



## ARBEIDSREGLEMENT VOOR UITZENDKRACHTEN

### **Maatschappelijke zetel**

Diestsevest 40  
3000 Leuven  
016/28.64.64  
hoofdkantoor@werkers.be

### **Antwerpen, Limburg, Vlaams-Brabant**

Paul Krügerstraat 1  
2500 Lier  
Tel.: 03/491.81.00  
lier@werkers.be

### **Oost-Vlaanderen**

Dorp West 97A  
9080 Lochristi  
Tel.: 09/355.38.65  
lochristi@werkers.be

### **West-Vlaanderen, Wallonië**

Ardooisesteenweg 48 bus 1  
8800 Roeselare  
Tel.: 051/21.26.34  
Roeselare@werkers.be

**ARBEIDSREGLEMENT VOOR UITZENDKRACHTEN**  
Basis: model van arbeidsreglement cao 30/06/2016

**Algemene inlichtingen**

**Onderneming**

WERKERS in uitzenden cvba  
(afgekort WERKERS, voorheen Agro | services cvba)  
Diestsevest 40 – 3000 Leuven  
Tel.: 016/28.64.64  
Email: [info@werkers.be](mailto:info@werkers.be)

**Aard van de activiteit**

Uitzendactiviteit

**Bevoegd paritair comité**

PC 322 voor de uitzendarbeid

**Inschrijvingsnummer bij de RSZ**

097/1703651-73

**Kinderbijslagfonds (bij gebrek aan afwijkende keuze van de werknemer)**

Infino Kinderbijslagfonds  
Diestsepoort 1 – 3000 Leuven  
Aansluitingsnummer: 34670/0

**Arbeidsongevallenverzekering**

KBC-verzekeringen  
Professor Roger Van Overstraetenplein 2 – 3000 Leuven  
Polisnummer: 28/762.476

**Vakantiekas**

Rijksdienst voor jaarlijkse vakantie  
Warmoesberg 48 – 1000 Brussel  
Aansluitingsnummer: 200170361

**Externe dienst voor de preventie en de bescherming op het werk**

IDEWE  
Interleuvenlaan 58 - 3001 Heverlee

**Sociaal Fonds**

Sociaal Fonds voor de Uitzendkrachten  
Havenlaan 86C bus 302 - 1000 Brussel

**Sociaal secretariaat**

Groep S  
Kareelstraat 138 bus 2 – 9300 Aalst  
Aansluitingsnummer: 60795

**Fonds voor Beroepsziekten**

Sterrenkundelaan 1 - 1000 Brussel

## **INHOUDSTAFEL**

**Hoofdstuk I: Algemene bepalingen**

**Hoofdstuk II: Werktijd**

**Hoofdstuk III: Rusttijd**

**Hoofdstuk IV: Loon**

**Hoofdstuk V: Schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst**

**Hoofdstuk VI: Rechten en verplichtingen van de partijen**

**Hoofdstuk VII: Anti discriminatie**

**Hoofdstuk VIII: Preventie van psychosociale risico's op het werk**

**Hoofdstuk IX: Einde van de arbeidsovereenkomst**

**Hoofdstuk X: Hygiëne, gezondheid en veiligheid op het werk**

**Hoofdstuk XI: Comité, ondernemingsraad en inspectiediensten**

**Hoofdstuk XII: Bekendmaking, inwerkingtreding en ondertekening**

## **HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN**

### **Artikel 1: Toepassingsgebied van het arbeidsreglement**

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

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

### **Artikel 2: Aard van het overeengekomen werk**

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

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

### **Artikel 3: Werkplaats**

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

## **HOOFDSTUK II: WERKTIJD**

### **Artikel 4: Arbeidsduur en uurrooster**

Voor de uitzendkrachten gelden de uurroosters en de bepalingen inzake arbeidsduur, die van toepassing zijn in de onderneming van de gebruiker bij wie de uitzendkrachten worden tewerkgesteld en zoals vermeld in zijn arbeidsreglement.

