

DAOUST S.A.

Zulassungen: Brüssel 00391-406-20130221 – Flandern 163/BUOP –
Wallonien W.INT.022

Unternehmensnummer:
BE-0400.523.292

ARBEITSORDNUNG

Erstellt gemäß dem Gesetz vom 8. April 1965 (Belgisches Staatsblatt vom 5. Mai 1965) und dem KAA vom 30. Juni 2016 über die Arbeitsordnungen (CP 322) Gültig für die Leiharbeiter der Gesellschaft DAOUST SA

Unternehmen:	Daoust S.A.
Gesellschaftssitz:	Galerie de la Porte Louise 203/5 1050 Brüssel Tel.: 02/513 14 14 – Fax: 02/513 06 50 www.daoust.be
Betriebssitz:	Siehe Anhang 3
Art der Tätigkeit:	Leiharbeiterunternehmen
Zuständige paritätische Kommissionen:	Paritätische Kommission für Leiharbeit: 322
LSS-Nummer:	Landesamt für Soziale Sicherheit Place Victor Horta 11 1060 Brüssel 097-028704142 (Zeitarbeitpersonal)
Familienzulagenkasse: Name: Adresse: Mitgliedsnummer:	Familienzulagenkasse Nr. 2 (Gruppe S) Avenue Fonsny 40 – 1060 Brüssel 032633
Landesamt für Jahresurlaub: Name: Adresse: Mitgliedsnummer:	LJU Rue Montagne aux Herbes Potagères 48 – 1000 Brüssel 0287041-42
Versicherungsgesellschaft gegen Arbeitsunfälle: Name: Adresse: Versicherungspolice Nr.:	Ethias Service Accidents de travail Rue des Croisiers 24 4000 Lüttich 6574.932
Externe Präventions- und Schutzdienste: Name: Adresse:	MENSURA Laurentide Building Rue Gaucheret 88/90 1030 Brüssel Tel.: +32 2 549 70 85 E-Mail: brussel@mensura.be Arbeitsmediziner: Dr. Lieve Mussen (02 549 70 85)
Sozialfonds Adresse:	Sozialfonds für Leiharbeiter Avenue du Port 86C, bte 302, 1000 Brüssel

Sozialsekretariat Name: Adresse: Mitgliedsnummer:	SSE ASBL – Secrétariat Social Nijverheidsstraat 16 8760 Meulebeke Mitgliedsnummer: 2170
Verantwortlicher Dienstleister für elektronische Archivierung	Unifiedpost Avenue Reine Astrid 92 1310 La Hulpe Tel.: 02 634 06 28

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS	3
KAPITEL I: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN	4
KAPITEL II: ARBEITSZEIT	4
KAPITEL III: RUHEZEIT	5
KAPITEL IV: ARBEITSENTGELT	6
KAPITEL V: AUSSETZUNG DER ERFÜLLUNG DES ARBEITSVERTRAGS	8
KAPITEL VI: RECHTE UND PFLICHTEN DER PARTEIEN	12
KAPITEL VII: BEKÄMPFUNG VON DISKRIMINIERUNG	18
KAPITEL VIII: VERHÜTUNG PSYCHOSOZIALER RISIKEN AM ARBEITSPLATZ.....	19
KAPITEL IX: ENDE DES ARBEITSVERTRAGS	24
KAPITEL X: HYGIENE, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ	25
KAPITEL XI: BETRIEBSRAT, AGSA UND INSPEKTIONSDIENSTE.....	26
KAPITEL XII: KOMMUNIKATION, INKRAFTTRETEN UND UNTERSCHRIFT	26
Anlage 1: Gleiche Arbeitsentlohnung für Männer und Frauen – KAA Nr. 25 vom 25.10.1975 – K.E. vom 09.12.1975 – B.S. vom 25.12.1975	28
Anlage 2 : Präventionspolitik im Bereich Alkohol und Drogen (KAA Nr. 100)	53
Anlage 3: Betriebssitze – JobCenters	54
Anlage 4: Erklärung der Lohnabrechnung	58
Anlage 5 : Einsatz von Überwachungskameras an der/den Arbeitsstätte(n).....	59
Anlage 6: Namen der Mitglieder des BR, des AGSA und des Gefahrenverhütungsberaters	66
Anlage 7: Die Adressen der Ämter für Arbeitsinspektion (Aufsicht über die Sozialgesetze) und die Kontrolle des Wohlbefindens am Arbeitsplatz	67
Anlage 8 : Genehmigung der Ordnung durch die Mitglieder des BR	71

KAPITEL I: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1: Geltungsbereich der Arbeitsordnung

Die vorliegende Ordnung wurde in Anwendung des Gesetzes vom 8. April 1965 erlassen. Sie regelt die Arbeitsbedingungen der an einen Leiharbeitsvertrag gebundenen Arbeitnehmer. Die Kollektivabkommen und die kollektiven Arbeitsabkommen, die im Unternehmen geschlossen werden und welche die Arbeitsbedingungen regeln, sind in den Anlagen 1 und 2 genannt.

Artikel 2: Art der vereinbarten Arbeit

Jeder Leiharbeitnehmer muss die Arbeit verrichten, für welche er angestellt wurde.

Die Hauptaufgaben, welche die Funktion beschreiben, für welche er angestellt wurde, sind im Leiharbeitsvertrag genannt.

Artikel 2a: Probezeit

Die Dauer der Probezeit ist im Arbeitsvertrag des Leiharbeitnehmers genannt. In Ermangelung einer anderslautenden Bestimmung im Arbeitsvertrag entsprechen die ersten drei Werktage des Arbeitsvertrags stets einer Probezeit.

Während der Probezeit kann das Leiharbeitunternehmen oder der Leiharbeitnehmer den Vertrag fristlos und ohne Anspruch auf Entschädigung kündigen.

Werden für dieselbe Funktion, die bei demselben Entleiher ausgeübt wird, Folgeverträge abgeschlossen, gilt die Probezeit ausschließlich für den ersten abgeschlossenen Vertrag.

Artikel 3: Arbeitsstätte

Die Arbeitsstätte eines jeden Leiharbeitnehmers ist im Leiharbeitsvertrag festgelegt.

KAPITEL II: ARBEITSZEIT

Artikel 4: Arbeitszeit und Arbeitsstundenplan

Die Leiharbeitnehmer richten sich nach dem Arbeitsstundenplan und den Arbeitszeitbestimmungen, die im Unternehmen des Entleihers Gültigkeit haben. Der Arbeitsstundenplan und die Arbeitszeitbestimmungen werden den Leiharbeitnehmern zur Verfügung gestellt und in der Arbeitsordnung dieses Unternehmens angeführt.

KAPITEL III: RUHEZEIT

Artikel 5: Sonntagsruhe

Der Sonntag ist prinzipiell ein Ruhetag.

Der Leiharbeitnehmer kann in den vom Gesetz, von den sektoralen Bestimmungen und von den für das entleihende Unternehmen geltenden betrieblichen Kollektivabkommen vorgesehenen Fällen sonntags arbeiten.

Artikel 5.1: Gesetzliche Feiertage

Die Gewährung oder die Zahlung des Arbeitsentgelts für die zehn nachstehenden gesetzlichen Feiertage werden den Leiharbeitnehmern gemäß den von den Rechtsvorschriften über die Feiertage vorgesehenen Voraussetzungen zugesichert:

Neujahr (1. Januar) – Ostermontag – Tag der Arbeit (1. Mai) – Christi Himmelfahrt – Pfingstmontag – Nationalfeiertag (21. Juli) – Mariä Himmelfahrt (15. August) – Allerheiligen (1. November) – Tag des Waffenstillstands (11. November) – Weihnachten (25. Dezember).

Betreffend die Bestimmungen über Ersatztage für einen Feiertag, der auf einen Sonntag oder einen Inaktivitätstag beim Entleiher fällt, finden die beim Entleiher geltenden Bestimmungen Anwendung.

Die in Teilzeit beschäftigten Leiharbeitnehmer, die im Rahmen einer 5- oder 6-Tage-Woche nach einem festen Stundenplan arbeiten, beziehen ihr Arbeitsentgelt für die zehn oben genannten gesetzlichen Feiertage.

Die in Teilzeit beschäftigten Leiharbeitnehmer, die im Rahmen eines festen Stundenplans weniger als fünf oder sechs Tage pro Woche arbeiten, haben Anspruch auf ihr normales Arbeitsentgelt für die oben genannten Feiertage, die für sie auf einen Aktivitätstag fallen. Die in Teilzeit beschäftigten Leiharbeitnehmer, die mit variablem Stundenplan arbeiten, beziehen ihr normales Arbeitsentgelt für die oben genannten Feiertage, die auf einen Aktivitätstag fallen. Für Feiertage, die nicht auf einen Aktivitätstag fallen, hat der Leiharbeitnehmer Anspruch auf ein pauschales Arbeitsentgelt (das Arbeitsentgelt, welches der Leiharbeitnehmer für die Wochen vor dem Feiertag bezogen hat, geteilt durch die Anzahl an Arbeitstagen im Unternehmen während dieses Zeitraums).

Die beim Entleiher für außergesetzliche Feiertage geltenden Bestimmungen finden auch für Leiharbeitnehmer Anwendung.

Artikel

6: Jahresurlaub

§1. Die Dauer des Jahresurlaubs wird gemäß den koordinierten Gesetzen vom 28. Juni 1971 und ihren Durchführungserlassen festgelegt (insbesondere dem Königlichen Erlass vom 30. März 1967 über den Jahresurlaub).

§2. Der Leiharbeitnehmer hat Anspruch auf den gesetzlichen Jahresurlaub.

§3. Die Urlaubstermine müssen im Voraus einvernehmlich zwischen dem Leiharbeitunternehmen und dem Leiharbeitnehmer vereinbart werden. Wird der Urlaubsantrag abgelehnt, darf der Arbeitnehmer zu dem beantragten Termin keinen Urlaub nehmen.

Der Leiharbeitnehmer, der gesetzlichen Urlaub nehmen möchte, muss dem Leiharbeitunternehmen zwingend im Voraus alle zweckdienlichen Bescheinigungen und Dokumente aushändigen. Werden diese Dokumente nicht ausgehändigt, kann der Urlaubsanspruch nicht bestimmt werden und folglich kann der Urlaub nicht bewilligt werden.

KAPITEL IV: ARBEITSENTGELT

Artikel 7: Festsetzung des Arbeitsentgelts

§1. Das Arbeitsentgelt des Leiharbeitnehmers entspricht jenem, auf welches er Anspruch hätte, wenn er als festangestellter Arbeitnehmer beim Entleiher angestellt wäre (Stundenlohn, Zuschläge usw.).

Das Arbeitsentgelt wird auf der Grundlage von nationalen, sektoralen oder von im entleihenden Unternehmen geltenden betrieblichen Vergütungssätzen bestimmt.

§2. Gemäß dem KAA Nr. 19-octies oder den sektoralen KAA oder den durch das Unternehmen des Entleihers geschlossenen Abkommen beteiligt sich das Leiharbeitunternehmen an den Reisekosten zwischen dem Wohnsitz und dem Beschäftigungsort des Leiharbeitnehmers.

Um diese Beihilfe zu beziehen, muss der Leiharbeitnehmer dem Leiharbeitunternehmen schnellstmöglich die erforderlichen Belege zusenden.

§3. Das Leiharbeitunternehmen gewährt Mahlzeitschecks und andere Vergütungsbestandteile gemäß den sektoralen KAA oder den durch das Unternehmen des Entleihers geschlossenen Abkommen.

8: Zahlung des Arbeitsentgelts

Das Arbeitsentgelt des Leiharbeitnehmers, inklusive Reisekosten, wird spätestens am 8. Werktag nach Beendigung des Arbeitsvertrages berechnet und gezahlt.

Für Leiharbeitnehmer, deren Arbeitsentgelt zum Teil in Form von Vorschüssen gezahlt werden, mit anschließender Bezahlung des Restbetrags, muss dieser Restbetrag innerhalb von acht Werktagen nach Ende des Abschlusses des Lohnabrechnungszeitraums gezahlt werden, sofern sich die Leistungsnachweise auf diesen Zeitraum beziehen.

Artikel

Die acht Werktage können auf zwölf verlängert werden, wenn die Vorschüsse mindestens 98 % des Nettolohns entsprechen.

Die Zahlung des Arbeitsentgelts des Leiharbeitnehmers erfolgt in Buchgeld. Der Leiharbeitnehmer muss zu diesem Zweck schriftlich die Nummer seines privaten Bankkontos mitteilen, auf welches sein Arbeitsentgelt überwiesen wird. Der Leiharbeitnehmer darf nicht verlangen, dass sein Arbeitsentgelt auf ein Bankkonto überwiesen wird, das nicht auf seinen Namen eröffnet wurde.

Artikel 9: Überstundenvergütung

Die Überschreitung der Arbeitszeit wird auf dieselbe Art und Weise vergütet wie die Überschreitung der Arbeitszeit durch einen ständigen Arbeitnehmer des Entleihers.

Artikel 10: Abzüge vom Arbeitsentgelt

Die folgenden Abzüge können auf das Arbeitsentgelt des Leiharbeitnehmers angewandt werden:

1° Abzüge in Anwendung der Steuervorschriften, der Rechtsvorschriften über die soziale Sicherheit und der Bestimmungen auf der Grundlage von einzelnen oder kollektiven Abkommen über Zusatzleistungen im Bereich der sozialen Sicherheit;

2° Geldbußen, die kraft der vorliegenden Arbeitsordnung verhängt werden;

3° Entschädigungen und Schadenersatz zur Sanktionierung der Haftung des Leiharbeitnehmers, vorausgesetzt, dass der Leiharbeitnehmer zu Beginn der Leistung über die diesbezüglichen Vorschriften des Entleihers informiert wurde oder dass nach Eintritt des schädigenden Ereignisses eine Einigung getroffen wurde, im Rahmen derer die Haftung des Leiharbeitnehmers anerkannt und die Höhe des anzuwendenden Abzugs festgelegt wurde, oder vorausgesetzt, dass im konkreten Fall ein Urteil ergangen ist. Der Abzug darf 1/5 des Nettolohns nicht überschreiten, es sei denn der Leiharbeitnehmer hat arglistig/vorsätzlich gehandelt oder der Arbeitnehmer hat seine Anstellung freiwillig beendet;

4° Durch das Leiharbeitnehmer an den Leiharbeitnehmer geleistete Barvorschüsse;

5° Sicherheit zur Gewährleistung der Erfüllung der Verpflichtungen des Leiharbeitnehmers, sofern dies in einem beim Entleiher oder in der Paritätische Kommission, welcher dieser angehört, geschlossenen KAA vorgesehen ist;

6° Ein Betrag in Höhe von 7 €, wenn der Leiharbeitnehmer seine Karte mit den elektronischen Mahlzeitschecks verloren hat und wenn diese aufgrund dieses Verlustes ersetzt werden musste.

Der Leiharbeitnehmer, der einen Fehler auf seiner Entgeltabrechnung feststellt, muss dem Leiharbeitunternehmen (dem Jobcenter, bei dem er gemeldet ist) seine Feststellungen innerhalb von 15 Tage ab Erhalt der schriftlich Entgeltabrechnung schriftlich mitteilen.

11: Lohnpfändungen und Lohnabtretungen

Lohnpfändungen und Lohnabtretungen werden gemäß den durch das Gesetz vom 12. April 1965 über den Schutz des Arbeitseinkommens und durch das Gerichtsgesetzbuch vorgesehenen Bestimmungen und Einschränkungen vorgenommen.

Artikel

Artikel 12: Rückzahlung unrechtmäßig bezogener Beträge

Der Leiharbeitnehmer verpflichtet sich, die ihm zu Unrecht gezahlten Beträge unverzüglich zurückzuzahlen. Das Leiharbeitunternehmen verpflichtet sich, mit dem Leiharbeitnehmer über die Modalitäten der Rückzahlung und die Anwendung einer zumutbaren Rückzahlung unter Berücksichtigung des Arbeitsentgelts des Leiharbeitnehmers zu verständigen.

Die versäumte Rückzahlung der Beträge durch den Leiharbeitnehmer stellt eine Verfehlung dar, welche die Beendigung des Arbeitsverhältnisses zur Folge haben kann.

Artikel 12a: Erklärung der Entgeltabrechnung

Die Erläuterungen zu den Angaben auf der Entgeltabrechnung des Leiharbeitnehmers finden Sie in der Anlage 4 der vorliegenden Ordnung.

KAPITEL V: AUSSETZUNG DER ERFÜLLUNG DES ARBEITSVERTRAGS

Artikel 13: Krankheit oder Unfall, die kein Arbeitsunfall sind

§1. An der Arbeitsstätte auftretende Arbeitsunfähigkeit

Der Leiharbeitnehmer, der seine Arbeit nach seinem Eintreffen an der Arbeitsstätte aufgrund von plötzlich auftretender Krankheit nicht aufnehmen oder fortsetzen kann, benachrichtigt den Entleiher unverzüglich über seine Situation und informiert das Leiharbeitunternehmen noch am selben Tag darüber, dass er die Arbeitsstätte verlassen hat.

§2. Informationspflicht und Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Attests

Der Leiharbeitnehmer, der sich aufgrund einer Krankheit oder eines Unfalls in der Freizeit nicht zur Arbeit begeben kann, ist verpflichtet, das Leiharbeitunternehmen und den Entleiher, bei dem er angestellt ist (das Jobcenter, bei dem er gemeldet ist und das ihm den Auftrag übertragen hat) **unverzüglich** in Kenntnis zu setzen. Diese Benachrichtigung muss vor der für den Beginn des Auftrags vorgesehenen Uhrzeit erfolgen. Die Krankmeldung kann auch telefonisch abgegeben werden.

Wohnt der Leiharbeitnehmer nicht an seiner gewöhnlichen Adresse (Wohnsitz), muss er das Leiharbeitunternehmen (das Jobcenter, bei dem er gemeldet ist und das ihm den Auftrag übertragen hat) entsprechend in Kenntnis setzen und seine Wohnadresse mitteilen (siehe ärztliche Überwachung unten).

Abwesenheit ist durch Vorlage eines **ärztlichen Attests** zu begründen, welches:

- innerhalb von zwei Werktagen ab dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit an das Jobcenter, bei dem der Leiharbeitnehmer gemeldet ist, ausgehändigt oder gesandt wird (es gilt das Versanddatum der E-Mail oder der Poststempel);
- angibt, ob es sich um ein erstes Attest, eine Verlängerung der Krankschreibung oder ein Rückfallattest handelt;
- das Datum angibt, an dem das ärztliche Attest ausgestellt wurde;
- das Datum des Beginns und des Endes der Arbeitsunfähigkeit angibt;
- die Ursache der Arbeitsunfähigkeit angibt (Krankheit, Unfall, Krankenhausaufenthalt);
- den Namen und die Adresse des behandelnden Arztes angibt;
- die handschriftliche Unterschrift des behandelnden Arztes und seinen Stempel trägt (LIKIV-Nr.);
- angibt, ob der Leiharbeitnehmer in der Lage ist zu reisen oder sich zum Kontrollarzt zu begeben.

