

Arbeidsreglement voor uitzendkrachten

Onderneming: Payroll Solutions bvba
Maatschappelijke zetel: Veenlaan 38, 2960 Brecht
Aard van de activiteit: Payrollkantoor
Bevoegd paritair comité:
Arbeiders: PC 322 voor de uitzendarbeid
Bedienden: PC 322 voor de uitzendarbeid
Inschrijvingsnummer RSZ: 1951729-23
Kinderbijslagfonds: Mensura
Aansluitingsnr: 58 755
Arbeidsongevallen verzekering: Axa
Polisnummer: 720197570
Externe dienst voor Preventie en Bescherming op het werk: Mensura
Aansluitnummer: 6051482
Plaats waar het arbeidsreglement geraadpleegd kan worden:
- Op het adres van de maatschappelijke zetel
- Wordt via mail bezorgd aan de uitzendkracht
- Kan steeds via mail opnieuw opgevraagd worden
Vakantiekas arbeiders: RJV

I. Algemene bepalingen

Artikel 1

De bepalingen van dit arbeidsreglement zijn van toepassing op de arbeidsovereenkomsten voor uitzendarbeid, gesloten tussen het uitzendbureau en zijn uitzendkrachten (bedienden, arbeiders en studenten), zonder enig onderscheid naar leeftijd, geslacht, nationaliteit, functie, duur van de overeenkomst, ...

Individuele afwijkingen zijn mogelijk, hetzij tijdelijk, hetzij definitief, in overeenstemming met wettelijke of reglementaire bepalingen. De afwijkingen dienen schriftelijk opgemaakt te worden in ten minste twee exemplaren opgemaakt en moeten ondertekend worden door de werkgever, namelijk het uitzendbureau en de betrokken uitzendkracht. Beide partijen ontvangen een kopie.

Bij de ondertekening van een arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid wordt iedere uitzendkracht verondersteld dit reglement te kennen en te aanvaarden. De uitzendkracht moet zich ernaar gedragen.

Artikel 2

De arbeidsovereenkomst die gesloten wordt valt onder de categorie uitzendarbeid waarbij volgende drie partijen zich verbinden:

- 1) De uitzendkracht, zijnde de bediende, arbeider of student die in naam van en voor rekening van het uitzendkantoor Payroll Solutions prestaties zal leveren bij de gebruiker.
- 2) De werkgever, namelijk het uitzendkantoor Payroll Solutions, zijnde de juridische werkgever van de uitzendkracht is en uit dien hoofde de sociale verplichtingen t.o.v. de uitzendkracht op zich neemt.
- 3) De gebruiker, namelijk de klant van Payroll Solutions bvba, bij wie de uitzendkracht zijn arbeid zal presteren en die uit dien hoofde de feitelijke werkgever is van de uitzendkracht.

De uitzendkracht moet de arbeid verrichten waarvoor hij krachtens de arbeidsovereenkomst is aangeworven onder akkoord van de drie partijen. De uitzendkracht mag echter niet weigeren tijdelijk een andere, bij zijn lichamelijke en verstandelijke geschiktheden gepaste arbeid te verrichten, als de gebruiker binnen de wettelijke perken daarvoor op hem een beroep doet. Dit kan bijvoorbeeld voorvallen bij een technische stoornis.

Artikel 3

De uitzendkracht moet het uitzendbureau alle inlichtingen verschaffen die noodzakelijk zijn om haar/hem in te schrijven in het personeelsregister en voor de toepassing van de sociale en fiscale wetgeving. Elke wijziging dienaangaande moet binnen de kortste termijn aan het uitzendbureau worden medegedeeld. De identiteitskaart, en voor vreemdelingen, de verblijfsvergunning/ arbeidsvergunning/ arbeidskaart, zijn steeds vereist.

De uitzendkracht is aansprakelijk voor nalatigheden of vertraging bij de indiening van de voorgeschreven inlichtingen en moet, in voorkomend geval, de onrechtmatig ontvangen uitkeringen, vergoedingen of tussenkomsten terugbetalen. Het uitzendbedrijf kan aan de uitzendkracht te allen tijde om een kopie van zijn behaalde diploma's en/of getuigschriften vragen.

Artikel 4

De gegevens ingezameld omtrent de persoon van de uitzendkracht, zijn bestemd om gebruikt te worden in het kader van een arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid. Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer, kan de uitzendkracht deze gegevens opvragen en, indien nodig, laten verbeteren. Hij kan ook het centraal register raadplegen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

II. Arbeidsduur & uurrooster

Artikel 5

Voor de uitzendkrachten gelden de uurroosters en de bepalingen inzake arbeidsduur, die van toepassing zijn in de onderneming van de gebruiker en zoals vermeld in zijn arbeidsreglement, bij wie de uitzendkrachten worden tewerkgesteld. De uitzendkracht dient steeds in het bezit te zijn van zijn/haar eigen uurrooster. Deze staat vermeld op de tussen de partijen gesloten arbeidsovereenkomst en kan slechts worden gewijzigd mits een akkoord tussen alle partijen.

Indien er een middel tot tijdsregistratie (priklok) bestaat of ingevoerd wordt, dienen alle uitzendkrachten er zich zonder uitzondering aan te onderwerpen. Degene die verzuimt te prikken of een vergissing bij de tijdsregistratie vaststelt, dient onmiddellijk haar/zijn directe overste of diens afgevaardigde daarvan te verwittigen. Deze laatste neemt onmiddellijk de vereiste maatregelen om de te beschouwen werktijd vast te leggen. In geval van betwisting tussen de uitzendkracht en de gebruiker over het aantal gepresteerde uren is het uitzendbureau enkel gehouden tot het aantal uren dat ten laste van de gebruiker kan worden bewezen.

III. Rustdagen & feestdagen

Artikel 6

In zover de tewerkstelling van de uitzendkrachten er hen het recht toe verleent, zijn de volgende 10 wettelijke feestdagen aan de uitzendkrachten gewaarborgd: 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).

Wanneer één van deze dagen samenvalt met een zondag of een gewone inactiviteitsdag in de onderneming, wordt hij vervangen door/uitbetaald op een werkdag volgens de afspraken van het uitzendkantoor en volgens de vervangingsbepalingen die bij de gebruiker van toepassing zijn.

Deeltijdse uitzendkrachten met een vast werkrooster die in een vijf- of zesdagenstelsel werken ontvangen hun loon voor de 10 voormelde wettelijke feestdagen. Deeltijdse uitzendkrachten die minder dan vijf of zes dagen per week werken, hebben recht op hun normaal loon voor de voormelde feestdagen die voor hen op een activiteitsdag vallen. Deeltijdse uitzendkrachten met een variabel werkrooster ontvangen hun normaal loon voor de voormelde feestdagen die samenvallen met activiteitsdagen. Voor de feestdagen die niet samenvallen met een activiteitsdag, heeft de deeltijdse uitzendkracht recht op een forfaitair loon (het loon dat de uitzendkracht ontvangen heeft voor de vier weken die de feestdag voorafgaan, gedeeld door het aantal dagen dat er in die periode in de onderneming werd gewerkt). Voor de uitzendkrachten gelden de bij de gebruiker van toepassing zijnde bepalingen inzake extra-wettelijke feestdagen.

