

DAOUST NV

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

Ondernemingsnummer: BE-0400.523.292

ARBEIDSREGLEMENT

Opgesteld overeenkomstig de bepalingen van de wet van 8 april 1965 (Belgisch Staatsblad van 5 mei 1965) en de cao van 12 september 2022 (pc 322)

Van toepassing op de uitzendkrachten van Daoust NV

Onderneming :	Daoust NV.
Maatschappelijke zetel :	Louizapoortgalerij 203/5 1050 Brussel Tel.: 02/513.14.14 - info@daoust.be www.daoust.be
Exploitatiezetel :	Zie bijlage 3
Activiteit :	Uitzendbureau
Bevoegd paritair comité :	Paritair comité voor de uitzendarbeid en de erkende ondernemingen die buurtwerken of –diensten leveren : PC 322
Socialezekerheidsinstelling die sociale bijdragen int en identificatienummer :	Rijksdienst voor Sociale Zekerheid Victor Hortaplein 11 1060 Brussel N° 097 - 028704142 (uitzendpersoneel)
Vakantiefonds :	
Benaming :	Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie (RJV)
Adres:	Warmoesberg 48 – 1000 Brussel
Aansluitingsnummer:	N° 0287041- 42
Arbeidsongevallenverzekeraar :	
Benaming :	Ethias – Dienst arbeidsongevallen
Adres:	Rue des Croisiers 24
polisnummerr:	4000 Luik N° 6574.932
Externe dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk	
Benaming :	MENSURA
Adres:	Laurentide gebouw Gaucheretstraat 88/90 1030 Brussel Tel. : +32 2 549 70 85 Email : brussel@mensura.be
Sociaal Fonds	Arbeidsgeneesheer : Dr. Estelle SPOEL (02 549 71 00)
Adres :	Sociaal Fonds voor de Uitzendkrachten Havenlaan 86C, / 330, 1000 Brussel 02 203 60 95
Sociaal Secretariaat	SSE VZW – Sociaal secretariaat
Benaming :	Nijverheidsstraat 16
Adres:	8760 Meulebeke
Aansluitingsnummer:	2170
Dienstverlener elektronische archivering	Unifiedpost
Adres	Avenue Reine Astrid 92 1310 La Hulpe Tel. : 02 634 06 28
Fonds voor Beroepszlekten	Fedris
Adres	Sterrenkundelaan 1 – 1210 Brussel – Tel : 02 272 20 00

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN.....	5
Artikel 1: Toepassingsgebied van het arbeidsreglement	5
Artikel 2: Aard van het overeengekomen werk	5
Artikel 3: Proefperiode	5
Artikel 4: Plaats van tewerkstelling	5
HOOFDSTUK II: ARBEIDSTIJD	5
Artikel 5: Arbeidsduur en uurrooster	5
HOOFDSTUK III: RUSTTIJD	5
Artikel 6: Zondagsrust.....	5
Artikel 7: Wettelijke feestdagen.....	6
Artikel 7.1: Principe	6
Artikel 7.2: Vervanging feestdagen	6
Artikel 7.3: Deeltijdse uitzendkracht	6
Artikel 7.4: Eventueel extralegaal verlof	6
Artikel 8: Jaarlijkse vakantie	6
HOOFDSTUK IV: LOON	7
Artikel 9: Vaststelling van het loon.....	7
Artikel 10: Uitbetaling van het loon	7
Artikel 11: Loon voor overwerk.....	7
Artikel 12: Inhoudingen op het loon	7
Artikel 13: Beslag op en overdracht van loon	8
Artikel 14: Terugbetaling van ten onrechte ontvangen bedragen	8
Artikel 15: Toelichting bij de loonfiche.....	8
HOOFDSTUK V: SCHORSING VAN DE UITVOERING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	9
Artikel 16: Ziekte of ongeval anders dan arbeidsongeval	9
Artikel 16.1 Ongeschiktheid die optreedt op de werkplaats.....	9
Artikel 16.2 Verplichting tot kennisgeving en geneeskundig getuigschrift	9
Artikel 16.3 Verplichting tot kennisgeving en tot afgifte van een geneeskundig getuigschrift bij verlenging	10
Artikel 16.4 Verplichting tot kennisgeving en tot afgifte van een geneeskundig getuigschrift wanneer de uitzendkracht hervalt	10
Artikel 16.5 Medisch toezicht	10
Artikel 16.6 Verlies recht op gewaarborgd loon en ongerechtvaardigde afwezigheid	11
Artikel 17: Arbeidsongeval of ongeval op weg naar of van het werk.....	11
Artikel 18: Omstandigheidsverlof (klein verlet)	12

Artikel 19: Verlof om dwingende reden	12
Artikel 20: Rechten en plichten van het toezichthoudend personeel.....	12
Artikel 21: Laattijdige aankomst, vervroegd vertrek en de verplichting om elke afwezigheid te rechtvaardigen	13
Artikel 22: Gerechtvaardigde afwezigheid	13
Artikel 23: Recht op opleiding	13
Artikel 24: Verantwoordelijkheid	13
Artikel 24.1: Verbod op het sturen van een ander persoon om in zijn plaats te werken	13
Artikel 24.2: Verbod op het overhandigen van valse documenten.....	13
Artikel 24.3: Verblijfs- en/of werkvergunning	14
Artikel 24.4: Specifieke titel/toelating gekoppeld aan de uitgeoefende functie	14
Artikel 24.5: Functie van chauffeur	14
Artikel 24.6: Ter beschikking gesteld materiaal en goederen	14
Artikel 24.7: Eventueel bedrijfsvoertuig ter beschikking gesteld aan de uitzendkracht.....	15
Artikel 25: Discretie en confidentialiteit – verbod oneerlijke concurrentie.....	15
Artikel 26: Diverse verbodsbepalingen en gedragsregels	15
Artikel 26.1: Uitzendopdracht uitsluitend verleend door Daoust.....	16
Artikel 27: Aanwezigheid van camera's.....	17
Artikel 27.1: Camera's in de lokalen van Daoust.....	17
Artikel 27.2 Camera's in de onderneming van de gebruiker.....	17
Artikel 28: Persoonlijke inlichtingen.....	17
Artikel 29: Tewerkstellingsmaatregelen.....	17
Artikel 30: Inzameling en verwerking van persoonsgebonden gegevens	18
Artikel 31: Verlener van een elektronische archiveringsdienst.....	18
Artikel 32: Sancties	19
Artikel 33: Informatie Kruispuntbank van de sociale zekerheid	19
HOOFDSTUK VII: ANTI-DISCRIMINATIE.....	19
Artikel 34: Discriminatieverbod.....	19
Artikel 35: Sancties	19
HOOFDSTUK VIII: PREVENTIE VAN PSYCHOSOCIALE RISICO'S OP HET WERK	20
Artikel 36: Definities	20
Artikel 37: Beginselverklaring.....	20
Artikel 38: Procedure.....	21
Artikel 38.1. Preventiemaatregelen en informatie van de uitzendkrachten	21
Artikel 38.2: Interne procedure	21
Artikel 38.3: Externe procedure	24
Artikel 38.4: Sancties	24
HOOFDSTUK IX: EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST	24