Wenn das ärztliche Attest überhaupt nicht oder verspätet ausgehändigt wird oder nicht die erforderlichen obligatorischen Angaben enthält (es gilt das Versanddatum der E-Mail oder der Poststempel), hat der Leiharbeitnehmer keinen Anspruch auf garantierten Lohn für die Tage vor dem Datum, an dem das Attest ausgehändigt oder versandt wurde, es sei denn diese Verpflichtung konnte aufgrund von höherer Gewalt nicht erfüllt werden.

§3. Informationspflicht und Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Attests bei Verlängerung

Verlängert sich die erste Arbeitsunfähigkeit, muss der Leiharbeitnehmer das Leiharbeitunternehmen unverzüglich über die Verlängerung der Arbeitsunfähigkeit in Kenntnis setzen.

Die Verlängerung der Arbeitsunfähigkeit muss mit einem neuen ärztlichen Attest belegt werden, das innerhalb von zwei Werktagen nach Mitteilung der Verlängerung der Krankschreibung ausgehändigt oder zugesandt werden muss (es gilt das Versanddatum der E-Mail oder der Poststempel).

Wenn das ärztliche Attest überhaupt nicht oder verspätet ausgehändigt wird oder nicht die erforderlichen obligatorischen Angaben enthält (es gilt das Versanddatum der E-Mail oder der Poststempel), hat der Leiharbeitnehmer keinen Anspruch auf den möglichen Restbetrag des garantierten Lohns für die Tage der Arbeitsunfähigkeit vor dem Datum, an dem das Attest ausgehändigt oder versandt wurde, es sei denn diese Verpflichtung konnte aufgrund von höherer Gewalt nicht erfüllt werden.

§4. Informationspflicht und Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Attests bei Rückfall

Der Rückfall bezeichnet die Arbeitsunfähigkeit, die nach Wiederaufnahme der Arbeit innerhalb von 14 Kalendertagen nach einer vorherigen Periode der Arbeitsunfähigkeit eintritt.

Der Leiharbeitnehmer muss das Leiharbeitunternehmen unverzüglich über seine Unfähigkeit, sich zur Arbeit zu begeben, benachrichtigen (oder benachrichtigen lassen) oder innerhalb von zwei Werktagen (es gilt das Versanddatum der E-Mail oder der Poststempel) ein ärztliches Attest aushändigen oder zusenden, aus dem hervorgeht, ob die neue Arbeitsunfähigkeit aus einer

anderen Ursache als der vorherigen Krankheit oder dem vorherigen Unfall (kein Arbeitsunfall) resultiert. Fehlt diese Angabe im ärztlichen Attest, wird davon ausgegangen, dass beide Arbeitsunfähigkeiten aus derselben Krankheit resultieren. Diese Annahme kann nur widerlegt werden, wenn innerhalb einer zumutbaren Frist ein neues ärztliches Attest vorgelegt wird, das bestätigt, dass die Arbeitsunfähigkeit eine andere Ursache hatte.

§5. Ärztliche Überwachung

Untersuchung durch den „Kontrollarzt“

Während des gesamten Zeitraums der Arbeitsunfähigkeit muss sich der Leiharbeitnehmer gemäß den Bestimmungen des Gesetzes vom 13. Juni 1999 über die Kontrollmedizin durch den vom Leiharbeitunternehmen beauftragten „Kontrollarzt“ untersuchen lassen.

Gibt das ärztliche Attest „Ausgang nicht erlaubt“ an, wird die ärztliche Kontrolle am Wohnsitz des Leiharbeitnehmers durchgeführt.

Gibt das ärztliche Attest „Ausgang erlaubt“ an, kann die ärztliche Kontrolle je nach Entscheidung des Leiharbeitunternehmens am Wohnsitz des Leiharbeitnehmers oder in der Praxis des „Kontrollarztes“ durchgeführt werden.

Leiharbeitnehmer, die an einer anderen Adresse als ihrem Wohnsitz oder ihrem gewöhnlichen Wohnort wohnen, müssen dem Leiharbeitunternehmen ihre Wohnadresse unverzüglich mitteilen.

Der Leiharbeitnehmer muss an jedem durch das ärztliche Attest abgedeckten Tag, einschließlich Samstag, Sonntag und Feiertage, zwischen 13:00 Uhr und 17:00 Uhr an seinem Wohnsitz oder seiner Wohnadresse anwesend sein.

Abweichende ärztliche Meinung

Weicht die Meinung des Kontrollarztes von jener des behandelnden Arztes des Leiharbeitnehmers ab, muss sich der Arbeitnehmer nach der Entscheidung des Kontrollarztes richten oder sich an einen Schiedsarzt wenden, der die durch das Gesetz vom 13. Juni 1999 über die Kontrollmedizin festgesetzten Voraussetzungen erfüllt.

Verlangt der Leiharbeitnehmer keine Untersuchung durch einen Schiedsarzt oder richtet er sich nicht nach der Entscheidung des Schiedsarztes, verliert er ab dem Datum der ersten Untersuchung durch den Kontrollarzt seinen Anspruch auf den garantierten Lohn.

Das Schiedsverfahren wird gemäß den Bestimmungen von Artikel 31 § 5 und 6 des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über Arbeitsverträge abgewickelt.

§6 Verlust des garantierten Lohns und Verlassen des Postens

Leiharbeitnehmer, die sich nicht an die Verpflichtungen und Bestimmungen nach § 2 bis 5 oben halten, können ihren Anspruch auf den garantierten Lohn verlieren.

Sollte der Leiharbeitnehmer das Leiharbeitunternehmen nicht über seine Abwesenheit wegen Arbeitsunfähigkeit benachrichtigt bzw. das ärztliche Attest nicht innerhalb der Frist übermittelt haben, kann davon ausgegangen werden, dass er seinen Posten verlassen hat. Das Verlassen des Postens stellt einen Grund für die Beendigung des Arbeitsvertrages wegen schwerwiegender Pflichtverletzung dar.

Artikel 14: Arbeitsunfall oder Unfall auf dem Arbeitsweg

Bei Abwesenheit aufgrund eines Arbeitsunfalls oder eines Wegeunfalls gilt es dieselben Bestimmungen und Formalitäten zu beachten wie bei einer Unterbrechung der Arbeit infolge einer Krankheit oder eines Unfalls, der kein Arbeitsunfall ist.

Jeder Arbeitsunfall muss dem Leiharbeitunternehmen schnellstmöglich mitgeteilt werden.

Jeder Wegeunfall muss dem Leiharbeitunternehmen schnellstmöglich und in jedem Fall innerhalb einer Frist von zwei Werktagen unter Angabe des Ortes, der Uhrzeit und der Umstände des Unfalls, der Zeugen usw. mitgeteilt werden.

Der Leiharbeitnehmer, der einen Arbeitsunfall erlitten hat, verfügt über die freie Wahl des Arztes, des Apothekers und der Pflegeeinrichtung.

Das Leiharbeitunternehmen hat bei einer auf der ersten Seite der vorliegenden Arbeitsordnung genannten Versicherungsgesellschaft eine Versicherung gegen Arbeitsunfälle und Wegeunfälle abgeschlossen. Die Leiharbeitnehmer sind verpflichtet, sich nach den von der Versicherungsgesellschaft und vom Leiharbeitunternehmen zur Verfügung gestellten Anweisungen und Informationen zu richten.

Der Leiharbeitnehmer muss sich durch den vom Versicherer beauftragten Arzt untersuchen lassen.

Das Leiharbeitunternehmen ist verpflichtet, seiner Arbeitsunfallversicherung jeden Unfall zu melden, der die Anwendung des Gesetzes über Arbeitsunfälle zur Folge haben könnte. Die Meldung hat innerhalb von acht Kalendertagen ab dem Tag nach dem Unfall zu erfolgen.

Artikel 15: Umstandsbedingter Urlaub (kurzfristige Beurlaubung)

Der Leiharbeitnehmer ist mit Beibehaltung seines normalen Arbeitsentgelts zu denselben Bestimmungen wie jenen, die für das festangestellte Personal des Entleihers gelten, berechtigt, sich anlässlich von besonderen familiären Ereignissen, für die Erfüllung von staatsbürgerlichen Pflichten oder zivilen Aufgaben und im Fall einer gerichtlichen Ladung von der Arbeit zu entfernen.

Um diese Abwesenheit und das Arbeitsentgelt in Anspruch zu nehmen, muss der Leiharbeitnehmer:

- das Leiharbeitunternehmen (dem Jobcenter, bei dem er gemeldet ist) über den Tag/die Uhrzeit der gewünschten Abwesenheiten und den Grund des Urlaubs informieren;
- dem Leiharbeitunternehmen (dem Jobcenter, bei dem er gemeldet ist) innerhalb von fünf Werktagen nach dem Urlaub einen Nachweis (Familienanzeige, Bescheinigung usw.) vorlegen.

Artikel 16: Abwesenheit aus zwingenden Gründen

Die im Unternehmen des Entleihers oder in seiner Branche geltenden Vorschriften über Abwesenheiten aus zwingenden Gründen gelten auch für Leiharbeitnehmer. Sind im

Unternehmen des Entleihers oder in seiner Branche keine besonderen Bestimmungen vorgesehen, gelten für die Leiharbeitnehmer die Bestimmungen des KAA Nr. 45 vom 19. Dezember 1989, der einen Urlaub wegen zwingender Gründe einführt.

In Ermangelung geltender anderslautender Bestimmungen im entleihenden Unternehmen werden diese Abwesenheiten nicht vergütet.

Ein zwingender Grund ist jedes unvorhersehbare Ereignis außerhalb des Einflusses des Arbeitnehmers, das sein dringendes und notwendiges Eingreifen erfordert, sofern die Erfüllung des Arbeitsvertrages dieses Eingreifen unmöglich macht, insbesondere:

- Krankheit, Unfall oder Krankenhausaufenthalt von Ehepartnern, von Lebenspartnern, von Verwandten in aufsteigender und absteigender Linie, von Zieh- oder Adoptivkindern, die unter demselben Dach leben, oder von Verwandten oder Verschwägerten ersten Grades, die nicht unter demselben Dach leben wie der Arbeitnehmer;
- schwere Sachschäden an Vermögenswerten des Arbeitnehmers wie Schäden an der Unterkunft wegen Feuer oder Katastrophe;
- Ladung zum persönlichen Erscheinen zu einer Verhandlung, wenn der Arbeitnehmer Partei der Rechtssache ist.

Der Leiharbeitnehmer, der aus zwingendem Grund nicht zur Arbeit kommen kann oder die Arbeit im Laufe des Tages verlassen muss, ist verpflichtet, das Leiharbeitunternehmen und den Entleiher vor der Abwesenheit entsprechend in Kenntnis zu setzen.

Der Arbeitnehmer muss den Urlaub nutzen, um das für seine Abwesenheit geltend gemachte Ereignis zu bewältigen, und dem Leiharbeitunternehmen den zwingenden Grund nachweisen.

KAPITEL VI: RECHTE UND PFLICHTEN DER PARTEIEN

Artikel 17: Rechte und Pflichten des Aufsichtspersonals

Die Leiharbeitnehmer werden durch den Entleiher an der Arbeitsstätte beaufsichtigt.

Der Leiharbeitnehmer muss sich nach den Arbeitsanweisungen des Entleihers richten und sich an die vom Entleiher erteilten Anweisungen über Sicherheitsmaßnahmen halten.

Die mit der Beaufsichtigung betrauten Personen sind, jeder in seinem Zuständigkeitsbereich, für die ordnungsgemäße Verrichtung der Arbeit durch die Leiharbeitnehmer, die unter ihre Aufsicht gestellt wurden, und die Einhaltung der geltenden Arbeitsbedingungen verantwortlich.

Artikel 18: Verspätete Ankunft und vorzeitiges Verlassen

Eine verspätete Ankunft, eine Unterbrechung der Arbeit und ein vorzeitiges Verlassen wegen persönlicher Angelegenheiten, die außerhalb der vertraglichen Arbeitszeiten erledigt werden können, sind nicht zulässig.

Der Leiharbeitnehmer darf sich nicht von seiner Arbeit beim Entleiher entfernen, wenn er zuvor nicht die entsprechende Genehmigung beim Leiharbeitunternehmen eingeholt hat.

Der Leiharbeitnehmer, der sich ohne Genehmigung von seiner Arbeit entfernt, verliert den Anspruch auf sein Arbeitsentgelt für die nicht geleisteten Stunden. Darüber hinaus kann erwägt werden, dass er unentschuldigt fehlt.

Artikel 19: Pflicht zur Begründung jeder Abwesenheit

Der Leiharbeitnehmer ist verpflichtet, jede Abwesenheit zu begründen.

Erscheint der Leiharbeitnehmer aufgrund einer Ursache auf dem Arbeitsweg mit Verspätung oder überhaupt nicht zur Arbeit, auf die er keinen Einfluss hat, muss er das Leiharbeitunternehmen unverzüglich in Kenntnis setzen.

Er behält seinen Anspruch auf sein normales Arbeitsentgelt gemäß Artikel 27 des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über Arbeitsverträge nur, wenn er die Gründe seiner Verspätung oder Abwesenheit nachweisen kann.

Artikel 20: Haftung

Jeder Leiharbeitnehmer haftet für die sachgemäße Verwendung der ihm zur Verfügung gestellten Materialien und Waren:

- Gebäude;
- Anlagen;
- Maschinen;
- Ausrüstungen;
- Persönliche Schutzausrüstungen; Arbeitskleidung.
-

Der Leiharbeitnehmer ist verpflichtet, die nicht verwendeten Rohstoffe und die Materialien (Dokumente usw.), die ihm zur Ausführung seiner Arbeit zur Verfügung gestellt wurden, in gutem Zustand an den Entleiher oder das Leiharbeitunternehmen zurückzugeben.

Der Leiharbeitnehmer haftet nicht für Beschädigungen oder Verschleiß aufgrund des normalen Gebrauchs der Materialien und der Waren. Darüber hinaus haftet er nicht für den zufälligen Verlust dieser Materialien und Waren.

Bei Beschädigung oder Zerstörung von Materialien oder Waren kann vom Leiharbeitnehmer Schadenersatz verlangt werden, wenn ihm grobe Fahrlässigkeit, ein schwerwiegender beruflicher Fehler oder ein leichter gewohnheitsmäßiger Fehler im Sinne von Artikel 18 des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über Arbeitsverträge vorgeworfen werden kann.

Die aufgrund des obigen Absatzes geschuldeten Schadenersatzleistungen werden nach den Ereignissen einvernehmlich zwischen den Parteien oder per gerichtlichem Urteil festgesetzt und können vom Arbeitsentgelt des Leiharbeitnehmers abgezogen werden (siehe Artikel 10,3°). Der Abzug darf 1/5 des bei jeder Lohnauszahlung geschuldeten Geldlohns nach Anwendung aller

Abzüge aufgrund der steuerrechtlichen Vorschriften, der Vorschriften über die soziale Sicherheit und von einzelnen oder kollektiven Abkommen über Zusatzleistungen im Bereich der sozialen Sicherheit nicht überschreiten. Diese Obergrenze gilt nicht, wenn der Arbeitnehmer arglistig gehandelt oder der Arbeitnehmer seine Anstellung freiwillig beendet hat.

Am Ende des Arbeitsverhältnisses gibt der Leiharbeitnehmer dem Entleiher oder dem Leiharbeitunternehmen alle Dokumente und Materialien zurück, die ihm während der Erfüllung seines Arbeitsvertrages zur Verfügung gestellt wurden.

Die als Fahrer angestellten Leiharbeitnehmer müssen das Leiharbeitunternehmen unaufgefordert und unverzüglich in Kenntnis setzen über: - die Aufhebung oder den Entzug ihrer Fahrerlaubnis; - den Ablauf ihres Befähigungsnachweises.

Die für eine Stelle angestellten Leiharbeitnehmer, für welche ein spezieller von einer Verwaltungsbehörde ausgestellter Titel erforderlich ist (z. B. Identifizierungskarte für den Wachdienst), müssen das Leiharbeitunternehmen unaufgefordert und unverzüglich in Kenntnis setzen über:

- die Aufhebung oder den Entzug des geforderten speziellen Titels; - den Ablauf des geforderten speziellen Titels.

Die versäumte unverzügliche Benachrichtigung in diesem Zusammenhang stellt eine schwerwiegende Pflichtverletzung dar. Die oben genannten Pflichten gelten gleichermaßen gegenüber dem Leiharbeitunternehmen und dem Entleiher.

Artikel 21: Diskretion und Wahrung der Vertraulichkeit

Dem Leiharbeitnehmer ist es sowohl während als auch nach der Vertragslaufzeit untersagt, Herstellungsgeheimnisse, Geschäftsgeheimnisse oder Geheimnisse in Verbindung mit persönlichen oder vertraulichen Angelegenheiten, in deren Kenntnis er in der Ausführung seines Auftrags gelangt sein könnte, unmittelbar oder mittelbar offen zu legen.

Darüber hinaus ist es dem Leiharbeitnehmer untersagt, jegliche unlautere Wettbewerbshandlung zu begehen oder sich daran zu beteiligen.

Die oben genannten Pflichten und Verbote gelten gleichermaßen gegenüber dem Leiharbeitunternehmen, gegenüber dem Entleiher und gegenüber Dritten (Kunden, Subunternehmer usw.).

Artikel 22: Sonstige Verbote und Standesregeln

§1. Dem Leiharbeitnehmer ist es ohne das Wissen des Leiharbeitunternehmens oder des Entleihers ausdrücklich untersagt, sich unmittelbar oder mittelbar Entlohnungen, Geschenke oder Bestechungsgelder versprechen zu lassen oder diese anzunehmen.

Die Leiharbeitnehmer müssen Abstand nehmen von jeglichen unlauteren Wettbewerbshandlungen, sowohl gegenüber dem Leiharbeitunternehmen als auch gegenüber dem Entleiher.

