

DAOUST AG

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 12. September 2022 über die Arbeitsordnungen (PK 322)

Gültig für die Leiharbeiter der Gesellschaft DAOUST AG

Unternehmen:	Daoust AG.
Gesellschaftssitz:	Galerie de la Porte Louise 203/5 1050 Brüssel Tel.: 02/513 14 14 – info@daoust.be www.daoust.be
Betriebssitz:	Siehe Anlage 3
Art der Tätigkeit:	Unternehmen für Leiharbeit
Zuständige paritätische Kommission:	Paritätische Kommission für Leiharbeit und zugelassene Unternehmen, die Arbeiten und Dienste im Nahbereich leisten: 322
Sozialversicherungsträger, der die Sozialbeiträge erhebt und Eintragsnummer:	Landesamt für Soziale Sicherheit Place Victor Horta 11 -1060 Brüssel Nr. 097-028704142 (Zeitarbeitspersonal)
Landesamt für Jahresurlaub: Name: Adresse: Mitgliedsnummer:	Landesamt für Jahresurlaub (LJU) Rue Montagne aux Herbes Potagères 48 – 1000 Brüssel Nr. 0287041-42
Versicherungsgesellschaft gegen Arbeitsunfälle: Name: Adresse: Versicherungspolice Nr.:	Ethias - Service Accidents de travail Rue des Croisiers 24- 4000 Lüttich Nr. 6574.932
Externe Präventions- und Schutzdienste: Name: Adresse:	MENSURA Laurentide Building - Rue Gaucheret 88/90 -1030 Brüssel Tel.: 02 549 70 85 E-Mail: brussel@mensura.be Arbeitsmediziner: Dr. Estelle SPOEL (02 549 71 00)
Sozialfonds Adresse:	Sozialfonds für Leiharbeiternehmer Avenue du Port 86C / 330 - 1000 Brüssel 02 203 60 95
Sozialsekretariat Name: Adresse: Mitgliedsnummer:	SSE VoG – Sozialsekretariat Nijverheidsstraat 16 -8760 Meulebeke Mitgliedsnummer: 2170
Verantwortlicher Dienstleister für elektronische Archivierung Adresse :	Unifedpost Avenue Reine Astrid 92 -1310 La Hulpe Tel.: 02 634 06 28
Fonds für Berufskrankheiten Adresse	Fedris Avenue de l'Astronomie 1 – 1210 Brüssel Tel : 02 272 20 00

INHALTSVERZEICHNIS

INHALTSVERZEICHNIS	2
KAPITEL I: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN.....	6
Artikel 1: Geltungsbereich der Arbeitsordnung	6
Artikel 2: Art der vereinbarten Arbeit	6
Artikel 3: Probezeit.....	6
Artikel 4: Arbeitsstätte	6
KAPITEL II: ARBEITSZEIT	6
Artikel 5: Arbeitszeit und Arbeitsstundenplan	6
KAPITEL III: RUHEZEIT	7
Artikel 6: Sonntagsarbeit	7
Artikel 7: Gesetzliche Feiertage	7
Artikel 7.1: Grundsatz	7
Artikel 7.2: Ersatztag für einen Feiertag	7
Artikel 7.3: In Teilzeit beschäftigte Leiharbeitnehmer	7
Artikel 7.4: Eventueller außergesetzlicher Urlaub.....	8
Artikel 8: Jahresurlaub	8
KAPITEL IV: ARBEITSENTGELT	8
Artikel 9: Festsetzung des Arbeitsentgelts.....	8
Artikel 10: Zahlung des Arbeitsentgelts	9
Artikel 11: Überstundenvergütung.....	9
Artikel 12: Abzüge vom Arbeitsentgelt.....	9
Artikel 13: Lohnpfändungen und Lohnabtretungen.....	10
Artikel 14: Rückzahlung unrechtmäßig bezogener Beträge.....	10
Artikel 15: Erklärung der Entgeltabrechnung	10
KAPITEL V: AUSSETZUNG DER ERFÜLLUNG DES ARBEITSVERTRAGS	11
Artikel 16: Krankheit oder Unfall, die kein Arbeitsunfall sind	11

Artikel 16.1. An der Arbeitsstätte auftretende Arbeitsunfähigkeit.....	11
Artikel 16.2. Informationspflicht und Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Attests	11
Artikel 16.3. Informationspflicht und Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Attests bei Verlängerung.....	12
Artikel 16.4. Informationspflicht und Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Attests bei Rückfall des Leiharbeitnehmers	12
Artikel 16.5. Ärztliche Aufsicht.....	13
Artikel 16.6. Verlust des garantierten Lohns und ungerechtfertigte Abwesenheit	14
Artikel 17: Arbeitsunfall oder Wegeunfall.....	14
Artikel 18: Umstandsbedingter Urlaub (kurzfristige Beurlaubung).....	14
Artikel 19: Abwesenheit aus zwingenden Gründen	15
KAPITEL VI: RECHTE UND PFLICHTEN DER PARTEIEN	16
Artikel 20: Rechte und Pflichten des Aufsichtspersonals	16
Artikel 21: Verspätete Ankunft, vorzeitiges Verlassen und Pflicht zur Begründung jeder Abwesenheit	16
Artikel 22: Gerechtfertigte Abwesenheit	16
Artikel 23: Recht auf Ausbildung	16
Artikel 24: Haftung	17
Artikel 24.1: Verbot, seine Arbeit von einer anderen Person leisten zu lassen	17
Artikel 24.2: Verbot, gefälschte Dokumente zu übergeben.....	17
Artikel 24.3: Aufenthalts- und/oder Arbeitsgenehmigung.....	17
Artikel 24.4: Mit der ausgeübten Funktion verbundene spezifische Titel/Zulassungen	17
Artikel 24.5: Funktion eines Fahrers.....	18
Artikel 24.6.: Zur Verfügung gestellte Materialien und Waren.....	18
Artikel 24.7.: Dem Leiharbeitnehmer ggf. zur Verfügung gestelltes Betriebsfahrzeug	19
Artikel 25: Diskretion und Vertraulichkeit – Verbot des unlauteren Wettbewerbs.....	19
Artikel 26: Sonstige Verbote und Verhaltensregeln	19
Artikel 26.1: Ausschließlich von Daoust erteilte Leiharbeitnehmerauftrag	19
Artikel 26.2: Verpflichtung im Falle eines Streiks.....	20
Artikel 26.3: Verbote für den Leiharbeitnehmer.....	20
Artikel 27: Einsatz von Kameras	21
Artikel 27.1: Kameras an den Standorten von Daoust.....	21
Artikel 27.2: Kameras an den Standorten des Entleihers	21
Artikel 28: Personenbezogene Daten.....	21
Artikel 29: Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen	22

Artikel 30: Erfassung und Verarbeitung personenbezogener Daten	22
Artikel 31: Dienstleister für elektronische Archivierung	23
Artikel 32: Sanktionen	23
Artikel 33: Informationen der zentralen Datenbank der sozialen Sicherheit	24
KAPITEL VII: BEKÄMPFUNG VON DISKRIMINIERUNG	24
Artikel 34: Diskriminierungsverbot	24
Artikel 35: Sanktionen	24
KAPITEL VIII: VERHÜTUNG PSYCHOSOZIALER RISIKEN AM ARBEITSPLATZ	25
Artikel 36: Definitionen	25
Artikel 37: Grundsatzerklärung	25
Artikel 38: Verfahren	25
Artikel 38.1. Verhütungsmaßnahmen und Unterrichtung der Leiharbeitnehmer	26
Artikel 38.2. Internes Verfahren	26
Artikel 38.3. Externes Verfahren	30
Artikel 38.4. Sanktionen	30
KAPITEL IX: ENDE DES ARBEITSVERTRAGS	31
Artikel 39: Beendigung des Leiharbeitsvertrags vor Ablauf	31
Artikel 40: Beendigung des Leiharbeitnehmervertrages aus schwerwiegenden Gründen	31
KAPITEL X: HYGIENE, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ	32
Artikel 41:	32
KAPITEL XI: BETRIEBSRAT, AGSA UND INSPEKTIONSDIENSTE	33
Artikel 42: Gefahrenverhütungsberater und soziale Organe von Daoust	33
Artikel 43: Kontroll- und Inspektionsdienste	33
KAPITEL XII: KOMMUNIKATION, INKRAFTTRETEN UND UNTERSCHRIFT	33
Anlage 1: Gleiche Arbeitsentlohnung für Männer und Frauen – KAA Nr. 25 vom 15. Oktober 1975 – K.E. vom 09.12.1975 – B.S. vom 25.12.1975	34
Anlage 2: Präventionspolitik im Bereich Alkohol und Drogen (KAA Nr. 100)	49
Anlage 3: Betriebssitze – Jobcenter	50
Anlage 4: Erklärung der Lohnabrechnung	53

Anlage 5: Einsatz von Überwachungskameras an der/den Arbeitsstätte(n).....	55
Anlage 6: Namen der Mitglieder des BR, des AGSA und des Gefahrenverhütungsberaters....	57
Anlage 7: Die Adressen der Ämter für Arbeitsinspektion	58
AUFSICHT ÜBER DIE SOZIALGESETZE	58
KONTROLLE DES WOHLBEFINDENS AM ARBEITSPLATZ.....	58
Bestätigung über den Erhalt der Arbeitsordnung.....	60

KAPITEL I: ALLGEMEINE BESTIMMUNGEN

Artikel 1: Geltungsbereich der Arbeitsordnung

Die vorliegende Ordnung wurde in Anwendung des Gesetzes vom 8. April 1965 zur Einführung der Arbeitsordnungen erstellt.