Artikel 39: Beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid vóór het einde van de looptijd	25
Artikel 40: Beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid wegens dringende redenen	25
HOOFDSTUK X: HYGIENE, GEZONDHEID EN VEILIGHEID OP HET WERK	25
Artikel 41:	26
HOOFDSTUK XI: COMITE, ONDERNEMINGSRAAD EN INSPECTIEDIENSTEN	27
Artikel 42: Preventieadviseur en sociale organen van Daoust NV	27
Artikel 43: Toezicht -en inspectiediensten	27
HOOFDSTUK XII: BEKENDMAKING, INWERKINGTREDING EN ONDERTEKENING	27
Bijlage 1: Gelijke beloning voor mannelijk en vrouwelijke uitzendkracht – cao nr. 25 van 15 oktober 1975 – KB 9.12.1975 – BS 25.12.1975	28
Bijlage 2 : Preventief alcohol- en drugsbeleid (CAO nr. 100)	38
Bijlage 3 : Exploitatietzetsels – Jobcenters.....	39
Bijlage 4: Toelichting bij de loonfiche.....	41
Bijlage 5 : Gebruik van bewakingscamera's op de werkplaats(en)	43
Bijlage 6 : namen van de leden van de OR, CPBW en van de preventieadviseur	45
Bijlage 7 : Adressen van de inspectiediensten	46
Ontvangstbewijs arbeidsreglement	47

HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Toepassingsgebied van het arbeidsreglement

Dit arbeidsreglement werd opgesteld in toepassing van de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen.

Het regelt de arbeidsvoorwaarden van de uitzendkrachten van Daoust. .

Artikel 2: Aard van het overeengekomen werk

Elke uitzendkracht moet het werk uitvoeren waarvoor hij is aangenomen.

De voornaamste opdrachten die de functie kenmerken waarvoor hij is aangeworven, worden vermeld in de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid alsook in de werkpostfiche die wordt meegedeeld en de eventuele uitwisselingen tussen de uitzendkracht, Daoust en de gebruiker waar de uitzendkracht zijn opdracht zal uitvoeren..

Artikel 3: Proefperiode

De duur van het proefbeding wordt vermeld in de arbeidsovereenkomst van de uitzendkracht.

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

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

Artikel 4: Plaats van tewerkstelling

De plaats van tewerkstelling van elke uitzendkracht wordt opgenomen in de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid en in elk ander eventueel document dat hem wordt verstrekt.

HOOFDSTUK II: ARBEIDSTIJD

Artikel 5: Arbeidsduur en uurrooster

De uitzendkracht volgt de werktijden en bepalingen rond arbeidsduur die gelden in het bedrijf van de gebruiker waar hij wordt ingezet. De uitzendkracht moet door de gebruiker geïnformeerd worden over de bepalingen in het arbeidsreglement van de gebruiker die op hem van toepassing zijn.

Overeenkomstig artikel 29 en volgende van de wet van 3 oktober 2022 houdende diverse bepalingen inzake arbeid heeft de uitzendkracht het recht op deconnectie buiten zijn werktijd.

De arbeidsvoorwaarden en praktische regelingen voor het recht op deconnectie zijn die welke gelden bij de gebruiker.

HOOFDSTUK III: RUSTTIJD

Artikel 6: Zondagsrust

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

Artikel 7: Wettelijke feestdagen

Artikel 7.1: Principe

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

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

Artikel 7.2: Vervanging feestdagen

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

Artikel 7.3: Deeltijdse uitzendkracht

De uitzendkracht die deeltijds werkt met een vast werkrooster in een (wekelijks) vijf- of zesdagenstelsel (hij werkt dus op dezelfde dagen als de voltijdse werknemers bij de gebruiker) ontvangt zijn loon voor de 10 wettelijk vastgestelde feestdagen, naar rato van het aantal uren dat voor die dag in zijn werkregime is voorzien.

De deeltijdse uitzendkracht die minder dan vijf of zes dagen per week werkt met een vast uurrooster (dus hij werkt minder dagen dan de voltijdse werknemers bij de gebruiker), heeft recht op zijn normaal loon voor de voormelde feestdagen die voor hem samenvallen met één van zijn werkdagen.

De deeltijdse uitzendkracht met een variabel werkrooster ontvangt zijn normaal loon voor de voormelde feestdagen die samenvallen met één van zijn werkdagen.

Voor de feestdagen die niet samenvallen met één van zijn werkdagen, heeft de deeltijdse uitzendkracht tewerkgesteld met een variabel rooster recht op een forfaitair loon (het loon dat de uitzendkracht ontvangen heeft voor de vier weken die de feestdag voorafgaan, gedeeld door het aantal dagen dat er in die periode in de onderneming van de gebruiker werd gewerkt).

Artikel 7.4: Eventueel extralegaal verlof

Elke uitzendkracht heeft recht op het eventueel extralegaal verlof die van toepassing is in de onderneming van de gebruiker volgens de daar geldende bepalingen.

Artikel 8: Jaarlijkse vakantie

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

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

HOOFDSTUK IV: LOON

Artikel 9: Vaststelling van het loon

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

De verloning wordt bepaald op basis van de nationale, sectorale of bedrijfsbarema's die van toepassing zijn in het bedrijf van de gebruiker.

§2. Het uitzendbureau komt, overeenkomstig de cao nr.19/11 of de sectorale cao's of de afspraken op bedrijfsniveau in de onderneming van de gebruiker tussen in de kosten van het vervoer tussen de woonplaats en de plaats van tewerkstelling.

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

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

Artikel 10: Uitbetaling van het loon

Het loon van de uitzendkracht, inclusief de vervoerstussenkomsten, wordt berekend en wordt ten laatste de 7^e werkdag volgend op het eind van de arbeidsovereenkomst uitbetaald.

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

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

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

Een uitzendkracht die vrijwillig niet de uren werkt die in zijn contract staan, krijgt geen loon voor deze zelfgekozen niet gewerkte uren.

Artikel 11: Loon voor overwerk

De overschrijding van de arbeidsduur wordt vergoed conform de relevante wettelijke bepalingen.

Artikel 12: Inhoudingen op het loon

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

- 1° Inhoudingen opgelegd op basis van de fiscale wetgeving, de wetgeving op de sociale zekerheid en de bepalingen op basis van bijzondere of collectieve overeenkomsten inzake aanvullende voordelen van de sociale zekerheid;
- 2° De boetes die worden opgelegd krachtens dit arbeidsreglement;
- 3° Uitkeringen en schadevergoedingen die toe te schrijven zijn aan de aansprakelijkheid van de uitzendkracht op voorwaarde dat de uitzendkracht hetzij bij aanvang van de prestatie in kennis gesteld werd van het reglement terzake van de gebruiker hetzij er een overeenkomst werd gesloten nadat het schade verwekkend feit plaatsvond waarbij de aansprakelijkheid erkend werd en er overeenstemming is over het bedrag van de inhouding, ofwel er hierover een vonnis gewezen werd. De inhouding mag niet meer dan 1/5 van het nettoloon bedragen tenzij ingeval van bedrog/opzet of wanneer de uitzendkracht vrijwillig zijn dienstbetrekking heeft beëindigd.
- 4° Voorschotten in geld betaald aan de uitzendkracht door Daoust voor toekomstig loon.
- 5° De toegelaten borgsom ter garantie van de uitvoering van de verplichtingen van de uitzendkracht
- 6° Een minimumbedrag van 7 EUR wanneer de uitzendkracht zijn kaart met elektronische maaltijdcheques heeft verloren en de kaart door dit verlies moest worden vervangen.
- 7° Een geldboete van 50 EUR:
 - - wanneer de uitzendkracht, ondanks een eerste schriftelijke waarschuwing, in gebreke blijft om de werkkleding en/of het werkmateriaal, dat door Daoust of de gebruiker ter beschikking is gesteld, terug te geven en/of indien deze in een sterk verslechterde staat worden teruggegeven door de uitzendkracht;
 - wanneer de uitzendkracht niet verschijnt bij het door Daoust vastgestelde medisch onderzoek tenzij hij zijn gerechtvaardigde afwezigheid ten minste drie werkdagen vóór de vastgestelde datum aan Daoust heeft gemeld.