IV. Jaarlijkse vakantie

Artikel 7

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).

De uitzendkracht heeft recht op de wettelijke jaarlijkse vakantie. Het uitzendbureau wordt niet gesloten wegens collectieve jaarlijkse vakantie. De wettelijke jaarlijkse vakantie wordt voor iedereen individueel vastgesteld door voorafgaandelijk akkoord tussen de uitzendkracht, het uitzendbureau en de gebruiker, rekening houdend met de behoeften van de dienst en dit volgens de wettelijke bepalingen.

V. Afwezigheden ingevolge arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval

Artikel 8

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 het uitzendbureau dat zij/hij het werk verliet.

Bij afwezigheid wegens ziekte of ongeval (geen arbeidsongeval) moet de uitzendkracht:

1° onmiddellijk het uitzendbureau op de hoogte brengen van zijn afwezigheid (bv. per telefoon)

2° binnen twee werkdagen (bij verzending per post geldt de postdatum als bewijs) een medisch attest aan het uitzendbureau overhandigen. Indien het uitzendbureau niet op de hoogte werd gebracht van de afwezigheid wegens ziekte of indien het medisch attest niet tijdig werd overhandigd, heeft de uitzendkracht geen recht op het gewaarborgde loon voor alle dagen arbeidsongeschiktheid die voorafgaan aan de datum waarop het uitzendbureau werkelijk op de hoogte werd gebracht of aan de datum waarop het attest werd overhandigd of verstuurd behalve als deze verplichting door overmacht niet kon worden nageleefd.

De afwezigheid moet worden gerechtvaardigd met een geneeskundig getuigschrift dat:

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

- de datum van het onderzoek en de waarschijnlijke duur van de arbeidsongeschiktheid vermeldt;

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

- vermeldt of de uitzendkracht al dan niet de woning mag verlaten.

1. Mag de uitzendkracht de **woning verlaten**, dient hij, ondanks de vermelding op zijn attest, de eerste drie kalenderdagen thuis te blijven tussen 12 uur en 19 uur om de controlearts te ontvangen. Hij dient zich te onderwerpen aan alle controleonderzoeken, ingesteld door de werkgever, hetzij bij hem thuis, hetzij, in geval hij zich mag verplaatsen, in het medisch kabinet van de controlearts. Bij afwezigheid zal hij voor deze dagen geen recht hebben op gewaarborgd loon.

2. Mag de uitzendkracht de **woning niet verlaten**, dan dient deze zich ten huize ter beschikking te houden. Hij kan aan een medische controle ten huize onderworpen worden. In dit geval zal de uitzendkracht het "vertrouwelijk" gedeelte van zijn medisch getuigschrift aan de bezoekende geneesheer overhandigen. De zieke uitzendkracht die weigert de controlearts te ontvangen of weigert zich te laten onderzoeken, wordt in het kader van gewaarborgd loon niet als ziek erkend. Hij dient zich te onderwerpen aan alle controleonderzoeken, ingesteld door de werkgever, hetzij bij de uitzendkracht thuis, hetzij, in geval zij/hij zich mag verplaatsen, in het medisch kabinet van de controlearts.

De uitzendkracht is verantwoordelijk voor de niet-medische gegevens op het geneeskundig getuigschrift. Ingeval derhalve op het getuigschrift niet werd aangeduid of de zieke zich al dan niet mag verplaatsen, dient hij de richtlijnen vermeld onder punt 1 (cf. Hierboven) te volgen: “zich laten onderzoeken door een arts die door het uitzendbureau werd aangeduid en wordt betaald.” Een medisch onderzoek vindt in principe en in eerste instantie plaats in de woonplaats van de uitzendkracht of in de verblijfplaats die hij aan zijn uitzendbureau heeft meegedeeld. Een uitzendkracht die tijdens zijn arbeidsongeschiktheid op een ander adres verblijft, is verplicht dit adres onmiddellijk aan zijn uitzendbureau mee te delen.

Indien de behandelende geneesheer en de geneesheer die door het uitzendbureau werd aangeduid, van mening verschillen, wordt een derde arts aangeduid door de meest gerede partij, binnen de 5 dagen na het laatste medisch attest. De controlegeneesheer maakt ter plaatse een verslag op waarvan één exemplaar aan de uitzendkracht afgegeven wordt. Daarop vermeldt de controlegeneesheer dat hij ofwel:

- Akkoord gaat met de voorgeschreven periode van arbeidsongeschiktheid
- Niet akkoord gaat met de voorgeschreven periode van arbeidsongeschiktheid

In dit geval zal de controlegeneesheer op het controleformulier het gedeelte van de “overlegprocedure” invullen. Zo de uitzendkracht niet akkoord gaat met die zienswijze, dient hij dit document onmiddellijk aan zijn huisdokter te overhandigen, die contact kan opnemen met de controlegeneesheer om over de gerezen betwisting van gedachte te wisselen om tot een vergelijk te komen. Gebeurt dit niet, dan wordt verondersteld dat de huisdokter met het standpunt van de controlegeneesheer akkoord gaat en is het advies tot werkhervatting bindend. Een nieuw attest van de huisdokter wordt niet als contactname beschouwd en volstaat niet om het advies van de controlegeneesheer te ontcrachten.

Artikel 9

Voor elke verlenging van de arbeidsongeschiktheid moet de uitzendkracht of zijn mandataris het uitzendbureau verwittigen zodra deze verlenging aanvangt. Binnen de 2 daaropvolgende werkdagen vanaf het begin van deze verlenging, moet het uitzendbureau in het bezit zijn van een medisch attest waaruit blijkt dat de arbeidsongeschiktheid werd verlengd. Als het getuigschrift niet of laattijdig wordt overhandigd of verzonden (op basis van het tijdstip van de verzending van mail of de datum van poststempel), heeft de uitzendkracht voor de dagen die de afgifte of de verzending van het geneeskundig getuigschrift voorafgaan geen recht op het eventueel resterend gedeelte van het gewaarborgd loon behalve als deze verplichting door overmacht niet nageleefd kon worden.

Artikel 10

Indien een uitzendkracht bij ziekte of ongeval niets in het werk heeft gesteld om zijn uitzendbureau hiervan op de hoogte te brengen, en zij/hij geen medisch attest heeft voorgelegd dat overeenstemt met de hiervoor aangehaalde richtlijnen, zou het uitzendbureau, behalve bij overmacht, deze afwezigheid kunnen beschouwen als werkverlating, onverminderd de appreciatie door de arbeidsrechtbank.