§2. Dem Leiharbeitnehmer ist es ausdrücklich untersagt:

1° eine andere Arbeit auszuführen als jene, die ihm aufgetragen wurde;

2° seinen Arbeitsplatz zu verlassen;

3° Maschinen oder Geräte zu verwenden oder zu betätigen, die ihm nicht anvertraut wurden; 4° an den Arbeitsstätten, außer in den zulässigen Räumen (Raucherzimmer), und in den zur Verfügung gestellten Fahrzeugen zu rauchen (einschließlich elektronische Zigaretten);

- 5° betriebsfremden Personen ohne Genehmigung Zutritt zu verschaffen;
- 6° an der Arbeitsstätte oder während der Arbeitszeiten ohne ausdrückliche Genehmigung des Arbeitgebers bzw. des Entleihers Drucksachen oder ähnliche Bekanntmachungen weiterzugeben, Besprechungen abzuhalten, Werbung zu machen, Beiträge zu beziehen, Sammlungen zu organisieren oder Sachen zu verkaufen;
- 7° alkoholische Getränke an die Arbeitsstätte mitzubringen;
- 8° sich in betrunkenem Zustand im Unternehmen aufzuhalten;
- 9° unter dem Einfluss von Rauschmitteln, einschließlich Cannabis, zu stehen.

Diese Verbote gelten sowohl gegenüber dem Leiharbeitunternehmen als auch gegenüber dem Entleiher.

§3. In Bezug auf die Beachtung der Maßnahmen der präventiven Politik im Bereich Alkohol und Drogen im Unternehmen des Entleihers sind die Leiharbeitnehmer verpflichtet, sich an die Bestimmungen dieser im Unternehmen des Entleihers geltenden Politik (KAA Nr. 100) zu richten.

§4. Bei Streik oder Lockout beim Entleiher muss der Leiharbeitnehmer das Jobcenter unverzüglich in Kenntnis setzen und sich nach den Anweisungen richten, die ihm in diesem Rahmen durch das Jobcenter erteilt werden (Fortsetzung oder Beendigung der Arbeit beim Entleiher).

Artikel 22a: Einsatz von Kameras

a. Kameras an den Standorten von Daoust

In Anwendung des am 16. Juni 1998 geschlossenen kollektiven Arbeitsabkommens Nr. 68 des Nationalen Arbeitsrates über den Schutz des Privatlebens von Arbeitnehmern im Hinblick auf die Videoüberwachung am Arbeitsplatz sind im Unternehmen und in der Umgebung des Unternehmens Kameras installiert.

Die Modalitäten für die Installation (Arbeitsstätten), die Gründe und der Betrieb der Kameras sind ausführlich in der Anlage 5 beschrieben, die integraler Bestandteil der vorliegenden Arbeitsordnung ist.

b. Kameras an den Standorten des Entleihers

Die an den Standorten der Entleiher installierten Kameras werden gemäß den Bestimmungen der Arbeitsordnung des Entleihers verwendet.

Artikel 23: Personenbezogene Daten

Bei seinem Dienstantritt übermittelt der Leiharbeitnehmer dem Leiharbeitunternehmen schnellstmöglich und in jedem Fall innerhalb von 24 Stunden alle Informationen, die für die Beschäftigung, die Anwendung der sozialen Rechtsvorschriften und die Erlangung, die Aussetzung oder die Aufhebung des Anspruchs auf Zuwendungen oder Entschädigungen erforderlich sind.

Die Leiharbeitnehmer sind verpflichtet, dem Leiharbeitnehmer unaufgefordert (auf eigene Initiative) und schnellstmöglich alle Änderungen betreffend ihre Daten und insbesondere ihre Adresse, ihre E-Mail-Adresse, ihren Personenstand, ihre Staatsangehörigkeit und ihre Familienlasten mitzuteilen.

Leiharbeitnehmer, die den gesetzlichen Bestimmungen über ausländische Arbeitnehmer unterworfen sind, händigen dem Leiharbeitunternehmen eine Kopie ihres Personalausweises und ihrer ordnungsgemäßen Aufenthaltsgenehmigung und Arbeitserlaubnis aus. Darüber hinaus informiert der Leiharbeitnehmer das Leiharbeitunternehmen unverzüglich über jede Veränderung, die in diesem Zusammenhang eintreten könnte

Der Leiharbeitnehmer haftet für die versäumte oder verspätete Übermittlung der vorgeschriebenen Informationen und muss gegebenenfalls die zu Unrecht bezogenen Zuwendungen, Entschädigungen oder Beihilfen zurückzahlen.

Das Leiharbeitunternehmen kann vom Leiharbeitnehmer jederzeit eine Kopie seiner Abschlüsse bzw. Bescheinigungen verlangen.

Artikel 23a: Personenbezogene Angaben und Maßnahmen für den Gebrauch

Der Leiharbeitnehmer, der das Anrecht auf Beschäftigungsbeihilfen eröffnet, verpflichtet sich zur zügigen Erledigung aller erforderlichen Verwaltungsschritte gemäß den Informationen und Angaben, die ihm das Jobcenter übermittelt.

Die Nachlässigkeit des Leiharbeitnehmers, der die erforderlichen Schritte überhaupt nicht oder verspätet erledigt, beeinträchtigt nicht das Recht des Leiharbeitunternehmens, die ihm zustehenden Maßnahmen anzuwenden, wie beispielsweise die Kürzung einer Arbeitszulage oder von anderen Beträgen.

Artikel 24: Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten

Die bei Dienstantritt des Leiharbeitnehmers und während der Dauer seiner Anstellung durch das Leiharbeitunternehmen erhobenen und gespeicherten personenbezogenen Daten werden, gegebenenfalls mithilfe des Sozialsekretariats, für die Verwaltung von Gehältern und des Personals verwendet.

Diese Daten können an das entleihende Unternehmen weitergegeben werden, wenn diese Weitergabe für den Abschluss bzw. die Umsetzung des Vertrages erforderlich ist.

Es handelt sich im Wesentlichen um Daten, die auf der individuellen Jahresabrechnung angegeben sind.

Die Verarbeitung dieser Daten unterliegt dem Gesetz vom 8. Dezember 1992 über den Schutz des Privatlebens. Jeder Leiharbeitnehmer ist berechtigt, Auskunft über die ihn betreffenden personenbezogenen Daten zu verlangen.

Möchte er dieses Recht geltend machen, muss er einen schriftlichen Antrag an den für die Verarbeitung Verantwortlichen (Daoust S.A.) an die folgende Adresse richten: gdpr@daoust.be.

Dieser Antrag ist kostenlos.

Der Leiharbeitnehmer kann einen schriftlichen Antrag an personaldatadesk@daoust.be senden, um die ihn betreffenden personenbezogenen Daten, die möglicherweise falsch, unvollständig oder veraltet sein sollten, berichtigen oder löschen zu lassen.

Artikel 24a: Dienstleister für elektronische Archivierung

Die Sozialdokumente des Arbeitnehmers (elektronischer Arbeitsvertrag, Entgeltabrechnungen, individuelle Abrechnungen usw.) werden aufbewahrt, insbesondere durch die Archivierungsgesellschaft UnifiedPost.

Der Leiharbeitnehmer kann nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit dem Leiharbeitunternehmen auf diese Dokumente zugreifen, indem er sich entsprechend an UnifiedPost wendet.

Artikel 24b: Sanktionen

Verstöße des Arbeitnehmers gegen seine vertraglichen Pflichten und gegen die vorliegende Arbeitsordnung, die keine schwerwiegenden Gründe für einen Vertragsbruch darstellen, können wie folgt sanktioniert werden:

- a) Verwarnung, Zurechtweisung (mündlich oder schriftlich);
- b) schriftliche Mahnung;
- c) Bußgeld in Höhe von 50 €:

- Wenn der Arbeitnehmer, ungeachtet einer ersten Verwarnung per Einschreiben, weiterhin nicht die ihm durch den Arbeitgeber oder den Entleiher zur Verfügung gestellte Arbeitskleidung zurückgibt;
- Wenn sich der Leiharbeitnehmer nicht zu der vom Leiharbeitunternehmen festgesetzten ärztlichen Untersuchung begibt und er dem Leiharbeitunternehmen seine Abwesenheit nicht mindestens zwei Tage vor dem festgesetzten Termin der ärztlichen Untersuchung mitgeteilt hat.

Die Vertragsstrafen müssen dem Arbeitnehmer am ersten Werktag nach dem Tag mitgeteilt werden, an dem der Verstoß festgestellt worden ist.

Vor dem Datum der nächsten Zahlung des Arbeitsentgelts ist der Arbeitgeber verpflichtet, die angewandte Vertragsstrafe in ein Register einzutragen, das in Verbindung mit den Namen der betreffenden Arbeitnehmer das Datum, den Grund sowie die Art und, sofern es sich um ein Bußgeld handelt, die Höhe der Vertragsstrafe enthält.

Handelt es sich bei der Vertragsstrafe um ein Bußgeld und wird dieses vom Arbeitsentgelt abgezogen, darf die Gesamthöhe der pro Tag verhängten Bußgelder ein Fünftel des bei jeder Lohnauszahlung geschuldeten täglichen Geldlohns nach Abzug aller Sozialversicherungsbeiträge und Steuerabgaben nicht überschreiten.

Der Ertrag aus den Bußgeldern wird wie folgt zugunsten des Zeitarbeitspersonals verwendet:

Der Leiharbeitnehmer, der Anmerkungen zu der angewandten Sanktion formulieren möchte, muss innerhalb von sieben Kalendertagen nach der Mitteilung der Sanktion ein Schreiben mit seinen Anmerkungen an das Unternehmen senden. Diese Beschwerde ist zu richten an: den Office Manager oder den Assistenten des Office Managers, der für den Leiharbeitnehmer zuständig ist.

Artikel 24c: Informationen Zentrale Datenbank der sozialen Sicherheit

Das Gesetz über die zentrale Datenbank und seine Durchführungserlasse können durch das Personal per E-Mail an die folgende Adresse konsultiert werden: info@daoust.be.

KAPITEL VII: BEKÄMPFUNG VON DISKRIMINIERUNG

Artikel 25: Diskriminierungsverbot

In Anwendung der Antidiskriminierungsvorschriften und des KAA vom 3. Oktober 2011 über beispielhafte Lösungen zur Bekämpfung der Diskriminierung ist es ausdrücklich untersagt, auf der Grundlage einer der geschützten Kriterien, d. h. des Alters, der sexuellen Ausrichtung, des Personenstands, der Geburt, des Vermögens, des Glaubens oder der Weltanschauung, der politischen oder gewerkschaftlichen Überzeugung, der Sprache, des aktuellen oder zukünftigen Gesundheitszustandes, einer Behinderung, eines physischen oder genetischen Merkmals oder der sozialen Herkunft unmittelbar oder mittelbar zu diskriminieren, zur Diskriminierung anzustiften oder einzuschüchtern.

Artikel 26: Sanktionen

Unbeschadet des Ermessensspielraums des Richters kann die Tatsache, dass der Leiharbeitnehmer auf der Grundlage einer der durch die Antidiskriminierungsvorschriften geschützten Kriterien unmittelbar oder mittelbar diskriminiert, zur Diskriminierung anstiftet oder einschüchtert, als schwerwiegender Grund betrachtet werden, der eine sofortige und fristlose Beendigung des Arbeitsvertrages ohne Anspruch auf Entschädigung rechtfertigt.

KAPITEL VIII: VERHÜTUNG PSYCHOSOZIALER RISIKEN AM ARBEITSPLATZ

Artikel 27: Definitionen

Psychosoziale Risiken am Arbeitsplatz: Wahrscheinlichkeit, dass ein oder mehrere Arbeitnehmer einen psychischen Schaden erleiden, der gegebenenfalls ein physisches Leiden nach sich ziehen kann, weil sie Komponenten in Bezug auf Arbeitsorganisation, Arbeitsinhalt, Arbeitsbedingungen, Arbeitsumstände und zwischenmenschliche Beziehungen am Arbeitsplatz ausgesetzt sind, auf die der Arbeitgeber Einfluss hat und die objektiv eine Gefahr beinhalten.

Gewalt: Jede Gegebenheit, bei der ein Arbeitnehmer oder jede andere Person, auf welche die Bestimmungen über die psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz anwendbar sind, bei der Ausführung der Arbeit psychisch oder physisch bedroht oder angegriffen wird.

Moralische Belästigung am Arbeitsplatz: Mehrere ähnliche oder unterschiedliche unrechtmäßige Verhaltensweisen, von außerhalb oder innerhalb des Unternehmens oder der Einrichtung, die während einer bestimmten Zeit vorkommen, die zum Ziel oder zur Folge haben, dass die Persönlichkeit, die Würde oder die körperliche oder geistige Unversehrtheit eines Arbeitnehmers bei der Ausführung der Arbeit beeinträchtigt wird, dass seine Arbeitsstelle in Gefahr gebracht wird oder dass eine einschüchternde, feindselige, entwürdigende, erniedrigende oder beleidigende Umgebung geschaffen wird, und die sich insbesondere durch Worte, Einschüchterungen, Handlungen, Gebärden oder einseitige schriftliche Äußerungen äußern. Diese Verhaltensweisen können insbesondere mit dem Alter, dem Personenstand, der Geburt, dem Glauben oder der Weltanschauung, der politischen oder gewerkschaftlichen Überzeugung, der Sprache, dem aktuellen oder zukünftigen Gesundheitszustand, einer Behinderung, einem physischen oder

genetischen Merkmal, der sozialen Herkunft, der Staatsangehörigkeit, der sogenannten Rasse, der Hautfarbe, der Herkunft, der nationalen oder ethnischen Abstammung, dem Geschlecht, der sexuellen Ausrichtung, dem Geschlechtsausdruck und der Geschlechtsidentität zusammenhängen.

Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz: Jede Form unerwünschten verbalen, nicht verbalen oder körperlichen Verhaltens sexueller Art, das zum Ziel oder zur Folge hat, dass die Würde einer Person beeinträchtigt wird oder dass eine einschüchternde, feindselige, entwürdigende, erniedrigende oder beleidigende Umgebung geschaffen wird.

Artikel 28: Grundsatzklärung

Jeder Leiharbeitnehmer hat das Recht, mit Respekt und Würde behandelt zu werden.

Die Leiharbeitnehmer müssen von jeder Gewaltanwendung, moralischen Belästigung oder sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz absehen.

Artikel 29: Verfahren

Leiharbeitnehmer, die der Auffassung sind, aufgrund von psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz beim Entleiher einen psychischen Schaden zu erleiden, der gegebenenfalls ein physisches Leiden

nach sich ziehen kann, können sich an die Vertrauensperson bzw. den von der Arbeitsordnung des Entleihers bestimmten Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte wenden. In diesem Fall kommt das in der Arbeitsordnung des Entleihers beschriebene Verfahren zur Anwendung.

Leiharbeitnehmer, die der Auffassung sind, aufgrund von psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz innerhalb der Organisation des Leiharbeitnehmers einen psychischen Schaden zu erleiden, der gegebenenfalls ein physisches Leiden nach sich ziehen kann, können Hilfe oder Beratung erhalten bei: Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte Mensura 02549 71 57 (NL) und 02-549 71 48 (FR).

§1. Verhütungsmaßnahmen und Unterrichtung der Leiharbeitnehmer

Das Leiharbeitunternehmen ergreift die erforderlichen Maßnahmen, um die Leiharbeitnehmer gegen psychosoziale Risiken am Arbeitsplatz zu schützen.

Das Leiharbeitunternehmen stellt den Leiharbeitnehmern alle erforderlichen Informationen zu diesen Verhütungsmaßnahmen zur Verfügung, insbesondere über das Verfahren, das im Fall eines psychischen Schadens aufgrund von psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz, der gegebenenfalls ein physisches Leiden nach sich ziehen kann, zu befolgen ist.

Das nachstehend beschriebene Verfahren kommt zur Anwendung, wenn der Sachverhalt (psychosoziale Risiken, moralische Belästigung, sexuelle Belästigung, Gewalt) beim Leiharbeitunternehmen stattfindet oder in seine Zuständigkeit fällt.

§2 Internes Verfahren

Soweit möglich versuchen die Parteien, durch eine oder mehrere Gespräche zwischen den betroffenen Parteien eine Lösung für die Situation zu finden.

1. Informelle psychosoziale Intervention

Sollte dieser Versuch zu keinen zufriedenstellenden Ergebnissen führen oder unmöglich sein, wendet sich die Person, die der Auffassung ist, aufgrund von psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz einen psychischen Schaden zu erleiden, der gegebenenfalls ein physisches Leiden nach sich ziehen kann, an den zuständigen Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte.

Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte hört den Arbeitnehmer innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen nach der ersten Kontaktaufnahme an und unterrichtet ihn über die Möglichkeit, eine informelle Lösung zu finden.

Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte unterzeichnet ein Dokument, in dem die Art der informellen psychosozialen Intervention festgehalten ist, für die sich der Antragsteller entschieden hat. Dieses Dokument wird außerdem datiert und durch den Antragsteller, der eine Kopie erhält, unterzeichnet.

Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte handelt ausschließlich mit

Zustimmung des betreffenden Arbeitnehmers. Der Schlichtungsprozess erfordert die Einwilligung beider Parteien.

Möchte der Arbeitnehmer nicht, dass versucht wird eine informelle Lösung zu finden, oder möchte er dieses Verfahren beenden, weil das Verfahren zu keiner Lösung führt oder weil der Sachverhalt oder die psychosoziale Belastung auch nach der Intervention noch Bestand hat, kann er beim Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte einen Antrag auf formelle Intervention einreichen.

2. Formelle psychosoziale Intervention

Der Arbeitnehmer kann einen Antrag auf formelle Intervention ausschließlich beim Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte einreichen. Im Vorfeld muss ein persönliches Gespräch mit diesem Berater stattgefunden haben.

Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte und der Arbeitnehmer, der Antrag einreichen möchte, achten darauf, dass das persönliche Gespräch innerhalb einer Frist von zehn Kalendertagen ab dem Zeitpunkt stattfindet, an dem der Arbeitnehmer seinen Willen bekundet, den Antrag einzureichen.

Der Antrag auf formelle psychosoziale Intervention wird durch den Antragsteller in einem durch ihn datierten und unterzeichneten Dokument festgehalten. Dieses Dokument enthält die Beschreibung der problematischen Arbeitssituation und den Antrag an den Arbeitgeber, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, und wird an den Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte übermittelt. Dieser unterzeichnet eine Kopie des Antrags und händigt sie dem Antragsteller aus. Diese Kopie gilt als Empfangsbestätigung. Wurde der Antrag per Einschreiben verschickt, gilt er am dritten Werktag nach seinem Versanddatum als eingegangen.

Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte ist befugt, den Antrag abzulehnen, wenn die durch den Antragsteller beschriebene Situation keine psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz betrifft. Die Mitteilung über die Ablehnung des Antrags muss innerhalb von zehn Kalendertagen nach Eingang des Antrags erfolgen.