Wanneer de uitzendkracht een eventuele fout opmerkt op zijn loonfiche, moet hij onverwijld zijn bemerkings schriftelijk aan Daoust overmaken ten laatste binnen de 15 dagen na ontvangst van zijn loonfiche.

Artikel 13: Beslag op en overdracht van loon

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

Artikel 14: Terugbetaling van ten onrechte ontvangen bedragen

De uitzendkracht verbindt zich ertoe om de sommen die hem onverschuldigd zouden zijn betaald en waar hij geen recht op heeft (zelfs indien dit een fout van Daoust betreft) onverwijld terug te geven.

De uitzendkracht kan in deze omstandigheden een afbetalingsplan voorstellen, die door Daoust zal worden onderzocht.

De niet-terugbetaling door de uitzendkracht van onverschuldigd betaalde sommen, maakt een tekortkoming uit die kan leiden tot de verbreking van de arbeidsrelatie zonder betaling voor contractueel niet-gewerkte uren en met terugvordering van de verschuldigde bedragen via gerechtelijke procedures.

Artikel 15: Toelichting bij de loonfiche

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

dit arbeidsreglement.

HOOFDSTUK V: SCHORSING VAN DE UITVOERING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 16: Ziekte of ongeval anders dan arbeidsongeval

Artikel 16.1 Ongeschiktheid die optreedt op de werkplaats

De uitzendkracht die, op de werkplaats aangekomen, zijn werk niet kan aanvatten of voortzetten wegens een plots optredende ziekte:

- brengt de gebruiker onmiddellijk op de hoogte van zijn toestand
- En informeert dezelfde dag schriftelijk Daoust dat hij het werk verliet (per mail of SMS).

Artikel 16.2 Verplichting tot kennisgeving en geneeskundig getuigschrift

De uitzendkracht die wegens ziekte of een persoonlijk ongeval niet op het werk aanwezig kan zijn, is verplicht Daoust (het Jobcenter waar hij is ingeschreven en dat hem de opdracht heeft toegewezen) daarvan **onmiddellijk, en in ieder geval vóór aanvang van prestaties**, in kennis te stellen. Deze kennisgeving moet per e-mail gebeuren (zie bijlage 3 voor de e-mailadressen van elk Daoust Jobcenter).

Indien de uitzendkracht niet op zijn gewoonlijke verblijfplaats die bij Daoust gekend is) verblijft, moet hij dit ook onmiddellijk aan Daoust melden en zijn verblijfsadres tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid opgeven (zie hieronder artikel 16.5 medisch toezicht).

Onder voorbehoud van de afwijking bepaald in artikel 31, §2/1 van de wet van 03/07/1978 betreffende arbeidsovereenkomsten, dient de afwezigheid te worden gerechtvaardigd met een **geneeskundig getuigschrift** dat binnen 2 werkdagen vanaf het begin van de ongeschiktheid wordt afgegeven of verzonden (op basis van het tijdstip van de verzending van mail of de datum van poststempel) aan zijn Jobcenter.

Wanneer de uitzendkracht gebruik wil maken van de wettelijke afwijking omtrent het overleggen van een medisch getuigschrift, dient hij Daoust onmiddellijk schriftelijk op de hoogte te stellen en in elk geval vóór aanvang van zijn opdracht, van zijn arbeidsongeschiktheid en van het adres waar hij zich gedurende die arbeidsongeschiktheid bevindt, indien dit niet zijn gewoonlijke verblijfplaats is.

Het geneeskundig getuigschrift vermeldt:

- of het om een eerste getuigschrift gaat, of een getuigschrift ter verlenging of een hervat,
- de datum waarop het getuigschrift werd uitgeschreven,
- de begindatum en de vermoedelijke duur van de arbeidsongeschiktheid,
- de reden van de arbeidsongeschiktheid (ziekte, ongeval, hospitalisatie,...), - de naam en het adres van de behandelende geneesheer,
- de handtekening van de behandelende geneesheer en zijn stempel (RIZIV-nummer),
- of het verlaten van de woning toegelaten is of niet.

Indien de uitzendkracht zijn arbeidsongeschiktheid niet onmiddellijk aan Daoust meldt, verliest de uitzendkracht zijn recht op gewaarborgd loon voor de dagen die aan de melding van zijn afwezigheid voorafgaan, tenzij deze verplichting niet kon worden nagekomen wegens door de uitzendkracht aan te tonen overmacht.

Als het medisch attest niet of te laat wordt ingediend of niet de vereiste verplichte informatie bevat heeft de uitzendkracht voor die dagen die de afgifte of de verzending van het geneeskundig getuigschrift

voorafgaan geen recht op gewaarborgd loon behalve als deze verplichting door overmacht niet kon worden nageleefd.

Artikel 16.3 Verplichting tot kennisgeving en tot afgifte van een geneeskundig getuigschrift bij verlenging

Wanneer de oorspronkelijke arbeidsongeschiktheid wordt verlengd, moet de uitzendkracht Daoust onmiddellijk op de hoogte brengen van de verlenging van de arbeidsongeschiktheid.

De verlenging van de ongeschiktheid moet worden gerechtvaardigd met een nieuw medisch getuigschrift dat binnen de 2 werkdagen na de kennisgeving van de verlenging van de ongeschiktheid moet worden overhandigd of verzonden (op basis van het tijdstip van de verzending van mail of de datum van poststempel).

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

Artikel 16.4 Verplichting tot kennisgeving en tot afgifte van een geneeskundig getuigschrift wanneer de uitzendkracht hervalt

Op datum van aanpassing van dit arbeidsreglement en onder voorbehoud van de wettelijke aanpassing aangekondigd in het federale regeerakkoord van februari 2025: is hervalde ongeschiktheid die optreedt, na de werkhervatting, binnen de 14 kalenderdagen na een vorige periode van ongeschiktheid.

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

Als deze vermelding niet op het geneeskundig getuigschrift voorkomt, wordt aangenomen dat de twee ongeschiktheden het gevolg zijn van dezelfde ziekte.