## **HOOFDSTUK III: RUSTTIJD**

### **Artikel 5: –Wettelijk vastgestelde feestdagen**

Onder de voorwaarden als voorzien in de wetgeving betreffende de feestdagen 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).

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

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

Deeltijdse uitzendkrachten die minder dan vijf of zes dagen per week werken, 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 extrawettelijke feestdagen.

#### **Artikel 6: Jaarlijkse vakantie**

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

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

### **HOOFDSTUK IV: LOON**

#### **Artikel 7: Vaststelling van het loon**

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

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

§2. Het uitzendbedrijf 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.

§3. Het uitzendbedrijf zal maaltijdcheques en andere looncomponenten toekennen overeenkomstig de sectorale cao's of de afspraken op bedrijfsniveau.

#### **Artikel 8: Uitbetaling van het loon**

Het loon van de uitzendkracht, inclusief de vervoerstussenkomsten, wordt berekend en wordt ten laatste de 8<sup>ste</sup> werkdag volgend op het eind van de arbeidsovereenkomst uitbetaald.

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

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

De uitzendkracht wordt, mits schriftelijk akkoord, uitbetaald met giraal geld. Elke uitzendkracht dient hiertoe het nummer van zijn/haar persoonlijke bankrekening waarop het loon zal worden gestort, schriftelijk over te maken.

#### **Artikel 9: Loon voor overwerk**

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

## **Artikel 10: Inhoudingen op het loon**

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

1° inhoudingen opgelegd op basis van de fiscale wetgeving, de wetgeving op de sociale zekerheid en de bepalingen op basis van bijzondere of collectieve overeenkomsten inzake aanvullende voordelen van de sociale zekerheid;

2° de boetes die worden opgelegd krachtens dit arbeidsreglement;

3° uitkeringen en schadevergoedingen die toe te schrijven zijn aan de aansprakelijkheid van de uitzendkracht op voorwaarde dat er ofwel de uitzendkracht bij aanvang van de prestatie in kennis gesteld werd van het reglement terzake van de gebruiker ofwel een overeenkomst werd gesloten nadat het schadeverwekkend 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 netto loon bedragen tenzij ingeval van bedrog/opzet of wanneer de werknemer vrijwillig zijn dienstbetrekking heeft beëindigd.

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 voor zover deze voorzien werd in een CAO gesloten bij de gebruiker of diens PC.

## **Artikel 11: Beslag en overdracht op loon**

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

## **Artikel 12: Terugbetaling van ten onrechte ontvangen bedragen**

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

# **HOOFDSTUK V: SCHORSING VAN DE UITVOERING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST**

## **Artikel 13: Ziekte of ongeval anders dan arbeidsongeval**

### **§1. Ongeschiktheid die optreedt op de werkplaats**

De uitzendkracht die, op de werkplaats aangekomen, zijn werk niet kan aanvangen of voortzetten wegens een plots optredende ziekte, brengt de gebruiker onmiddellijk op de hoogte van zijn toestand en informeert het uitzendbureau dat hij/zij het werk verliet.

### **§2. Verplichting tot kennisgeving en geneeskundig getuigschrift**

De uitzendkracht die ten gevolge van ziekte of een ongeval in de private levenssfeer zich niet naar zijn/haar werk kan begeven, moet **onmiddellijk** het uitzendbedrijf daarvan op de hoogte brengen.

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;
- vermeldt of de uitzendkracht al dan niet in staat is zich te verplaatsen of zich naar de door de werkgever aan te duiden arts kan begeven (al dan niet toelating om de woning te verlaten).

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

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

Wanneer de oorspronkelijke arbeidsongeschiktheid wordt verlengd, moet de uitzendkracht, het uitzendbureau hier onmiddellijk van op de hoogte brengen.

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 ziekte moet worden overhandigd of verzonden (op basis van het tijdstip van de verzending van mail of de datum van poststempel).