Sie regelt die Arbeitsbedingungen der Leiharbeitnehmer von Daoust.

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 sowie im mitgeteilten Arbeitsplatz-Auskunftsblatt und den eventuellen Gesprächen zwischen dem Leiharbeitnehmer, Daoust und dem Entleiher, wo der Leiharbeitnehmer seinen Auftrag leisten wird, genannt.

Artikel 3: Probezeit

Die Dauer der Probezeit ist im Arbeitsvertrag des Leiharbeitnehmers genannt.

Während der Probezeit kann jede Vertragspartei den Vertrag fristlos und ohne Anspruch auf Entschädigung kündigen.

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

Artikel 4: Arbeitsstätte

Die Arbeitsstätte eines jeden Leiharbeitnehmers ist im Leiharbeitsvertrag des Leiharbeitnehmers und in jedem anderen eventuellen Dokument festgelegt, das ihm verschafft wird.

KAPITEL II: ARBEITSZEIT

Artikel 5: Arbeitszeit und Arbeitsstundenplan

Die Leiharbeitnehmer richten sich nach dem Arbeitsstundenplan und den Arbeitszeitbestimmungen, die im Unternehmen des Entleihers Gültigkeit haben. Der Entleiher hat den Leiharbeitnehmer über die für ihn zutreffenden Bestimmungen der Arbeitsordnung des Entleihers in Kenntnis zu setzen.

Gemäß Artikel 29 u. ff. des Gesetzes vom 3. Oktober 2022 über verschiedene Bestimmungen über die Arbeit haben Leiharbeitnehmer einen Anspruch auf Unerreichbarkeit außerhalb der

Arbeitsstunden.

Es gelten die Arbeitsbedingungen und die praktischen Modalitäten des Rechts auf Unerreichbarkeit des Entleihers.

KAPITEL III: RUHEZEIT

Artikel 6: Sonntagsarbeit

Sofern dies gesetzlich oder gemäß den für das entleihende Unternehmen geltenden sektoralen Bestimmungen erlaubt ist darf der Leiharbeitnehmer sonntags arbeiten.

Artikel 7: Gesetzliche Feiertage

Artikel 7.1: Grundsatz

Die Gewährung oder die Zahlung des Arbeitsentgelts für die zehn 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).

Artikel 7.2: Ersatztag für einen Feiertag

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

Artikel 7.3: In Teilzeit beschäftigte Leiharbeitnehmer

Die in Teilzeit beschäftigten Leiharbeitnehmer, die im Rahmen einer Fünf- oder Sechstageswoche nach einem festen Stundenplan arbeiten (sie arbeiten somit an denselben Tagen wie die Vollzeitmitarbeiter beim Entleiher), beziehen ihr Arbeitsentgelt für die zehn oben genannten gesetzlichen Feiertage im Verhältnis zur für am entsprechenden Tag in ihrem Stundenplan vorgesehenen Stundenzahl.

Die in Teilzeit beschäftigten Leiharbeitnehmer, die im Rahmen eines festen Stundenplans weniger als fünf oder sechs Tage pro Woche arbeiten (sie arbeiten somit weniger Tage als die Vollzeitmitarbeiter beim Entleiher), haben Anspruch auf ihr normales Arbeitsentgelt für die oben genannten Feiertage, die für sie auf einen ihrer Arbeitstage fallen.

Die in Teilzeit beschäftigten Leiharbeitnehmer, die mit variablem Stundenplan arbeiten, beziehen ihr normales Arbeitsentgelt für die oben genannten Feiertage, die auf einen ihrer Arbeitstage fallen. Für Feiertage, die nicht auf einen seiner Arbeitstage fallen, hat der Leiharbeitnehmer Anspruch auf ein pauschales Arbeitsentgelt (das Arbeitsentgelt, welches der Leiharbeitnehmer für die vier Wochen vor dem Feiertag bezogen hat, geteilt durch die Anzahl Arbeitstage im Unternehmen während dieses Zeitraums).

Artikel 7.4: Eventueller außergesetzlicher Urlaub

Jeder Leiharbeitnehmer hat ggf. einen Anspruch auf den außergesetzlichen Urlaub gemäß den im Unternehmen des Entleihers geltenden Bestimmungen.

Artikel 8: 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.

KAPITEL IV: ARBEITSENTGELT

Artikel 9: 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, Lohnzuschläge, usw.).

Das Arbeitsentgelt wird auf der Grundlage der nationalen, sektoriellen oder betrieblichen Lohn Tabellen bestimmt, die für das Unternehmen des Entleihers gelten.

§2. Gemäß dem KAA Nr. 19/11 oder den sektoriellen KAA oder den durch das Unternehmen des Entleihers auf betrieblicher Ebene geschlossenen Abkommen beteiligt sich das Daoust an den Reisekosten zwischen dem Wohnsitz und dem Beschäftigungsort.

Um diesen Zuschuss zu beziehen, muss der Leiharbeitnehmer Daoust schnellstmöglich die erforderlichen Belege zusenden.

§3. Daoust gewährt Mahlzeitschecks und andere Vergütungsbestandteile gemäß den sektoriellen KAA oder den durch das Unternehmen des Entleihers geschlossenen Abkommen.

Artikel 10: Zahlung des Arbeitsentgelts

Das Arbeitsentgelt des Leiharbeitnehmers, inklusive Reisekosten, wird spätestens am 7. 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 sieben Werktagen nach Ende des Abschlusses des Lohnabrechnungszeitraums gezahlt werden, sofern sich die Leistungsnachweise auf diesen Zeitraum beziehen.

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

Die Zahlung des Arbeitsentgelts des Leiharbeitnehmers erfolgt durch Banküberweisung. 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.

Ein Leiharbeitnehmer, der seine vertraglichen Arbeitsstunden freiwillig nicht leistet, erhält kein Arbeitsentgelt für diese freiwillig nicht geleisteten Arbeitsstunden.

Artikel 11: Überstundenvergütung

Die Überschreitung der Arbeitszeit wird gemäß den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen vergütet.

Artikel 12: Abzüge vom Arbeitsentgelt

Auf das Arbeitsentgelt des Leiharbeitnehmers sind ausschließlich folgende Einbehaltungen möglich:

1. Abzüge in Anwendung der Steuervorschriften, der Rechtsvorschriften über die soziale Sicherheit und der Bestimmungen auf der Grundlage von besonderen 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 Daoust an den Leiharbeitnehmer geleistete Barvorschüsse für das künftige Arbeitsentgelt.

5. die erlaubte Sicherheit zur Gewährleistung der Erfüllung der Verpflichtungen des Leiharbeitnehmers.
6. ein Mindestbetrag in Höhe von 7 €, wenn der Leiharbeitnehmer seine Karte mit den elektronischen Mahlzeitschecks verloren hat und diese aufgrund dieses Verlustes ersetzt werden musste;
7. eine Geldbuße in Höhe von 50 €:
 - wenn der Leiharbeitnehmer trotz einer ersten schriftlichen Mahnung in Verzug bleibt, die Arbeitskleidung und/oder das Arbeitsmaterial, das von Daoust oder dem Entleiher zur Verfügung gestellt wurde, zurückzugeben und/oder wenn diese vom Leiharbeitnehmer in einem viel schlechteren Zustand zurückgegeben wird;
 - wenn der Leiharbeitnehmer nicht zur von Daoust festgelegten ärztlichen Untersuchung erscheint, es sei denn er hat seine gerechtfertigte Abwesenheit mindestens drei Werktage vor dem festgestellten Datum an Daoust gemeldet.

Der Leiharbeitnehmer, der einen Fehler auf seiner Entgeltabrechnung feststellt, muss Daoust (dem Jobcenter, bei dem er gemeldet ist) seine Bemerkungen sofort und spätestens innerhalb von 15 Tagen ab Erhalt seines Lohnzettels schriftlich mitteilen.