Als de uitzendkracht niet verblijft op zijn bij Daoust bekende gewoonlijke verblijfplaats, moet de uitzendkracht Daoust uiterlijk de laatste werkdag van de vorige periode van arbeidsongeschiktheid inlichten op welk adres hij verblijft

Artikel 16.5 Medisch toezicht

- Beschikbaarheidsperiode voor een eventueel bezoek

Elke uitzendkracht moet, voor elke dag waarvoor het medische attest geldt – inclusief zaterdag, – aanwezig zijn op zijn thuisadres of op de vooraf opgegeven verblijfplaats, van 13.00 tot 17.00 uur.

- Bezoek van de controlearts

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

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

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

Elke uitzendkracht die tijdens zijn arbeidsongeschiktheid op een ander adres verblijft dan zijn gewoonlijke verblijfplaats gekend bij Daoust, is verplicht dit adres onmiddellijk aan Daoust mee te delen.

- Verschil in mening tussen behandelende arts en controlearts

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

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

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

Artikel 16.6 Verlies recht op gewaarborgd loon en ongerechtvaardigde afwezigheid

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

Elke uitzendkracht die Daoust niet heeft verwittigd van zijn afwezigheid wegens arbeidsongeschiktheid en/of geen medisch getuigschrift binnen de termijn heeft overlegd, ontvangt geen loon en kan worden beschouwd als ongerechtvaardigd afwezig.

Artikel 17: Arbeidsongeval of ongeval op weg naar of van het werk

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

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

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

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

De uitzendkracht is gehouden de richtlijnen en inlichtingen verstrekt door de verzekeringsmaatschappij en Daoust op te volgen.

De uitzendkracht moet de medische onderzoeken door de geneesheer van de verzekeraar ondergaan.

Het uitzendbureau is verplicht ieder ongeval dat aanleiding kan geven tot de toepassing van de wet op de arbeidsongevallen aan te geven bij haar arbeidsongevallenverzekeraar. De uitzendkracht is dus verplicht om met spoed de vereiste documenten in te vullen. Alleen de arbeidsongevallenverzekeraar is bevoegd om te oordelen over het begrip arbeidsongeval en of er al dan niet een vergoeding dient te worden toegekend.

Artikel 18: Omstandigheidsverlof (klein verlet)

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

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

- Voorafgaandelijk Daoust op de hoogte stellen (het Jobcenter waar hij is ingeschreven) van de dag(en)/uren van de afwezigheid wegens klein verlet,
- Onverwijld een bewijsstuk overmaken aan Daoust (Jobcenter waar hij is ingeschreven) die het bewijs van het aangevraagde verlof aantoonst (aankondiging geboorte/overlijden/huwelijk, attest, ...)

Artikel 19: Verlof om dwingende redenen

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

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

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

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

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

De uitzendkracht moet aan zijn JobCenter de dwingende reden verantwoorden die ervoor zorgen dat hij niet in staat zijn werk uit te voeren. HOOFDSTUK VI: RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VAN DE PARTIJEN

Artikel 20: Rechten en plichten van het toezichthoudend personeel

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

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

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

Artikel 21: Laattijdige aankomst, vervroegd vertrek en de verplichting om elke afwezigheid te rechtvaardigen

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

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

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

Artikel 22: Gerechtvaardigde afwezigheid

De uitzendkracht moet elke afwezigheid rechtvaardigen.

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

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

Artikel 23: Recht op opleiding

Het recht op opleiding voor uitzendkrachten wordt vastgesteld overeenkomstig de collectieve arbeidsovereenkomsten voor de uitzendsector.

Artikel 24: Verantwoordelijkheid

De onderstaande verplichtingen zijn zowel jegens Daoust als jegens de gebruiker van toepassing.

Artikel 24.1: Verbod op het sturen van een ander persoon om in zijn plaats te werken

Elke uitzendkracht verbindt zich ertoe de diensten, waarop hij jegens Daoust heeft toegezegd, persoonlijk te verrichten. De uitzendkracht mag in geen geval iemand anders sturen om in zijn plaats bij de gebruiker te werken. Dergelijke handelingen zijn frauduleus en brengen de strafrechtelijke, burgerlijke en gerechtelijke aansprakelijkheid voor de uitzendkracht met zich mee.

Artikel 24.2: Verbod op het overhandigen van valse documenten

Elke uitzendkracht verbindt zich ertoe de benodigde en noodzakelijke identiteits- of identificatiedocumenten, die hem persoonlijk aangaan, te overhandigen aan Daoust en, indien nodig, aan de gebruiker. De uitzendkracht verbindt zich ertoe uit eigen initiatief aan Daoust elk nieuw

identiteitsdocument te overhandigen voordat het vorige verloopt. Elke overhandiging van frauduleuze documenten of vervalste foto's brengt de strafrechtelijke en gerechtelijke aansprakelijkheid voor de uitzendkracht met zich mee.

Artikel 24.3: Verblijfs- en/of werkvergunning

Elke uitzendkracht die onder de vereisten van een verblijfs- en/of werkvergunning valt, dient Daoust op eigen initiatief en onmiddellijk te informeren over:

- de opschorting of intrekking van zijn vergunning,
- de vervaldatum van de vereiste vergunning,
- een bevel om het grondgebied te verlaten,
- elk eventueel beroep dat is ingesteld tegen een administratieve beslissing met betrekking tot dit onderwerp, alsmede de voortgang en het resultaat daarvan.

Het nalaten van onmiddellijke informatie hierover vormt een zware fout, die leidt tot de onmiddellijke beëindiging van de uitzendopdracht en het contract, zonder betaling van de niet-gewerkte contractuele uren.

Artikel 24.4: Specifieke titel/toelating gekoppeld aan de uitgeoefende functie

Elke uitzendkracht die is aangenomen om een functie uit te oefenen waarvoor een specifiek, door een administratieve autoriteit afgegeven titel vereist is (bijvoorbeeld een identificatiekaart voor bewaking), dient Daoust op eigen initiatief en onmiddellijk te informeren over:

- de opschorting of intrekking van de vereiste specifieke titel,
- de vervaldatum van de vereiste specifieke titel.

Het nalaten van onmiddellijke informatie hierover vormt een zware fout, die leidt tot de onmiddellijke beëindiging van de uitzendopdracht en het contract, zonder betaling van de niet-gewerkte contractuele uren.

Artikel 24.5: Functie van chauffeur

Elke uitzendkracht die is aangenomen om als chauffeur te werken, dient Daoust op eigen initiatief en onmiddellijk te informeren over:

- de opschorting of intrekking van zijn rijbewijs,
- *de opschorting, de intrekking of de vervaldatum van zijn regionale bestuurderspas (IBP, taxi of VVB),*
- de vervaldatum van zijn beroepsvaardigheidsattest.

Het nalaten van onmiddellijke informatie hierover vormt een zware fout, die leidt tot de onmiddellijke beëindiging van de uitzendopdracht en het contract, zonder betaling van de niet-gewerkte contractuele uren.

Artikel 24.6: Ter beschikking gesteld materiaal en goederen

Elke uitzendkracht is verantwoordelijk voor het passend gebruik van het materiaal en de goederen die te zijner beschikking worden gesteld door zowel Daoust als de gebruiker, bijvoorbeeld:

- ☐ gebouwen en meubilair;
- ☐ installaties;
- ☐ machines;
- ☐ uitrusting;

- ☐ persoonlijke bescherming;
- ☐ werkkledij;
- ☐ etc.