VI. Arbeidsongeval

Artikel 11

In geval van afwezigheid wegens arbeidsongeval, gelden dezelfde voorschriften en formaliteiten als bij een werkonderbreking ingevolge ziekte en ongeval. De uitzendkracht die ingevolge een arbeidsongeval geneeskundige zorgen nodig heeft, dient zich te wenden tot de spoedgevallendienst bij het dichtstbijzijnde ziekenhuis.

Tegen arbeidsongevallen op de weg naar en van het werk (het uitzendbureau en de gebruiker), heeft het uitzendbureau zich verzekerd bij de maatschappij vermeld op de eerste pagina van onderhavig reglement. De uitzendkrachten zijn gehouden de richtlijnen en inlichtingen verstrekt door de verzekeringsmaatschappij en het uitzendbureau te volgen.

Ieder ongeval dat aanleiding kan geven tot de toepassing van de wet op de arbeidsongevallen is het uitzendbureau verplicht aan te geven bij haar arbeidsongevallen- verzekering en dit binnen de 8 kalenderdagen vanaf de dag die volgt op die van het ongeval.

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

VII. Vertraging – Voortijdig vertrek – Klein verlet

Artikel 12

Laattijdig toekomen, de onderbreking van de werkzaamheden en een vroegtijdig vertrek zijn niet toegelaten voor persoonlijke aangelegenheden die eveneens buiten de arbeidsuren geregeld kunnen worden.

Artikel 13

De uitzendkracht mag niet van zijn werk bij de gebruiker afwezig blijven zonder vooraf hiervoor toelating te hebben gevraagd aan het uitzendbureau. Een uitzendkracht die zonder toestemming afwezig blijft van zijn werk, verliest het recht op zijn loon voor de uren die hij niet presteerde. Hij kan bovendien sancties oplopen die voorzien zijn in onderhavig arbeidsreglement.

Artikel 14

Indien een uitzendkracht zich met vertraging aanbiedt of niet op zijn werk aankomt omwille van een feit dat zich voordoet op de weg naar zijn arbeidsplaats en dat losstaat van zijn wil, moet hij hiervan onmiddellijk het uitzendbureau verwittigen. Hij behoudt het gewone loon voor deze afwezigheid wanneer hij de reden van zijn vertraging of van zijn afwezigheid aantoont.

Artikel 15

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

VIII. Afwezigheid om dwingende redenen

Artikel 16

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

IX. Loon

Artikel 17

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, maaltijdcheques, verscheidene looncomponenten, ...). Het loon wordt bepaald door de nationale, sectorale of ondernemingsbarema's die gelden in de onderneming van de gebruiker. Het brutoloon wordt op de arbeidsovereenkomst vermeld.

De uitzendkracht verbindt er zich toe om Payroll Solutions onmiddellijk op de hoogte te brengen indien hij van oordeel is dat het loon dat hij zou ontvangen niet hetzelfde zou zijn als dat van de vaste werknemer welke werd aangeworven worden door de gebruiker.

Het uitzendbureau komt, overeenkomstig de cao nr. 19octies of de sectorale cao's of de afspraken op bedrijfsniveau tussen in de kosten van het vervoer tussen de woonplaats en de plaats van tewerkstelling. Om deze tussenkomst te bekomen, moet de uitzendkracht zo snel mogelijk de vereiste verantwoordingsstukken bij het uitzendbureau indienen.

Artikel 18

Het loon van de uitzendkracht, inclusief de vervoerstussenkomsten, wordt wekelijks berekend en wordt ten laatste de 8ste werkdag volgend op het einde van de arbeidsovereenkomst, uitbetaald. Het prestatieblad, dat de gepresteerde uren van de voorbije week weergeeft, wordt door de gebruiker ingevuld en ondertekend. Voor de uitzendkrachten waarvan het loon gedeeltelijk geregeld wordt door voorschotten en waarvan het definitief saldo later geregeld wordt, moet dit saldo betaald worden binnen de acht werkdagen volgend op het einde van de afsluiting van de betalingsperiode, op voorwaarde dat de prestatiebladen op die periode betrekking hebbend, afgegeven worden binnen de termijnen voorzien door het arbeidsreglement.

Artikel 19

De betaling van het loon gebeurt per overschrijving op een bankrekening. De uitzendkracht wordt, mits zijn schriftelijk akkoord, uitbetaald met giraal geld. Elke uitzendkracht dient hiertoe het nummer van zijn persoonlijke bankrekening over te maken waarop zijn loon zal worden gestort.

Artikel 20

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

Artikel 21

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;
4° voorschotten in geld op loon dat nog niet werd verdiend, uitbetaald door het uitzendbureau
5° de borgsom ter garantie van de uitvoering van de verplichtingen van de uitzendkracht.
De sociale en fiscale inhoudingen worden vastgelegd door de wetgeving ter zake.

Artikel 22

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

Artikel 23

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

X. Waarborg inzake arbeidskledij en werkschoenen

Artikel 24

Bij uitlening van arbeidskledij of veiligheidsschoenen wordt het document "uitlening" ondertekend, waarop de uitzendkracht akkoord gaat om bij het uit dienst gaan de geleende goederen terug te brengen. Indien de uitzendkracht hierin in gebreke blijft, heeft Payroll Solutions het recht een vooraf overeengekomen som, vermeld op het document, éénmalig in te houden op het laatste loon.
Het bedrag van de inhouding stemt overeen met de aankoopwaarde van de geleende goederen.

XI. Beroepsgeheim

Artikel 25

De uitzendkracht wordt verboden zowel tijdens de overeenkomst als na de beëindiging ervan, rechtstreeks of onrechtstreeks, de uitvindingen, methodes, klantenlijsten, bijzonderheden, fabrieksgeheimen of zaken eigen aan de onderneming door te spelen aan om het even wie, of om deze gegevens voor persoonlijk profijt aan te wenden. Zowel tijdens de overeenkomst als na de beëindiging ervan, mag de uitzendkracht geen enkele medewerking

verlenen aan daden van oneerlijke concurrentie. De verplichtingen en onthoudingen zoals vermeld in de voorgaande alinea's zijn van toepassing zowel tegenover het uitzendbureau als tegenover de gebruiker.

XII. Aansprakelijkheid

Artikel 26

De gebruiker staat normaliter in voor het verstrekken van de nodige gereedschappen, toestellen en materialen alsmede, desgevallend, voor het ter beschikking stellen van de arbeidskledij en veiligheidsschoenen.