1.A. Kollektiver Antrag

Bezieht sich der Antrag auf Risiken, die im Wesentlichen kollektiver Natur sind, obliegt es dem Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte, den Arbeitgeber zu benachrichtigen und ihn darüber in Kenntnis zu setzen, dass er innerhalb einer Frist von drei Monaten auf diesen Antrag reagieren muss.

Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte unterrichtet den Antragsteller, dass es sich um einen kollektiven Antrag handelt und dass der Arbeitgeber innerhalb einer Frist von drei Monaten reagieren muss.

Der Arbeitgeber trifft eine Entscheidung über das weitere Vorgehen betreffend diesen Antrag.

In Abhängigkeit dieser Entscheidung nimmt der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte auf Anforderung des Arbeitgebers und innerhalb einer Frist von sechs Monaten ab der

Einreichung des Antrags eine Analyse der Risiken im Zusammenhang mit der Arbeitssituation des Antragstellers vor und sendet dem Arbeitgeber eine Benachrichtigung zu, die insbesondere die Ergebnisse dieser Analyse und die Vorschläge für die zu ergreifenden kollektiven und individuellen Maßnahmen enthält.

Besteht die Gefahr einer schwerwiegenden Schädigung der Gesundheit des Antragstellers, schlägt der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte während der Bearbeitung des Antrags durch den Arbeitgeber vorsorgliche Verhütungsmaßnahmen vor.

Wird das psychosoziale Problem durch die vom Arbeitgeber ergriffenen Maßnahmen gelöst, zieht dies die Einstellung der Bearbeitung des Antrags durch den Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte nach sich.

Kommt der Arbeitgeber dem Antrag nicht nach, beschließt er keine Maßnahmen zu ergreifen oder ist der Antragsteller der Auffassung, dass die Verhütungsmaßnahmen nicht für die individuelle Situation geeignet sind, muss der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte die Bearbeitung des Antrags wiederaufnehmen, sofern er nicht in die Bearbeitung des Antrags durch den Arbeitgeber einbezogen wurde und vorbehaltlich der Zustimmung des Arbeitnehmers.

1.B. Individueller Antrag

Bezieht sich der Antrag auf Risiken, die im Wesentlichen individueller Natur sind, benachrichtigt der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte den Arbeitgeber schnellstmöglich schriftlich und teilt ihm die Identität des Antragstellers mit.

Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte untersucht die Situation vollkommen unparteiisch und hört die Personen an, die er für zweckdienlich erachtet.

Der Gefahrenverhütungsberater schließt seine Arbeit ab, indem er eine Benachrichtigung für den Arbeitgeber verfasst. Diese Benachrichtigung ist dem Arbeitgeber innerhalb einer Frist von drei Monaten auszuhändigen. Die Frist kann per schriftlicher Begründung an den Arbeitgeber, an den Antragsteller und an die unmittelbar beteiligten Personen um höchstens drei Monaten verlängert werden.

Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte unterrichtet den Antragsteller und die anderen unmittelbar beteiligten Personen schriftlich über das Datum der Aushändigung seiner Benachrichtigung an den Arbeitgeber, die vorgeschlagenen Verhütungsmaßnahmen und die Gründe dieser Maßnahmen.

Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte übermittelt die Vorschläge für die Verhütungsmaßnahmen und ihre Gründe an den mit der Leitung des internen Dienstes für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz beauftragten Gefahrenverhütungsberater.

Innerhalb einer Frist von einem Monat benachrichtigt der Arbeitgeber, der die Absicht hat individuelle Maßnahmen zu ergreifen, den Antragsteller schriftlich. Führen diese Maßnahmen zu einer Verbesserung der Arbeitsbedingungen des Antragstellers, ist der Arbeitgeber verpflichtet, den Antragsteller anzuhören und ihm eine Kopie der Benachrichtigung auszuhändigen. Der Antragsteller kann sich durch eine Person seiner Wahl assistieren lassen.

Innerhalb einer Frist von zwei Monaten nach Eingang der Benachrichtigung unterrichtet der Arbeitgeber den Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte, den Antragsteller, die anderen unmittelbar beteiligten Personen und den internen Gefahrenverhütungsberater über das weitere Vorgehen im Zusammenhang mit der Benachrichtigung des Gefahrenverhütungsberaters für psychosoziale Aspekte.

1. Formelle psychosoziale Intervention wegen Gewalt und moralischer oder sexueller Belästigung am Arbeitsplatz

Bezieht sich der Antrag auf formelle psychosoziale Intervention laut Auffassung des Arbeitnehmers auf Gewalt oder moralische oder sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz, kommen dieselben Bestimmungen zur Anwendung wie bei einem Antrag auf formelle psychosoziale Intervention mit einigen Besonderheiten:

- Das datierte und unterzeichnete Dokument enthält die folgenden Angaben:
 - Die genaue Beschreibung des Sachverhalts, der nach Auffassung des Arbeitnehmers den Tatbestand der Gewalt oder der moralischen oder sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz erfüllt;
 - Den Zeitpunkt und den Ort, an dem diese Ereignisse stattgefunden haben;
 - Die Identität der beschuldigten Person;
 - Den Antrag an den Arbeitgeber, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um dem angezeigten Sachverhalt ein Ende zu setzen;
- Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte kann den Antrag ablehnen, wenn die durch den Antragsteller beschriebene Situation offenkundig keine Gewalt oder moralische oder sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz impliziert. Die Mitteilung über die Ablehnung oder Annahme des Antrags erfolgt spätestens innerhalb von zehn Kalendertagen nach Eingang des Antrags.
- Nach Eingang des Antrags auf formelle psychosoziale Intervention wegen Gewalt und moralischer oder sexueller Belästigung am Arbeitsplatz unterrichtet der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte den Arbeitgeber unverzüglich über die Tatsache, dass der Arbeitnehmer, welcher diesen Antrag eingereicht hat, Schutz gegen mögliche Repressalien genießt. Dieser Schutz gilt nur, wenn der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte dem Antrag stattgibt;
- Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte teilt der beschuldigten Person schnellstmöglich den Sachverhalt mit, der ihr vorgeworfen wird;
- Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte hört die Personen, Zeugen oder sonstigen Personen an, deren Aussagen er als zweckdienlich erachtet;
- Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte unterrichtet den Arbeitgeber über die Tatsache, dass die unmittelbaren Zeugen Schutz gegen mögliche Repressalien genießen, und teilt die Identität der Zeugen mit.

Gegebenenfalls zieht der Arbeitgeber eine berufliche Versetzung der Person in Betracht, die anzeigt, aufgrund von psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz einen psychischen Schaden zu

erleiden, der gegebenenfalls ein physisches Leiden nach sich ziehen kann, und ergreift die erforderlichen Maßnahmen, um diese Person im Rahmen ihrer Versetzung zu unterstützen.

Unbeschadet des oben beschriebenen internen Verfahrens bleiben die ersten Ansprechpartner des Arbeitnehmers der Arbeitgeber oder die Vorgesetzten, die unmittelbar dafür zuständig sind, eine Lösung für das Problem zu finden.

§3. Externes Verfahren

Hält sich der Arbeitgeber nicht an die Verpflichtungen, die ihm aufgrund der Vorschriften über die psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz obliegen, kann sich der Arbeitnehmer an die *Contrôle du Bien-être au travail* [Kontrolle des Wohlbefindens am Arbeitsplatz] wenden und Klage bei Gericht erheben.

Jedoch müssen die Parteien einer gütlichen Beilegung des Konflikts den Vorrang einräumen.

§4. Sanktionen

Gegen den Leiharbeiter, der Beschwerde eingereicht hat, können nur im Fall der falschen oder verleumderischen Anschuldigung Sanktionen verhängt werden.

Unter Berücksichtigung der Schwere des Tatbestands kann der Leiharbeiter, welcher sich Gewaltanwendung oder moralischer oder sexueller Belästigung am Arbeitsplatz schuldig gemacht hat oder der sich missbräuchlich des Beschwerdeverfahrens bedient hat, gemäß den Bestimmungen der Artikel 24b und 32 der vorliegenden Arbeitsordnung sanktioniert werden.

KAPITEL IX: ENDE DES ARBEITSVERTRAGS

Artikel 30: Beendigung des Leiharbeitsvertrags vor Ablauf

Bei Beendigung eines Vertrags, der für eine bestimmte Dauer oder für eine genau bestimmte Arbeit abgeschlossen wird, vor dem vereinbarten Ablauf oder vor Fertigstellung der Arbeit, ist die Partei, die den Vertrag beendet, verpflichtet, der anderen Partei eine Entschädigung in Höhe des bis zum Vertragsende fälligen Arbeitsentgelts zu zahlen, wobei diese Entschädigung jedoch nicht den zweifachen Wert jener Entschädigung überschreiten darf, die hätte gezahlt werden müssen, wenn es sich um einen unbefristeten Vertrag gehandelt hätte.

In Bezug auf die Leiharbeitsverträge ist das Leiharbeitsunternehmen von der Zahlung der im obigen Absatz vorgesehenen Entschädigung befreit, wenn es der Entleiher ist, der den Vertrag beendet hat, und wenn das Leiharbeitsunternehmen dem Leiharbeiter für den verbleibenden Zeitraum einen in Bezug auf Arbeitsentgelt und Arbeitsbedingungen gleichwertigen Ersatzauftrag anbietet.

Artikel 31: Beendigung des Leiharbeitsvertrages aus schwerwiegenden Gründen

§1. Schwerwiegender Grund

Unbeschadet des Ermessensspielraums der Arbeitsgerichte können die nachstehenden Sachverhalte als schwerwiegende Gründe betrachtet werden, die eine fristlose Kündigung ohne Anspruch auf Entschädigung rechtfertigen:

- a) Wiederholte unentschuldigte Abwesenheiten trotz Mahnungen seitens des Leiharbeitunternehmens;
- b) Verweigerte Ausführung der zugewiesenen Arbeit und jede offenkundige Gehorsamsverweigerung;
- c) Missachtung von grundlegenden Sicherheitsvorschriften;
- d) Grobe und vorsätzliche Fahrlässigkeit;
- e) Weitergabe von vertraulichen Daten an Dritte;
- f) Fernbleiben von der ärztlichen Untersuchung, ohne das Jobcenter mindestens zwei Tage vorher zu informieren; g) Diebstahl;
- g) Fälschung von Leistungsnachweisen;
- h) Fälschung von ärztlichen Attesten oder von allen anderen Dokumenten;
- i) Rauchen an den Arbeitsstätten bzw. in den zur Verfügung gestellten Fahrzeugen;
- j) Ausführen einer anderen Arbeit als jener, die mit dem Unternehmen vereinbart wurde, während der Gültigkeitsdauer eines ärztlichen Attests;
- k) Verbale bzw. körperliche Gewaltanwendung; m) Alle Handlungen, die gegen die guten Sitten verstoßen;
- l) Sexuelle bzw. moralische Belästigung;
- m) Unsachgemäße Verwendung von EDV-Instrumenten (unerlaubtes Herunterladen, Aufruf von pornografischen Bildern);
- n) Missbräuchliche und unsachgemäße Verwendung des elektronischen Nachrichtendienstes.

Diese Handlungen werden unabhängig davon, ob sie beim Entleiher oder beim Leiharbeitunternehmen begangen werden, als schwerwiegende Verstöße betrachtet.

KAPITEL X: HYGIENE, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

Artikel 32:

§1. Zu ihrer eigenen Sicherheit sind Leiharbeitnehmer verpflichtet, sich an die in diesem Zusammenhang durch das Leiharbeitunternehmen und durch die mit der Beaufsichtigung betrauten Personen im Unternehmen des Entleihers ausgehändigten allgemeinen Richtlinien zu halten.

Diese Bestimmung gilt sowohl gegenüber dem Leiharbeitunternehmen als auch gegenüber dem Entleiher.

§2. Leiharbeitnehmer sind verpflichtet, sich an alle besonderen Hygienevorschriften zu halten, die ihnen persönlich oder über eine Mitteilung an das gesamte Personal mitgeteilt werden. Diese Bestimmung gilt sowohl gegenüber dem Leiharbeitunternehmen als auch gegenüber dem Entleiher.

Der Leiharbeitnehmer muss sich an die Angaben in der Stellenbeschreibung halten, die er vor Stellenantritt unterzeichnet.

§3. Neben der möglicherweise vor Einstellung des Leiharbeitnehmers vorgeschriebenen ärztlichen Untersuchung oder den kraft der Allgemeinen Arbeitsschutzordnung (Kodex über das Wohlbefinden) obligatorischen ärztlichen Untersuchungen kann das Leiharbeitunternehmen den Arbeitsarzt bitten, einen Leiharbeitnehmer zu untersuchen (z. B. nach einer Krankheit oder einer Epidemie). In diesem Fall entscheidet der Arbeitsarzt eigenständig, ob er dieser Bitte nachkommt.

§4. Medizinische Notfallversorgung

Das entleihende Unternehmen teilt dem Leiharbeitnehmer den Ort mit, an dem sich der ErsteHilfe-Kasten befindet.

Der Entleiher teilt dem Leiharbeitnehmer die Namen der Personen mit, die im Fall eines Arbeitsunfalls zur Erstversorgung befugt sind.

Der Leiharbeitnehmer, der einen Arbeitsunfall erleidet, verfügt über die freie Wahl des Arztes, des Apothekers und der Pflegeeinrichtung.

KAPITEL XI: BETRIEBSRAT, AGSA UND INSPEKTIONSDIENSTE

Artikel 34: Mitglieder des BR, AGSA des Leiharbeitunternehmens

Die Namen der Mitglieder des Betriebsrates, des Ausschusses für Gefahrenverhütung und Schutz am Arbeitsplatz und den Namen des Gefahrenverhütungsberaters werden in Anlage 7 genannt.

Artikel 35: Kontroll- und Inspektionsdienste

Die für die Kontrolle der Anwendung der gesetzlichen und regulatorischen Bestimmungen über den Arbeitnehmerschutz zuständigen Beamten und Bediensteten sind unter den in Anlage 7 genannten Adressen erreichbar.

KAPITEL XII: KOMMUNIKATION, INKRAFTTRETEN UND UNTERSCHRIFT

Die vorliegende Arbeitsordnung wurde gemäß den Bestimmungen des Gesetzes vom 8. April 1965 erstellt und den Arbeitnehmern ordnungsgemäß zur Stellungnahme vorgelegt.

Eine Kopie dieser Arbeitsordnung wurde an die Aufsicht über die Sozialgesetze des Föderalen Öffentlichen Dienstes Beschäftigung, Arbeit und Soziale Konzertierung übermittelt.

Meldenummer bei der Aufsicht über die Sozialgesetze:

Brüssel, 20. November 2018

Datum des Inkrafttretens: 05.12.2018

Unterschrift des Arbeitgebers,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giles Daoust', is positioned above the printed name.

Giles Daoust

Geschäftsführendes Verwaltungsratsmitglied

Anlage 1: Gleiche Arbeitsentlohnung für Männer und Frauen – KAA Nr. 25 vom 25.10.1975 – K.E. vom 09.12.1975 – B.S. vom 25.12.1975

KOLLEKTIVES ARBEITSABKOMMEN NR. 25 VOM 15. OKTOBER 1975 ÜBER DIE GLEICHE ARBEITSENTLOHNUNG FÜR MÄNNER UND FRAUEN IN DER DURCH DIE KOLLEKTIVEN ARBEITSABKOMMEN NR. 25-BIS VOM 19. DEZEMBER 2001 UND NR. 25-TER VOM 9. JULI 2008 GEÄNDERTEN FASSUNG

----- [BERICHT¹] -----

„Der Grundsatz des gleichen Entgelts für gleiche oder gleichwertige Arbeit (...) ist ein wichtiger Aspekt des Grundsatzes der Gleichbehandlung von Männern und Frauen und ein wesentlicher und unverzichtbarer Bestandteil sowohl des gemeinschaftlichen Besitzstands (...)“ (Erwägung 8 der Richtlinie 2006/54/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 zur Verwirklichung des Grundsatzes der Chancengleichheit und Gleichbehandlung von Männern und Frauen in Arbeits- und Beschäftigungsfragen (Neufassung)).

- Zunächst eine kurze Übersicht zum rechtlichen Rahmen...

* auf internationaler Ebene...

1. Der Grundsatz der Lohngleichheit für Männer und Frauen wurde erstmals im Übereinkommen der Internationalen Arbeitsorganisation über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte, 1951, verankert.

Dieser Grundsatz wird auch durch Artikel 4.3 der Europäischen Sozialcharta (revidiert) vom 3. Mai 1996 bestätigt, der das Recht männlicher und weiblicher Arbeitnehmer auf gleiches Entgelt für gleichwertige Arbeit anerkennt.

2. Darüber hinaus hat die Europäische Gemeinschaft und dann die Europäische Union einen umfassenden Rechtsrahmen in Bezug auf die Gleichstellung von Männern und Frauen und insbesondere in Bezug auf die Gleichheit des Arbeitsentgelts geschaffen.

a) So stellt Artikel 119 des Vertrags von Rom (später Artikel 141 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft) den Grundsatz des gleichen Entgelts auf, in dem er unter anderem vorsieht, dass „jeder Mitgliedstaat die Anwendung des Grundsatzes des gleichen Entgelts für Männer und Frauen bei gleicher oder gleichwertiger Arbeit sicherstellt“.

In diesem Sinne sei daran erinnert, dass der Gerichtshof der Europäischen Gemeinschaften den Begriff „Entgelt“ extensiv definiert. So sind, laut Definition des Gerichtshofes, unter „Entgelt“ alle Vergütungen zu verstehen, die der Arbeitgeber aufgrund des Dienstverhältnisses dem Arbeitnehmer unmittelbar oder mittelbar zahlt. Bei diesen Vergütungen handelt es sich um aktuelle oder zukünftige Vergütungen, die aufgrund des bestehenden oder früheren Dienstverhältnisses gezahlt werden.

¹ Hinzufügung eines Berichts (Beschluss des Rates vom 9. Juli 2008)

Darüber hinaus sollte gemäß der ständigen Rechtsprechung des Gerichtshofs, um festzustellen, ob Arbeitnehmer eine gleiche oder gleichwertige Arbeit verrichten, konkret geprüft werden, ob sich diese Arbeitnehmer in Bezug auf verschiedene Faktoren (z. B. die Art der Arbeit, die Arbeitsbedingungen usw.) in einer vergleichbaren Lage befinden (Erwägung) der Richtlinie 2006/54/EG (Neufassung)).

b) In der Folge wurden verschiedene Richtlinien verabschiedet, um die Gleichbehandlung von Männern und Frauen hinsichtlich Beschäftigung, Berufsbildung, soziale Sicherheit, Entgelt und Zugang zu und Versorgung mit Gütern und Dienstleistungen sicherzustellen.