De uitzendkracht is verplicht om al de goederen en het materiaal in de brede zin van het woord die niet werden gebruikt die hem ter beschikking werden gesteld om zijn arbeid uit te voeren, in goede staat aan de gebruiker of aan Daoust terug te geven.

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

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

Schadevergoedingen die zijn verschuldigd krachtens de bepalingen uit vorige alinea, worden na de feiten vastgesteld in akkoord tussen de partijen of door een rechterlijke beslissing; zij kunnen worden ingehouden op de bezoldiging van de uitzendkracht (zie artikel 12). De inhouding kan niet meer bedragen dan 1/5 van het bij elke uitbetaling verschuldigde loon in speciën na aftrek van de inhoudingen op grond van de belastingwetgeving, van de wetgeving op de sociale zekerheid en van particuliere of collectieve overeenkomsten betreffende bijkomende voordelen inzake sociale zekerheid. Deze beperking is niet van toepassing wanneer de uitzendkracht bedrog heeft gepleegd of wanneer de uitzendkracht vrijwillig zijn dienstbetrekking heeft beëindigd.

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

Artikel 24.7: Eventueel bedrijfsvoertuig ter beschikking gesteld aan de uitzendkracht

Indien de gebruiker de uitzendkracht een bedrijfsvoertuig ter beschikking stelt, is de uitzendkracht persoonlijk verantwoordelijk voor de betaling van eventuele verkeersboetes. De uitzendkracht is ook burgerlijk aansprakelijk voor elke fout begaan tijdens het gebruik van het ter beschikking gestelde voertuig, binnen de grenzen van artikel 18 van de wet van 3 juli 1978.

Artikel 25: Discretie en confidentialiteit – verbod oneerlijke concurrentie

De uitzendkracht wordt verboden zowel tijdens de overeenkomst als na de beëindiging ervan, rechtstreeks of onrechtstreeks, privé, publiekelijk en in het bijzonder op sociale netwerken, alle informatie en/of documenten van welke aard dan ook ontvangen van de gebruiker tijdens zijn tijdelijke opdrachtbekend te maken.

Tevens is het de uitzendkracht verboden om daden van oneerlijke concurrentie te verrichten of daaraan mee te werken, zowel tegenover Daoust als tegenover de gebruiker, zowel tijdens als na de opdracht.

De verplichtingen en onthoudingen zoals hierboven vermeld zijn van toepassing zowel tegenover Daoust als tegenover de gebruiker als tegenover derden (klanten, onderaannemers,) en vallen onder artikel 17 van de wet van 3 juli 1978 op de arbeidsovereenkomsten..

Artikel 26: Diverse verbodsbepalingen en gedragsregels

Artikel 26.1: Uitzendopdracht uitsluitend verleend door Daoust

Een uitzendopdracht via Daoust vereist eerst contact met een Daoust Jobcenter. De uitzendkracht wordt als Daoust-uitzendkracht onder een Daoust-arbeidsovereenkomst beschouwd, als en slechts als hij vóór aanvang van zijn werkzaamheden een Daoust-uitzendarbeidsovereenkomst heeft ontvangen.

Derhalve zal de werknemer die spontaan en/of op verzoek van een bedrijf, zonder medeweten van Daoust, komt werken, niet worden beschouwd als een Daoust-uitzendkracht en zal hij dan ook niet door Daoust worden betaald voor deze werkzaamheden buiten een Daoust-uitzendcontract. Het is dan aan hem om zich rechtstreeks tot het bedrijf te wenden waar hij heeft gewerkt om zijn contractuele documenten en salaris te verkrijgen.

Deze verplichting geldt tevens wanneer de uitzendkracht eerder al voor Daoust heeft gewerkt.

Artikel 26.2: Verplichting in geval van staking

In geval van staking of lock-out bij de gebruiker dient de uitzendkracht de situatie onmiddellijk te melden aan het Jobcenter en zich te houden aan de instructies die hem in dit kader door het Jobcenter worden gegeven (het al dan niet voortzetten van het werk bij de gebruiker).

Artikel 26.3: Verboden voor de uitzendkracht

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

§2. Het is de uitzendkracht uitdrukkelijk verboden:

1° een ander werk uit te voeren dan hetgeen werd overeengekomen en werd opgenomen in de documenten verstrekt door Daoust.

2° zijn werkpost te verlaten zonder voorafgaand akkoord van Daoust en de gebruiker;

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

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

5° zonder toestemming personen uit zijn entourage die vreemd zijn aan de onderneming toegang te verlenen;

6° zonder voorafgaande toestemming van Daoust en de gebruiker, drukwerk of gelijksoortige berichten te verspreiden of te communiceren, vergaderingen te houden of bij te wonen, of propaganda van welke aard dan ook te verkondigen, bijdragen te innen, geldinzamelingen te houden of voorwerpen te koop te stellen op de arbeidsplaats en tijdens de arbeidsuren;

7° alcoholische dranken of verdovende middelen binnen te brengen op de arbeidsplaatsen;

8° zich tijdens de uitvoering van zijn uitzendopdracht in een staat van alcoholintoxicatie en/of roes en/of dronkenschap te bevinden;

9° zich tijdens de uitvoering van zijn uitzendopdracht onder invloed van drugs te bevinden (waaronder begrepen, cannabis).

10° zich tijdens de uren van zijn uitzendcontract elke professionele of particuliere activiteit uit te oefenen die niet behoort tot de reikwijdte van zijn uitzendopdracht.

Dit geldt zowel ten opzichte van Daoust als ten opzichte van de gebruiker.

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

Artikel 27: Aanwezigheid van camera's

Artikel 27.1: Camera's in de lokalen van Daoust

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

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

Artikel 27.2 Camera's in de onderneming van de gebruiker

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

Artikel 28: Persoonlijke inlichtingen

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

De uitzendkracht moet Daoust uit eigen beweging zo snel mogelijk alle wijzigingen in verband met zijn adres, zijn persoonlijk emailadres, burgerlijke stand, nationaliteit of gezinslasten meedelen.

De uitzendkracht die onderworpen is aan de wettelijke bepalingen betreffende de buitenlandse uitzendkrachten, verstrekt Daoust een kopie van zijn identiteitskaart en van zijn geldige verblijfsvergunning en arbeidskaart. De uitzendkracht verwittigt Daoust ook onmiddellijk bij elke wijziging door officiële bewijsstukken te overleggen.

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

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

Artikel 29: Tewerkstellingsmaatregelen

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

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

Artikel 30: Inzameling en verwerking van persoonsgebonden gegevens

De persoonsgegevens die door Daoust bij de indienstneming van de uitzendkracht en tijdens de duur van de dienstbetrekking worden verwerkt, worden, eventueel ook door het sociaal secretariaat, gebruikt voor de loon- en personeelsadministratie, voor rekruterings- en selectiedoeleinden, voor de uitvoering van de overeenkomsten die Daoust zelf sluit met de klanten-gebruikers en voor het nakomen van de diverse verplichtingen die in het algemeen op Daoust rusten ingevolge wetten, reglementen, collectieve arbeidsovereenkomsten of andere rechtsnormen.

