.85.31 FR : 02/509.83.97 NL : 02/509.85.31
<u>EXTERNE DIENSTEN</u>			
<ul style="list-style-type: none"> • <u>Logistieke ondersteuning</u> • <u>Toezicht op uitzendkrachtn</u> 	Rue J.Stevens 7 1000 Bruxelles	FR :02/545.06.70 NL :02/545.07.20	FR :02/545.06.75 NL : 02/545.07.25
<ul style="list-style-type: none"> -Régio Antwerpen 	Theaterbuilding Italielei 124 bus 63 2000 Antwerpen	03/213.78.10	Tsw.antwerpen@werk.belgie.be
<ul style="list-style-type: none"> -Régio Brussel-Hoofdstad 	Rue Stevens 7 1000 Bruxelles	02/528.65.49	02/528.69.02
<ul style="list-style-type: none"> - Regio Brussel-Hoofdstad Vlaams Brabant 	J.Stevenstraat 7 1000 Bruxelles	02/545.07.09	02/545.07.05
<ul style="list-style-type: none"> -Regio Hainaut 	Rue Verte 13 7000 Mons	065/22.11.60	065/22.11.77
<ul style="list-style-type: none"> -Regio Liège 	Boulevard de la Sauvenière 34 4000 Liège	04/223.23.05	02/222.92.32
<ul style="list-style-type: none"> Regio Namur-Luxembourg-Brabant Wallon 	Rue L.Namèche 16 5000 Namur	081/25.02.68	081/25.02.61
<ul style="list-style-type: none"> -Régio Oost-Vlaanderen 	Sint-Lievenslaan 33 c 9000 Gent	09/265.41.59	09/224.08.58
<ul style="list-style-type: none"> - Regio West-Vlaanderen 	Oude Gentweg 75 c 8000 Brugge	050/44.59.61	050/44.59.70

INSPECTIE RSZ

	ADRES	TEL	FAX	EMAIL
Regio Brussel-Hoofdstad	Centre administratif Botanique Boulevard du Jardin Botanique 50,bte 110 1000 Bruxelles	02/528.65.49	02/528.69.02	inspsocbruxelles@minsoc.fed.be
Regio Hainaut	Rue Verte 13 (1 ^{er} étage) 7000 Mons	065/22.11.66	065/22.11.77	inspsochainaut@minsoc.be
Région Namur-Brabant wallon-Luxembourg	Business Center Actibel 2 ^{ième} étage Route de Louvain-La-Neuve 5001 Namur (Belgrade)	081/25.02.60	081/25.02.61	inspsocbrabantwallon@minsoc.fed.be inspsocnamur@minsoc.fed.be
Regio Liège	Adresse administrative : Potiérue 2 4000 Liège Locaux Contrôle des lois sociales, Rue Natalis 49 4020 Liège	04/340.11.60	04/340.11.61 OU 04/340.11.71	Adresse administrative : Potiérue 2 4000 Liège Locaux Contrôle des lois sociales, Rue Natalis 49 4020 Liège
	Locaux Contrôle des lois sociales Rue Fernand Houget, 2 4800 Verviers	087/30.71.91	087/35.11.18	inspsocliege@minsoc.fed.be
Regio Antwerpen	Italiëlei 124-bus63(15verd.) 2000 Antwerpen	03/206.99.00	03/226.90.47	inspsocanvers@minsoc.fed.be
	Lokalen toezicht op de sociale wetten Louizastraat 1 2800 Mechelen	015/45.09.80	015/45.09.99	inspsocanvers@minsoc.fed.be
	Lokalen toezicht op de sociale wetten Warandestraat 49 2300 Turnhout	014/44.50.12		inspsocanvers@minsoc.fed.be
Regio Vlaams Brabant	Centre administratif Botanique Finance tower Boulevard du Jardin Botanique 50, bte 110 1000 Bruxelles	02/528.65.48	02/528.69.03 ou 02/219.28.30	inspsocbrabantflamand@minsoc.fed.be
	RSZ-FAC(6^e verd) Philipssite 3a-bus 7 3000 Leuven	016/29.32.69		inspsocbrabantflamand@minsoc.fed.be

Regio Limburg-	FAC Verwilghen Blok A, 1^{ste} verdieping Voorstraat 43 3500 Hasselt	011/35.08.20	011/35.08.38	inspsoclimbourg@minsoc.fed.be
Regio Oost-Vlaanderen	Ketelvest 26/002 9000Gent	09/265.41.41	09/265.41.45	inspcocflandreorientale@minsoc.fed.be
Regio West Vlaanderen	Oude Gentweg 75c 8000 Brugge	050/44.59.60	050/44.59.70	inspcocflandreoccidentale@minsoc.fed.be
	Lokalen Toezicht op de sociale wetten Ijzerkaai 26/27 8500 Kortrijk	056/20.57.12		inspcocflandreoccidentale@minsoc.fed.be

Bijlage 8 : Goedkeuring van het arbeidsreglement door de leden van de OR in 2018

Jean-Claude	Daoust	Voorzitter en vertegenwoordiger van de werkgever	
Giles	Daoust	Vertegenwoordiger van de werkgever	
Benjamin	Sandron	Vertegenwoordiger van de werkgever	
Francoise	Christiaens	Effectief lid ACV/CSC	
Pauwels	Frédéric	Effectief lid FGTB	

Ontvangstbewijs arbeidsreglement

Ondergetekende :

Bevestigt een exemplaar van het arbeidsreglement te hebben ontvangen van de onderneming :

Daoust NV

Waar hij (of zij) in dienst is genomen in hoedanigheid van uitzendkracht.

Gedaan te, op

Handtekening,

.....