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

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

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

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

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

### **§5. Medisch toezicht**

WERKERS kan de echtheid van de arbeidsongeschiktheid van de uitzendkracht laten controleren door een controlearts.

Indien de uitzendkracht overeenkomstig zijn geneeskundig getuigschrift het huis mag verlaten, dan kan de arts de werknemer uitnodigen op de plaats, de dag en het uur door hem bepaald of hij kan een al dan niet vooraf aangekondigd bezoek afleggen ten huize van de werknemer.

Indien de werknemer overeenkomstig het geneeskundig getuigschrift het huis niet mag verlaten, dan zal de controlearts zich moeten verplaatsen. De werknemer moet dan wel ter beschikking blijven, hetzij op de verblijfplaats, hetzij op een andere plaats waar hij verzorging ontvangt of rust neemt en die hij aan de WERKERS heeft meegedeeld.

#### **Artikel 14: Arbeidsongeval of ongeval op de weg naar en van het werk**

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

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

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

De uitzendkracht die ingevolge een arbeidsongeval geneeskundige zorgen nodig heeft, dient zich te wenden tot de spoedgevallendienst van het dichtstbijzijnde ziekenhuis.

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

Het uitzendkantoor is verplicht ieder ongeval dat aanleiding kan geven tot de toepassing van de wet op de arbeidsongevallen aan te geven bij haar arbeidsongevallenverzekering en dit binnen de 8 kalenderdagen vanaf de dag die volgt op die van het ongeval.

#### **Artikel 15: Klein verlet**

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

#### **Artikel 16: Afwezigheid om dwingende redenen**

De uitzendkracht heeft het recht om afwezig te zijn van het werk om dwingende redenen.

Deze afwezigheden worden niet betaald, behoudens andersluidende bepalingen van toepassing bij de gebruiker.

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 de bepalingen van de CAO nr. 45 van 19 december 1989 houdende invoering van een verlof om dwingende redenen.

### **HOOFDSTUK VI: RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VAN DE PARTIJEN**

#### **Artikel 17: Rechten en verplichtingen van het toezichthoudend personeel**

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

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



### **Artikel 18: Laattijdige aankomst en vervroegd vertrek**

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

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

Een uitzendkracht die zonder toestemming afwezig blijft van zijn/haar werk, verliest het recht op zijn/haar loon voor de uren die hij/zij niet presteerde. Hij/zij kan bovendien beschouwd worden als onwettig afwezig.

### **Artikel 19: Gerechtvaardigde afwezigheid**

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.

### **Artikel 20: Aansprakelijkheid**

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

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

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

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

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

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

### **Artikel 21: Discretie**

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

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

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

### **Artikel 22: Diverse verbodsbepalingen en gedragsregels**

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

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

§2. Het is de uitzendkrachten uitdrukkelijk verboden:

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

2° de werkpost te verlaten;

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

4° te roken in een lokaal waar dit niet toegelaten is;

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

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

§3. De uitzendkrachten moeten zich gedragen naar de bepalingen die bij de gebruiker van toepassing zijn in het kader van CAO 100 m.b.t. een preventief alcohol- en drugsbeleid.

### **Artikel 23: Persoonlijke inlichtingen**

Bij de indienstneming deelt de uitzendkracht aan het uitzendbedrijf zo snel mogelijk alle inlichtingen mee die noodzakelijk zijn voor de toepassing van de sociale wetgeving, de verkrijging, de schorsing of het verval van het recht op uitkeringen of vergoedingen.

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

De uitzendkrachten die onderworpen zijn aan de wettelijke bepalingen betreffende de buitenlandse werknemers, verstrekken het uitzendbedrijf een kopie van hun identiteitskaart en hun geldige verblijfs- en arbeidsvergunning. De uitzendkracht verwittigt het uitzendbedrijf ook onmiddellijk van elke wijziging.