Artikel 13: 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 14: Rückzahlung unrechtmäßig bezogener Beträge

Der Leiharbeitnehmer verpflichtet sich, die ihm ggf. zu Unrecht gezahlten Beträge, zu denen er nicht berechtigt ist, unverzüglich zurückzuzahlen (auch wenn es einen Fehler von Daoust betreffen sollte). Der Leiharbeitnehmer kann in diesem Fall einen Rückzahlungsplan vorschlagen, der von Daoust geprüft wird.

Die versäumte Rückzahlung der Beträge durch den Leiharbeitnehmer stellt eine Verfehlung dar, welche die Beendigung des Arbeitsverhältnisses ohne Zahlung für nicht geleisteter vertraglicher Arbeitsstunden und mit Rückforderung der geschuldeten Beträge im Wege eines Gerichtsverfahrens zur Folge haben kann.

Artikel 15: 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 16: Krankheit oder Unfall, die kein Arbeitsunfall sind

Artikel 16.1. 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 Daoust noch am selben Tag darüber, dass er die Arbeitsstätte verlassen hat (per E-Mail oder SMS).

Artikel 16.2. 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, Daoust (das Jobcenter, bei dem er gemeldet ist und das ihm den Auftrag übertragen hat) **unverzüglich und auf jeden Fall vor Beginn seines Auftrags** in Kenntnis zu setzen. Diese Benachrichtigung muss per E-Mail (siehe Anlage 3 für die E-Mail-Adressen jedes Jobcenters von Daoust) erfolgen.

Wohnt der Leiharbeitnehmer nicht an seiner gewöhnlichen Adresse (dem Daoust bekannten Wohnsitz), muss er Daoust sofort in Kenntnis setzen und die Adresse seines Aufenthalts während des Zeitraums seiner Arbeitsunfähigkeit mitteilen (siehe Artikel 16.5. unten „ärztliche Aufsicht“).

Unter Vorbehalt der im Artikel 31, §2/1 des Gesetzes vom 03.07.1978 über die Arbeitsverträge vorgesehenen Abweichung, ist die Abwesenheit durch Vorlage eines **ärztlichen Attests** zu begründen, welches innerhalb von zwei Werktagen ab dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit an sein Jobcenter ausgehändigt oder gesandt wird (es gilt das Versanddatum der E-Mail oder der Poststempel).

Wenn der Leiharbeitnehmer die gesetzliche Abweichung bezüglich der Vorlage eines ärztlichen Attests geltend machen will muss er Daoust sofort und auf jeden Fall vor Anfang seines Auftrags von seiner Arbeitsunfähigkeit und der Adresse, an der er sich während seiner Arbeitsunfähigkeit aufhält in Kenntnis setzen, falls diese nicht sein üblicher Wohnort ist.

Der ärztliche Attest enthält:

- die Mitteilung, ob es sich um ein erstes Attest, ein Attest der Verlängerung der Krankschreibung oder ein Rückfallattest handelt;
- das Datum, an dem das ärztliche Attest ausgestellt wurde;
- das Datum des Beginns und des Endes der Arbeitsunfähigkeit;
- die Ursache der Arbeitsunfähigkeit (Krankheit, Unfall, Krankenhausaufenthalt);

- den Namen und die Adresse des behandelnden Arztes;
- die handschriftliche Unterschrift des behandelnden Arztes und seinen Stempel (LIKIV-Nr.);
- die Mitteilung, ob der Leiharbeitnehmer seine Wohnung verlassen darf oder nicht.

Wenn der Leiharbeitnehmer Daoust nicht unverzüglich von seiner Arbeitsunfähigkeit in Kenntnis gesetzt hat, verliert er seinen Anspruch auf garantiertes Arbeitsentgelt für die Tage vor dem Datum der Mitteilung seiner Abwesenheit, es sei denn diese Verpflichtung konnte aufgrund von durch den Leiharbeitnehmer zu beweisender höherer Gewalt nicht erfüllt werden.

Wenn das ärztliche Attest nicht oder verspätet ausgehändigt wird oder nicht die erforderlichen obligatorischen Angaben enthält, hat der Leiharbeitnehmer keinen Anspruch auf garantiertes Arbeitsentgelt für die Tage vor dem Datum, an dem das Attest ausgehändigt oder versandt wurde, es sei denn diese Verpflichtung konnte aufgrund höherer Gewalt nicht erfüllt werden.

Artikel 16.3. Informationspflicht und Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Attests bei Verlängerung

Verlängert sich die erste Arbeitsunfähigkeit, muss der Leiharbeitnehmer Daoust 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 Arbeitsentgelts für die Tage der Arbeitsunfähigkeit vor dem Datum, an dem das Attest ausgehändigt oder versandt wurde, es sei denn diese Verpflichtung konnte aufgrund von durch den Arbeitnehmer zu beweisender höherer Gewalt nicht erfüllt werden.

Artikel 16.4. Informationspflicht und Pflicht zur Vorlage eines ärztlichen Attests bei Rückfall des Leiharbeitnehmers

Zum Datum der Anpassung dieser Arbeitsordnung und unter Vorbehalt der im föderalen Regierungsabkommen vom Februar 2025 angekündigten Anpassung bezeichnet Rückfall die Arbeitsunfähigkeit, die nach Wiederaufnahme der Arbeit innerhalb von 14 Kalendertagen nach einer vorherigen Periode der Arbeitsunfähigkeit eintritt.

Der Leiharbeitnehmer muss Daoust unverzüglich über seine Unfähigkeit, sich zur Arbeit zu begeben, benachrichtigen (oder benachrichtigen lassen) und innerhalb von zwei Werktagen 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.

Wenn der Leiharbeitnehmer sich nicht an seinem bei Daoust bekannten üblichen Wohnsitz aufhält, muss der Leiharbeitnehmer Daoust spätestens am letzten Arbeitstag des vorigen Arbeitsunfähigkeitszeitraums die Adresse seines Aufenthaltsorts mitteilen.

Artikel 16.5. Ärztliche Aufsicht

Verfügbarkeitszeitraum für einen eventuellen Besuch

Jeder Leiharbeitnehmer muss vor jedem Tag, für den das ärztliche Attest gilt, inklusive samstags, von 13:00 bis 17:00 Uhr an seinem Wohnsitz oder am vorher mitgeteilten Aufenthaltsort anwesend sein.

Besuch des Kontrollarztes

Während des gesamten Zeitraums der Arbeitsunfähigkeit muss sich der Leiharbeitnehmer gemäß den Bestimmungen des Gesetzes vom 13. Juni 1999 über die Kontrollmedizin durch den von Daoust 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, wird die ärztliche Kontrolle je nach Entscheidung von Daoust am Wohnsitz des Leiharbeitnehmers oder in der Praxis des „Kontrollarztes“ durchgeführt.

Jeder Leiharbeitnehmer, der während seiner Arbeitsunfähigkeit an einer anderen Adresse als seinem gewöhnlichen Wohnort wohnt, muss Daoust unverzüglich diese Adresse mitteilen.

Abweichende ärztliche Meinung zwischen behandelndem Arzt und Kontrollrat

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

Richtet sich der Leiharbeitnehmer nicht nach der Entscheidung des Schiedsarztes oder keine Untersuchung durch einen Schiedsarzt beantragt hat, verliert er ab dem Datum der ersten Untersuchung durch den Kontrollarzt seinen Anspruch auf den garantiertes Arbeitsentgelt.

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

Artikel 16.6. Verlust des garantierten Lohns und ungerechtfertigte Abwesenheit

Jeder Leiharbeitnehmer, der die Verpflichtungen und Bestimmungen des § 2 bis 5 oben nicht erfüllt, kann seinen Anspruch auf das garantierte Arbeitsentgelt verlieren.

Jeder Leiharbeitnehmer, der Daoust nicht über seine Abwesenheit wegen Arbeitsunfähigkeit benachrichtigt bzw. das ärztliche Attest nicht innerhalb der Frist übermittelt hat erhält kein Arbeitsentgelt und kann als ungerechtfertigt abwesend gelten.

Artikel 17: Arbeitsunfall oder Wegeunfall

Bei Abwesenheit aufgrund eines Arbeits- oder 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 oder Wegeunfall muss Daoust 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.

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

Daoust hat bei einer auf der ersten Seite der vorliegenden Arbeitsordnung genannten Versicherungsgesellschaft eine Versicherung gegen Arbeits- und Wegeunfälle abgeschlossen. Der Leiharbeitnehmer ist verpflichtet, sich nach den von der Versicherungsgesellschaft und von Daoust zur Verfügung gestellten Anweisungen und Informationen zu richten.

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

Daoust ist verpflichtet, seiner Arbeitsunfallversicherung jeden Unfall zu melden, der die Anwendung des Gesetzes über Arbeitsunfälle zur Folge haben könnte. Der Leiharbeitnehmer ist somit verpflichtet, die erforderlichen Dokumente unverzüglich auszufüllen. Nur die Arbeitsunfallversicherung ist befugt, den Begriff Arbeitsunfall zu bewerten und zu entscheiden, ob eine Vergütung gewährt werden soll oder nicht.