De uitzendkracht is verplicht om materiaal en grondstoffen die niet werden gebruikt en materiaal (documenten, enz.) die hem ter beschikking werden gesteld om zijn arbeid uit te voeren, in goede staat aan de uitlener, zijnde het uitzendbureau of de gebruiker, te overhandigen. Indien hij schade veroorzaakt aan de onderneming, kunnen schadevergoedingen worden gevorderd bij bedrog, zware fout of lichte fout die echter herhaaldelijk werd begaan. Schadevergoedingen die zijn verschuldigd krachtens de bepalingen uit vorige alinea, worden vastgesteld met instemming van de partijen of door een gerechtelijk besluit; zij kunnen worden ingehouden op de bezoldiging van de uitzendkracht.

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

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

XIII. Diverse verbodsbepalingen

Artikel 27

Het wordt uitdrukkelijk verboden aan de uitzendkracht om zich rechtstreeks of onrechtstreeks en zonder het medeweten van zijn werkgever, bezoldigingen, geschenken of steekpenningen te laten beloven of te ontvangen die in verhouding staan tot hun arbeidsprestaties. Elke vorm van actieve of passieve corruptie wordt hen uitdrukkelijk verboden; ze moeten zich onthouden van elke oneerlijke concurrentie ten opzichte van derden. Dit geldt zowel ten opzichte van het uitzendbureau als ten opzichte van de gebruiker.

Artikel 28

Het is de uitzendkracht onder andere verboden:

- a) Een machine te gebruiken of aan te zetten die haar/hem niet werd toevertrouwd;
- b) Te roken in een lokaal waar dit niet toegelaten is;
- c) Personen tot de onderneming toe te laten die hiertoe geen toelating hebben ontvangen;
- d) Drukwerk of gelijkaardige berichten te verspreiden, vergaderingen te beleggen, propaganda te maken, bijdragen te ontvangen, collectes te organiseren of voorwerpen te koop aan te bieden op de arbeidsplaats en gedurende de werkuren, behalve indien zij/hij hiertoe de uitdrukkelijke toestemming van zijn werkgever heeft gekregen.
- e) zich in dronken of gedrogeerde toestand in de onderneming te bevinden;
- f) alcoholische dranken of drugs in de werkplaatsen binnen te brengen;
- g) het werk zonder opdracht of toelating tijdens de werkuren te verlaten.

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

XIV. Rechten en plichten van het verantwoordelijk personeel

Artikel 29

De gebruiker oefent het toezicht, gezag, en leiding uit over de uitzendkrachten op de plaats van tewerkstelling. De personen die belast zijn met dit toezicht worden aangeduid in het arbeidsreglement van de gebruiker.

Artikel 30

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

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

XV. Proefbeding

Artikel 31

De duur van het proefbeding van elke uitzendkracht wordt vermeld op zijn arbeidsovereenkomst. Indien niets anders wordt vermeld, worden de drie eerste werkdagen als proefperiode beschouwd. Tot bij het verstrijken van die proefperiode mag ieder van de partijen de overeenkomst beëindigen, zonder opzegging noch vergoeding. Bij opeenvolgende overeenkomsten in eenzelfde functie bij eenzelfde gebruiker geldt het proefbeding enkel voor de eerste arbeidsovereenkomst.

XVI. Einde van de overeenkomst

Artikel 32

De arbeidsovereenkomsten worden aangegaan voor een bepaalde duur waarbij wederzijdse rechten en verplichtingen van rechtswege ophouden te bestaan bij het verstrijken van de duur.

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 de initiatiefnemer worden verplicht aan de andere partij een vergoeding te betalen die gelijk is aan het loon dat nog verschuldigd zou zijn; deze vergoeding mag echter niet meer bedragen dan het dubbele van de vergoeding die uitbetaald had moeten worden indien de overeenkomst van onbepaalde duur was geweest.

Met betrekking tot overeenkomsten voor uitzendarbeid, wordt het uitzendbureau vrijgesteld van betaling van de vergoeding voorzien in de vorige alinea wanneer de verbreking van de arbeidsovereenkomst veroorzaakt wordt door de gebruiker en in zoverre het uitzendbureau een gelijkaardige opdracht aanbiedt aan de uitzendkracht met betrekking tot de duur en het loon. Wanneer de gebruiker na het verstrijken van de overeengekomen duur de uitzendkracht verder arbeid doet verrichten houdt dit nooit een verlenging in van de arbeidsovereenkomst met het uitzendbureau maar worden de gebruiker en de uitzendkracht geacht gebonden te zijn door een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

XVII. Sancties – Boeten – Zware fouten

Artikel 33

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

- a) Herhaalde ongerechtvaardigde afwezigheid na verwittigingen;
- 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) Diefstal
- f) Vervalsing van prestatiebladen;
- g) Discriminatoire handelingen

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

Artikel 34

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 en die een verbreking van de overeenkomst rechtvaardigen, kunnen als volgt worden gesanctioneerd:

- a) een (mondelinge of schriftelijke) aanmaning
- b) een schriftelijke ingebrekestelling
- c) een boete van 100 EUR tot 500 EUR

Artikel 35

De boeten worden gebruikt ten voordele van het personeel volgens de volgende richtlijnen: ze worden gebruikt om preventie en veiligheidsmaatregelen te kunnen uitdiepen en toepassen.

Artikel 36

De uitzendkrachten, die een klacht in te dienen hebben of een opmerking te maken hebben in verband met hen betekende straffen of die deze laatste betwisten, kunnen beroep aantekenen binnen de 3 dagen na ontvangst van de ingebrekestelling bij wijze van aangetekend schrijven.

XVIII. Bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk

Artikel 37

Hierbij wordt verwezen naar Bijlage II: de Psychosociale risico's op het werk.

XIX. Beleidsverklaring preventief alcohol- en drugsbeleid

Artikel 38

De uitzendkrachten van het uitzendbureau vallen onder het welzijnsbeleid van de gebruiker.

XX. Veiligheid en hygiëne

Artikel 39

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

In dit kader wordt ook verwezen naar het rookbeleid dat van kracht is. Zie bijlage III. Dit geldt zowel ten opzichte van het uitzendbureau als ten opzichte van de gebruiker.

Artikel 40

De uitzendkrachten moeten alle bijzondere voorschriften inzake hygiëne naleven die aan elke uitzendkracht afzonderlijk of aan de hand van een mededeling aan het ganse personeel meegedeeld zouden worden. Dit geldt zowel ten opzichte van het uitzendbureau als ten opzichte van de gebruiker.

Artikel 41

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, kan het uitzendbureau de arbeidsgeneesheer verzoeken een uitzendkracht medisch te onderzoeken (bijvoorbeeld na ziekte of epidemie). De uitzendkracht beslist in voorkomend geval autonoom of hij op dit verzoek ingaat.