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 24: Inzameling en verwerking van persoonsgebonden gegevens**

De persoonsgebonden gegevens die door het uitzendbedrijf bij de indienstneming van de uitzendkracht en tijdens de duur van de dienstbetrekking worden ingezameld en geregistreerd, worden, met de eventuele bijstand van het sociaal secretariaat, gebruikt voor de loon- en personeelsadministratie. Het betreft hoofdzakelijk de gegevens die voorkomen op de jaarlijkse individuele afrekening.

De verwerking van deze gegevens is onderworpen aan de wet van 8 december 1992 betreffende de bescherming van de private levenssfeer en Europese Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016. Elke uitzendkracht heeft het recht om inzage van de betreffende zijn persoon geregistreeerde gegevens te verzoeken. Als hij/zij gebruik wil maken van dat recht, kan hij/zij een schriftelijke aanvraag richten tot de verantwoordelijke voor de verwerking:

Werkers in uitzenden  
tav de verantwoordelijke gegevensverwerking  
Diestevest 40  
3000 Leuven.

Deze aanvraag is kosteloos.

De uitzendkracht kan schriftelijk aan de verantwoordelijke gegevensverwerking vragen om onjuiste of onvolledige persoonsgebonden gegevens, of gegevens die niet of niet meer up-to-date zijn te verbeteren of te schrappen.

De Privacy Policy van WERKERS in uitzenden voor uitzendkrachten en kandidaat-uitzendkrachten is steeds ter inzage op de website van Werkers ([www.werkers.be](http://www.werkers.be)) en in de kantoren. Op eenvoudige vraag kan kosteloos een afdruk van de policy afgeleverd worden.

### **HOOFDSTUK VII: ANTI DISCRIMINATIE**

#### **Artikel 25:**

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

#### **Artikel 26:**

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

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

#### **Artikel 27: Definities**

**Psychosociale risico's** worden gedefinieerd als de kans dat een of meerdere 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.

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

**Pesterijen op het werk** worden gedefinieerd als een onrechtmatig geheel van meerdere gelijkaardige of uiteenlopende gedragingen, buiten of binnen de onderneming of instelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een persoon bij de uitvoering van het werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd dat zich inzonderheid uit in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met leeftijd, burgerlijke staat, geboorte, vermogen, geloof of levensbeschouwing, politieke overtuiging, syndicale overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, een handicap, fysieke of genetische eigenschap, sociale afkomst, nationaliteit, zogenaamd ras, huidskleur, afkomst, nationale of etnische afstamming, geslacht, seksuele geaardheid, genderexpressie en genderidentiteit.

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

### **Artikel 28: Beginselverklaring**

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

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

### **Artikel 29: Procedure**

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

De uitzendkrachten die menen psychische schade te ondervinden, die al dan niet gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van psychosociale risico's op het werk binnen de organisatie van het uitzendbureau kunnen hulp of raadgevingen bekomen bij:

De **PreventieAdviseur Psychosociale Aspecten** (verder PAPA genoemd) van WERKERS.

De coördinatoren van de PAPA zijn:

IDEWE vzw

Departement psychosociale aspecten

[Psychosociale.leuven@idewe.be](mailto:Psychosociale.leuven@idewe.be)

Tel. 016/ 39 04 38

### **§1. Preventiemaatregelen en informatie van de uitzendkrachten**

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

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

### **§2. Aanwijzing van een gespecialiseerd preventieadviseur**

Er wordt een preventieadviseur aangewezen bij de gebruiker die gespecialiseerd is in de psychosociale aspecten van het werk, om in de onderneming verschillende opdrachten te vervullen inzake het geheel van de psychosociale risico's op het werk. Hij is onder meer betrokken bij de uitwerking van preventiemaatregelen, het bijstaan van de onderneming bij de algemene risicoanalyse en kan 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.

### **§3. Aanwijzing van een vertrouwenspersoon**

Er is geen interne vertrouwenspersoon inzake psychosociale risico's bij WERKERS in uitzenden.

### **§4. Interne procedure**

In de mate van het mogelijke wordt de oplossing in eerste instantie nagestreefd tijdens een 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 aangewezen vertrouwenspersoon, 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.