Es handelt sich insbesondere um die folgenden Richtlinien, die den einen oder anderen Aspekt der Problematik der Gleichstellung von Männern und Frauen betreffend das Entgelt betreffen:

- Richtlinie 75/117/EWG des Rates vom 10. Februar 1975 zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die Anwendung des Grundsatzes des gleichen Entgelts für Männer und Frauen;
- Richtlinie 76/207/EWG des Rates vom 9. Februar 1976 zur Verwirklichung des Grundsatzes der Gleichbehandlung von Männern und Frauen hinsichtlich des Zugangs zur Beschäftigung, zur Berufsbildung und zum beruflichen Aufstieg sowie in Bezug auf die Arbeitsbedingungen in der durch die Richtlinie 2002/73/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 23. September 2002 geänderten Fassung;
- Richtlinie 79/7/EWG des Rates vom 19. Dezember 1978 zur schrittweisen Verwirklichung des Grundsatzes der Gleichbehandlung von Männern und Frauen im Bereich der sozialen Sicherheit;
- Richtlinie 86/378/EWG des Rates vom 24. Juli 1986 zur Verwirklichung des Grundsatzes der Gleichbehandlung von Männern und Frauen bei den betrieblichen Systemen der sozialen Sicherheit in der durch die Richtlinie 96/97/EG vom 20. Dezember 1996 geänderten Fassung;
- Richtlinie 97/80/EG des Rates vom 15. Dezember 1997 über die Beweislast bei Diskriminierung aufgrund des Geschlechts;

Diese Vielzahl an Quellen sowie die Rechtsprechung des Gerichtshofes haben den europäischen Gesetzgeber dazu veranlasst, eine „neugefasste“ Richtlinie zu verabschieden, und zwar die Richtlinie 2006/54/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2006 zur Verwirklichung des Grundsatzes der Chancengleichheit und Gleichbehandlung von Männern und Frauen in Arbeits- und Beschäftigungsfragen (Neufassung). Mit dieser neugefassten Richtlinie werden die Richtlinien 75/117/EWG, 76/207/EWG, 86/378/EWG und 97/80/EG mit Wirkung zum 15. August 2009 aufgehoben und ersetzt¹.

* ...und auf nationaler Ebene

Das kollektive Arbeitsabkommen Nr. 25 vom 15. Oktober 1975 über die gleiche Arbeitsentlohnung für Männer und Frauen spielte auf nationaler Ebene eine wegweisende Rolle, da es für die Bereiche, die in die Zuständigkeit der Sozialpartner fallen, die Richtlinie 75/117/EWG umsetzte.

Diese letzte Richtlinie wurde vollumfänglich durch Kapitel V des Gesetzes vom 4. August 1978 über die wirtschaftliche Neuorientierung umgesetzt. Dieses Gesetz wurde durch das Gesetz vom 7. Mai 1999 ersetzt, welches wiederum durch das Gesetz vom 10. Mai 2007 zur Bekämpfung der

Diskriminierung zwischen Frauen und Männern aufgehoben wurde. Dieses letzte Gesetz setzt die Richtlinien über die Gleichstellung der Geschlechter in belgisches Recht um.

- Akteure für die Förderung und Verteidigung des Grundsatzes der Geschlechtergleichheit...

1. Wie bereits oben erwähnt, hat sich der Nationale Arbeitsrat bereits aktiv mit dem Problem des gleichen Entgelts für Männer und Frauen befasst, insbesondere durch den Abschluss des kollektiven Arbeitsabkommens Nr. 25. Er ist allgemein dafür zuständig, auf Ersuchen der Regierung bzw. des Parlaments oder auf eigene Initiative Stellungnahmen oder Vorschläge zu sozialen Fragen an die Regierung bzw. das Parlament zu richten und kollektive Arbeitsabkommen abzuschließen.

Zusätzlich zu ihrer Rolle im Nationalen Arbeitsrat sind die Sozialpartner Verpflichtungen in verschiedenen überberuflichen Abkommen eingegangen und haben aktiv an vielen konkreten Projekten und Maßnahmen mitgewirkt. Diese Punkte werden im weiteren Verlauf dieses Berichts dargelegt werden.

Schließlich verfügt Artikel 5 des kollektiven Arbeitsabkommens Nr. 25, dass jeder Arbeitnehmer, der glaubt, ihm wurde Unrecht getan, oder die repräsentative Arbeitnehmerorganisation, welcher er angehört, beim zuständigen Gericht Klage auf Anwendung des Grundsatzes des gleichen Entgelts für Männer und Frauen erheben kann. So können die repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen gemäß Artikel 4 des Gesetzes vom 5. Dezember 1968 über die kollektiven Arbeitsabkommen und die paritätischen Kommissionen vor Gericht die Rechte verteidigen, die ihren Mitgliedern aufgrund der von ihnen geschlossenen Abkommen zustehen. Diese Befugnis beeinträchtigt in keiner Weise das Recht der Mitglieder, persönlich zu klagen.

2. Der durch den Königlichen Erlass vom 15. Februar 1993 eingeführte *Conseil de l'égalité des chances entre hommes et femmes* [Rat für die Chancengleichheit von Männern und Frauen] (der die *Commission du travail des femmes* [Ausschuss für Frauenarbeit] ersetzt) ist für seinen Teil ein Begutachtungsorgan, das hinsichtlich der Politik der Chancengleichheit Berichte erstellen, Recherchen anstellen, Maßnahmen vorschlagen und Auskünfte und Informationen zur Verfügung stellen kann.

In diesem Rat arbeitet eine *Commission permanente du Travail paritaire*² [ständige paritätische Kommission für Arbeit], die sich mit den allgemeinen sozialen Problemen der Arbeitgeber und Arbeitnehmer beschäftigt.

² Die Stellungnahmen dieser Kommission können auf der Website des *Conseil de l'égalité des chances entre hommes et femmes* eingesehen werden: <http://www.conseildelegalite.be>

3. Darüber hinaus hat die „neugefasste“ Richtlinie 2006/54/EG in ihren Artikel 20 die durch die Richtlinie 2002/73/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom

23. September 2002 zur Änderung der Richtlinie 76/207/EWG eingeführte Bestimmung aufgenommen, die besagt, dass jeder Mitgliedstaat eine oder mehrere Stellen bezeichnet, deren Aufgabe darin besteht, die Verwirklichung der Gleichbehandlung von Männern und Frauen zu fördern, zu analysieren, zu beobachten und zu unterstützen.

In Belgien wurde mit Gesetz vom 16. Dezember 2002 das Institut für die Gleichstellung von Frauen und Männern geschaffen. Dieses Gesetz sieht vor, dass die Aufgabe dieses Instituts darin besteht, darauf zu achten, dass die Gleichstellung von Männern und Frauen eingehalten wird, jede Form von Diskriminierung und Ungleichheit in Bezug auf das Geschlecht zu bekämpfen und Instrumente und Strategien auszuarbeiten, die sich auf einen integrierten Ansatz zum Gender Mainstreaming stützen (Artikel 3 Absatz 2).

Das Institut setzt sich aus mehreren Büros zusammen, die für verschiedene Aktionsbereiche zuständig sind. So erstellt und entwickelt das „Büro für Beschäftigung“ in Absprache mit den Sozialpartnern praktische Instrumente und Studien, um für mehr Gleichberechtigung auf dem Arbeitsmarkt zu sorgen.

Dem Institut wurden verschiedene Befugnisse eingeräumt. Das Institut nimmt insbesondere eine schlichtende Rolle ein. Gegebenenfalls kann es bei Streitsachen, im Rahmen derer die Gesetze zur Gewährleistung der Gleichstellung von Männern und Frauen Anwendung finden könnten, gerichtlich vorgehen.

- Einige Feststellungen...

Ungeachtet der vielen Rechtsinstrumente gibt es in der Praxis nach wie vor Lohnunterschiede zwischen Männern und Frauen².

Verschiedene Studien und Auslegungen versuchen, diese Lohnunterschiede zu analysieren. Ein Großteil dieser Lohnunterschiede kann objektiv auf der Grundlage von Unterschieden in den Bildungsniveaus, im Dienstalter oder in den Merkmalen der Stelle (Vollzeitstelle oder Teilzeitstelle, Stellung in der Hierarchie usw.) oder in der Größe des Unternehmens erklärt werden. Darüber hinaus sind Frauen zahlenmäßig viel häufiger in Branchen beschäftigt, in denen die Arbeitsentgelte niedriger ausfallen.

Dennoch bleibt eine gewisse Anzahl an Lohnunterschieden über, die nicht erklärt werden können und die unmittelbaren oder mittelbaren Diskriminierungen zugeschrieben werden müssen. Mehrere Autoren legen dar, dass während des Prozesses der Funktionsbewertung bestimmte diskriminierende Faktoren auftreten können.

Die Funktionsbewertung ist ein Instrument, mit dem der relative Wert von Stellen bestimmt werden kann, indem sie im gegenseitigen Vergleich nach Wichtigkeit eingestuft werden. Daraus ergibt sich eine Funktionseinstufung, d. h. eine Aufteilung der Funktionen in Funktionsstufen, die als gleichwertig angesehen werden. Diese Klassen werden verwendet, um das Arbeitsentgelt zu bestimmen.

² Siehe Jahresbericht „*L'écart salarial entre les femmes et les hommes en Belgique*“ [Lohnunterschiede zwischen Männern und Frauen in Belgien], Hrsg. Institut für die Gleichstellung von Frauen und Männern.

Diese Funktionseinstufungen treten häufig auf sektoraler Ebene auf. Jedoch bedürfen einige sektorale Funktionseinstufungen einer Revision. Andererseits verfügen einige Sektoren über gar keine Funktionseinstufungen.

Unabhängig davon, welches Vergütungssystem angewandt wird, muss es stets transparent sein.

... und Maßnahmen, um die Lohngleichheit zwischen Männern und Frauen zu fördern

1. Aus diesen Feststellungen ging hervor, dass die Systeme der Funktionseinstufung geschlechtsneutral sein müssen. Dieses Anliegen war im Übrigen bereits Gegenstand von Artikel 3 Absatz 2 des kollektiven Arbeitsabkommens Nr. 25. Diese Bestimmung sieht vor, dass „die Funktionsbewertungssysteme bei der Auswahl und Gewichtung der Kriterien sowie bei der Umsetzung der Bewertungsgrößen in Vergütungsbestandteile die Gleichbehandlung gewährleisten müssen“.

Darüber hinaus haben sich die europäischen Sozialpartner (UNICE/UEAPME, CEEP und EGB) im Zuge eines Aktionsrahmens zur Gleichstellung von Männern und Frauen vom 1. März 2005 verpflichtet, die Gleichstellung von Männern und Frauen auf dem Arbeitsmarkt und am Arbeitsplatz zu stärken. Dieser Aktionsrahmen trägt zur Umsetzung der Lissabon-Strategie für wirtschaftliches Wachstum, mehr und bessere Arbeitsplätze und sozialen Zusammenhalt sowie zur Umsetzung des EU-Rechtsrahmens über die Gleichstellung von Männern und Frauen bei.

Die europäischen Sozialpartner legten vier Prioritäten fest, nach denen sich die nationalen Sozialpartner während der fünf Jahre nach der Verabschiedung des Aktionsrahmens richten sollen. Eine dieser Prioritäten besteht darin, das Lohngefälle zwischen Männern und Frauen abzubauen.

Die europäischen Sozialpartner halten es in diesem Zusammenhang für maßgebend „sicherzustellen, dass die Vergütungssysteme, einschließlich der Mechanismen der Funktionsbewertung, transparent und geschlechtsneutral sind, und auf die möglichen diskriminierenden Auswirkungen von sekundären Vergütungsbestandteilen zu achten“.

Darüber hinaus verfügt Artikel 4 Absatz 2 der „neugefassten“ Richtlinie 2006/54/EG, dass wenn zur Festlegung des Entgelts ein System beruflicher Einstufung verwendet wird, dieses System auf für männliche und weibliche Arbeitnehmer gemeinsamen Kriterien beruhen und so beschaffen sein muss, dass Diskriminierungen aufgrund des Geschlechts ausgeschlossen werden.

Des Weiteren sieht das kollektive Arbeitsabkommen Nr. 25 die Einsetzung einer paritätisch zusammengesetzten Fachkommission vor. Sie soll den zuständigen Gerichten auf ihr Ersuchen hin mit Stellungnahmen zu Streitsachen über die Anwendung des Grundsatzes des gleichen Entgelts zur Seite stehen.

Das kollektive Arbeitsabkommen Nr. 25-bis vom 19. Dezember 2001 betraut sie zudem mit der zusätzlichen Aufgabe, die Sozialpartner hinsichtlich der Initiativen im Bereich geschlechtsneutrale Funktionsbewertungssysteme zu informieren und zu sensibilisieren und auf Ersuchen der paritätischen Kommissionen nimmt sie Stellung und leistet Unterstützung (Artikel 6 Absatz 3).

In ihrer Mitteilung Nr. 8 vom 19. Dezember 2001 an die paritätischen Kommissionen über die Rolle der paritätisch zusammengesetzten Fachkommission erinnert der Nationale Arbeitsrat die Sektoren, unbeschadet ihrer diesbezüglichen Autonomie, an die Aufgaben dieser Fachkommission.

Dieser Schritt ist die Folge der von den branchenübergreifenden Sozialpartnern im Rahmen des überberuflichen Abkommens vom 8. Dezember 1998 eingegangenen Verpflichtungen, um in den Sektoren, in denen das System der Funktionseinstufung zu ungleichen Chancen für Männer und Frauen führt, innerhalb der paritätischen Kommissionen eine Revision dieser Systeme mit dem Ziel vorzunehmen, Chancengleichheit zu schaffen. Gegebenenfalls werden diese Ungleichheiten mithilfe einer analytischen Revision der Funktionseinstufungen oder mithilfe eines durch die Sozialpartner als gleichwertig beurteilten Systems beseitigt.

Im überberuflichen Abkommen vom 22. Dezember 2000 vereinbarten die Sozialpartner, die im vorherigen überberuflichen Abkommen begonnenen Bemühungen fortzusetzen und den Einsatz von analytischen oder gleichwertigen Systemen zur Funktionseinstufung zu fördern.

Im überberuflichen Abkommen vom 2. Februar 2007 haben die Sozialpartner die Sektoren und Unternehmen, die dies noch nicht getan haben, schließlich, ihre LohnEinstufungen in Abhängigkeit der zwingend vorgeschriebenen Geschlechtsneutralität zu bewerten und gegebenenfalls die erforderlichen Berichtigungen vorzunehmen.

2. Um das Ziel der Förderung des Einsatzes von geschlechtsneutralen Systemen zur Funktionseinstufung zu erreichen, arbeiteten die ehemalige dem Ministerium der Beschäftigung angehörige Direktion für Chancengleichheit (deren Zuständigkeiten durch das Institut für die Gleichstellung von Frauen und Männern übernommen wurden) und die Sozialpartner das Projekt „EVA“ für die analytische Bewertung aus. Das Ziel dieses Projektes bestand darin, den Sozialpartnern und insbesondere den Sektoren Hilfsmittel für die Einführung von neuen geschlechtsneutralen Funktionseinstufungen zur Verfügung zu stellen und die Revision überholter Systeme zu fördern.

Diese Projekte hatten eine Laufzeit von fünf Jahren und stützten sich auf drei Schwerpunkte:

- Ein Schulungspaket

Das bestehende Schulungspaket, das 1996 eingeführt worden war, wurde grundlegend erneuert. Dieses Schulungspaket umfasst ein Schulungsmodul und einen Leitfaden.

Das Schulungsmodul „Bewertung und Einstufung der Funktionen. Hilfsmittel für LohnGleichheit“ ist ein praktischer Leitfaden für alle verantwortlichen Personen oder Personen, die von der Funktionsbewertung und der Bestimmung der Löhne betroffen sind. Das Ziel besteht darin zu verdeutlichen, was die Funktionsbewertung eigentlich ist, einen Überblick über die verschiedenen Funktionsbewertungssysteme zu verschaffen und die Probleme bei der LohnGleichheit und der Funktionsbewertung in Belgien anzusprechen.

Der Leitfaden „Geschlechtsneutrale Funktionseinstufung“ stellt die Aspekte heraus, die bei der Funktionsbewertung mit besonderer Aufmerksamkeit betrachtet werden müssen³.

- Schulung der branchenübergreifenden Sozialpartner

Die Sozialpartner, die an dem Projekt EVA mitgewirkt haben, wurden mithilfe eines Schulungspakets geschult und sensibilisiert, damit diese ihr Wissen an ihre Mitglieder weitergeben, die dieses Wissen wiederum an die paritätischen Kommissionen und Unternehmen weitergeben werden.

- Studie

Es wurde ein unabhängiges Studienbüro ausgewählt, um die Wahrhaftigkeit der Behauptung, dass die analytischen Funktionseinstufungssysteme eine höhere Geschlechtsneutralität gewährleisten würden, zu prüfen. Diese Untersuchung wurde 2005/2006 in drei Sektoren durchgeführt.

Es sei daran erinnert, dass die Funktionen im Rahmen der analytischen Funktionseinstufungssysteme anhand von mehreren Merkmalen oder Kriterien mithilfe einer Punktetabelle bewertet werden. Die Gesamtanzahl der für jedes Merkmal oder Kriterium vergebenen Punkte entspricht der jeweiligen Gewichtung der Funktionen. Ausgehend davon werden die Funktionen im Verhältnis zueinander eingestuft.

Aus dieser Studie geht hervor, dass eine analytische Funktionseinstufung zu einer Funktionseinstufung beitragen würde, die sich auf von der Person, welche die Funktion ausübt, unabhängige Kriterien stützt, und folglich geschlechtsneutraler sei als andere Funktionseinstufungssysteme.

3. Darüber hinaus haben die Sozialpartner und das Institut für die Gleichstellung von Frauen und Männern eine „Checkliste Geschlechtsneutralität bei der Funktionsbewertung und einstufigung“ aufgestellt, bei der es sich um ein praktisches Hilfsmittel handelt, mit dem die Arbeitgeber selbst die Geschlechtsneutralität ihres Funktionsbewertungs- und einstufigungssystems prüfen können.

Dieses Instrument setzt sich zusammen aus der Checkliste selbst und einem Leitfaden für die Gleichstellung von Frauen und Männern bei der Bewertung der Funktionen. Dieser erläutert die bei der Wahl eines Funktionsbewertungssystems zu berücksichtigenden Aspekte und die einzuhaltenden Phasen, um am Ende eine geschlechtsneutrale Funktionseinstufung zu erhalten⁴.