Het betreft de persoonsgegevens die voorkomen op de intentieverklaring om een arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid te ondertekenen, de arbeidsovereenkomsten voor uitzendarbeid, de loonfiches, de jaarlijkse individuele rekening, de werkpostfiches en alle andere documenten (sociale, fiscale, etc.) die Daoust aan de uitzendkracht moet afleveren in het kader van de toepasselijke wetgeving. Het betreft eveneens de persoonsgegevens die bijgehouden worden in de verschillende databanken die door Daoust worden beheerd en die gebruikt worden voor de in het voorgaande lid vermelde doelstellingen.

De verwerking van deze gegevens is onderworpen aan de Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (de GDPR) evenals de Belgische wetgeving van 5 september 2018 inzake gegevensbescherming. In het kader van deze wetgeving is en blijft het uitzendbureau een verwerkingsverantwoordelijke. In deze hoedanigheid neemt Daoust NV alle nodige en gepaste maatregelen op organisatorisch, technisch en administratief vlak om de integriteit en de vertrouwelijkheid van de persoonsgegevens van de uitzendkracht te waarborgen.

Deze gegevens mogen aan de gebruiker worden meegedeeld op voorwaarde dat men hiervoor kan verwijzen naar een legitieme wettelijke basis. Hierdoor wordt en blijft de gebruiker eveneens een verwerkingsverantwoordelijke in het kader van de in het vorige lid vermelde wetgeving.

Elke uitzendkracht mag om inzage van de betreffende zijn persoon verwerkte gegevens verzoeken. Als hij gebruik wil maken van dat recht, moet hij een schriftelijke aanvraag richten tot de verwerkingsverantwoordelijke (Daoust NV), met name op het volgende mailadres: dpo@daoust.be. Deze aanvraag is kosteloos.

De uitzendkracht kan een schriftelijke aanvraag richten tot personaldatadesk@daoust.be met het oog op onjuiste of onvolledige persoonsgegevens, of persoonsgegevens die niet of niet meer actueel zijn te doen verbeteren of te schrappen.

De persoonsgegevens van de uitzendkracht worden niet langer bewaard dan nodig is met het oog op de in het eerste lid vermelde doelstellingen. Over het algemeen betekent dit dat de gegevens verwijderd worden zodra de normaal toepasselijke verjaringstermijn is verstreken.

Artikel 31: Verlener van een elektronische archiveringsdienst

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

De uitzendkracht heeft toegang tot deze documenten na beëindiging van de arbeidsrelatie met Daoust door zich te richten tot de verantwoordelijke dienstverlener voor elektronische archivering, het bedrijf UnifiedPost, waarvan de contactgegevens vermeld staan op de eerste pagina van dit arbeidsreglement

Artikel 32: Sancties

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

- a) Een waarschuwing, blaam (mondeling of schriftelijk)
- b) Een schriftelijke ingebrekestelling
- c) Een boete van 50 EUR, minimum, onder voorbehoud van de daadwerkelijk door Daoust en/of de gebruiker geleden schade;;
 - Wanneer de uitzendkracht in gebreke blijft, ondanks een eerste waarschuwing werkkledij en/of werkmateriaal die hem ter beschikking werd gesteld door de werkgever of de gebruiker terug te bezorgen en/of deze zwaar beschadigd word terugbezorgd door de uitzendkracht (normale slijtage overschreden);
 - Wanneer de uitzendkracht niet aanwezig is op het medisch onderzoek dat door Daoust wordt vastgelegd, behalve indien de uitzendkracht zijn afwezigheid heeft aangekondigd aan Daoust en dit ten minste drie dagen voor de datum voorzien voor het medisch onderzoek.

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

De opbrengst van de geldboetes wordt besteed ten voordele van het uitzendpersoneel en de activiteit van de onderneming (bijv. opleiding, etc.).

De uitzendkracht die opmerkingen heeft bij een toegepaste sanctie moet zijn opmerkingen schriftelijk richten aan Daoust en dit binnen de 7 kalenderdagen die volgen op de sanctie.

Artikel 33: Informatie Kruispuntbank van de sociale zekerheid

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

HOOFDSTUK VII: ANTI-DISCRIMINATIE

Artikel 34: Discriminatieverbod

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

Artikel 35: Sancties

Zonder afbreuk te doen aan de beoordelingsbevoegdheid van de rechter en/of het slachtoffer, kan als dringende reden worden beschouwd voor een onmiddellijke verbreking door Daoust zonder opzegperiode of verbrekingsvergoeding, het feit dat de uitzendkracht rechtstreeks of onrechtstreeks discrimineert, aanzet tot discriminatie of intimideert op basis van een van de door de anti-discriminatiewetgeving beschermde criteria.

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

Artikel 36: Definities

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

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

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

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

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

Artikel 37: Beginselverklaring

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

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

Artikel 38: Procedure

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

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

Artikel 38.1. Preventiemaatregelen en informatie van de uitzendkrachten

Daoust neemt de nodige maatregelen om de uitzendkracht te beschermen tegen psychosociale risico's op het werk.

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

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

Artikel 38.2: Interne procedure

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

1. De informele psychosociale interventie

Indien deze poging geen bevredigende resultaten oplevert of onmogelijk is, neemt de persoon die meent psychische schade te ondervinden, die al dan niet gepaard gaat met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk contact op met de hierboven vermelde vertrouwenspersoon, tenzij hij er de voorkeur aangeeft rechtstreeks met de bevoegde preventieadviseur psychosociale aspecten bij de Externe Dienst van Daoust (contactgegevens op de voorpagina).

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

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

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

Indien de uitzendkracht niet wenst dat er op informele wijze gezocht wordt naar een oplossing, als de uitzendkracht aan deze procedure een einde wil stellen, als de interventie niet leidt tot een oplossing of

als de feiten of psychosociale belasting hierna blijven bestaan, kan de uitzendkracht een verzoek tot formele interventie indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten.

2. Formele psychosociale interventie

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

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

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

De preventieadviseur psychosociale aspecten heeft de bevoegdheid om de indiening van een verzoek te weigeren wanneer dit geen betrekking heeft op de psychosociale risico's op het werk.

De kennisgeving van deze weigering dient te gebeuren binnen de 10 kalenderdagen na de ontvangst van het verzoek.

2.1 Verzoek met collectief karakter

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

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

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

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

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

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

Indien Daoust geen gevolg geeft aan het verzoek, hij beslist dat er geen maatregelen worden getroffen of indien de verzoeker meent dat de preventiemaatregelen niet aangepast zijn aan de individuele

situatie dient de preventieadviseur psychosociale aspecten alsnog de behandeling van het verzoek op zich te nemen, op voorwaarde dat hij niet betrokken is geweest bij de behandeling van het verzoek door de werkgever en onder voorbehoud van het akkoord van de uitzendkracht.