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 plaatsvindt binnen er termijn van 10 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 en wordt bezorgd aan de preventieadviseur psychosociale aspecten. Hij ondertekent een kopie van het verzoek en bezorgt deze aan de verzoeker. Deze kopie geldt als ontvangstbewijs. Indien het verzoek werd verzonden per aangetekende brief, wordt zij geacht te zijn ontvangen de derde werkdag na de verzendingsdatum.

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

## **2.A Verzoek met collectief karakter**

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

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

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

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

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

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

## **2.B. Verzoek met individueel karakter**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Wanneer het verzoek tot formele psychosociale interventie volgens de 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 deze feiten zich hebben voorgedaan
  - De identiteit van de aangeklaagde
  - Het verzoek aan de werkgever om geschikte maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten
  
- Dit verzoek kan geweigerd worden door de preventieadviseur psychosociale aspecten wanneer de situatie die de verzoeker beschrijft kennelijk geen geweld, pesterijen of ongewenst seksueel

gedrag op het werk inhoudt. De kennisgeving van de weigering of aanvaarding van het verzoek gebeurt uiterlijk 10 kalenderdagen na de inontvangstneming van het verzoek.

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

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

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

## **§5. Externe procedure**

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

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

## **§6 Sancties**

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

Gelet op 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 één van de sancties, voorzien bij artikel 32, worden opgelegd.

## **HOOFDSTUK IX: EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST**

### **Artikel 30: Proefbeding**

De duur van het proefbeding van elke uitzendkracht wordt vermeld op zijn/haar arbeidsovereenkomst. Indien niets anders wordt vermeld, worden de 3 eerste werkdagen als proefperiode beschouwd. Tot bij het verstrijken van die proefperiode mag ieder van de partijen de overeenkomst beëindigen, zonder opzegging noch vergoeding.



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

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

In geval een overeenkomst van bepaalde duur of voor een welomschreven werk beëindigd wordt vóór de voorziene datum of vooraleer de overeengekomen arbeid wordt beëindigd, zal 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 voor de nog te lopen periode aan de uitzendkracht een vervangingswerk verschafft met eenzelfde loon en gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden.

### **Artikel 32: Dringende redenen en sancties**

#### **§1. Dringende redenen**

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

- a) herhaalde ongerechtvaardigde afwezigheden ondanks verwittigingen door het uitzendbureau;
- b) de weigering om de toevertrouwde arbeid uit te voeren en elke duidelijke daad van insubordinatie;
- c) het niet naleven van de elementaire begrippen inzake veiligheid;
- d) ernstige en vrijwillige onachtzaamheid;
- e) diefstal en/of fraude;
- f) vervalsing van prestaties of prestatiebladen;
- g) vervalsing van geneeskundige attesten;
- h) alle daden van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk;
- i) ernstige (beroeps-)fouten;
- j) discriminatie of aanzetten tot discriminatie.

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

#### **§2. 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:

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 :

- mondelinge vermaning,
- schriftelijke vermaning,
- schorsing van het contract ( van 1 tot 3 dagen)
- een geldboete, zonder dat deze per dag één vijfde van het dagloon mag overschrijden,

De boeten worden gebruikt ten voordele van het personeel.

De mogelijkheden tot verhaal zijn de volgende:

Door middel van een aangetekend schrijven, ten laatste 3 werkdagen na het ontvangen de sanctie.

## **HOOFDSTUK X: HYGIENE, GEZONDHEID en VEILIGHEID OP HET WERK**

### **Artikel 33:**

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

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

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

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

§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, kan het uitzendbureau de arbeidsgeneesheer verzoeken een uitzendkracht medisch te onderzoeken (bijvoorbeeld na ziekte of epidemie).

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

§4. Dringende medische hulp

Een kist voor de eerste hulp bij ongevallen staat ter beschikking van het personeel op:

In de kantoren van WERKERS of op de daartoe voorziene plaats bij de gebruikers. De exacte plaats zal door de gebruiker worden meegedeeld bij het onthaal van de uitzendkracht.