4. Darüber hat das Institut für die Gleichstellung von Frauen und Männern bewährte Praktiken von Unternehmen, öffentlichen Diensten und Verbänden zusammengetragen, um die Strategien

³ Das Schulungsmodul und der Leitfaden sowie andere im Rahmen des EVA-Projekts erstellte Dokumente können auf der Website des Instituts für die Gleichstellung von Frauen und Männern eingesehen werden: <http://www.iefh.fgov.be>

und Maßnahmen umzusetzen, welche die noch immer vorhandenen Schwierigkeiten überwinden und eine Gleichstellung von Frauen und Männern fördern sollen⁵.

5. Schließlich legt der jährliche Bericht des Instituts für die Gleichstellung von Frauen und Männern über das Lohngefälle in Belgien⁷ die Zahlen des Lohnunterschieds zwischen Männern und Frauen offen. Der Bericht wurde auf der Grundlage von europäischen Indikatoren und der Erhebung über die Struktur und Verteilung der Löhne erstellt, ergänzt durch die Daten des LSS.

x

x x

⁵ Diese bewährten Praktiken, welche unterschiedliche Aspekte der Gleichstellung von Frauen und Männern betreffen, können auf der folgenden Website eingesehen werden: <http://www.iefh-action.be/> ⁷ Dieser Bericht kann auf der Website des Instituts heruntergeladen werden.

KOLLEKTIVES ARBEITSABKOMMEN NR. 25 VOM 15. OKTOBER 1975 ÜBER DIE GLEICHE ARBEITSENTLOHNUNG FÜR MÄNNER UND FRAUEN IN DER DURCH DIE KOLLEKTIVEN ARBEITSABKOMMEN NR. 25-BIS VOM 19. DEZEMBER 2001 UND NR. 25-TER VOM 9. JULI 2008 GEÄNDERTEN FASSUNG

Gemäß dem Gesetz vom 5. Dezember 1968 über die kollektiven Arbeitsabkommen und die paritätischen Kommissionen;

Gemäß dem internationalen Arbeitsübereinkommen Nr. 100 über die Gleichheit des Entgelts männlicher und weiblicher Arbeitskräfte für gleichwertige Arbeit und dem Artikel 119 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Wirtschaftsgemeinschaft;

Gemäß der Richtlinie des Rates der Europäischen Gemeinschaften vom 10. Februar 1975 zur Angleichung der Rechtsvorschriften der Mitgliedstaaten über die Anwendung des Grundsatzes des gleichen Entgelts für Männer und Frauen;

Gemäß Punkt 5 des nationalen überberuflichen Abkommens vom 10. Februar 1975 über gleiche Arbeitsbedingungen;

Gemäß Artikel 47-bis des Gesetzes vom 12. April 1965 über den Schutz der Entlohnung der Arbeitnehmer; Haben die folgenden überberuflichen Organisationen von Unternehmensleitern und Arbeitnehmers ...

am 15. Oktober 1975 im Nationalen Arbeitsrat das folgende kollektive Arbeitsabkommen geschlossen.

KAPITEL I – GEGENSTAND UND GELTUNGSBEREICH

Artikel 1

Ziel des vorliegenden kollektiven Arbeitsabkommens ist es, den Grundsatz des gleichen Entgelts für Männer und Frauen nach [Artikel 141, § 1 und § 2 des Vertrags zur Gründung der Europäischen Gemeinschaft] umzusetzen.⁶

Gleiches Entgelt bedeutet bei gleicher Arbeit oder bei einer Arbeit, die als gleichwertig anerkannt wird, die Beseitigung jeder Diskriminierung auf Grund des Geschlecht.

Kommentar

Lohngleichheit muss auf der Ebene umgesetzt werden, auf der die Löhne gebildet werden.

⁶ In der durch das kollektive Arbeitsabkommen Nr. 25-ter vom 9. Juli 2008 (Artikel 1) geänderten Fassung.

Artikel 2

Das Abkommen gilt für die in Artikel 2 des Gesetzes vom 5. Dezember 1968 über die kollektiven Arbeitsabkommen und die paritätischen Kommissionen genannten Arbeitnehmer und Arbeitgeber.

KAPITEL II – UMSETZUNG

Artikel 3

[Lohngleichheit für Männer und Frauen muss in allen Lohnbestandteilen und -bedingungen gewährleistet werden, einschließlich der Funktionsbewertungssysteme.

Die Funktionsbewertungssysteme müssen bei der Auswahl und Gewichtung der Kriterien sowie bei der Umsetzung der Bewertungsgrößen in Vergütungsbestandteile die Gleichbehandlung gewährleisten.

Sektoren und Unternehmen, die dies noch nicht getan haben, bewerten ihre Funktionsbewertungssysteme und ihre Lohnstufungen in Abhängigkeit der zwingend vorgeschriebenen Geschlechtsneutralität und nehmen gegebenenfalls die erforderlichen Berichtigungen vor.]⁷

Artikel 4

[Unter Entlohnung wird Folgendes verstanden:

1° Geldlohn, auf den der Arbeitnehmer aufgrund seines Arbeitsverhältnisses zu Lasten des Arbeitgebers Anrecht hat;

2° Trinkgelder oder Bedienungsgelder, auf die der Arbeitnehmer aufgrund seines Arbeitsverhältnisses oder aufgrund der Gepflogenheiten Anrecht hat;

3° geldwerte Vorteile, auf die der Arbeitnehmer aufgrund seines Arbeitsverhältnisses zu Lasten des Arbeitgebers Anrecht hat;

4° Entschädigungen, die vom Arbeitgeber als vertragliches Urlaubsgeld und zusätzlich zum gesetzlichen Urlaubsgeld gezahlt werden;

5° Entschädigungen, die sich aus nicht gesetzlichen zusätzlichen Sozialversicherungsregelungen ergeben.

⁷ In der durch das kollektive Arbeitsabkommen Nr. 25-ter vom 9. Juli 2008 (Artikel 2) geänderten Fassung.

Kommentar

1. Der Begriff Entlohnung muss gemäß den vorbereitenden Arbeiten zum Gesetz vom 12. April 1965 über den Schutz der Entlohnung der Arbeitnehmer (siehe Bericht von Herrn L.E. TROCLET an den Ausschuss für Beschäftigung, Arbeit und Sozialfürsorge, Dok. Parl., Senat, Nr. 115, Sitzungsperiode 1964–1965, 09.02.1965, Seiten 9 und 18) und der Rechtsprechung des Gerichtshofs der Europäischen Gemeinschaften im weiten Sinne ausgelegt werden.

2. Gemäß Artikel 12 des Gesetzes vom 10. Mai 2007 zur Bekämpfung der Diskriminierung zwischen Frauen und Männern betreffend zusätzliche Sozialversicherungsregelungen stellt eine unmittelbare Unterscheidung aufgrund des Geschlechts eine unmittelbare Diskriminierung dar.

Abweichend von der obigen Bestimmung sind nur die Unterscheidungen aufgrund der jeweiligen Lebenserwartung von Männern und Frauen zugelassen.

Jedoch wird in Pensionsvereinbarungen keine Unterscheidung zwischen Männern und Frauen bei der Festlegung der Höhe der Eigenbeiträge gemacht.

Darüber hinaus wird in Pensionsvereinbarungen des Typs festgelegte Beiträge keine Unterscheidung zwischen Männern und Frauen bei der Festlegung der Höhe der Beiträge gemacht. Unterscheidungen, die auf die jeweilige Lebenserwartung von Männern und Frauen zurückzuführen sind, sind sowohl vom Organisator der zusätzlichen Sozialversicherungsregelung als auch von der Pensions- oder Versicherungseinrichtung, die diese Regelung anwendet, zugelassen.

Was die nach dem 17. Mai 1990 geleisteten Dienstjahre betrifft, darf die im Gesetz vom 28. April 2003 über ergänzende Pensionen und das Besteuerungssystem für diese Pensionen und für bestimmte Zusatzleistungen im Bereich der sozialen Sicherheit erwähnte Pensionsvereinbarung keine andere unmittelbare Unterscheidung aufgrund des Geschlechts enthalten als diejenigen, die auf die jeweilige Lebenserwartung von Männern und Frauen zurückzuführen sind. Die unmittelbare Unterscheidung aufgrund des Geschlechts in den Pensionsvereinbarungen, wie sie im oben genannten Gesetz vom 28. April 2003 erwähnt sind, führt, was die bis einschließlich 17. Mai 1990 geleisteten Dienstjahre betrifft, zu keiner rechtswidrigen Unterscheidung, die gegen Artikel 45 des Gesetzes vom 27. Juni 1969 zur Revision des Erlassgesetzes vom 28. Dezember 1944 über die soziale Sicherheit der Arbeitnehmer verstößt.

Dieser Artikel 45 sieht vor, dass jeder Arbeitgeber, der seinem Personal freiwillig zusätzliche Leistungen der sozialen Sicherheit gewährt, diese ohne Unterschied für alle derselben Kategorie zugehörigen Arbeitnehmer seines Unternehmens gewähren muss.

Artikel 12 des oben genannten Gesetzes vom 10. Mai 2007 setzt Artikel 6, h) der Richtlinie 86/378/EWG des Rates vom 24. Juli 1986 zur Verwirklichung des Grundsatzes der Gleichbehandlung von Männern und Frauen bei den betrieblichen Systemen der sozialen Sicherheit in der durch die Richtlinie 96/97/EG des Rates vom 20. Dezember 1996 geänderten Fassung um.

In diesem Artikel 6, h) heißt es: „Dem Grundsatz der Gleichbehandlung entgegenstehende Bestimmungen sind solche, die sich – insbesondere unter Bezugnahme auf den Ehe- oder Familienstand – unmittelbar oder mittelbar auf das Geschlecht stützen und folgendes bewirken: (...) Gewährung unterschiedlicher Leistungsniveaus, es sei denn, dass dies notwendig ist, um

versicherungstechnischen Berechnungsfaktoren Rechnung zu tragen, die im Fall von Festbeitragssystemen je nach Geschlecht unterschiedlich sind.

Bei durch Kapitalansammlung finanzierten Festleistungssystemen ist hinsichtlich einiger Punkte eine Ungleichbehandlung gestattet, wenn die Ungleichheit der Beträge darauf zurückzuführen ist, dass bei der Durchführung der Finanzierung des Systems je nach Geschlecht unterschiedliche versicherungstechnische Berechnungsfaktoren angewendet worden sind.]⁸

Artikel 5

Jeder Arbeitnehmer, der glaubt, ihm wurde Unrecht getan, oder die repräsentative Arbeitnehmerorganisation, welcher er angehört, kann beim zuständigen Gericht Klage auf Anwendung des Grundsatzes des gleichen Entgelts für Männer und Frauen erheben.

Kommentar

Gemäß Artikel 4 des Gesetzes vom 5. Dezember 1968 über die kollektiven Arbeitsabkommen und die paritätischen Kommissionen können die repräsentativen Arbeitnehmerorganisationen vor Gericht die Rechte verteidigen, die ihren Mitgliedern aufgrund der von ihnen geschlossenen Abkommen zustehen. Diese Befugnis beeinträchtigt jedoch in keiner Weise das Recht der Mitglieder, persönlich zu klagen.

Artikel 6

Auf Initiative der Organisationen, die das vorliegende Abkommen unterzeichnet haben, wurde eine paritätisch zusammengesetzte Fachkommission geschaffen.

Sie soll den zuständigen Gerichten, wenn diese es wünschen, mit Stellungnahmen zu Streitsachen über die Anwendung des Grundsatzes des gleichen Entgelts zur Seite stehen.

Darüber hinaus informiert und sensibilisiert sie die Sozialpartner hinsichtlich der Initiativen im Bereich geschlechtsneutrale Funktionsbewertungssysteme und auf Ersuchen der paritätischen Kommissionen nimmt sie Stellung und leistet Unterstützung.]⁹

⁸ In der durch das kollektive Arbeitsabkommen Nr. 25-ter vom 9. Juli 2008 (Artikel 3) geänderten Fassung.

KAA 25/9 09.07.2008

⁹ Eingefügt durch das kollektive Arbeitsabkommen Nr. 25-bis vom 19. Dezember 2001 (Artikel 1).

KAA 25/10 09.07.2008

Kommentar

Aufgrund des sehr technischen Charakters vieler Streitfragen, die den zuständigen Gerichten unterworfen werden können, haben sich die unterzeichneten Organisationen bei der Anwendung des Grundsatzes des gleichen Entgelts für die Bildung einer Kommission ausgesprochen, die aus Fachleuten besteht, die auf Funktionsbewertungen und die Festlegung von Entgelten spezialisiert sind. Diese Kommission zählt drei Mitglieder, welche die Arbeitgeberorganisationen vertreten, und drei Mitglieder, welche die Arbeitnehmerorganisationen vertreten. Es gibt genauso viele Ersatzmitglieder.

Die Mitglieder der Kommission können sich je nach Fall durch Sachverständige unterstützen lassen.

[Die Commission permanente du Travail des Conseil de l'égalité des chances entre hommes et femmes]¹⁰ wird über die Arbeiten dieser Kommission unterrichtet.

[Um hinsichtlich der Verwirklichung von geschlechtsneutralen Funktionsbewertungssystemen eine gewisse Dynamik zu entwickeln, trägt die paritätisch zusammengesetzte Fachkommission alle zweckdienlichen Informationen hinsichtlich der Initiativen im Bereich geschlechtsneutrale Funktionsbewertungssysteme zusammen und informiert und sensibilisiert die Sozialpartner entsprechend.

Darüber hinaus können die paritätischen Kommissionen, sofern sie dies wünschen, in diesem Zusammenhang die Stellungnahme und Unterstützung der paritätisch zusammengesetzten Fachkommission anfordern.]¹¹

Artikel 7

§ 1. Der Arbeitgeber, der einen Arbeitnehmer beschäftigt, der entweder auf Ebene des Unternehmens, gemäß den in diesem Unternehmen geltenden Verfahren, oder bei der Sozialinspektion eine mit Gründen versehene Beschwerde eingereicht hat oder der eine Klage auf Rückerlangung des Entgelts auf der Grundlage des vorliegenden Abkommen einreicht beziehungsweise für den eine solche Klage eingereicht wird, darf weder das Arbeitsverhältnis beenden noch die Arbeitsbedingungen einseitig ändern, es sei denn aus Gründen, die nicht mit dieser Beschwerde oder Klage zusammenhängen.

Die Beweislast für diese Gründe obliegt dem Arbeitgeber, wenn binnen zwölf Monaten nach Einreichung einer Beschwerde nach obigem Absatz dem Arbeitnehmer gekündigt wird oder die

¹⁰ Änderung des Kommentars (Beschluss des Rates vom 9. Juli 2008).

¹¹ Neuer Kommentar (Beschluss des Rates vom 19. Dezember 2001).

Arbeitsbedingungen einseitig geändert werden. Diese Beweislast obliegt ebenfalls dem Arbeitgeber bei Kündigung oder einseitiger Änderung der Arbeitsbedingungen nach Einreichung einer Klage nach obigem Absatz, und dies bis drei Monate, nachdem das Urteil rechtskräftig geworden ist.

§ 2. Wenn der Arbeitgeber unter Verstoß gegen die Bestimmungen von § 1 Absatz 1 das Leiharbeitsverhältnis beendet oder die Arbeitsbedingungen einseitig ändert, kann der Arbeitnehmer oder die Arbeitnehmerorganisation, der Letzterer angeschlossen ist, seine Wiedereingliederung in das Unternehmen oder die Wiederaufnahme des Arbeitsplatzes zu den im Vertrag festgelegten Bedingungen beantragen. Der Antrag muss binnen dreißig Tagen nach dem Datum der Notifizierung der Kündigung, der Beendigung ohne Kündigungsfrist oder der einseitigen Änderung der Arbeitsbedingungen per Einschreibebrief erfolgen.

Der Arbeitgeber muss binnen dreißig Tagen nach Notifizierung des Antrags darüber befinden.

Der Arbeitgeber, der den Arbeitnehmer wieder in das Unternehmen eingliedert oder ihn wieder an seinen ursprünglichen Arbeitsplatz einsetzt, muss den wegen Kündigung oder Änderung der Arbeitsbedingungen ausgefallenen Lohn zahlen und die Arbeitgeber- und die Arbeitnehmerbeiträge auf diesen Lohn einzahlen.

§ 3. Wenn der Arbeitnehmer nach dem in § 3 Absatz 1 erwähnten Antrag nicht wieder eingegliedert oder nicht wieder an seinem Arbeitsplatz eingesetzt wird und wenn der Richter befunden hat, dass die Kündigung oder die einseitige Änderung der Arbeitsbedingungen gegen die Bestimmungen von § 1 Absatz 1 verstößt, muss der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer eine Entschädigung zahlen, die nach Wahl des Arbeitnehmers entweder dem Pauschalbetrag, der mit dem Bruttolohn für sechs Monate übereinstimmt, oder dem vom Arbeitnehmer tatsächlich erlittenen

Schaden entspricht; im letzteren Fall muss der Arbeitnehmer den Umfang des erlittenen Schadens beweisen.

§ 4. Der Arbeitgeber muss die gleiche Entschädigung zahlen, ohne dass der Arbeitnehmer den in § 2 Absatz 1 erwähnten Antrag einreichen muss, um wieder eingegliedert oder wieder an seinem Arbeitsplatz eingesetzt werden zu können:

1° wenn der Arbeitnehmer den Arbeitsvertrag kündigt, weil das Verhalten des Arbeitgebers gegen die Bestimmungen von § 1 Absatz 1 verstößt und für den Arbeitnehmer ein schwerwiegender Grund ist, den Arbeitsvertrag zu kündigen;

2° wenn der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer aus schwerwiegendem Grund gekündigt hat, sofern das zuständige Rechtsprechungsorgan erklärt hat, dass die Kündigung unbegründet ist und gegen die Bestimmungen von § 1 Absatz 1 verstößt.

Kommentar

Der vorliegende Artikel sieht einen Kündigungsschutz in dem Sinne vor, dass der Arbeitgeber das Arbeitsverhältnis nicht aus Gründen im Zusammenhang mit der Einreichung einer Klage oder einer Beschwerde beenden darf.

Das Verfahren betreffend die Einreichung der Beschwerde muss flexibel angewandt werden. Diese Beschwerde kann nach einem konventionellen Verfahren auf Ebene des Unternehmens oder bei der Sozialinspektion eingereicht werden, aber auch eine durch einen Arbeitnehmer, der einer nicht im Unternehmen vertretenen Gewerkschaftsorganisation angeschlossen ist, eingereichte schriftliche Beschwerde könnte als gültig angesehen werden.