2.2. Verzoek met individueel karakter

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Het gedateerde en ondertekend document bevat volgende gegevens
 - De nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens de uitzendkracht constitutief zijn voor geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk
 - Het ogenblik en de plaats waarop deze feiten zich hebben voorgedaan
 - De identiteit van de aangeklaagde
 - Het verzoek aan de werkgever om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten

- Dit verzoek kan geweigerd worden door de preventieadviseur psychosociale aspecten wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk inhoudt. De kennisgeving van de weigering of aanvaarding van het verzoek gebeurt uiterlijk 10 kalenderdagen na de inontvangstneming van het verzoek.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt na het in ontvangst nemen van het verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, Daoust onmiddellijk op de hoogte van het feit dat de uitzendkracht die dit verzoek heeft ingediend een bescherming tegen represailles geniet. Deze bescherming is enkel geldig indien de preventieadviseur psychosociale aspecten het verzoek aanvaardt.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten deelt zo snel mogelijk aan de aangeklaagde de feiten mee die hem ten laste worden gelegd.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten hoort de personen, getuigen of anderen die hij nuttig oordeelt.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt Daoust op de hoogte dat de directe getuigen een bescherming tegen represailles genieten en deelt hem de identiteit van de getuigen mee.

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

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

Artikel 38.3: Externe procedure

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

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

Artikel 38.4: Sancties

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

Rekening houdend met de ernst van de feiten kan de uitzendkracht die zich schuldig heeft gemaakt aan geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk of die misbruik heeft gemaakt van de klachtenprocedure een van de sancties, voorzien bij de artikelen 24 en 32 van dit arbeidsreglement, worden opgelegd.

HOOFDSTUK IX: EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 39: Beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid vóór het einde van de looptijd

In geval een overeenkomst van bepaalde duur of voor een welomschreven werk beëindigd wordt vóór de voorziene datum of vooraleer de overeengekomen arbeid wordt beëindigd, zal diegene die de overeenkomst verbreekt, zoals voorzien in artikel 14 van de wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers, worden verplicht aan de andere partij een vergoeding te betalen die gelijk is aan het loon dat nog verschuldigd zou zijn tot aan het voorziene einde van de overeenkomst.

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

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

Artikel 40: Beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid wegens dringende redenen

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

- a) Herhaalde ongerechtvaardigde afwezigheden ondanks verwittigingen door Daoust;
- b) De weigering om de toevertrouwde arbeid uit te voeren en elke duidelijke daad van insubordinatie;
- c) Het niet naleven van de elementaire begrippen inzake veiligheid;
- d) Ernstige en vrijwillige onachtzaamheid;
- e) Verspreiden aan derden van vertrouwelijke gegevens;
- f) Niet verschijnen op de medische controle zonder het Jobcenter hiervan te verwittigen drie dagen vooraf;
- g) Diefstal;
- h) Vervalsing van prestatiebladen;
- i) Het vervalsen van medische certificaten of andere documenten;
- j) Roken op de arbeidsplaats en/of in de voertuigen die zijn ter beschikking gesteld;
- k) Het gebruik van medische attesten bij afwezigheid van ziekte;
- l) Arbeid uitvoeren andere dan de contractuele arbeid wanneer een medisch getuigschrift werd overgemaakt;
- m) Het plegen van feitelijkeheden of verbaal en/of fysiek geweld,
- n) Elke daad strijdig met de goede zeden,
- o) Daden van seksuele en/of morele intimidatie,
- p) Op ongepaste wijze gebruik maken van informaticamiddelen (verboden downloads, bezoeken van pornografische websites),
- q) Ongepast gebruik en misbruik van elektronische communicatie.

Deze feiten worden beschouwd als ernstige feiten en als dringende reden voor ontslag zowel indien gepleegd ten aanzien van de gebruiker, als ten aanzien van het uitzendbureau.

HOOFDSTUK X: HYGIENE, GEZONDHEID EN VEILIGHEID OP HET WERK

Artikel 41:

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

Dit geldt zowel ten opzichte van Daoust als ten opzichte van de gebruiker.

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

Dit geldt zowel ten opzichte van Daoust als ten opzichte van de gebruiker.

De uitzendkracht moet de vermeldingen opgenomen in de werkpostfiche naleven die aan hem is toegelicht en die hij tekent voor aanvang van de opdracht.

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

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

§4. Dringende medische hulp

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

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

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

De gebruiker communiceert aan de uitzendkracht de locatie van de hulpdienst, evenals de naam van de persoon die belast is met de eerste hulp in geval van een arbeidsongeval.

HOOFDSTUK XI: COMITE, ONDERNEMINGSRAAD EN INSPECTIEDIENSTEN

Artikel 42: Preventieadviseur en sociale organen van Daoust NV

De naam van de preventieadviseur van Daoust wordt vermeld in bijlage 6.

Daoust heeft geen ondernemingsraad of CPBW voor uitzendkrachten.

Artikel 43: Toezicht -en inspectiediensten

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

HOOFDSTUK XII: BEKENDMAKING, INWERKINGTREDING EN ONDERTEKENING

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

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

Registratienummer bij het Toezicht op de sociale wetten: 34/50400307/WE

Opgemaakt te Brussel op 04/06/2025

Datum van inwerkingtreding: 04/06/2025

Handtekening van de werkgever,

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'J. 2' or similar, written over a horizontal line.

Maxime Deremince,
Afgevaardigd bestuurder

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

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

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

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

VERSLAG¹

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

- Eerst een overzicht van het rechtskader ...

* op internationaal vlak ...

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

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

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

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

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

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

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

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

¹ Toevoeging van een verslag (Besluit van de Raad van 9 juli 2008)

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

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

* ... en op nationaal vlak

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

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

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

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

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

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

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

rapporten kan opstellen, onderzoeken verrichten, maatregelen voorstellen, voorlichting en informatie verschaffen inzake het gelijke kansenbeleid.

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

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

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

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

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

- Enkele constateringën ...

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

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

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

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

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

Wat ook het beloningssysteem is, het moet transparant zijn.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Een opleidingspakket

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

Dat opleidingspakket bevat een opleidingsmodule en een handleiding.

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

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

- Een opleiding van de sociale partners op centraal niveau

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

- Een studie

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

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

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

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

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

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

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

x x x

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

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

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

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

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

Hebben navolgende interprofessionele organisaties van werkgevers en van werknemers

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

HOOFDSTUK I VOORWERP EN TOEPASSINGSGEBIED

Artikel 1

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

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

Commentaar

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

Artikel 2

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

HOOFDSTUK II TENUITVOERLEGGING

Artikel 3

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

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

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

Artikel 4

[Onder loon wordt verstaan:

- 1° het loon in geld waarop de werknemer ingevolge zijn dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever;
- 2° de fooien of het bedieningsgeld waarop de werknemer recht heeft ingevolge zijn dienstbetrekking of krachtens het gebruik;
- 3° de in geld waardeerbare voordelen waarop de werknemer ingevolge zijn dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever;

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

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

Commentaar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artikel 5

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

Commentaar

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

Artikel 6

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

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

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

Commentaar

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

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

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

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

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

Artikel 7

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

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

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

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

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

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

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

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

Commentaar

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

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

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

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

HOOFDSTUK III BEKENDMAKING

Artikel 8

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

HOOFDSTUK IV SLOTBEPALINGEN

Artikel 9

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

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

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

HOOFDSTUK V VERPLICHTENDE BEPALINGEN

Artikel 10

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

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

Commentaar

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

Artikel 11

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

x x x

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

Gedaan te Brussel, op vijftien oktober negentienhonderd vijftenzeventig.