Artikel 18: Umstandsbedingter Urlaub (kurzfristige Beurlaubung)

Der vertragliche 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 diesen Anspruch auf Abwesenheit und das Arbeitsentgelt in Anspruch zu nehmen, muss der Leiharbeitnehmer:

- Daoust (dem Jobcenter, bei dem er gemeldet ist) über den Tag/die Uhrzeit der kurzfristigen Beurlaubung informieren;
- Daoust (dem Jobcenter, bei dem er gemeldet ist) umgehend einen Nachweis (Familienanzeige, Bescheinigung usw.) vorlegen, der die beantragte kurzfristige Beurlaubung belegt.

Artikel 19: 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, das 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, Daoust und den Entleiher vor der Abwesenheit entsprechend schriftlich in Kenntnis zu setzen.

Der Leiharbeitnehmer muss seinem Jobcenter gegenüber den zwingenden Grund nachweisen, der dazu führt, dass er seine Arbeit nicht leisten kann.

KAPITEL VI: RECHTE UND PFLICHTEN DER PARTEIEN

Artikel 20: Rechte und Pflichten des Aufsichtspersonals

Der Leiharbeitnehmer wird 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, jede in ihrem Zuständigkeitsbereich, für die ordnungsgemäße Verrichtung der Arbeit durch die Leiharbeitnehmer, die unter ihre Aufsicht gestellt wurden, und die Einhaltung der geltenden Arbeitsbedingungen verantwortlich.

Artikel 21: Verspätete Ankunft, vorzeitiges Verlassen und Pflicht zur Begründung jeder Abwesenheit

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 bei Daoust eingeholt hat.

Ein 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 ungerechtfertigt abwesend ist.

Artikel 22: Gerechtfertigte Abwesenheit

Der Leiharbeitnehmer muss jede Abwesenheit rechtfertigen.

Wenn der Leiharbeitnehmer sich verspätet anbietet oder wegen eines Ereignisses das unabhängig ist von seinem Willen und sich auf dem Weg zur Arbeit ereignet hat, nicht rechtzeitig an seinem Arbeitsplatz eintrifft, muss er Daoust davon unverzüglich in Kenntnis setzen.

Der Leiharbeitnehmer behält sein übliches Arbeitsentgelt für diese Abwesenheit, wenn er den Grund dieser Verspätung oder Abwesenheit gemäß Artikel 27 des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über die Arbeitsverträge nachweist.

Artikel 23: Recht auf Ausbildung

Das Recht auf Ausbildung der Leiharbeitnehmer wird aufgrund der KAA des Sektors der Leiharbeit bestimmt.

Artikel 24: Haftung

Die nachfolgenden Pflichten gelten sowohl gegenüber Daoust als auch gegenüber dem Entleiher.

Artikel 24.1: Verbot, seine Arbeit von einer anderen Person leisten zu lassen

Jeder Leiharbeitnehmer verpflichtet sich, die Dienstleistungen, die er Daoust zugesagt hat, persönlich zu erbringen. Der Leiharbeitnehmer darf seine Arbeit beim Entleiher auf keinen Fall von einer anderen Person leisten lassen. Derartige Handlungen sind betrügerisch und bringen die strafrechtliche, zivilrechtliche und gerichtliche Haftung des Leiharbeitnehmers mit sich.

Artikel 24.2: Verbot, gefälschte Dokumente zu übergeben

Jeder Leiharbeitnehmer verpflichtet sich, die erforderlichen und notwendigen Identitäts- oder Identifikationsdokumente, die ihn persönlich betreffen, bei Daoust und erforderlichenfalls dem Entleiher vorzulegen. Der Leiharbeitnehmer verpflichtet sich, Daoust aus eigener Initiative jedes neues Identitätsdokument vor Ablauf des vorigen vorzulegen. Jede Aushändigung betrügerischer Dokumente oder gefälschter Fotos bringt die strafrechtliche und gerichtliche Haftung des Leiharbeitnehmers mit sich.

Artikel 24.3: Aufenthalts- und/oder Arbeitsgenehmigung

Jeder Leiharbeitnehmer, unter die Aufenthalts- und oder Arbeitsgenehmigungsanforderungen fällt, muss Daoust aus eigener Initiative und umgehend über Folgendes die folgenden Informationen einholen:

- die Aussetzung oder den Entzug seiner Genehmigung,
- das Verfalldatum der erforderlichen Genehmigung,
- einen Befehl, das Hoheitsgebiet zu verlassen,
- jeden Einspruch, gegen eine diesbezügliche Verwaltungsentscheidung sowie dessen Entwicklung und Ergebnis.

Das Unterlassen sofortiger diesbezüglicher Informationen ist ein schwerer Fehler, der zur sofortigen Beendigung des Leiharbeiterauftrags und -vertrags ohne Zahlung der nicht geleisteten vertraglichen Stunden führt.

Artikel 24.4: Mit der ausgeübten Funktion verbundene spezifische Titel/Zulassungen

Jeder Leiharbeitnehmer, der eingestellt wurde, um eine Funktion auszuüben, für die ein spezieller, von einer Verwaltungsbehörde ausgestellter Titel erforderlich ist (zum Beispiel eine Identifizierungskarte für Wachdienste), muss Daoust aus eigener Initiative und unverzüglich informieren über:

- die Aussetzung oder den Entzug des erforderlichen spezifischen Titels,

- das Verfalldatum des erforderlichen Titels.

Das Unterlassen sofortiger diesbezüglicher Informationen ist ein schwerer Fehler, der zur sofortigen Beendigung des Leiharbeiterauftrags und -vertrags ohne Zahlung der nicht geleisteten vertraglichen Stunden führt.

Artikel 24.5: Funktion eines Fahrers

Jeder Leiharbeitnehmer, der eingestellt wurde, um als Fahrer zu arbeiten, muss Daoust aus eigener Initiative und umgehend informieren über:

- die Aussetzung oder den Entzug seines Führerscheins,
- *die Aussetzung, den Entzug oder das Verfalldatum seines regionalen Fahrerausweises (EBA, Taxi oder VVB),*
- das Verfalldatum seiner beruflichen Fähigkeitsbescheinigung.

Das Unterlassen sofortiger diesbezüglicher Informationen ist ein schwerer Fehler, der zur sofortigen Beendigung des Leiharbeiterauftrags und -vertrags ohne Zahlung der nicht geleisteten vertraglichen Stunden führt.

Artikel 24.6.: Zur Verfügung gestellte Materialien und Waren

Jeder Leiharbeitnehmer haftet für die sachgemäße Verwendung der ihm von Daoust sowie dem Entleiher zur Verfügung gestellten Materialien und Waren, zum Beispiel:

- ☐ Gebäude und Möbel;
- ☐ Anlagen;
- ☐ Maschinen;
- ☐ Ausrüstungen;
- ☐ Persönliche Schutzausrüstungen;
- ☐ Arbeitskleidung.

Usw.

Der Leiharbeitnehmer ist verpflichtet, alle Waren und Materialien im weitesten Sinne des Wortes, die nicht genutzt wurden und ihm zur Ausführung seiner Arbeit zur Verfügung gestellt wurden, in gutem Zustand an Daoust zurückzugeben.

Der Leiharbeitnehmer haftet nicht für Beschädigungen oder Verschleiß aufgrund des normalen Gebrauchs der Materialien und der 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 12). Die Einbehaltung darf 1/5 des bei jeder Lohnauszahlung geschuldeten Geldlohns nach Anwendung aller Einbehaltungen 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 Leiharbeitnehmer arglistig gehandelt oder seine Anstellung freiwillig beendet hat.

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

Artikel 24.7.: Dem Leiharbeitnehmer ggf. zur Verfügung gestelltes Betriebsfahrzeug

Wenn der Entleiher dem Leiharbeitnehmer ein Betriebsfahrzeug zur Verfügung stellt, haftet der Leiharbeitnehmer persönlich für die Zahlung eventueller Verkehrsgeldbußen. Der Leiharbeitnehmer haftet ebenfalls zivilrechtlich für jeden Fehler während der Nutzung des zur Verfügung gestellten Fahrzeugs innerhalb der Grenzen des Artikels 18 des Gesetzes vom 3. Juli 1978.

Artikel 25: Diskretion und Vertraulichkeit – Verbot des unlauteren Wettbewerbs

Dem Leiharbeitnehmer ist es sowohl während als auch nach der Vertragslaufzeit untersagt, unmittelbar oder mittelbar, privat, öffentlich und insbesondere in sozialen Netzwerken alle Informationen und/oder Dokumente jeglicher Art, die er vom Entleiher erhalten hat, während seiner zeitweiligen Einstellung bekannt zu machen.