Artikel 42

Naast de door de rechtstreekse verantwoordelijk of veiligheidsverantwoordelijk gegeven richtlijnen, zijn de uitzendkrachten, wat veiligheid betreft, verplicht:

- alle persoonlijke beschermingsmiddelen die bij hun arbeid vereist zijn, te gebruiken volgens de gegeven voorschriften; mochten zulke beschermingsmiddelen niet onmiddellijk voorhanden zijn, dan dienen de uitzendkrachten deze aan te vragen alvorens het werk te beginnen. Naar gelang van het geval, worden bedoeld: werkkledij, beschermingskledij, hoofddeksels, brillen of gelaatsschermen, handschoenen of wanten, ademhalingstoestellen, beschermingsschoeisel en beschermingsmiddelen tegen gevaarlijke stralen of stoffen;
- alle gevaren die de veiligheid in het gedrang brengen onmiddellijk te signaleren en indien nodig zelf de eerste maatregelen te treffen;
- alle gereedschappen, die in slechte staat zijn, aan de onmiddellijke chef te overhandigen of hem/haar van de gebreken te verwittigen.

In elk geval is het verboden:

- loshangende kledij te dragen of van kledij te veranderen in de nabijheid van aan de gang zijnde machines;
- anders dan volgens de gegeven richtlijnen en gebruiksaanwijzingen, draaiende machines te smeren, te reinigen of te herstellen;
- riemen op de machines te leggen terwijl deze functioneren; wanneer bij uitzondering de riemen toch moeten worden opgelegd, terwijl de machines aan de gang zijn, moeten de uitzendkrachten daarvoor een haakstaaf gebruiken;
- met de hand de riem van een vliegwiel of een katrol af te leggen;
- machines waaraan veiligheidstoestellen aangebracht zijn, aan te zetten zonder deze veiligheidstoestellen te gebruiken of deze veiligheidstoestellen buiten gebruik te stellen;
- de maximale draaglasten van kranen, takels, enz., te overschrijden.

XXI. Dringende medische verzorging

Artikel 43

Een kist voor de eerste hulp bij ongevallen staat ter beschikking van het personeel op de aangeduide plaats bij de gebruiker. Bij ongeval worden de eerste zorgen toegediend door de eerst mogelijke daartoe bevoegde persoon. Een uitzendkracht die het slachtoffer is van een arbeidsongeval kan zijn dokter, apotheker en zorgenverstrekkende instelling vrij kiezen.

Artikel 44

De gebruiker deelt aan de uitzendkrachten de plaats waar een hulpdienst gevestigd is mee, alsook de naam van de persoon die belast is met de eerste zorgen in geval van een arbeidsongeval.

XXII. Diensten

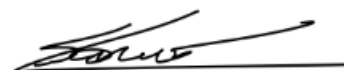
Artikel 45

De inspectiediensten zijn gevestigd te : zie bijlage IV.

Datum waarop het arbeidsreglement van kracht gaat: 01/04/2017

Dit arbeidsreglement werd geregistreerd bij de Algemene Directie Toezicht op de Sociale Wetten onder het nummer: 02/50063395/WE

Lynn Sacré, Zaakvoerder
Payroll Solutions bvba



Bijlage I

COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST NR. 25 VAN 15 OKTOBER 1975 BETREFFENDE DE
GELIJKE BELONING VOOR MANNELIJKE EN VROUWELIJKE WERKNEMERS, GEWIJZIGD DOOR DE COLLECTIEVE
ARBEIDSOVEREENKOMSTEN NR. 25 BIS VAN 19 DECEMBER 2001 EN NR. 25 TER VAN 9 JULI 2008

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.

Artikel 2

De overeenkomst is van toepassing op de uitzendkrachten/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 uitzendkrachten/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 uitzendkracht/werknemer ingevolge zijn dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever;

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

3° de in geld waardeerbare voordelen waarop de uitzendkracht/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.

Artikel 5

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

Artikel 6

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

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

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

Artikel 7

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

§ 3. Wanneer de uitzendkracht/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 uitzendkracht/werknemer een vergoeding betalen die, naargelang van de keuze van de uitzendkracht/werknemer, gelijk is hetzij aan een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het brutoloon voor zes maanden, hetzij aan de werkelijke door de uitzendkracht/werknemer geleden schade ; in laatstgenoemd geval zal de uitzendkracht/werknemer de omvang van de geleden schade moeten bewijzen.

§ 4. De werkgever is verplicht dezelfde vergoeding uit te betalen, zonder dat de uitzendkracht/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 uitzendkracht/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 uitzendkracht/werknemer een dringende reden is om de arbeidsovereenkomst te verbreken;

2° wanneer de werkgever de uitzendkracht/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.

HOOFDSTUK III – BEKENDMAKING

Artikel 8

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

HOOFDSTUK IV – SLOTBEPALINGEN

Artikel 9

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

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

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

HOOFDSTUK V - VERPLICHTENDE BEPALINGEN

Artikel 10

De ondertekenende partijen gaan de verbintenis aan de nodige maatregelen te treffen opdat de sociale rechters en raadsheren, die in de arbeidsrechtbanken en -hoven als uitzendkracht/werknemer 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.

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

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.

Bijlage II

PSYCHOSOCIALE RISICO'S OP HET WERK

Preventie van psychosociale risico's op het werk (Wet van 4 augustus 1996 aangepast door de Wet van 28 maart 2014 en 28 april 2014, KB van 10 april 2014)

Payroll Solutions bvba engageert zich om een actief preventiebeleid rond psychosociale aspecten op het werk uit te bouwen waarbij we maatregelen zullen treffen om de psychosociale risico's op het werk te voorkomen, om de schade ten gevolge van deze risico's te voorkomen of om deze schade te beperken.

Art.1: Toepassingsgebied van de wet betreffende psychosociale risico's

Alle personen die in aanraking komen met werknemers bij de uitvoering van het werk, dienen zich te onthouden van iedere daad van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag.

Met "personen" bedoelt men de werkgever, de werknemers en de daarmee gelijkgestelde personen extern aan de onderneming (bijvoorbeeld stagiairs, leveranciers, klanten, personen in een beroepsopleidingsprogramma, leerovereenkomsten, ...).

Art. 2: Definities

A. Psychosociale risico's:

De kans dat een of meerdere werknemers 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.

B. Geweld op het werk:

Elke feitelijkheid waarbij een persoon psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

Geweld op het werk uit zich hoofdzakelijk door handelingen die op een bepaald ogenblik gesteld worden, zoals bedreigingen, fysieke agressie (zoals directe slagen, maar ook bedreigingen bij een gewapende overval,...) of verbale agressie (zoals beschimpingen, beledigingen, plagerijen,...).