Dieser Schutz gilt auch im Fall einer einseitigen Änderung der Arbeitsbedingungen aufgrund einer Beschwerde oder einer Klage, um beispielsweise unberechtigte Arbeitsplatzwechsel innerhalb des Unternehmens zu verhindern, das heißt jene, die nicht aufgrund der normalen Arbeitsorganisation im Unternehmen erforderlich sind. Andererseits sei aber auch darauf hingewiesen, dass die Rechtsprechung die Auffassung vertritt, dass die einseitige Änderung einer wesentlichen Vertragsbedingung die Beendigung des Vertrages nach sich ziehen kann.

Bei einer Kündigung oder einer einseitigen Änderung der Arbeitsbedingungen aus den oben genannten unberechtigten Gründen kann der Arbeitnehmer oder die Gewerkschaftsorganisation, welcher er angeschlossen ist, die Wiedereingliederung in das Unternehmen oder die Wiedereinsetzung an den ursprünglichen Arbeitsplatz verlangen. Im Fall einer Ablehnung muss der Arbeitgeber dem Arbeitnehmer eine Entschädigung zahlen, sofern der Richter befunden hat, dass die Kündigung oder die einseitige Änderung der Arbeitsbedingungen gegen die Bestimmungen von § 1 Absatz 1 des vorliegenden Artikels verstößt.

Diese Entschädigung entspricht nach Wahl des Arbeitnehmers entweder dem Pauschalbetrag, der mit dem Bruttolohn für sechs Monate übereinstimmt, oder dem vom Arbeitnehmer tatsächlich erlittenen Schaden, sofern der Arbeitnehmer den Umfang des erlittenen Schadens beweisen kann.

KAPITEL III – BEKANNTMACHUNG

Artikel 8

Der Text des vorliegenden Abkommens wird der Arbeitsordnung des Unternehmens beigefügt.

KAPITEL IV – SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 9

Das vorliegende Abkommen wird auf unbestimmte Zeit geschlossen; [es tritt ab dem Datum seines Abschlusses in Kraft.]¹²

¹² In der durch das kollektive Arbeitsabkommen Nr. 25-ter vom 9. Juli 2008 (Artikel 5) geänderten Fassung.

Es kann auf Antrag der betreibenden Vertragspartei unter Einhaltung einer Frist von sechs Monaten revidiert oder gekündigt werden.

Die Organisation, welche die Revision oder die Kündigung veranlasst, muss die entsprechenden Gründe angeben und Änderungsvorschläge einreichen, welche sich die anderen Organisationen verpflichten, innerhalb einer Frist von einem Monat nach ihrem Eingang im Nationalen Arbeitsrat zu besprechen.

KAPITEL V – ZWINGENDE BESTIMMUNGEN

Artikel 10

Die unterzeichneten Parteien verpflichten sich, die erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, damit die bei den Gerichten und Arbeitsgerichten als Sozialrichter und Sozialgerichtsräte bestellten Arbeitnehmer oder Arbeitgeber über die Existenz der im Artikel 6 des vorliegenden Abkommens vorgesehene Fachkommission unterrichtet werden. Darüber hinaus verpflichten sie sich, ihren Organisationen, durch welche sie zur Verteidigung der sich aus dem vorliegenden Abkommen ergebenden Rechte vor Gericht vertreten werden, zu empfehlen, das zuständige Gericht zu ersuchen, die oben genannte Kommission zu konsultieren.

[Darüber hinaus verpflichten sich die unterzeichneten Parteien, alle erforderlichen Vorkehrungen zu treffen, damit die paritätischen Kommissionen über die Rolle der im Artikel 6 Absatz 3 des vorliegenden Abkommens vorgesehenen paritätisch zusammengesetzten Fachkommission, im Bereich geschlechtsneutrale Funktionsbewertungssysteme, unterrichtet werden]¹³.

Kommentar

[In Anwendung von Artikel 10 Absatz 2 haben die unterzeichneten Parteien den paritätischen Kommissionen die Mitteilung Nr. 8 vom 19. Dezember 2001 über die Rolle der paritätisch zusammengesetzten Fachkommission zukommen lassen, die im Rahmen von Artikel 6 des kollektives Arbeitsabkommen Nr. 25 vom 15. Oktober 1975 über die gleiche Arbeitsentlohnung für Männer und Frauen im Bereich geschlechtsneutrale Funktionsbewertungssysteme geschaffen wurde]¹⁶.

Artikel 11

Die unterzeichneten Parteien verpflichten sich, die Ergebnisse der Anwendung des vorliegenden Abkommens spätestens zwölf Monate nach dem Datum seines Inkrafttretens auszuwerten.

¹³ Eingefügt durch das kollektive Arbeitsabkommen Nr. 25-bis vom 19. Dezember 2001 (Artikel 2).

x

x x

Gemäß Artikel 28 des Gesetzes vom 5. Dezember 1968 über die kollektiven Arbeitsabkommen und die paritätischen Kommissionen beantragt der Nationale Arbeitsrat, dass der König die Artikel 1 bis 9 des vorliegenden Abkommens zwingend vorschreibt.

Gezeichnet in Brüssel, den fünfzehnten Oktober neunzehnhundertfünfundsiebzig.

Inkrafttreten der kollektiven Arbeitsabkommen zur
Änderung des Kollektives Arbeitsabkommen

- KAA Nr. 25-bis: 19. Dezember 2001
- KAA Nr. 25-ter: 9. Juli 2008.

¹⁶Neuer Kommentar (Beschluss des Rates vom 19. Dezember 2001).

Anlage 2 : Präventionspolitik im Bereich Alkohol und Drogen (KAA Nr. 100)

Gemäß dem KAA Nr. 100 vom 1. April 2009 über die Umsetzung einer Präventionspolitik im Bereich Alkohol und Drogen im Unternehmen betreibt das Unternehmen eine Präventionspolitik im Bereich Alkohol und Drogen.

Die Umsetzung einer Politik zur Förderung des Wohlbefindens der Arbeitnehmer bei der Ausführung ihrer Arbeit ist ein wesentlicher Bestandteil der allgemeinen Unternehmenspolitik. Eine Präventionspolitik im Bereich Alkohol und Drogen ist Teil dieser allgemeinen Unternehmenspolitik.

Der Alkohol- oder Drogenkonsum in Verbindung mit der Arbeit ist einer der Faktoren, der die Sicherheit, die Gesundheit und das Wohlbefinden von Arbeitnehmern und ihrem Umfeld negativ beeinflussen kann. Darüber hinaus kann er sich negativ auf die Produktivität und die Qualität der Arbeit auswirken und dem Markenimage des Unternehmens schaden.

Betreffend die Präventionspolitik im Bereich Alkohol- und Drogenkonsum in Verbindung mit der Arbeit möchte das Unternehmen an die Vernunft und das verantwortungsbewusste Verhalten all seiner Mitarbeiter und aller anderen möglicherweise an der Arbeitsstätte anwesenden Personen appellieren.

Das Unternehmen erwartet von seinen Arbeitnehmern und von anderen möglicherweise an der Arbeitsstätte anwesenden Personen, dass sie sich in Bezug auf den Alkoholkonsum vernünftig verhalten, um zu verhindern, dass dieser Konsum zu problematischen Situationen für sie selbst oder für die Kollegen führt. Das Unternehmen erwartet diesbezüglich von seinen leitenden Angestellten, dass sie sich beispielhaft verhalten und dass sie in problematischen Situationen angemessen gegen ihre Mitarbeiter vorgehen.

Das Unternehmen vertritt die Auffassung, dass es zum gegenwärtigen Stand der Situation und der wechselseitigen Beziehungen keinen Anlass für die Ausarbeitung von detaillierten Regeln und Vorschriften gibt. Es geht davon aus, dass die bestehenden Vereinbarungen betreffend die Arbeitsweise der Mitarbeiter und leitenden Angestellten ausreichend Möglichkeiten bieten, um erforderlichenfalls angemessen einzuschreiten.

Anlage 3: Betriebssitze – 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

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	Bruxelles Jette – Brussel Jette Avenue de Jette 229/Jetselaan 229 1090 Jette Tel 02/207.17.85 e-mail : jette@daoust.be
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	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
Bruxelles Woluwe – Brussel Woluwe Rue de Linthout 159 1200 Woluwe Tel. : 02/895.03.20 e-mail : woluwe@daoust.be / woluwe.ts@daoust.be	Charleroi Rue Charles Dupret 16 6000 Charleroi Tel.: 071/47.95.75 Fax: 071/47.95.97 e-mail : charleroi@daoust.be
Charleroi Sélection Avenue Georges Lemaitre 54 6041 Charleroi Tel.: 071/20.04.50 e-mail : selectioncharleroi@daoust.be	Chimay Rue des Ormaux 13 6460 Chimay Tel. : 060/21.00.60 e-mail : chimay@daoust.be
Ciney Rue du Condroz 5 5590 Ciney Tel.: 083/231.930 Fax : 083/231.939 e-mail : ciney@daoust.be	Courcelles Rue Du Générale de Gaulle 52 6180 Courcelles Tel. : 071/49.69.10 e-mail : courcelles@daoust.be / courcelles.ts@daoust.be
Deinze Tolpoortstraat 101 bus 2 9800 Deinze Tel.: 09/218.77.80 e-mail: deinze@daoust.be	Dendermonde Brusselsestraat 53 9200 Dendermonde Tel.: 052/25 19 70 e-mail: dendermonde@daoust.be
Eeklo Stationstraat 15 9900 EEKLO Tel.: 09/226 39 68 e-mail : EEKLO@daoust.be	Eupen Kirchstrasse 39 4700 Eupen Tel.: 087/39.32.32. Fax: 087/65.94.06 e-mail : eupen@daoust.be
Geel Markt 68 2440 Geel Tel.: 014/42 25 56 e-mail : geel@daoust.be	Genk Dieplaan, 36 3600 Genk Tél:089/32.29.90 email: genk@daoust.be
Gent Office Kouter 1 (3e verdiep)	Gent Brabantdam 49

<p>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 Canmurlu 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 5000 Namur</p>	<p>Namur Sélection Avenue Albert 1er 275 Tel.: 081/24.92.00</p>

<p>Tel.: 081/26.36.85 Fax: 081/26.36.84 e-mail : namur@daoust.be</p>	<p>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 Marseille 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>	

Anlage 4: Erklärung der Lohnabrechnung

1. BRUTTOBETRAG

„Bruttobetrag“ = Anzahl der geleisteten/gleichgestellten Stunden * Stundenlohn + ggf. Zuschlag/Zuschläge.

2. LSS-ABGABE

2.1 Angestellter/Arbeiter/Student Angestellter-Arbeiter

Die LSS-Beiträge belaufen sich auf 13,07 % des Bruttolohns. Für Arbeiter erfolgt die Berechnung auf den Bruttolohn zu 108 %.

2.2 Studenten „475 Stunden“

Für Studenten belaufen sich die Beiträge auf 2,71 % (Solidaritätsbeiträge), wenn es sich um Stunden handelt, die unter die Quote von 475 Studentenstunden fallen.

3. ARBEITSBONUS

Der Arbeitsbonus ist eine Ermäßigung der persönlichen Sozialversicherungsbeiträge, deren Ziel darin besteht, den Arbeitnehmern eine höhere Nettoentlohnung zu gewährleisten, ohne die Bruttoentlohnung anzuheben.

Der Arbeitsbonus ist degressiv: Er sinkt progressiv in dem Maße, in dem die Entlohnung steigt. Auf diese Weise wird der Anreiz mehr zu arbeiten oder eine besser bezahlte Beschäftigung zu suchen eingedämmt (und die Lohnfalle verhindert).

Die Verringerung erfolgt in Form eines Pauschalbetrags.

4. BRUTTOURLAUBSGELD

Leiharbeitnehmer unter dem Status Angestellter beziehen ihre bezahlten Urlaubstage bei jeder Lohnauszahlung. Dieser Betrag setzt sich zusammen aus dem einfachen Urlaubsgeld + doppeltem Urlaubsgeld + einem Vorschuss auf die Urlaubsgelder für das Folgejahr. Der Gesamtbetrag beläuft sich auf 15,34 % der Bruttoentlohnung.

Ein LSS-Abgabe in Höhe von 13,07 % wird nur vom doppelten Urlaubsgeld abgezogen.

Der Berufssteuervorabzug in Höhe von 23,69 % wird anschließend vom Urlaubsgeld abzüglich der LSS-Abgabe abgezogen (steuerpflichtiges Urlaubsgeld).

5. STEUERPFLICHTIGER BETRAG

Der steuerpflichtige Betrag entspricht dem Bruttobetrag abzüglich der LSS-Beiträge (+ ggf. Arbeitsbonus). Er bildet die Bemessungsgrundlage, auf welcher der Berufssteuervorabzug berechnet wird.

6. BERUFSSTEUERVORABZUG

Der Berufssteuervorabzug wird auf den steuerpflichtigen Betrag angewandt.

7. FAHRTKOSTEN – ENTSCHÄDIGUNG – KOSTEN DES ARBEITGEBERS

Diese Beträge werden netto hinzugefügt. Es gibt keine LSS-Abgabe und keinen Berufssteuervorabzug.

8. MAHLZEITSHECKS

Der Anteil des Arbeitnehmers wird in Abhängigkeit der geleisteten Tage abgezogen.

9. ABGABE PROGRAMMGESETZ (Sonderbeiträge)

Seit dem 1. April 1994 ist jeder Arbeitnehmer diesem Beitrag unterworfen. Dieser Beitrag findet sich in der Rubrik D der Steuerbescheinigung 281.10.

Die Höhe des Beitrags hängt ab:

- vom Einkommen (LSS-pflichtiges monatliches Bruttoeinkommen)
- vom Personenstand

In der Praxis muss dieser Beitrag vom Monatslohn eines jeden Arbeitnehmers abgezogen werden. Im Sektor der Leiharbeit wird dieser Beitrag bei jeder Lohnauszahlung berechnet. Da der Quartalslohn erst am Ende des Quartals genau bekannt ist, kann die Höhe der Abgaben von Woche zu Woche variieren.

10. NETTOBETRAG

Der Nettobetrag ist der Endbetrag, den der Leiharbeitnehmer bezieht.

Anlage 5 : Einsatz von Überwachungskameras an der/den Arbeitsstätte(n)

Die vorliegende Anlage ist wesentlicher Bestandteil der Arbeitsordnung und unterrichtet die Arbeitnehmer über die Gründe (Zwecke) und Nutzungsbedingungen von Kameras an der/den Arbeitsstätte(n). Sie wurde im Einklang mit dem am 16. Juni 1998 geschlossenen kollektiven Arbeitsabkommen Nr. 68 des Nationalen Arbeitsrates über den Schutz des Privatlebens von Arbeitnehmern im Hinblick auf die Videoüberwachung am Arbeitsplatz erstellt.

Gemäß den kollektiven Arbeitsabkommen Nr. 9 und Nr. 68 wurden dem Betriebsrat alle Aspekte der Umsetzung der Kameraüberwachung zur Konsultation vorgelegt.

Die Bedingungen und die Umsetzung der Videoüberwachung stehen im Einklang mit einem Gleichgewicht zwischen den Bedürfnissen der reibungslosen Arbeitsweise des Unternehmens und der Achtung des Privatlebens der Arbeitnehmer.

Die Arbeitnehmer erkennen an, dass die Bedingungen der Kameraüberwachung hinsichtlich der verfolgten Ziele angemessen, sachdienlich und verhältnismäßig sind.

Artikel 1: Definition Kameraüberwachung

Der Begriff Kameraüberwachung bezeichnet die Verwendung einer oder mehrerer Kameras zur Überwachung bestimmter Orte und bestimmter Tätigkeiten an der Arbeitsstätte von einem Punkt aus, der sich geografisch in einer gewissen Entfernung zu diesen Orten oder Tätigkeiten befindet, um Bilder aufzuzeichnen. Diese aufgezeichneten Bilder können unter Einhaltung der unter Artikel 6 genannten Bestimmungen gespeichert werden.

Artikel 2: Zwecke (Gründe) des Einsatzes von Kameras

Der Arbeitgeber greift auf eine Kameraüberwachung zurück, um:

- Die Sicherheit und die Gesundheit der Arbeitnehmer zu überwachen; □ Die Vermögenswerte des Unternehmens zu schützen.