Darüber hinaus ist es dem Leiharbeitnehmer untersagt, jegliche unlautere Wettbewerbshandlung vorzunehmen oder sich daran zu beteiligen – sowohl gegenüber Daoust als auch gegenüber dem Entleiher, sowohl während als auch nach seinem Auftrag.

Die oben genannten Pflichten und Verbote gelten gleichermaßen gegenüber Daoust, gegenüber dem Entleiher und gegenüber Dritten (Kunden, Subunternehmer usw.) und fallen unter Artikel 17 des Gesetzes vom 3. Juli 1978 über die Arbeitsverträge.

Artikel 26: Sonstige Verbote und Verhaltensregeln

Artikel 26.1: Ausschließlich von Daoust erteilte Leiharbeitnehmerauftrag

Ein Leiharbeiterauftrag über Daoust erfordert zunächst einen Vertrag mit einem Jobcenter von Daoust. Der Leiharbeitnehmer gilt ausschließlich dann als Daoust-Leiharbeitnehmer mit einem Daoust-Arbeitsvertrag, wenn er vor Anfang seiner Arbeit einen Daoust-Leiharbeitnehmervertrag erhalten hat.

Demnach gilt der Arbeitnehmer, der spontan und/oder auf Antrag eines Unternehmens, ohne Mitwissen von Daoust arbeitet, nicht als Daoust-Leiharbeitnehmer und er wird somit von Daoust nicht

für diese ohne Daoust-Leiharbeitnehmervertrag geleisteten Arbeiten bezahlt. Er hat sich somit unmittelbar an das Unternehmen zu wenden, in dem er gearbeitet hat, um seine vertraglichen Dokumente und sein Arbeitsentgelt zu bekommen.

Diese Verpflichtung gilt ebenfalls wenn der Leiharbeitnehmer vorher bereits für Daoust gearbeitet hat.

Artikel 26.2: Verpflichtung im Falle eines Streiks

Im Falle eines Streiks oder einer Aussperrung beim Entleiher muss der Leiharbeitnehmer die Situation unverzüglich dem Jobcenter zu melden und sich entsprechend den Anweisungen seitens des Jobcenters verhalten (die Arbeit beim Entleiher fortsetzen oder nicht).

Artikel 26.3: Verbote für den Leiharbeitnehmer

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

§2. Dem Leiharbeitnehmer ist es ausdrücklich untersagt:

1. eine andere Arbeit auszuführen als jene, die vereinbart wurde und in den von Daoust übergebenen Dokumenten enthalten ist;
2. seinen Arbeitsplatz ohne vorheriges Einverständnis von Daoust und dem Entleiher zu verlassen;
3. Maschinen oder Materialien zu verwenden oder zu betätigen, die ihm nicht anvertraut wurden; 4° an den Arbeitsstätten, außer in den zulässigen Räumen (Raucherzimmer) sowie in den zur
4. Verfügung gestellten Fahrzeugen zu rauchen (einschließlich elektronischer Zigaretten);
5. betriebsfremden Personen seines Bekanntenkreises ohne Genehmigung Zutritt zum Unternehmen zu verschaffen;
6. an der Arbeitsstätte oder während der Arbeitszeiten ohne ausdrückliche vorhergehende Genehmigung von Daoust und dem Entleiher Drucksachen oder ähnliche Bekanntmachungen weiterzugeben, oder zu kommunizieren, Besprechungen abzuhalten oder zu besuchen, Werbung jedweder Art zu machen, Beiträge zu beziehen, Sammlungen zu organisieren oder Sachen zu verkaufen;
7. alkoholische Getränke oder Drogen an die Arbeitsstätte mitzubringen;
8. sich während der Leistung seines Leiharbeitnehmerauftrags im Zustand der Alkoholvergiftung und/oder des Rausches und/oder der Trunkenheit im Unternehmen aufzuhalten;
9. während der Leistung seines Leiharbeitnehmerauftrags unter dem Einfluss von Rauschmitteln, einschließlich Cannabis, zu stehen;
10. während der Arbeitsstunden seines Leiharbeitnehmervertrags jedweder beruflichen oder privaten Tätigkeit nachzugehen, die zur Reichweite des Leiharbeitnehmervertrags gehören.

Diese Verbote gelten sowohl gegenüber Daoust 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 ist der Leiharbeitnehmer verpflichtet, sich an die Bestimmungen dieser im Unternehmen des Entleihers geltenden Politik (KAA Nr. 100) zu richten.

Artikel 27: Einsatz von Kameras

Artikel 27.1: 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.

Artikel 27.2: Kameras an den Standorten des Entleihers

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

Artikel 28: Personenbezogene Daten

Bei seiner Anmeldung übermittelt der Leiharbeitnehmeranwärter dem Daoust 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.

Der Leiharbeitnehmer muss Daoust unaufgefordert und schnellstmöglich alle Änderungen betreffend seine Adresse, seine persönliche E-Mail-Adresse, seinen Personenstand, seine Staatsangehörigkeit und seine Familienlasten mitzuteilen.

Der Leiharbeitnehmer, der den gesetzlichen Bestimmungen über ausländische Arbeitnehmer unterworfen ist, händigt Daoust eine Kopie seines Personalausweises und seiner ordnungsgemäßen Aufenthaltsgenehmigung und Arbeitserlaubnis aus. Darüber hinaus informiert der Leiharbeitnehmer Daoust unverzüglich über jede Veränderung, indem er offizielle Beweisunterlagen vorlegt

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

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

Artikel 29: Arbeitsbeschaffungsmaßnahmen

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

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

Artikel 30: Erfassung und Verarbeitung personenbezogener Daten

Die personenbezogenen Daten, die Daoust bei der Einstellung des Zeitarbeitnehmers und während der Dauer des Beschäftigungsverhältnisses verarbeitet, werden, gegebenenfalls auch vom Sozialsekretariat, für die Lohn- und Personalverwaltung verwendet, zu Rekrutierungs- und Selektionszwecken, zur Erfüllung der Vereinbarungen, die Daoust mit den Kunden-Nutzern geschlossen hat, und zur Erfüllung von Verpflichtungen Daoust generell durch Gesetze, Verordnungen, Tarifverträge oder andere Quellen von Verpflichtungen auferlegt werden.

Es handelt sich um die personenbezogenen Daten, die in den Absichtserklärungen zum Abschluss eines Zeitarbeitsvertrages, den Zeitarbeitsverträgen, den Lohnabrechnungen, der individuellen Jahresabrechnung, den Arbeitsbeschreibungen und allen anderen (sozialen, steuerlichen usw.) Dokumenten enthalten sind, die Daoust den Zeitarbeitnehmern gemäß den geltenden Rechtsvorschriften ausstellen muss. Es handelt sich auch um personenbezogene Daten, die in den verschiedenen von Daoust verwalteten Datenbanken zu allen im vorstehenden Absatz genannten Zwecken gespeichert werden.

Die Verarbeitung dieser Daten unterliegt der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz personenbezogener Daten und zum freien Datenverkehr (die DSGVO) sowie der belgischen Datenschutzgesetzgebung vom 5. September 2018. Im Rahmen dieser Gesetzgebung ist und bleibt die Zeitarbeitsfirma ein Verantwortlicher für die Verarbeitung der betreffenden Daten. In dieser Eigenschaft ergreift die Daoust AG alle geeigneten und erforderlichen organisatorischen, technischen und administrativen Maßnahmen, um die Integrität und Vertraulichkeit der personenbezogenen Daten des Zeitarbeitnehmers zu gewährleisten.

Die personenbezogenen Daten von Zeitarbeitnehmern können an den Nutzer weitergegeben werden, wenn eine rechtmäßige Rechtsgrundlage geltend gemacht wird. In diesem Fall wird und bleibt der Nutzer auch ein Verantwortlicher für die Verarbeitung dieser Daten im Rahmen der im vorherigen Absatz genannten Rechtsvorschriften.

Jeder Zeitarbeitnehmer hat das Recht, Zugang zu den über seine Person verarbeiteten Daten zu verlangen. Wenn er dieses Recht ausüben möchte, muss er einen schriftlichen Antrag an den für die Datenverarbeitung Verantwortlichen (Daoust AG) unter der folgenden E-Mail-Adresse stellen: dpo@daoust.be. Dieser Antrag ist kostenlos.

Der Zeitarbeitnehmer kann eine schriftliche Anfrage an personalatadesk@daoust.be senden, um fehlerhafte oder unvollständige personenbezogene Daten, die nicht mehr auf dem neuesten Stand sind, berichtigen oder löschen zu lassen.

Die personenbezogenen Daten des Leiharbeitnehmers dürfen nicht länger aufbewahrt werden, als es für die in Unterabsatz 1 aufgeführten Zwecke, für die sie verarbeitet wurden, erforderlich ist. Im Allgemeinen werden die Daten gelöscht, sobald die üblicherweise anwendbare Verjährungsfrist abgelaufen ist.