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 zorgverstrekkende instelling vrij kiezen.

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.

## **HOOFDSTUK XI: COMITE, ONDERNEMINGSRAAD EN INSPECTIEDIENSTEN**

### **Artikel 34: Preventieadviseurs, CPBW, OR, Vakbondsafvaardiging**

De namen van de preventieadviseurs, de namen van de leden van het Comité voor de preventie en de bescherming op het werk, de namen van de leden van de Ondernemingsraad of van de vakbondsafvaardiging, worden in bijlage III vermeld.

### **Artikel 35: Toezichts -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 werknemers zijn bereikbaar op volgende adressen:

- Toezicht op de sociale wetten: zie bijlage IV
- Toezicht op het welzijn op het werk: zie bijlage IV
- Sociale inspectie: zie bijlage IV

## **HOOFDSTUK XII: BEKENDMAKING, INWERKINGTREDING EN ONDERTEKENING**

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

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

Registratienummer bij het Toezicht op de Sociale Wetten: 14/50083331/WE.

Datum van inwerkingtreding: 16/03/2018

Bijgewerkt op 18/03/2019 naar aanleiding van nieuwe regelgeving vermelding kinderbijslagfonds.

### **BIJLAGEN:**

Bijlage I: Collectieve arbeidsovereenkomst nr.25 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers

Bijlage II: De Kruispuntbank

Bijlage III: Samenstelling ondernemingsraad, comité voor preventie en bescherming op het werk, syndicale afvaardiging + contactmogelijkheden.

Bijlage IV: Adressen der inspectiediensten

## **Bijlage I: - COLLECTIEVE ARBEIDSOVEREENKOMST NR. 25 BETREFFENDE DE GELIJKE BELONING VOOR MANNELIJKE EN VROUWELIJKE WERKNEMERS**

### **HOOFDSTUK I - VOORWERP EN TOEPASSINGSGBIED**

#### **ARTIKEL 1**

Onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst heeft ten doel het beginsel van gelijke beloning voor mannelijk en vrouwelijke werknemers, dat is neergelegd in artikel 119 van het Verdrag tot oprichting van de Europese Economische Gemeenschap te verwezenlijken.

De gelijkheid van beloning houdt in dat voor gelijke arbeid of voor arbeid van gelijke waarde ieder onderscheid naar kunne wordt afgeschaft.

#### **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 arbeidsovereenkomst 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 wanneer daarvan gebruik wordt gemaakt.

In geen geval mogen de systemen van functiewaardering tot discriminatie leiden, noch door de keuze van de criteria, noch door de weging van die criteria, noch door het systeem van omzetting van de functiepunten in loonpunten.

#### **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. 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

Worden voor de toepassing van onderhavige overeenkomst eveneens in aanmerking genomen :

1. de vergoedingen die krachtens een collectieve arbeidsovereenkomst en ter aanvulling van het wettelijk vakantiegeld door de werkgever als vakantiegeld worden uitbetaald;
2. de vergoedingen die voortvloeien uit de aanvullende niet-wettelijke sociale zekerheidsregelingen.

Met betrekking tot de toepassingsdatum van lid 2,b) van dit artikel, hebben de partijen besloten wat volgt :

1. als algemene regel zal deze bepaling van kracht worden zodra een nieuwe, door de Raad van Europese Gemeenschappen vastgestelde richtlijn het probleem van de aanvullende niet-wettelijke voordelen inzake sociale zekerheid zal hebben geregeld;

2. met betrekking evenwel tot de aanvullende niet-wettelijke voordelen inzake sociale zekerheid die gebonden zijn aan wettelijke uitkeringen waarvoor thans een verschil in regeling voor de mannelijke en vrouwelijke werknemers bestaat, zal deze bepaling slechts van kracht worden wanneer maatregelen op het wettelijke vlak zullen genomen zijn.