C. 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.

Pesterijen op het werk kunnen zich op verschillende manieren uiten:

- isoleren van de persoon door hem te negeren, door aan zijn collega's te verbieden met hem te praten, hem niet uit te nodigen op vergaderingen, ...
- verhinderen dat de persoon zich uitdrukt door hem voortdurend te onderbreken, en systematisch te bekritisieren
- de persoon in diskrediet brengen door hem geen enkele taak te geven, hem enkel nutteloze opdrachten op te leggen of opdrachten die onmogelijk kunnen worden uitgevoerd, hem de nodige informatie voor de uitoefening van zijn functie onthouden, hem te overladen met werk, ...
- de persoon van iemand als individu aantasten door hem te kleineren, door roddels over hem te verspreiden, kritiek te uiten op zijn religieuze overtuiging, zijn afkomst, zijn privéleven, ...

D. Ongewenst seksueel gedrag op het werk

Elke vorm van ongewenst verbaal, non-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.

Ongewenst seksueel gedrag op het werk kan zich op verschillende wijzen uiten, zowel fysiek als verbaal: Het kan gaan om lonken of wellustige blikken, dubbelzinnige opmerkingen of insinuaties, tonen van pornografisch materiaal (foto's, teksten, video's...), compromitterende voorstellen, ... Het kan ook gaan om aanrakingen, slagen en verwondingen, verkrachting, ...

Art. 3: Maatregelen ter preventie van psychosociale aspecten op het werk

De werkgever identificeert de situaties die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk en hij bepaalt en evalueert de risico's ervan. Hij houdt inzonderheid rekening met situaties die aanleiding kunnen geven tot stress op het werk, geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Hij bepaalt en evalueert de psychosociale risico's op het werk rekening houdend met de gevaren verbonden aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk.

Indien de werkgever impact heeft op het gevaar zal hij materiële en organisatorische maatregelen nemen. Deze maatregelen worden minstens één keer per jaar geëvalueerd. Deze procedures hebben betrekking op het onthaal, de adviesverlening en de wedertewerkstelling van de werknemer, de regels volgens welke deze personen beroep kunnen doen op de vertrouwenspersoon en de preventieadviseur psychosociale aspecten en de onpartijdige tussenkomst van deze laatste.

Het comité voor preventie en bescherming, de hiërarchische lijn en de werknemers krijgen informatie en indien nodig opleiding over de genomen preventie maatregelen en de verplichtingen die elke partij voor de uitvoering hiervan dient na te komen.

Art.4: Bij wie kan men terecht in geval van een probleem inzake psychosociale aspecten: actiemiddelen voor de werknemer

Elke werknemer die meent psychische schade te ondervinden, die al dan niet gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, beschikt over verschillende actiemogelijkheden.

De eerste aanspreekpunten van de werknemer blijven de werkgever of de hiërarchische lijn van de werknemer die rechtstreeks bevoegd is een oplossing te bieden voor het gestelde probleem.

De interne procedure

Wanneer het inschakelen van deze personen zonder succes blijft of wanneer de werknemer een dergelijke stap niet wenst te ondernemen, kan hij gebruik maken van een specifieke interne procedure die bestaat uit **twee types** van interventies: de **informele** psychosociale interventie en de **formele** psychosociale interventie.

1. De informele psychosociale interventie

- Wanneer een werknemer meent psychische schade te ondervinden ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, kan hij een beroep doen op een procedure die intern is aan de onderneming, volgens de hierna nader bepaalde regels.
- Wanneer een vertrouwenspersoon werd aangewezen, wendt de werknemer zich tot deze persoon, tenzij hij verkiest zich rechtstreeks te wenden tot de bevoegde preventieadviseur psychosociale aspecten.
- De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten hoort de werknemer 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.
- Dit kan bestaan uit het voeren van *persoonlijke gesprekken*, een *interventie* bij een andere persoon van de onderneming (werkgever, lid van de hiërarchische lijn, ...) of een *verzoening* tussen de betrokken personen.
- De vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten ondertekent een document waarin het type informele psychosociale interventie waarvoor gekozen wordt door de verzoeker is opgenomen. Dit document wordt eveneens gedateerd en ondertekend door de verzoeker die daarvan een kopie ontvangt.
- De vertrouwenspersoon en de preventieadviseur psychosociale aspecten handelen enkel met het akkoord van de betrokken werknemer. Het verzoeningsproces vereist het akkoord van de beide partijen.
- Indien de werknemer niet wenst dat er op informele wijze gezocht wordt naar een oplossing, de werknemer aan deze procedure een einde wil stellen, de interventie niet leidt tot een oplossing of de feiten of psychosociale belasting hierna blijven bestaan, kan de werknemer een verzoek tot formele interventie indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten.

2. Formele psychosociale interventie

- De werknemer kan een verzoek tot formele psychosociale interventie enkel indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten. Er dient voorafgaandelijk een **persoonlijk onderhoud** te hebben plaatsgevonden.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten evenals de werknemer die het verzoek wil indienen zorgen ervoor dat het persoonlijk onderhoud plaats vindt binnen een termijn van **tien kalenderdagen** vanaf het ogenblik dat de werknemer zijn wil uitdrukt om het verzoek in te dienen.
- Het verzoek tot formele psychosociale interventie wordt opgenomen 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. Dit document 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 tien kalenderdagen na ontvangst van het verzoek.

VERZOEK MET COLLECTIEF KARAKTER

- Indien het verzoek betrekking heeft op risico's met een hoofdzakelijk **collectief karakter** is het aan de preventieadviseur psychosociale aspecten om de werkgever hiervan op de hoogte te brengen en hem te informeren dat hij binnen een periode van 3 maanden dient te reageren op dit verzoek.
De preventieadviseur psychosociale aspecten informeert de verzoeker dat het handelt over een verzoek met een collectief karakter waarbij de werkgever binnen **3 maanden** dient te reageren.
De werkgever is er toe gehouden **overleg** te plegen met het **Comité voor preventie en bescherming op het werk of de vakbondsafvaardiging**, waarna hij een besluit neemt over het gevolg wat hij zal geven aan het verzoek.

- Afhankelijk van dit besluit zal de preventieadviseur psychosociale aspecten, op vraag van de werkgever, binnen de zes maanden vanaf het verzoek werd ingediend, een risicoanalyse uitvoeren van de arbeidssituatie van de verzoeker en aan de werkgever een advies verstrekken dat onder meer de resultaten van deze analyse bevat evenals voorstellen over de treffen collectieve en individuele maatregelen.
- Wanneer de gezondheid van de verzoeker ernstig kan aangetast worden zal de preventieadviseur psychosociale aspecten, tijdens de behandeling van het verzoek door de werkgever, preventiemaatregelen met een bewarend karakter voorstellen.
- Indien het probleem van psychosociale aard wordt opgelost door de maatregelen die de werkgever heeft getroffen, komt er een einde aan de behandeling van het verzoek door de preventieadviseur psychosociale aspecten.
- Indien de werkgever geen gevolg geeft aan het verzoek, hij beslist dat er geen maatregelen worden getroffen of indien de verzoeker meent dat de preventiemaatregelen niet aangepast zijn aan zijn individuele situatie dient de preventieadviseur psychosociale aspecten alsnog de behandeling van het verzoek op zich 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 werknemer.