Artikel 31: Dienstleister für elektronische Archivierung

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

Der Leiharbeitnehmer kann nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses mit Daoust auf diese Dokumente zugreifen, indem er sich entsprechend an den für die elektronische Archivierung zuständigen Dienstleister, das Unternehmen UnifiedPost wendet, dessen Kontaktdaten auf der ersten Seite der vorliegenden Arbeitsordnung genannt werden.

Artikel 32: 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) eine Verwarnung, Zurechtweisung (mündlich oder schriftlich);
- b) eine schriftliche Mahnung;
- c) ein Bußgeld in Höhe von mindestens 50 €, unter Vorbehalt des tatsächlich von Daoust und/oder dem Entleiher erlittenen Schadens;
 - Wenn der Leiharbeitnehmer, ungeachtet einer ersten Verwarnung, weiterhin nicht die ihm durch den Entleiher zur Verfügung gestellte Arbeitskleidung und/oder das Arbeitsmaterial zurückgibt und/oder diese vom Leiharbeitnehmer schwer beschädigt zurückgegeben wird (mehr als der normale Verschleiß);
 - Wenn sich der Leiharbeitnehmer der von Daoust festgesetzten ärztlichen Untersuchung fernbleibt, es sei denn der Leiharbeitnehmer hat Daoust seine Abwesenheit mindestens drei Tage vor dem festgesetzten Termin der ärztlichen Untersuchung mitgeteilt.

Handelt es sich bei der Vertragsstrafe um ein Bußgeld und wird dieses vom bereits erworbenen oder künftigen 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 zugunsten des Zeitarbeitspersonals und die Aktivitäten des Unternehmens (zum Beispiel Schulung, usw.) verwendet.

Der Leiharbeitnehmer, der Anmerkungen zu der angewandten Sanktion formulieren möchte, muss innerhalb von sieben Kalendertagen nach der Sanktion ein Schreiben mit seinen Anmerkungen an Daoust senden.

Artikel 33: Informationen der zentralen 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 34: 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 35: Sanktionen

Unbeschadet des Ermessensspielraums des Richters und/oder des Opfers 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 durch Daoust rechtfertigt.

KAPITEL VIII: VERHÜTUNG PSYCHOSOZIALER RISIKEN AM ARBEITSPLATZ

Artikel 36: 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 37: Grundsatzerklärung

Jeder Leiharbeitnehmer hat das Recht, mit Respekt und Würde behandelt zu werden.
Der Leiharbeitnehmer muss von jeder Gewaltanwendung, moralischen Belästigung oder sexuellen Belästigung am Arbeitsplatz absehen.

Artikel 38: Verfahren

Der Leiharbeitnehmer, welcher der Auffassung ist, aufgrund von psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz beim Entleiher einen psychischen Schaden zu erleiden, der gegebenenfalls ein physisches Leiden nach sich ziehen kann, kann 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.

Der Leiharbeitnehmer, welcher der Auffassung ist, 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, kann Hilfe oder Beratung erhalten beim Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte Mensura 02 549 71 57 (NL) und 02 549 71 48 (FR).

Artikel 38.1. Verhütungsmaßnahmen und Unterrichtung der Leiharbeitnehmer

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

Daoust stellt dem Leiharbeitnehmer 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 Daoust stattfindet oder in seine Zuständigkeit fällt.

Artikel 38.2. 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 die oben genannte Vertrauensperson, es sei denn er zieht es vor, sich direkt an den zuständigen Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte beim externen Dienst von Daoust (Kontaktdaten auf der ersten Seite), zu wenden.

Die Vertrauensperson oder der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte hört den Leiharbeitnehmer 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.

Die Vertrauensperson oder der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte handelt ausschließlich mit Zustimmung des betreffenden Leiharbeitnehmers. Der Schlichtungsprozess erfordert die Einwilligung beider Parteien.

Möchte der Leiharbeitnehmer 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 Leiharbeitnehmer 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 Leiharbeitnehmer 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.

2.1. Kollektiver Antrag

Bezieht sich der Antrag auf Risiken, die im Wesentlichen kollektiver Natur sind, obliegt es dem Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte, Daoust zu benachrichtigen und sie 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 Daoust innerhalb einer Frist von drei Monaten reagieren muss.

Daoust trifft eine Entscheidung über das weitere Vorgehen betreffend diesen Antrag.

In Abhängigkeit dieser Entscheidung nimmt der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte auf Anforderung von Daoust 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 Daoust 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 Daoust 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 Leiharbeitnehmers.

2.2. Individueller Antrag

Bezieht sich der Antrag auf Risiken, die im Wesentlichen individueller Natur sind, benachrichtigt der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte Daoust 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 Stellungnahme für Daoust verfasst. Diese Stellungnahme ist Daoust innerhalb einer Frist von drei Monaten auszuhändigen. Die Frist kann per schriftlicher Begründung an Daoust, an den Antragsteller und an die unmittelbar beteiligten Personen um höchstens drei Monaten verlängert werden.

Mit Zustimmung des Antragstellers kann die Vertrauensperson, die in der informellen Phase beteiligt war, eine Kopie des Berichts bekommen.

Der Gefahrenverhütungsberater für psychosoziale Aspekte unterrichtet den Antragsteller und die anderen unmittelbar beteiligten Personen schriftlich über das Datum der Aushändigung seiner Stellungnahme an Daoust, 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 Daoust, die die Absicht hat, individuelle Maßnahmen zu ergreifen, den Antragsteller schriftlich. Führen diese Maßnahmen zu einer Verbesserung der Arbeitsbedingungen des Antragstellers, ist Daoust verpflichtet, den Antragsteller anzuhören und ihm eine Kopie der Stellungnahme auszuhändigen. Der Antragsteller kann sich durch eine Person seiner Wahl assistieren lassen.

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

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

Bezieht sich der Antrag auf formelle psychosoziale Intervention laut Auffassung des Leiharbeitnehmers 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 Daoust unverzüglich über die Tatsache, dass der Leiharbeitnehmer, 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 Daoust über die Tatsache, dass die unmittelbaren Zeugen Schutz gegen mögliche Repressalien genießen, und teilt die Identität der Zeugen mit.

Gegebenenfalls zieht Daoust 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 von Daoust der Arbeitgeber oder die Vorgesetzten, die unmittelbar dafür zuständig sind, eine Lösung für das Problem zu finden.

Artikel 38.3. Externes Verfahren

Hält sich Daoust nicht an die Verpflichtungen, die ihm aufgrund der Vorschriften über die psychosozialen Risiken am Arbeitsplatz obliegen, kann sich der Leiharbeitnehmer 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.

Artikel 38.4. Sanktionen

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

Unter Berücksichtigung der Schwere des Tatbestands kann der Leiharbeitnehmer, 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 24 und 32 der vorliegenden Arbeitsordnung sanktioniert werden.

KAPITEL IX: ENDE DES ARBEITSVERTRAGS

Artikel 39: Beendigung des Leiharbeitsvertrags vor Ablauf

Gemäß Artikel 14 des Gesetzes vom 24. Juli 1987 über die zeitweilige Arbeit, die Leiharbeit und die Arbeitnehmerüberlassung ist im Falle der 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, 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 Daoust von der Zahlung der im obigen Absatz vorgesehenen Entschädigung befreit, wenn es der Entleiher ist, der den Vertrag beendet hat, und wenn Daoust dem Leiharbeitnehmer für den verbleibenden Zeitraum einen in Bezug auf Arbeitsentgelt und Arbeitsbedingungen gleichwertigen Ersatzauftrag anbietet.

Artikel 40: Beendigung des Leiharbeitnehmervertrages aus schwerwiegenden Gründen

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 ungerechtfertigte Abwesenheiten trotz Mahnungen seitens Daoust;
- 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;
 - h) Fälschung von Leistungsnachweisen;
 - i) Fälschung von ärztlichen Attesten oder anderen Dokumenten;
 - j) Rauchen an den Arbeitsstätten bzw. in den zur Verfügung gestellten Fahrzeugen;
 - k) Nutzung von ärztlichen Attesten ohne wirklich krank zu sein;
 - l) Andere als die vertragliche Arbeit leisten, wenn ein ärztliches Attest gesendet wurde;
 - m) Verbale bzw. körperliche Gewaltanwendung;
 - n) Alle Handlungen, die gegen die guten Sitten verstoßen;
 - o) Sexuelle bzw. moralische Belästigung;
 - p) Unsachgemäße Verwendung von EDV-Instrumenten (unerlaubtes Herunterladen, Aufruf von pornografischen Bildern);
 - q) Missbräuchliche und unsachgemäße Verwendung des elektronischen Nachrichtendienstes.