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

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

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

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

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

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

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

Bijlage 3 : Exploitatiezetels – Jobcenters

Title	Adres	postcode	Telnr .	mailadres
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
Brugge	Smedenstraat 56	8000	050/44 37 77	brugge@daoust.be
Brussel Bascule	Waterloosteenweg 738	1180	02/648 7790	bascule@daoust.be
Brussel Centrum	Adolphe Maxlaan 110	1000	02/218 18 00	centre@daoust.be
Jette	Jetselaan 229	1090	02/207 17 85	jette@daoust.be
Brussel Louiza	Charleroisteenweg 9	1060	02/513 87 55	louise@daoust.be
Brussel Hoofdkantoor	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 Cibly 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 1 ^{er} 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 Brabant Wallon	Axisparc - Rue Emile Francqui 3, Louvain la Neuve	1435	010/23 31 70	recruitment.bw@daoust.be

Bijlage 4: Toelichting bij de loonfiche

1. BRUTO

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

2. R.S.Z.-INHOUDING

2.1 Uitzendkracht/arbeider/student uitzendkracht-arbeider

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

2.2 Studenten

Voor de studenten bedragen de bijdragen 2,71 % (solidariteitsbijdragen) voor een door de toepasselijke regelgeving over werken met studentenstatuut vastgestelde aantal uren.

3. WERKBONUS

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

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

De korting heeft de vorm van een forfaitair bedrag.

4. BRUTO VAKANTIEGELD

Uitzendkrachten met het statuut 'arbeider' ontvangen hun vakantiegeld via het vakantiefonds vermeld op de eerste pagina van dit arbeidsreglement.

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

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

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

5. BELASTBAAR

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

6. BEDRIJFSVOORHEFFING

De bedrijfsvoorheffing wordt op het belastbare bedrag toegepast. Om de uitzendkracht onaangename verrassingen bij ontvangst van zijn aanslagbiljet te besparen, adviseren vakbonden en werkgevers in de uitzendsector om een fiscaal voluntariaat te vragen en om een bedrijfsvoorheffing van minstens 18% toe te passen.

7. VERPLAATSINGSKOSTEN – VERGOEDINGEN – KOSTEN EIGEN AAN DE WERKGEVER

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

8. MAALTIJDCHQUES

De bijdrage van de uitzendkracht wordt ingehouden in functie van het aantal gepresteerde dagen overeenkomstig de sectorale cao's of de afspraken op bedrijfsniveau in de onderneming van de gebruiker.

9. BIJZONDERE BIJDRAGE SOCIALE ZEKERHEID (programmawet)

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

Het bedrag van de bijdrage is afhankelijk van:

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

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

10.NETTO

Het nettobedrag is het bedrag dat de uitzendkracht uiteindelijk ontvangt.

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

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

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

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

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

Artikel 1: Begrip camerabewaking

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

Artikel 2: Doelstellingen van het gebruik van camera's

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

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

Artikel 3: Plaatsing van de camera's en functioneringsperiode

Maatschappelijke zetel	Louizapoortgalerij 203/5, 1050 Brussel	Positionering van de camera's -> op verdiepingen 1, 2, 3, 6, 7, 8, tegenover de ingangs-/uitgang deur op elke verdieping verdieping 2 - boven de kopieermachine
------------------------	---	--

Artikel 4: Functioneringsperiodes van de camera's

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

Artikel 5: Bewakingspersoneel – rechten en verplichtingen

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

1. De CEO
2. De verantwoordelijke voor de afdeling Human Resources
3. De verantwoordelijke voor de afdeling 'Facility & Administration'
4. De DPO

Om dit toezicht uit te oefenen, kunnen deze personen, in aanwezigheid van de camerabestuurder, de

afbeeldingen bekijken en rapporteren over de bekeken beelden in overeenstemming met de toepasselijke normen.

Artikel 6: Verwerking en bewaring van de beeldgegevens

6.1 De door de camera's gefilmde beelden worden opgenomen en gedurende 1 maand bewaard op een fysieke harde schijf. Deze opnamen worden enkel gebruikt voor de sub artikel 2 vermelde doelstellingen.

6.2 Op gemotiveerd verzoek kan de uitzendkracht inzage nemen van de beeldgegevens die hem betreffen en, in voorkomend geval, de wijziging aanvragen van onjuiste gegevens.

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

1. Update sociale verkiezingen 2024: Geen OR, CPBW en VA.
2. Preventieadviseur : Thierry Croux

Bijlage 7 : Adressen van de inspectiediensten

De inspectiediensten bevoegd voor DAOUST NV zijn:

INSPECTIE TOEZICHT OP DE SOCIALE WETTEN

	ADRESSE	TEL	EMAIL – inspection
Brussel-Hoofdstad	Ernest Blerotstraat 1 1070 Brussel	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
Luik en Ostbelgien	Rue de Fragnée 2 boîte 205 4000 LIEGE	02/233.46 30	cls.liege@emploi.belgique.be
Henegouwen	Rue du Miroir 8 7000 Mons	02/233.46.70	cls.hainaut@emploi.belgique.be
Namen-Luxemburg en Waals-Brabant	Place des Célestines 25 5000 Namur	02/233.46.80	cls.namur@emploi.belgique.be
Vlaams-Brabant en Limburg	FAC Verwilghen Voorstraat 43 bus 03 02 3500 Hasselt	02/233.46.50	tsw.limburg.vlaams-brabant@werk.belgie.be
Oost-Vlaanderen	Savaanstraat 11/002 9000 Gent	02 233 44 40	tsw.oost-vlaanderen@werk.belgie.be
West-Vlaanderen	FAC Kamgebouw Koning Albert I-laan 1/5 bus 4 8200 Brugge	02 233 43 80	tsw.west-vlaanderen@werk.belgie.be

INSPECTIE TOEZICHT WELZIJN OP HET WERK

	ADRESSE	TEL	EMAIL – inspection
Brussel-Hoofdstad	Ernest Blerotstraat 1 1070 Brussel	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	Tww.antwerpen@werk.belgie.be
Luik	Rue de Fragnée 2 boîte 205 4000 LIEGE	02/233.42.70	Cbe.liege@emploi.belgique.be
Henegouwen	Rue du Chapitre 1 7000 Mons	02/233.42.50	Cbe.hainaut@emploi.belgique.be
Namen-Luxemburg – Waals-Brabant	Chaussée de Liège 622 5100 Jambes	02/233.43.30	Cbe.namur@emploi.belgique.be
Vlaams-Brabant en Limburg	Koning Alberstraat 16B 3290 Diest	02/233.41.90	Tww.limburg.vlaamsbrabant@werk.belgie.be
Oost-Vlaanderen	Ketelvest 26/202 9000 Gent	02/233.42.20	Tww.oost-vlaanderen@werk.belgie.be
West-Vlaanderen	FAC Kamgebouw Koning Albert I-laan 1/5 bus 4 8200 Brugge	02/ 233 42 40	Tww.west-vlaanderen@werk.belgie.be