



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 03/491 81 00 lier@werkers.be
Oost-Vlaanderen	Dorp West 128/0001 9080 Lochristi 09/355 38 65 lochristi@werkers.be
West-Vlaanderen, Wallonië	Ardooisesteenweg 115A 8800 Roeselare 051/21 26 34 roeselare@werkers.be

ARBEIDSREGLEMENT VOOR UITZENDKRACHTEN

Basis: Model van arbeidsreglement CAO 30/06/2016

ALGEMENE INLICHTINGEN

<i>Onderneming:</i>	WERKERS in Uitzenden BV Diestsevest 40 – 3000 Leuven Tel.: 016/28.64.64 Email: info@werkers.be
<i>Ondernemingsnummer:</i>	0464.077.296
<i>Aard van de activiteit:</i>	Uitzendactiviteit
<i>Bevoegd Paritair Comité:</i>	PC 322 voor de uitzendarbeid
<i>Inschrijvingsnummer bij de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid:</i>	097/1703651-73
<i>Arbeidsongevallenverzekering:</i>	KBC-verzekeringen Professor Roger Van Overstraetenplein 2 – 3000 Leuven Polisnummer: 28/762.476
<i>Vakantiekas:</i>	Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie Warmoesberg 48 – 1000 Brussel Aansluitingsnummer: 200170361
<i>Externe Dienst voor de Preventie en de Bescherming op het Werk:</i>	IDEWE Interleuvenlaan 58 - 3001 Heverlee
<i>Sociaal Fonds:</i>	Sociaal Fonds voor de Uitzendkrachten Havenlaan 86C bus 302 - 1000 Brussel
<i>Sociaal Secretariaat:</i>	Partena Herkenrodesingel 6A – 3500 Hasselt Aansluitingsnummer: 0042/684242
<i>Fonds voor Beroepsziekten:</i>	Sterrenkundelaan 1 - 1000 Brussel

Dit arbeidsreglement is opgesteld om duidelijkheid te verschaffen over de organisatie, activiteiten en wettelijke aansluitingen van WERKERS in Uitzenden BV, en om de rechten en plichten van onze uitzendkrachten te waarborgen. Dit arbeidsreglement is van toepassing op **alle uitzendkrachten** tewerkgesteld door Werkers in Uitzenden, zowel arbeiders als bedienden, overeenkomstig de wet van 24 juli 1987.

INHOUDSTAFEL

Hoofdstuk I: Algemene bepalingen	4
Hoofdstuk II: Werktijd	4
Hoofdstuk III: Rusttijd	4
Hoofdstuk IV: Loon	6
Hoofdstuk V: Schorsing van de uitvoering van de arbeidsovereenkomst	7
Hoofdstuk VI: Rechten en verplichtingen van de partijen	9
Hoofdstuk VII: Antidiscriminatie	12
Hoofdstuk VIII: Preventie van psychosociale risico's op het werk	13
Hoofdstuk IX: Einde van de arbeidsovereenkomst	16
Hoofdstuk X: Hygiëne, gezondheid en veiligheid op het werk	17
Hoofdstuk XI: Comité, ondernemingsraad en inspectiediensten	18
Hoofdstuk XII: Bekendmaking, inwerkingtreding en ondertekening	19
BIJLAGE I: Collectieve arbeidsovereenkomst nr.25 betreffende de gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers	20
BIJLAGE II: De Kruispuntbank	31
BIJLAGE III: Samenstelling ondernemingsraad, comité voor preventie en bescherming op het werk, syndicale afvaardiging + contactmogelijkheden.	32
BIJLAGE IV: Adressen der inspectiediensten	33

HOOFDSTUK I: ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1: Toepassingsgebied van het arbeidsreglement

Dit arbeidsreglement is opgesteld in overeenstemming met de Wet van 8 april 1965 en is van toepassing op alle uitzendkrachten die werkzaam zijn binnen onze organisatie.

De collectieve akkoorden en de collectieve arbeidsovereenkomsten die binnen de onderneming zijn gesloten en die de arbeidsvoorwaarden regelen, zijn opgenomen in bijlage I van dit reglement.

Artikel 2: Aard van het overeengekomen werk

Elke uitzendkracht is verplicht om de taken uit te voeren waarvoor hij/zij is aangenomen. De belangrijkste opdrachten die verbonden zijn aan de functie waarvoor hij/zij is gerekruteerd, worden specifiek vermeld in de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid.