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

KAPITEL X: HYGIENE, GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

Artikel 41:

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

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

§2. Der Leiharbeitnehmer ist verpflichtet, sich an alle besonderen Hygienevorschriften zu halten, die ihm persönlich oder über eine Mitteilung an das gesamte Personal mitgeteilt werden.

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

Der Leiharbeitnehmer muss sich an die Angaben in der Stellenbeschreibung halten, die ihm erklärt wurden 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 Daoust 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

Der Entleiher teilt dem Leiharbeitnehmer den Ort mit, an dem sich der Erste-Hilfe-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.

Der Entleiher teilt dem Leiharbeitnehmer den Ort mit, an dem sich die Einsatzkräfte befinden, sowie den Namen der Person, die mit der ersten Hilfe im Falle eines Arbeitsunfalls beauftragt ist.

KAPITEL XI: BETRIEBSRAT, AGSA UND INSPEKTIONSDIENSTE

Artikel 42: Gefahrenverhütungsberater und soziale Organe von Daoust

Der Name des Gefahrenverhütungsberaters von Daoust wird in Anlage 6 genannt.

Daoust hat weder einen Betriebsrat noch einen AGSA für Leiharbeitnehmer.

Artikel 43: 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 dem Leiharbeitnehmer 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: 34/50400307/WE
.....

Brüssel, 04.06.2025

Datum des Inkrafttretens: 04.06.2025

Unterschrift des Arbeitgebers,

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'M' followed by a long horizontal stroke.

Maxime Deremince

Geschäftsführendes Verwaltungsratsmitglied

Anlage 1: Gleiche Arbeitsentlohnung für Männer und Frauen – KAA Nr. 25 vom 15. Oktober 1975 – K.E. vom 09.12.1975 – B.S. vom 25.12.1975

(Für allgemein verbindlich erklärt durch den Königlichen Erlass vom 9. Dezember 1975, der im Belgischen Staatsblad vom 25. Dezember 1975 erschienen ist).

Abgeändert durch das KAA Nr. 25 bis vom 19. Dezember 2001

(Für allgemeine verbindlich erklärt durch den Königlichen Erlass vom 4. Februar 2002, der im Belgischen Staatsblatt vom 12. März 2002 erschienen ist) und durch das KAA Nr. 25 ter vom 9. Juli 2008 (Für allgemein verbindlich erklärt durch den Königlichen Erlass vom 28.09.2008 - B.S. vom 14.10.2008).

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...

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.

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.

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

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

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 Leiharbeitnehmer unmittelbar oder mittelbar zahlt. Bei diesen Vergütungen handelt es sich um aktuelle oder zukünftige Vergütungen, die aufgrund des bestehenden oder früheren Dienstverhältnisses gezahlt werden.

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)).

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...

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.

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 Frauen.

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.

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 baten 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 hatte eine Laufzeit von fünf Jahren und stützte 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 müssen.

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.

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

Darüber hat das Institut für die Gleichstellung von Frauen und Männern bewährte Praktiken von Unternehmen, öffentlichen Diensten und Verbänden zusammengetragen, um die Strategien und Maßnahmen umzusetzen, welche die noch immer vorhandenen Schwierigkeiten überwinden und eine Gleichstellung von Frauen und Männern fördern sollen.

Schließlich legt der jährliche Bericht des Instituts für die Gleichstellung von Frauen und Männern über das Lohngefälle in Belgien 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

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.

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

Kommentar

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

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 LohnEinstufungen in Abhängigkeit der zwingend vorgeschriebenen Geschlechtsneutralität und nehmen gegebenenfalls die erforderlichen Berichtigungen vor.]

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.

Kommentar

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.

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.]

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.]

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] 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.]

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 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 beigelegt.

KAPITEL IV – SCHLUSSBESTIMMUNGEN

Artikel 9

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

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].

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].

Artikel 11

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

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.

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.

Titel	Adresse	PLZ	Telnr .	E-Mail-Adresse
Aalst	Korte Nieuwstraat 17	9300	053/21 67 71	aalst@daoust.be
Aarschot	Grote Markt 15	3200	016/24 19 70	aarschot@daoust.be
Andenne	Rue Frère Orban 8	5300	085/86 10 00	andenne@daoust.be
Anderlecht	Sint Guidocorso 4	1070	02/300 72 55	anderlecht@daoust.be
Antwerpen	Frankrijklei 39	2000	03/231 99 10	antwerpen@daoust.be
Antwerpen Office	Amsterdamstraat 17	2000	03/205 61 15	antwerpen.selection@daoust.be
Antwerpen	Nationalestraat 6	2000	03/339 69 90	antwerpenlogistiek@daoust.be
Arlon	Rue des faubourgs 11	6700	063/24 50 10	arlon@daoust.be
Ath	Rue aux Gâdes 15	7800	068/49 00 10	ath@daoust.be
Auvelais	Rue des deux Auvelais 5	5060	071/69 89 20	auvelais@daoust.be
Aywaille	Place Joseph Thiry 28	4920	04/247 71 20	aywaille@daoust.be
Bastogne	Rue du Sablon 142	6600	061/22 82 90	bastogne@daoust.be
Blankenberge	De Smet de Naeyerlaan 110	8370	050/41 01 40	blankenberge@daoust.be
Braine-L'Alleud	Chaussée Reine Astrid 45	1420	02/227 18 90	brainelalleud@daoust.be
Brügge	Smedenstraat 56	8000	050/44 37 77	brugge@daoust.be
Brüssel Bascule	Waterloosteenweg 738	1180	02/648 7790	bascule@daoust.be
Brüssel Zentrum	Adolphe Maxlaan 110	1000	02/218 18 00	centre@daoust.be
Jette	Jetselaan 229	1090	02/207 17 85	jette@daoust.be
Brüssel Louise	Charleroisteenweg 9	1060	02/513 87 55	louise@daoust.be
Brüssel Hauptbüro	Louizapoortgalerij 203/5	1050	02/513 14 14	
Career Management	Gulden Vlieslaan 67	1060	02/891 30 11	careermanagement@daoust.be
Charleroi	Rue Charles Dupret 16	6000	071/47 95 75	charleroi@daoust.be
Recruitment Hainaut	Avenue Georges Lemaître 54, Charleroi	6041	071/20 04 50	recruitment.hainaut@daoust.be
Chimay	Rue des Ormeaux 13	6460	060/21 00 60	chimay@daoust.be
Ciney	Rue du Condroz 5	5590	083/23 19 30	ciney@daoust.be
Courcelles	Rue du Général de Gaulle 52	6180	071/49 69 10	courcelles@daoust.be
Deinze	Tolpoortstraat 101 bus 2	9800	09/218 77 80	deinze@daoust.be

Dendermonde	Brusselsestraat 53	9200	052/25 19 70	dendermonde@daoust.be
Eeklo	Stationsstraat 15	9900	09/210 51 10	eeklo@daoust.be
Eloy InHouse	Rue des Spinettes 13, Sprimont	4140	04/244 89 00	eloy@daoust.be
Eupen	Kirchstrasse 39	4700	087/39 32 32	eupen@daoust.be
Geel	Markt 68	2440	014/27 91 50	geel@daoust.be
Gembloux	Chaussée de Namur 124A	5030	081/20 74 20	gembloux@daoust.be
Genk	Dieplaan 93	3600	089/32 29 90	genk@daoust.be
Gent	Brabantdam 49	9000	09/233 35 31	gent@daoust.be
Gent Recruitment	Kouter 1	9000	09/266 08 80	gent.selection@daoust.be
Hannut	rue Albert 1 ^{er} 4	4280	019/600 700	hannut@daoust.be
Hasselt	Martelarenlaan 12/2	3500	011/30 30 40	hasselt@daoust.be
Huy	Avenue Delchambre 14B	4500	085/31 84 49	huy@daoust.be
Hygea InHouse	Rue de Ciplu 265, Mons	7033	065/22 12 70	hygea@daoust.be
Ieper	Tempelstraat 25	8900	057/35 19 30	ieper@daoust.be
Knokke	Lippenslaan 88	8300	050/62 71 17	knokke@daoust.be
Kortrijk	Grote Markt 46	8500	056/25 20 65	kortrijk@daoust.be
La Louvière	Rue Louis de Brouckère 9	7100	064/44 30 30	lalouviere@daoust.be
Leuven	Bondgenotenlaan 150	3000	016/24 16 90	leuven@daoust.be
Libramont	Rue de Neufchateau 72A	6800	061/21 09 90	libramont@daoust.be
Liège	Bd de la Sauvenière 135 C	4000	04/223 01 91	liege@daoust.be
Liège Logistics	Rue Saint Exupéry 16	4460	04/220 84 00	liege.logistics@daoust.be
Liège Recruitment	Clos Chanmurly 13	4000	04/220 54 88	recruitment.liege@daoust.be
L'Oreal - Libramont InHouse	Route de Saint Hubert 1	6800	061/60 29 70	
Luxembourg Recruitment	Rue des Faubourg 11, Arlon	6700	063/24 50 10	recruitment.luxembourg@daoust.be
Malmedy	Rue du Commerce 20	4960	080/81 50 80	malmedy@daoust.be
Manage InHouse	Rue des Saucelles 1 – 7170 Manage	7170	NO	
Marche-en- Famenne	Rue Porte Basse 6	6900	084/32 76 76	marche@daoust.be
Mechelen	Korenmarkt 18	2800	015/28 13 90	mechelen@daoust.be
Mons	Avenue Jean d'Avesnes 10A	7000	065/35 59 86	mons@daoust.be