VERZOEK MET INDIVIDUEEL KARAKTER

- Indien het verzoek betrekking heeft op risico's met hoofdzakelijk een **individueel karakter**:
- De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de werkgever zo snel mogelijk schriftelijk op de hoogte en deelt de identiteit van de verzoeker mee.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten **onderzoekt onpartijdig** de situatie en hoort de personen die hij nuttig acht.
- De preventieadviseur rondt zijn werk af met een **advies aan de werkgever**. Dit moet gebeuren binnen een **termijn van 3 maanden**. Verlenging kan aangevraagd worden ten belopen van een maximumperiode van 6 maanden, mits schriftelijke verantwoording aan de werkgever, de verzoeker en rechtstreeks betrokkenen.
- Met instemming van de verzoeker kan de vertrouwenspersoon, die betrokken was in de informele fase, een kopie van het verslag ontvangen.
- De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt de verzoeker en andere rechtstreeks betrokkenen schriftelijk op de hoogte van de datum waarop hij zijn advies aan de werkgever heeft overhandigd; de preventiemaatregelen; en 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 na ontvangst brengt de werkgever, die van plan is individuele maatregelen te nemen, de verzoeker schriftelijk op de hoogte. Indien de werkomstandigheden van de verzoeker worden gewijzigd dient de werkgever de verzoeker te horen en hem een kopie van het advies te bezorgen. De verzoeker kan zich laten bijstaan door een persoon naar keuze.
- Binnen twee maanden na ontvangst informeert de werkgever de preventieadviseur psychosociale aspecten, de verzoeker, de rechtstreeks betrokkenen en de interne preventieadviseur, schriftelijk over het gevolg dat hij geeft aan het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten.

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

- Wanneer het verzoek tot formele psychosociale interventie, volgens de werknemer, 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 bepalingen:
 - Het **gedateerde** en **ondertekend** document bevat volgende gegevens:
 - De nauwkeurige beschrijving van de feiten die volgens de werknemer constitutief zijn voor geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk;
 - het ogenblik en de plaats waarop elk van 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 worden geweigerd 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 tien kalenderdagen na de inontvangstneming van het verzoek.

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

Voor een afspraak met de preventieadviseur psychosociale aspecten die is aangesteld voor jullie organisatie kan u contact opnemen via volgende gegevens:

Preventie adviseur intern: Lynn Sacré, 0498/97.25.98

of

Mensura psychosociale afdeling

Nederlandstalig

Tel.: 02/549 71 57

Info.edpb@mensura.be

Franstalig

Tel.: 02/549 71 48

Info.sepp@mensura.be

Vertrouwenspersoon

De vertrouwenspersoon is bevoegd voor alle psychosociale risico's op het werk maar dan enkel voor wat het informele luik betreft.

De vertrouwenspersoon is gehouden door het beroepsgeheim.

De vertrouwenspersoon is er in de eerste plaats om de medewerker met een verzoek emotioneel op te vangen, te begeleiden en te ondersteunen. De vertrouwenspersoon doet niets zonder dat de medewerker dat wil. De vertrouwenspersoon gaat op een vertrouwelijke manier om met informatie die hem/haar bereikt. Ook als een werknemer geen formele klacht wil indienen, kan deze zich wenden tot de vertrouwenspersoon. De uitvoerder van deze functie is niet bevoegd om verzoeken tot formele psychosociale interventie in ontvangst te nemen

Preventieadviseur psychosociale aspecten

De preventieadviseur psychosociale aspecten is bevoegd ten aanzien van het geheel van psychosociale risico's op het werk. Naast zijn bevoegdheid om de werkgever bij te staan bij de algemene risicoanalyse, de keuze van de algemene preventie maatregelen en hun evaluatie en de analyse van een specifieke arbeidssituatie, kan hij zowel in de informele als de formele fase van de interne procedure optreden.

De preventieadviseur psychosociale aspecten heeft in dit kader hoofdzakelijk een adviserende bevoegdheid.

Art. 5: Sancties

De personen die zich schuldig heeft gemaakt aan ongewenst grensoverschrijdend gedrag op het werk en diegene die onrechtmatig gebruik gemaakt heeft van de procedures, kunnen gestraft worden. De straffen en de procedure die dienen nageleefd te worden, zijn diegene die voorzien zijn in de rubriek SANCTIES in het van kracht zijnde arbeidsreglement.

Art.6: Beroep

- De mogelijkheid bestaat om bij de arbeidsgerechten een vordering in te stellen om de stopzetting van de feiten en/of een schadevergoeding te bekomen.
- Tot herstel van de materiele en morele schade wegens geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk is de dader van de feiten een schadevergoeding verschuldigd die gelijk is aan: de werkelijk door het slachtoffer geleden schade of een forfaitair bedrag dat overeenstemt met het brutoloon voor drie maanden wat verhoogd kan worden tot 6 maanden in geval van discriminatie, misbruik van een gezagspositie of bij zeer ernstige feiten.
- Indien de feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk doorgaan na de inwerkingtreding van de maatregelen of indien de werkgever nalaat de nodige maatregelen te treffen, wendt de preventieadviseur psychosociale aspecten zich, na akkoord van de werknemer die het verzoek heeft ingediend, tot de ambtenaren belast met het toezicht op deze wet.

Art.7 Bescherming tegen represailles van de verzoeker en getuigen

- Vanaf het ogenblik dat de werknemer een ‘verzoek tot formele psychosociale interventie pesten, geweld of ongewenst seksueel gedrag’ indient, geniet hij van een bijzondere bescherming. De werkgever mag de werknemer niet ontslaan of eenzijdig één van de elementen van de arbeidsovereenkomst wijzigen als represaille wegens het indienen van het verzoek binnen de onderneming, een klacht aan de inspectie, een klacht bij de politie, het instellen van een rechtsvordering of het afleggen van een getuigenverklaring. De eenzijdige wijziging van de arbeidsvoorwaarden van de werknemer die deze stappen onderneemt, is slechts toelaatbaar indien de werkgever ze kan rechtvaardigen.
- De werknemer heeft het recht om te verzoeken voor een wedertewerkstelling in de dezelfde functie. Indien hieraan geen gevolg wordt gegeven of de werknemer wordt ontslagen geldt een bijzondere ontslagvergoeding van 6 maanden forfaitair brutoloon, boven op de normale verbrekingsvergoeding (of desgevallend de bewezen werkelijk geleden schade).
- Daarenboven is er een omkering van de bewijslast. Dit houdt in dat het de werkgever is (of andere verweerders) die zal moeten aantonen dat er zich geen feiten hebben voorgedaan betreffende ongewenst gedrag op het werk. Deze omkering van de bewijslast geldt niet voor de strafrechtelijke aansprakelijkheid. Indien men veroordeeld is om maatregelen te treffen of gedrag te stoppen en men zich hier niet aan houdt, kan men veroordeeld worden tot een correctionele straf.
- De werknemers die optreden als directe getuigen zijn eveneens beschermd tegen ontslag. Als directe getuigen worden beschouwd zowel zij die optreden als getuigen in kader van de interne procedure als zij die getuigen in rechte zowel wanneer ze getuigen ten voordele van de verzoeker als wanneer zij getuigen voor de aangeklaagde. De getuigen in rechte moeten zelf de werkgever op de hoogte brengen van het feit dat ze de ontslagbescherming genieten.