## **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.

## **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 m.b.t. initiatieven inzake seksneutrale functiewaarderingsystemen en op verzoek van de paritaire comités dienaangaande advies en bijstand verlenen.

## **ARTIKEL 7**

§1. De werkgever die een werknemer tewerkstelt, die hetzij op de 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 werkelijk door de werknemer geleden schade; in laatstgenoemde 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, moeten 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.

### **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 ondertekening ervan, met uitzondering van de bepalingen van artikel 4, lid 3. 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.

#### **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.

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.

## **Bijlage II: De Kruispuntbank**

**De Kruispuntbank**

**BERICHT AAN HET PERSONEEL**

In toepassing van artikel 27 van de Wet van 15 januari 1990 houdende de oprichting en organisatie van een Kruispuntbank van de sociale zekerheid wordt aan het personeel ter kennis gebracht dat de tekst van deze wet en haar uitvoeringsbesluiten kan geraadpleegd worden via: <http://ksz-bcss.fgov.be>.

### **Bijlage III: Samenstelling comités en raden**

#### **Samenstelling ondernemingsraad**

Nihil

#### **Comité voor preventie en bescherming op het werk**

Preventieadviseur	Dhr. Pol Anrys
Werkgeversafvaardiging	Dhr. Joris Van Olmen Dhr. Ben Kusters
Werknemersafvaardiging	Mevr. Lienda Mestagh Dhr. Johan Delaere

#### **Syndicale afvaardiging**

Nihil



## **Bijlage IV: Adressen der inspectiediensten**

### **1. Externe directies Toezicht op de Sociale Wetten**

#### **Directie Aalst**

R.A.C. De Pupillen  
Graanmarkt 1  
9300 Aalst  
Tel. : 053 75 13 33

#### **Directie Antwerpen**

Theater Building  
Italiëlei 124 - bus 56  
2000 Antwerpen  
Tel. : 03 213 78 10

#### **Directie Aarlen**

Centre administratif de l'Etat  
6700 Arlon  
Tel. : 063 22 13 71

#### **Directie Bergen**

rue du Miroir 8  
7000 Mons  
Tel. : 065 35 15 10

#### **Directie Brugge**

FAC Kamgebouw  
Koning Albert I-laan 1/5 bus 4  
8000 Brugge  
Brugge Oost  
Tel. : 050 44 20 30

#### **Directie Brussel**

Ernest Blerotstraat 1  
1070 Brussel  
Tel. : 02 235 54 01

#### **Directie Charleroi**

Centre Albert - 9e étage  
Place Albert 1er 4 - Bte 8  
6000 Charleroi 1  
Tel. : 071 32 93 71

#### **Directie Doornik**

Rue des Sœurs noires 28  
7500 Tournai  
Tel. : 069 22 36 51

**Directie Gent**

Savaanstraat 11/002  
9000 Gent  
Gent West  
Tel. : 09 265 41 11

**Directie Halle-Vilvoorde**

d'Aubreméstraat 16  
1800 Vilvoorde  
Halle-Vilvoorde 1 en 2  
Tel. : 02 257 87 30

**Directie Hasselt**

FAC Verwilghen blok A 3<sup>de</sup> verdieping  
Voorstraat 43  
3500 Hasselt  
Tel. : 011 35 08 80

**Directie Kortrijk**

Ijzerkaai 26-27  
8500 Kortrijk  
Tel. : 056 26 05 41

**Directie Leuven**

Federaal administratief centrum  
Philipssite 3A - bus 8  
3001 Leuven  
Tel. : 016 31 88 00