Artikel 3: Installationsorte der Kameras und Betriebszeiten

Agentur	Adresse	Position der Kamera
Aalst	Korte Nieuwstraat 17, 9300 Aalst	Position der Kamera (1) -> innerhalb der Agentur an der Rückseite der Eingangstür rechts an der Decke am hinteren Ende der Agentur und +/- 50 cm von der rechten Wand
Aarschot	Grotemarkt 15, 3200 Aarschot	Position der Kamera (1) -> Beim Betreten hinten links an der Decke
Antwerpen Interim	Frankrijlei 16, 2000 Antwerpen	Position der Kameras (2) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, links an der Decke im hinteren Teil der Agentur angebracht + beim Betreten hinten links an der Decke
Antwerpen Office	Amsterdamstraat 17, 2000 Antwerpen	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür (an der Rijnkaai-Straße gelegen), rechts an der Decke (+/- 40 cm gegenüber der Vitrine) und +/- 100 cm von der rechten Wand entfernt platziert.
Arlon	Rue des Faubourgs 11, 6700 Arlon	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Rückwand platziert und +/- 10 cm von der Decke entfernt
Ath	Rue aux Gâdes 15, 7800 Ath	/
Aywaille	Place Joseph Thiry 28, 4920 Aywaille	Positionierung der Kamera (1) -> Beim Betreten der Agentur hinten links an der Decke

Bastogne	Rue du Vivier 142, 6600 Bastogne	Positionierung der Kamera (1) -> Beim Betreten der Agentur hinten (Mitte)
Blankenberge	De Smet de Nayerlaan 110, 8370 Blankenberge	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, links an der Rückwand platziert und +/- 100 cm von der Decke entfernt
Braine-l'Alleud (JobSpot)	Chaussée Reine Astrid 45, 1420 Braine l'Alleud	Positionierung der Kamera (1) -> Beim Betreten der Agentur hinten links an der Decke
Brugge	Smedenstraat 56, 8000 Brugge	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, links an der Decke platziert (fast am Ende der Agentur) und +/- 20 cm von der linken Wand entfernt
Brüssel Bascule	Chaussée de Waterloo 738, 1180 Brüssel	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Rückwand platziert und +/- 100 cm von der Decke entfernt
Brüssel Zentrum	Bd Adolphe Max 110, 1000 Brüssel	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, an der Decke und +/- 150 cm von der linken Wand vor der ersten Zwischentür der Agentur
Brüssel Zentrum Dienstleistungs- schecks	Bd Adolphe Max 115, 1000 Brüssel	Positionierung der Kamera (1) -> Beim Betreten der Agentur hinten rechts an der Decke
Brüssel Jette	Avenue de Jette 229, 1090 Jette	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Decke (der roten Glaswand) im hinteren Teil der Agentur und +/- 15 cm von der Wand entfernt platziert. Auf der anderen Seite der Wand befindet sich ein Raum, der für Interviews genutzt wird.
Brüssel Louise	Chaussée de Charleroi 9, 1060 Brüssel	/
Brüssel Universität	Av. Université 18, 1050 Brüssel	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zum Schaufenster (das zur Straßenseite zeigt), links an der Rückwand platziert
Brüssel Woluwé	Rue de Linthout 159, 1200 Woluwe Saint Lambert	Positionierung der Kameras (2) -> Etage Interim: Mitte der Agentur (Blick auf die Büros) (2) Etage DLS: beim Betreten rechts (Blick auf die Eingänge) an der Decke
Charleroi	Rue Charles Dupret 16 16, 6000 Charleroi	Kamerapositionierung (1) -> Beim Betreten hinten rechts an der Decke
Charleroi Selection	Avenue Georges Lemaître 54, 6041 Gosselies	/
Chimay	Rue des Ormeaux 13, 6460 Chimay	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Decke und +/- 5 cm von der Wand entfernt platziert
Ciney	Rue du Condroz 5, 5590 Ciney	Kamerapositionierung (1) -> Beim Betreten hinten rechts an der Decke

Courcelles	Rue Général de Gaulle 52, 6180 Courcelles	Positionierung der Kamera (1) -> Beim Betreten der Agentur im hinteren Bereich (Mitte) an der Decke
Deinze	Tolpoortstraat 101, 9800 Deinze	Positionierung der Kamera (1) -> Beim Betreten der Agentur hinten links an der Decke
Dendermonde	Brusselsestraat 53, 9200 Dendermonde	Positionierung der Kamera (1) -> Beim Betreten hinten rechts an der Decke
Eeklo	Stationstraat 15, 9900 Eeklo	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, links an der Wand im Hintergrund und +/- 25 cm von der Decke und +/- 10 cm von der Wand auf der linken Seite platziert
Eupen	Kirchstrasse 39, 4700 Eupen	Positionierung der Kamera (1) -> in der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Decke in 3/4 der Agentur und +/- 50 cm von der rechten Wand entfernt.
Geel	Markt 68, 2440 Geel	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür und der Wand gegenüber der Eingangstür, rechts an der Decke platziert und +/- 250 cm von einer Glastür auf der rechten Seite entfernt
Gembloux	Chaussée de Namur 124A, 5030 Gembloux	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, links an der Decke im hinteren Teil der Agentur und +/- 30 cm tief von der hinteren Wand und weniger als 1 Meter von der Wand auf der linken Seite entfernt
Genk	Dieplaan 93 – 3600 Genk	/
Gent	Brabantdam 49, 9000 Gent	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Decke und +/- 15 cm von der rechten Wand entfernt platziert. An dieser rechten Wand befindet sich eine Türöffnung, die in einen anderen Raum führt.
Gent Office	Kouter 1 9000 Gent	/
Hannut	Rue Albert 1er 4, 4280 Hannut	/
Hasselt	Martelarenlaan 11/2, 3500 Hasselt	Positionierung der Kamera (1) -> in der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Wand und +/- 10 cm von der Decke entfernt (+/- 100 cm hinter der Kamera befindet sich eine Treppe, die nach unten führt)
Huy	Rue du Pont 24, 4500 Huy	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zum Schaufenster, rechts an der Decke (vor einer Glaswand) und +/- 1 cm von der Wand entfernt platziert
Knokke	Lippenslaan 88, 8300 Knokke	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, an der Decke in der Mitte der Agentur und +/- 250 cm von der linken Wand entfernt platziert
Kortrijk	Grotemarkt 46, 8500 Kortrijk	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Wand in der Mitte der

		Agentur (vor der Kamera führt eine Treppe nach oben) und +/- 100 cm von der Decke entfernt.
La Louvière	Rue Louis Debroucker 9, 7100 La Louvière	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, in der Mitte der Agentur an der Decke und +/- 150 cm von der rechten Wand entfernt platziert
Löwen	Bondgenotenlaan 150, 3000 Löwen	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Decke und +/- 100 cm von der rechten Wand entfernt platziert
Libramont	Grand'Rue 33, 6800 Libramont	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Decke im hinteren Teil der Agentur und +/- 100 cm von der Wand auf der rechten Seite entfernt.
Lüttich	Bld de la Sauvenière 135c, 4000 Lüttich	Positionierung der Kamera (1) -> in der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Decke (fast am Ende der Agentur und (unterhalb einer Öffnung, die in einen Abstellraum führt) und +/- 10 cm von der rechten Wand entfernt.
Lüttich Logistik	Rue Saint-Exupéry 16 4460 Grâce- Holloigne	/
Lüttich Selection	Clos Chanmurly 13 4000 Lüttich	/
Neu-Löwen Selection	Axisparc, Rue Emile Francqui 3	/
Marche en Famenne	Rue Porte Basse 6, 6900 Marche-en- Famenne	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, links an der Decke im hinteren Teil der Agentur und +/- 10 cm von der linken Wand entfernt platziert
Mechelen	Korenmarkt 18, 2800 Mechelen	Positionierung der Kamera (1) -> in der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, links an der Decke in 3/4 der Agentur platziert (hinten: Küche, Besprechungsraum zwischen Glaswand) und +/- 5 cm von der Wand entfernt
Mons	Avenue Jean d'Avesnes 10, 7000 Mons	Positionierung der Kamera (1) -> in der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, an der Decke im hinteren Teil der Agentur und +/- 150 cm von der rechten Wand entfernt (zwischen der Kamera und der rechten Wand befindet sich eine Glastür).
Namur	Rue Cuvelier 11, 5000 Namur	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, links an der Decke am Ende der Agentur und +/- 10 cm von der Wand entfernt platziert
Namur Sélection et siège régional	Avenue Albert 1 ^e 275, 5000 Namur	/
Nieuwpoort	Albert 1 laan 80, 8620 Nieuwpoort	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, links an der Decke am Ende der Agentur und +/- 150 cm von der Wand entfernt platziert

Nivelles	Rue des vieilles Prisons 2-4, 1400 Nivelles	Positionierung der Kamera (1) -> Beim Betreten der Agentur hinten rechts an der Decke
Ostende	Ernest Feysplein 2, 8400 Ostende	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Decke und +/- 5 cm von der rechten Wand entfernt (fast in der Mitte dieser rechten Wand) platziert
Roeselare	Noordstraat 49, 8800 Roeselare	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, links an der Decke platziert (fast am Ende der Agentur) und +/- 150 cm von der Wand entfernt
Hauptsitz national	Galerie de la Porte Louise 203, 1050 Brüssel	Positionierung der Kameras (6) -> Beim Betreten, linke Ecke über Empfangsbüro + Zone Daoust, am Ende des Korridors oben links an der Decke + Oben rechts von der Eingangstür an der Decke + Rechte Ecke im Hintergrund, vorne
Sint-Niklaas	Grote Markt 36 B, 9100 Sint-Niklaas	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, an der Decke fast in der Mitte der Agentur und +/- 100 cm von der linken Wand entfernt platziert
Tournai	Rue de Wallonie 13, 7500 Tournai	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Decke und +/- 50 cm von der hinteren Wand entfernt (in die rote Wand eingebauter Schrank)
Tubize Saintes	Rue Julien Marsille 6, 1480 Saintes	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Rückwand platziert und +/- 10 cm von der Decke entfernt
Verviers	Zoning des Plénesses, rue du Progrès 2, Dison	/
Verviers	Pont St Laurent 23, 4800 Verviers	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, an der Decke in der Mitte in einem Türspalt (rechte Seite), der zur Rückseite der Agentur führt.
Vilvoorde	Jean Baptiste Nowelei 28, 1800 Vilvoorde	Kamerapositionierung (1) -> Beim Betreten hinten rechts an der Decke
Visé	Rue du Perron 12, 4600 Visé	Kamerapositionierung (1) -> Beim Betreten hinten links an der Decke
Waasland Logistik	Schaarbeekstraat 32, 9120 Waasland	/
Waterloo	Rue de la Station 12, 1410 Waterloo	/
Wavre	Place Bosch 26, 1300 Wavre	Positionierung der Kamera (1) -> im Inneren der Agentur mit dem Rücken zur Eingangstür, rechts an der Rückwand und +/- 20 cm von der Decke entfernt platziert

Artikel 4: Betriebszeiten der Kameras

Die Kameraüberwachung ist ständig: 24/24 Stunden, 7/7 Tage.

Artikel 5: Überwachungspersonal – Rechte und Pflichten:

Die durch den Arbeitgeber für die Kameraüberwachung bestimmten Personen sind:

- 1) Der CEO
- 2) Der Leiter der Personalabteilung
- 3) Die Leiter der Regionaldirektionen

Gemäß den vertraglich mit dem Videoüberwachungsmanager vereinbarten einschlägigen geltenden Bestimmungen können diese Personen zum Zweck der Videoüberwachung, in Anwesenheit des Videoüberwachungsmanagers, die Bilder betrachten und einen Bericht über das erstellen, was sie gesehen haben.

Artikel 6: Verarbeitung und Speicherung der Bilder

5.1 Die von den Kameras aufgenommenen Bilder werden gespeichert und zwei Tage durch eine externe Gesellschaft (Télépolice) aufbewahrt.

Diese Aufnahmen werden ausschließlich zu den in Artikel 2 genannten Zwecken verwendet.

5.2 Der Arbeitnehmer kann Auskunft über die ihn betreffenden gespeicherten Bilder erhalten und gegebenenfalls die Berichtigung falscher Angaben verlangen.

Artikel 7: Schutz des Privatlebens von Arbeitnehmern

Bei einem Verstoß gegen die Bestimmungen der vorliegenden Anlage können die Arbeitnehmer beim Ausschuss für den Schutz des Privatlebens¹⁴ ihr Recht auf Achtung des Privatlebens geltend machen.

¹⁴ Rue Haute 139 in 1000 Brüssel 02/213.85.99

Anlage 6: Namen der Mitglieder des BR, des AGSA und des Gefahrenverhütungsberaters

1. Aktualisierung Sozialwahlen 2020 : Kein Betriebsrat, Komitee für Prävention und Arbeitsschutz, Gewerkschaftsdelegation
2. Gefahrenverhütungsberater : Thierry Croux

Anlage 7: Die Adressen der Ämter für Arbeitsinspektion (Aufsicht über die Sozialgesetze) und die Kontrolle des Wohlbefindens am Arbeitsplatz

Die Inspektionsdienste, denen DAOUST S.A. angehört, sind:

AUFSICHT ÜBER DIE SOZIALGESETZE

Ort	Adresse	Gemeinde	Telefon	E-
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 LÜTTICH	02 233 46 30	cls.liege-sd@emploi.belgique.be
Blankenberge:	Koning Albert I laan 1/5 bus 4	8200 BRÜGGE	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
Brügge:	Koning Albert I laan 1/5 bus 4	8200 BRÜGGE	02 233 43 80	tsw.brugge@werk.belgie.be
Brüssel:	Rue Ernest Blerot 1	1070 BRÜSSEL	02 235 54 01	cls.bruxelles@emploi.belgique.be
Charleroi:	Place Albert 1er 4 Bte 48	6000 CHARLEROI	02 233 44 20	cls.charleroi@emploi.belgique.be
Chimay:	Place Albert 1er 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 LÜTTICH	02 233 46 30	cls.liege-sud@emploi.belgique.be
Knokke:	Koning Albert I laan 1/5 bus 4	8200 BRÜGGE	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 1er 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
Lüttich:	Rue Natalis 49	4020 LÜTTICH	02 233 46 30	cls.liege-
Löwen:	Philipssite 3A - bus 8	3001 LÖWEN	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 BRÜGGE	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 BRÜGGE	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@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

KONTROLLE DES WOHLBEFINDENS

	ADRESSE	DIREKTIONSLEI	TEL	E-MAIL
Direktion Brüssel-Hauptstadt	Rue Ernest Blerot 1 1070 Brüssel	Gaby Houdez	02/233 45 46	Cbe.bruxelles@emploi.Belgique.be Twv.brussel@werk.belgie.be
Direktion Antwerpen	Theater Building Italiëlei 124- bus77 2000 Antwerpen	Dirk Van Nuffel	03/233 42 90	Twv.antwerpen@werk.belgie.be
Direktion Lüttich	Boulevard de la Sauvenière 73	Emmanuel Schmitt	02/233 42 70	Cbe.liege@emploi.belgique.be
Direktion Hennegau	Rue du Chapitre 4000 L 1 7000 Mons	Maria-Cristina Ribas y Ribas	02/233 42 50	Cbe.hainaut@emploi.belgique.be
Direktion NamurLuxemburg	Chaussée de Liège 622 5100 Jambes	Alain Soetens	02/233 43 30	Cbe.namur@emploi.belgique.be
Direktion FlämischBrabant und Limbourg	Koning Alberstraat 16B 3290 Diest	Pieter De Munck	02/233 41 90	Twv.limburg.vlaamsbrabant@werk.belgie.be
Direktion Ostflandern	Ketelvest 26/202 9000 Gent	Hermine Torck	02/233 42 50	Twv.oost-vlaanderen@werk.belgie.be
Direktion Westflandern	FAC Kamgebouw Koning Albert I-laan 1/5 bus 4 8200 Brügge	Paul Van Haecke	02/233 42 40	Twv.west-vlaanderen@werk.belgie.be

SOZIALINSPEKTION

	ADRESSE	TEL.	F
ZENTRALVERWALTUNG	Rue de la Vierge Noir 3C 1000 Brüssel	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
AUSSENSTELLEN □ <u>Logistische Unterstützung</u>	Rue J.Stevens 7 1000 Brüssel	FR: 02/545 06 70 NL: 02/545 07 20	FR: 02/545 06 75 NL: 02/545 07 25

<input type="checkbox"/> <u>Arbeitgeberkontrolle</u> - Region Antwerpen - Region Brüssel-Hauptstadt - Region Brüssel-Hauptstadt Flämisch-Brabant - Region Hennegau - Region Lüttich - Region Namur-Luxemburg Wallonisch-Brabant - Region Ostflandern - Region Westflandern	Theaterbuilding Italielei 124 bus 63 2000 Antwerpen	03/213 78 10	Tsw.antwerpen@werk.belgie.be
	Rue Stevens 7 1000 Brüssel	02/528 65 49	02/528 69 02
	J. Stevenstraat 7 1000 Brüssel	02/545 07 09	02/545 07 05
	Rue Verte 13 7000 Mons	065/22 11 60	065/22 11 77
	Boulevard de la Sauvenière 34	04/223 23 05	02/222 92 32
	Rue L. Namèche4000 Lütti 16	081/25 02 68	081/25 02 61
	5000 Namur		
	Sint-Lievenslaan 33c 9000 Gent	09/265 41 59	09/224 08 58
	Oude Gentweg 75c 8000 Brügge	050/44 59 61	050/44 59 70

GENERALDIREKTION SOZIALINSPEKTION

	ADRESSE	TEL	FAX	E-
Region Brüssel-Hauptstadt	Verwaltungszentrum Botanique Boulevard du Jardin Botanique 50, bte 110	02/528 65 49	02/528 69 02	inspsocbruxelles@minsoc.fed.be
Region Hennegau	Rue Verte 13 (1. Etage) 7000 Mons	065/22 11 66	065/22 11 77	inspsochainaut@minsoc.be
Region Namur-Wallonisch-Brabant-Luxemburg	Business Center Actibel 2. Etage Route de Louvain-La- Neuve 5001 Namur (Belgrade)	081/25 02 60	081/25 02 61	inspsocbrabantwallon@minsoc.fed.be inspsocnamur@minsoc.fed.be

Region Lüttich	Verwaltungsan schrift: Potiérue 2 4000 Lüttich Räume Aufsicht über die Sozialgesetze Rue Natalis 49 4020 Lüttich	04/340 11 60	04/340 11 61 oder 04/340 11 71	inspsocliege@minsoc.fed.be
	Räume Aufsicht über die Sozialgesetze, Rue Fernand Houget 2	087/30 71 91	087/35 11 18	inspsocliege@minsoc.fed.be
Region Antwerpen	Italiëlei 124- bus 63 (15 verd.) 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
Region Flämisch- Brabant	Verwaltungszentrum Botanique Finance tower Boulevard du Jardin Botanique 50, bte 110 1000 Brüssel	02/528 65 48	02/528 69 03 oder 02/219 28 30	inspsocbrabantflamand@minsoc.fed.be
	RSZ-FAC(6e verd) Philipssite 3a-bus 7 3000 Löwen	016/29 32 69		inspsocbrabantflamand@minsoc.fed.be
Region Limbourg	FAC Verwilghen Blok A, 1ste verdieping Voorstraat 43 3500 Hasselt	011/35 08 20	011/35 08 38	inspsoclimbourg@minsoc.fed.be
Region Ostflandern	Ketelvest 26/002 9000 Gent	09/265 41 41	09/265 45 41	inspcocflandreorientale@minsoc.fed.be
Region Westflandern	Oude Gentweg 75c 8000 Brügge	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

Anlage 8 : Genehmigung der Ordnung durch die Mitglieder des BR im Jahr 2018

Jean-Claude	Daoust	Präsident und ordentlicher Vertreter des Arbeitgebers	
Giles	Daoust	Ordentlicher Vertreter des Arbeitgebers	
Benjamin	Sandron	Ordentlicher Vertreter des Arbeitgebers	
Françoise	Christiaens	Ordentliches CSCMitglied	
Frédéric	Pauwels	Ordentliches FGTBMitglied	

Bestätigung über den Erhalt der Arbeitsordnung

Der (die) Unterzeichnete:

Bestätigt, dass er/sie eine Ausfertigung der Arbeitsordnung des

Unternehmens erhalten hat: Daoust SA

Bei dem er (sie) als Leiharbeitnehmer(in) angestellt ist.

Erstellt in, den

Unterschrift,

.....

www.daoust.be

INTERIM • SELECTION • OUTPLACEMENT • CAREER MANAGEMENT • PUBLIC SECTOR • DIENSTLEISTUNGSSCHECKS

E.R. : G. Daoust, Daoust s.a., Galerie de la Porte Louise 203/5, 1050 Bruxelles - 02/513 14 14, info@daoust.be
Zulassungen: Wallonie: W.INT/SO/RS/RE.22, Flandern: VG.163.BUOP, Brüssel (Interim): 00391-406-20130221,
Brüssel (Einstellung und Outplacement): 00391-405-20130221.

Zulassungen Dienstleistungsschecks: Wallonie: W40063, Brüssel: B40063, Flandern: V40063.