Mouscron	Rue de Courtrai 12	7700	056/28 96 20	mouscron@daoust.be
Namur	Rue Emile Cuvelier 37-39	5000	081/24 92 01	namur@daoust.be
Recruitment Namur	Avenue Albert 1 ^{er} 275	5000	081/24 92 00	recruitment.namur@daoust.be
Nieuwpoort	Albert 1 Laan 80	8620	058/22 23 80	nieuwpoort@daoust.be
Nivelles	Rue des vieilles prisons 2 - 4	1400	067/22 10 30	nivelles@daoust.be
Oostende	Ernest Feysplein 2	8400	059/55 66 00	oostende@daoust.be
Péruwelz	Rue Albert 1er 34	7600	069/82 30 06	peruwelz@daoust.be
Philippeville	rue de France 4	5600	071/69 31 80	philippeville@daoust.be
Roeselare	Noordstraat 49	8800	051/23 17 90	roeselare@daoust.be
Seraing	Rue de Cockerill 44/46	4100	04/244 15 10	seraing@daoust.be
Sint-Niklaas	Grote Markt 36 B	9100	03/780 78 00	sint-niklaas@daoust.be
Soignies	rue du Chanoine Scarmure 4	7060	067/ 66 80 00	soignies@daoust.be
Soumagne	Rue Louis Pasteur 2	4630	04/244 09 00	soumagne@daoust.be
Ternat	Industrielaan 26a	1740	053/41 15 20	ternat@daoust.be
Tournai	Rue des Chapeliers 28	7500	069/58 06 94	tournai@daoust.be
Trico InHouse	Rue Marie Curie 6, Aubange	6790	063/24 50 15	
Tubize	Rue Julien Marsille 6	1480	02/367 13 70	tubize@daoust.be
Verviers	Zoning des Plénesses - rue du Progrès 2, Dison	4821	087/44 03 03	verviers@daoust.be
Viangro InHouse	rue de la Bienvenue 10, Anderlecht	1070	02/302 45 60	viangro@daoust.be
Vilvoorde	Jean Baptiste Nowélei 28	1800	02/255 17 90	vilvoorde@daoust.be
Visé	Rue du Perron 12	4600	042/21 78 20	visé@daoust.be
Waasland Logistics	Schaarbeekstraat 32	9120	03/375 57 60	waasland.logistics@daoust.be
Waterloo	Rue de la Station 12	1410	02/226 95 40	waterloo@daoust.be
Wavre	Place Alphonse Bosch 26	1300	02/648 77 90	wavre@daoust.be
Recruitment Wallonisch Brabant	Axisparc - Rue Emile Francqui 3, Louvain la Neuve	1435	010/23 31 70	recruitment.bw@daoust.be

Anlage 4: Erklärung der Lohnabrechnung

1. BRUTTOBETRAG

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

2. LSS-ABGABE

1.1 Leiharbeitnehmer/Arbeiter/Student/Leiharbeitnehmer-Arbeiter

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

1.2 Studenten

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 „Arbeiter“ beziehen ihr Urlaubsgeld über den auf der ersten Seite dieser Arbeitsordnung genannten Urlaubsfonds.

Leiharbeitnehmer unter dem Statut „Angestellter“ beziehen ihr Urlaubsgeld 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. Um Leiharbeitnehmern unangenehme Überraschungen beim Erhalt des Steuerbescheids zu ersparen, empfehlen die Gewerkschaften und Arbeitgeber des Leiharbeitssektors, ein sog. Steuervolontariat zu beantragen und einen Berufssteuervorabzug in Höhe von mindestens 18 % anzuwenden.

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 entsprechend den sektoriellen KAA oder Absprachen auf betrieblicher Ebene im Unternehmen des Entleihers in Abhängigkeit der geleisteten Tage abgezogen.

9. SONDERBEITRÄGE FÜR DIE SOZIALE SICHERHEIT (Programmgesetz)

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

Gesellschaftssitz	Galerie de la Porte Louise 203, 1050 Brüssel	Position der Kameras -> in den Stockwerken 1, 2, 3, 6, 7, 8, gegenüber dem Eingangs-/Ausgangstür in jedem Stockwerk Im 2. Stock – über dem Kopiergerät
-------------------	--	--

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 Abteilung „Facility & Administration“
- 4) der DPO.

Diese Personen können zum Zweck der Videoüberwachung, in Anwesenheit des Videoüberwachungsmanagers gemäß den einschlägigen Normen die Bilder betrachten und einen Bericht über das erstellen, was sie gesehen haben.

Artikel 6: Verarbeitung und Speicherung der Bilder

6.1 Die von den Kameras aufgenommenen Bilder werden gespeichert und einen Monat auf einer Festplatte aufbewahrt. Diese Aufnahmen werden ausschließlich zu den in Artikel 2 genannten Zwecken verwendet.

6.2 Der Leiharbeitnehmer kann aufgrund eines begründeten Antrags Auskunft über die ihn betreffenden gespeicherten Bilder erhalten und gegebenenfalls die Berichtigung falscher Angaben verlangen.

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

1. Aktualisierung Sozialwahlen 2024: Kein Betriebsrat, Komitee für Prävention und Arbeitsschutz, Gewerkschaftsdelegation
2. Gefahrenverhütungsberater: Thierry Croux

Anlage 7: Die Adressen der Ämter für Arbeitsinspektion

Die Inspektionsdienste, die für DAOUST AG zuständig sind:

AUFSICHT ÜBER DIE SOZIALGESETZE

	ADRESSE	TEL	E-MAIL – Inspektion
Brüssel-Hauptstadt	Rue Ernest Blérot 1 1070 Brüssel	02 235 54 01 (FR & NL)	tsw.brussel@werk.belgie.be
Antwerpen	Theater Building Italiëlei 124- bus 56 2000 Antwerpen	02 233 42 30	tsw.antwerpen@werk.belgie.be
Lüttich und Ostbelgien	Rue de Fragnée 2 boite 205 4000 LIEGE	02/233.46 30	cls.liege@emploi.belgique.be
Hennegau	Rue du Miroir 8 7000 Mons	02/233.46.70	cls.hainaut@emploi.belgique.be
Namur-Luxemburg und Wallonisch Brabant	Place des Célestines 25 5000 Namur	02/233.46.80	cls.namur@emploi.belgique.be
Flämisch Brabant und Limburg	FAC Verwilghen Voorstraat 43 bus 03 02 3500 Hasselt	02/233.46.50	tsw.limburg.vlaams-brabant@werk.belgie.be
Ostflandern	Savaanstraat 11/002 9000 Gent	02 233 44 40	tsw.oost-vlaanderen@werk.belgie.be
Westflandern	FAC Kamgebouw Koning Albert I-laan 1/5 bus 4 8200 Brügge	02 233 43 80	tsw.west-vlaanderen@werk.belgie.be

KONTROLLE DES WOHLBEFINDENS AM ARBEITSPLATZ

	ADRESSE	TEL	E-MAIL
Brüssel-Hauptstadt	Rue Ernest Blérot 1 1070 Brüssel	02/233 45 46	Cbe.bruxelles@emploi.Belgique.be Tww.brussel@werk.belgie.be

Antwerpen	Theater Building Italiëlei 124- bus77 2000 Antwerpen	03/233 42 90	Twv.antwerpen@werk.belgie.be
Lüttich	Boulevard de la Sauvenière 73	02/233 42 70	Cbe.liege@emploi.belgique.be
Hennegau	Rue du Chapitre4000 L 1 7000 Mons	02/233 42 50	Cbe.hainaut@emploi.belgique.be
Namur-Luxemburg	Chaussée de Liège 622 5100 Jambes	02/233 43 30	Cbe.namur@emploi.belgique.be
Flämisch Brabant und Limburg	Koning Alberstraat 16B 3290 Diest	02/233 41 90	Twv.limburg.vlaamsbrabant@werk.belgie.be
Ostflandern	Ketelvest 26/202 9000 Gent	02/233 42 50	Twv.oost-vlaanderen@werk.belgie.be
Westflandern	FAC Kamgebouw Koning Albert I-laan 1/5 bus 4 8200 Brügge	02/233 42 40	Twv.west-vlaanderen@werk.belgie.be