**Directie Luik**

Rue Natalis 49  
4020 Liège  
Tel. : 04 340 11 70

**Directie Mechelen**

Louizastraat 1  
2800 Mechelen  
Tel. : 015 45 09 80

**Directie Namen**

Place des Célestines 25  
5000 Namur  
Tel. : 081 73 02 01

**Directie Nijvel**

Rue de Mons 39  
1400 Nivelles  
Tel. : 067 21 28 24

**Directie Roeselare**

Kleine Bassinstraat 16  
8800 Roeselare  
Tel. : 051 26 54 30

**Directie Sint-Niklaas**

Kazernestraat 16 - blok C  
9100 Sint-Niklaas  
Tel. : 03 760 01 90

**Directie Turnhout**

Warandestraat 49  
2300 Turnhout  
Tel. : 014 44 50 10

**Directie Verviers**

Rue Fernand Houget 2  
4800 Verviers  
Tel. : 087 30 71 91

**Duitstalige directie**

Rue Fernand Houget 2  
4800 Verviers  
Tel. : 087 30 71 95 (\*\* 093)

**Directie vervoer**

Louizastraat 1A  
2800 Mechelen  
Tel. : 015 45 09 91

**Directie vervoer**

Centre Mercator  
Rue du Marché 24 - bus 1  
4500 Huy  
Tel. : 085 24 16 17

**2. Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (FOD WASO) directie  
"Toezicht op het Welzijn op het Werk".****Directie Antwerpen**

Theater Building  
Italiëlei 124 - bus 77  
2000 Antwerpen  
Tél. : 03 232 79 05

**Directie Brussel**

Ernest Blerotstraat 1  
1070 Brussel  
Tel. : 02 233 45 46

**Directie Henegouwen**

Rue du Chapitre 1  
7000 Mons  
Tel. : 065 35 39 19 + 065 35 73 50

**Directie Limburg - Vlaams-Brabant**

Koning Albertstraat 16B  
3290 Diest  
Tel: 013 35 90 50

**Directie Luik**

Boulevard de la Sauvenière 73  
4000 Liège  
Tel. : 04 250 95 11

**Directie Namen - Luxemburg - Waals-Brabant**

Chaussée de Liège 622  
5100 Jambes  
Tel. : 081 30 46 30

**Directie Oost-Vlaanderen**

Ketelvest 26/202  
9000 Gent  
Tel. : 09 265 78 60

**Directie West-Vlaanderen**

FAC Kamgebouw  
Koning Albert I-laan 1/5 bus 5  
8000 Brugge  
Tel. : 050 44 20 20

**Afdeling van het Toezicht op Chemische Risico's :**

Belliardstraat 51  
1040 Brussel  
tel.: 02/233 45 12

**3. Vlaamse inspectie Werk en Sociale Economie****DIRECTIE – GENERAAL SOCIALE INSPECTIE**

Kruidtuinlaan 50, bus 110  
1000 Brussel  
Tel.: 02/528.65.46 of 02/528.65.47

**REGIO BRUSSEL HOOFDSTAD**

Kruidtuinlaan 50, bus 1  
1000 Brussel  
Tel.: 02/528.65.48

**REGIO ANTWERPEN****Antwerp**

Italiëlei 124 bus 63 (15e verdieping)  
2000 Antwerpen  
Tel.: 03/206.99.00

**Mechelen**

Louizastraat 1A  
2800 Mechelen  
Tel.: 015/45.09.80

**Turnhout**

Warandestraat 49  
2300 Turnhout  
Tel.: 014/44.50.12

**REGIO BRUSSEL – VLAAMS-BRABANT****Brussel**

Kruidtuinlaan 50, bus 110  
1000 Brussel  
Tel.: 02/528.65.48

**Leuven**

Philipssite 3a bus 7  
3000 Leuven  
Tel.: 016/29.32.69

**REGIO LIMBURG**

FAC Verwilghen Voortstraat 43 (blok A, 1e verdieping)  
3500 Hasselt  
Tel. : 011/35.08.20

**REGIO OOST - VLAANDEREN**

Ketelvest 26 / 002  
9000 GENT  
Tel. : 09/265.41.41

**REGIO WEST - VLAANDEREN****Brugge**

Oude Gentweg 75c  
8000 Brugge  
Tel.: 050/44.59.60

**Kortrijk**

Ijzerkaai 26-27  
8500 Kortrijk  
Tel.: 056/20.57.12