Art. 8 Register voor feiten van derden

In de ondernemingen en instellingen waar de werknemers in contact komen met andere personen op de arbeidsplaats dient het bedrijf systematisch de verklaring te noteren van de werknemers die menen het voorwerp te zijn van feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, die extern zijn aan BEDRIJFSNAAM. Deze verklaringen worden opgenomen in een centraal register over feiten van derden. Dit register is een belangrijk instrument voor BEDRIJFSNAAM om gepaste preventie maatregelen te kunnen opstellen.

Dit register wordt bijgehouden door de vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten. Het wordt bijgehouden door de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst voor preventie en

bescherming op het werk indien de bevoegde preventieadviseur deel uitmaakt van een externe dienst en er geen enkele vertrouwenspersoon werd aangewezen.

Deze verklaringen omvatten een beschrijving van de feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk die werden veroorzaakt door andere personen op de arbeidsplaats en waarvan de werknemer meent het voorwerp te zijn geweest, evenals de data van die feiten. Ze vermeldt de identiteit van de werknemer niet tenzij deze met de vermelding ervan instemt.

Alleen de werkgever, de bevoegde preventieadviseur psychosociale aspecten, de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en de vertrouwenspersoon hebben toegang tot dit register.

Het wordt ter beschikking gehouden van de met het toezicht belaste ambtenaar. De werkgever bewaart de verklaringen inzake de feiten die in het register zijn opgenomen, gedurende vijf jaren, te rekenen vanaf de dag dat de werknemer deze verklaringen heeft laten optekenen.

Zowel de betrokken werknemer als het bestuur kunnen tegen de pleger van de feiten een klacht indienen bij de federale politie.

Art. 9: Verplichtingen van de werknemer

- Naast de bescherming dienen de werknemers tevens te voldoen aan 3 verplichtingen:
 1. Constructief meewerken aan het preventiebeleid dat is opgezet in het raam van de bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk en andere psychosociale risico's.
 2. Zich onthouden van elke daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.
 3. Zich onthouden van elk misbruik van de procedure.

OVERZICHTSLIJST: REGISTER VOOR FEITEN VAN DERDEN

Nr.	Datum	Beschrijving van de feiten	Identiteit werknemer (mits toestemming van de betrokkene)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

MELDINGSFORMULIER FEITEN DOOR DERDEN (in te vullen door verzoeker of direct leidinggevende)

Gegevens verzoeker	
Naam verzoeker	
Adres	
Telefoonnummer	

Gegevens betrokkene(n) (invullen wat bekend is)	
Naam betrokkene(n)	
Adres	
Telefoonnummer	
Hoedanigheid betrokkene(n)	

Gegevens eventuele getuige(n) (invullen wat bekend is)	
Naam getuige 1	
Adres	
Telefoonnummer	
Hoedanigheid getuige	

Gegevens eventuele getuige(n) (invullen wat bekend is)	
Naam getuige 2	
Adres	
Telefoonnummer	
Hoedanigheid getuige	

Relaas van de feiten:

Datum van de feiten:

Ondernomen acties en/of maatregelen:

Denkt u dat dit voorval voorkomen had kunnen worden? 0 ja 0 neen Indien JA omschrijven. Heeft u nood aan een opvanggesprek?

Bijlage III

ROOKBELEID – ROOKVRIJ WERKEN

Ingevolge het koninklijk besluit van 19 januari 2005 betreffende de bescherming van de uitzendkrachten tegen tabaksrook heeft elke uitzendkracht het recht te beschikken over werkruimten en sociale voorzieningen, vrij van tabaksrook.

Derhalve geldt een absoluut rookverbod in:

1. de werkruimte:

- a) elke arbeid/werkplaats gesloten of in een open ruimte, binnen of buiten de onderneming of inrichting, t.t.z. vergaderzalen, cabines van een vrachtwagen, hangars, opslagplaatsen, garages van de onderneming (gesloten of open, binnen of buiten de onderneming), ...
- b) en elke open of gesloten ruimte binnen in de onderneming of inrichting waar de uitzendkracht toegang tot heeft, niet noodzakelijk bestemd om te werken, zoals bijvoorbeeld trappen, liften, gangen, inkomhal, ontspanningsruimten of plaatsen voor gezellige bijeenkomsten, ...

2. sociale voorzieningen: de sanitaire installaties, t.t.z. de toiletten, kleedkamers, en douches evenals de refters en de lokalen bestemd voor rust of eerste hulp, of lokalen bestemd voor het onthaal van zwangere werkneemsters of werkneemsters die borstvoeding geven;

3. het vervoermiddel dat voor gemeenschappelijk vervoer van en naar het werk ter beschikking wordt gesteld van het personeel.

Dit rookverbod is volledig, zelfs voor uitzendkrachten die over een individuele werkruimte beschikken. Roken is uitsluitend toegestaan in de door de gebruiker voorziene rookkamers.

Ook derden zoals leveranciers, bezoekers, tijdelijke uitzendkrachten, onderaannemers, ... moeten zich houden aan de hierboven beschreven regels inzake roken en het rookverbod.

Derhalve zorgt de werkgever voor de nodige signalisatie en informatie t.b.v. de bezoekers.

Overtredingen van het rookbeleid worden gesanctioneerd volgens de sancties voorzien in het arbeidsreglement.

Bijlage IV Diensten

DE KRUISPUNTBANK

In toepassing van artikel 27 van de Wet van 15 januari 1990 houdende de oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid, kunnen de uitzendkrachten de tekst en de uitvoeringsbesluiten raadplegen via : <http://www.ksz-bcss.fgov>.

DE INSPECTIEDIENSTEN

I. INSPECTIE VAN DE SOCIALE WETTEN

ANTWERPEN Theater Building, Italiëlei 124/56 2000 Antwerpen 03/213.78.10

Overige diensten zijn terug te vinden op: <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6552>

II. HET TOEZICHT OP HET WELZIJN OP HET WERK

ANTWERPEN Theater Building Italiëlei 124 Bus 77 2000 ANTWERPEN Tel.03/232.79.05 Fax.03/226.02.53

Overige diensten zijn terug te vinden op: <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6550>