Artikel 3: Werkplaats

De werkplaats van elke uitzendkracht wordt expliciet vastgesteld in de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid. Dit zorgt voor duidelijkheid over de locatie waar de uitzendkracht zijn/haar taken zal uitvoeren en waar hij/zij zich dient te melden voor het werk.

HOOFDSTUK II: WERKTijd

Artikel 4: Arbeidsduur en uurrooster

Voor uitzendkrachten zijn de uurroosters en bepalingen omtrent arbeidsduur van kracht die gelden binnen de onderneming van de opdrachtgever waar de uitzendkrachten worden ingezet, zoals vastgelegd in het arbeidsreglement van de opdrachtgever.

HOOFDSTUK III: RUSTTIJD

Artikel 5: Wettelijk vastgestelde feestdagen

§1. Toepasselijkheid en voorwaarden: Uitzendkrachten hebben recht op de wettelijk vastgestelde feestdagen onder de voorwaarden zoals bepaald in de geldende wetgeving. Deze feestdagen omvatten 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), en Kerstmis (25 december). De vervangingsbepalingen voor feestdagen die samenvallen met een zondag of een inactiviteitsdag bij de opdrachtgever worden bepaald door de opdrachtgever.

§2. Loon voor deeltijdse uitzendkrachten: Deeltijdse uitzendkrachten met een vast werkrooster in een vijf- of zesdagenstelsel ontvangen hun loon voor de genoemde wettelijke feestdagen. Deeltijdse uitzendkrachten met een variabel werkrooster ontvangen een forfaitair loon voor feestdagen die niet samenvallen met een activiteitsdag, berekend op basis van het gemiddelde loon over de vier weken voorafgaand aan de feestdag.

§3. Extra wettelijke feestdagen: De bepalingen met betrekking tot extra wettelijke feestdagen die gelden bij de opdrachtgever zijn ook van toepassing op uitzendkrachten.

Artikel 6: Jaarlijkse vakantie

§1. Duur van de Vakantie: De duur van de jaarlijkse vakantie wordt 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 én het koninklijk besluit van 8 februari 2023 tot wijziging van de artikelen 3, 35, 46, 60, 64, 66 en 68 en de invoering van artikel 67bis in het koninklijk besluit van 30 maart 1967 tot bepaling van de algemene uitvoeringsmodaliteiten van de wetten betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers (BS 16 maart 2023)).

§2. Recht op vakantie: Uitzendkrachten hebben recht op de wettelijke jaarlijkse vakantie.

§3. Samenloop van jaarlijkse vakantie en ziekte: Een uitzendkracht die ziek wordt tijdens zijn jaarlijkse vakantie kan de geplande vakantiedagen op een later tijdstip opnemen, conform de wet van 17 juli 2023 tot wijziging van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten en de wet van 8 april 1965 tot instelling van de arbeidsreglementen met betrekking tot de samenloop van jaarlijkse vakantie en arbeidsongeschiktheid (BS 31 juli 2023).

Volgende procedure dient gevolgd te worden:

- a) *Melding van ziekte:* Indien een uitzendkracht ziek wordt tijdens zijn geplande vakantieperiode, dient hij WERKERS bv onmiddellijk op de hoogte te stellen van zijn verblijfsadres, indien hij zich niet op zijn thuisadres bevindt.
- b) *Medisch attest:* Binnen twee dagen na het begin van de ziekteperiode dient de uitzendkracht een Nederlandstalig, Franstalig, Duitstalig of Engelstalig medisch attest te overleggen aan WERKERS bv.
- c) *Verzoek tot verlenging:* Indien de uitzendkracht wenst gebruik te maken van het recht op behoud van zijn vakantiedagen vanaf het einde van de periode van arbeidsongeschiktheid, dient hij WERKERS bv uitdrukkelijk op de hoogte te brengen van zijn wens om de vakantieperiode te verlengen.
- d) *Opname van teruggewonnen vakantiedagen:* Indien de uitzendkracht besluit de vakantieperiode niet te verlengen, dient hij de teruggewonnen vakantiedagen zo snel mogelijk op te nemen binnen het vakantiejaar of, indien dit niet mogelijk blijkt te zijn, binnen de 24 maanden na het einde van het vakantiejaar (volgens het KB van 8/2/2023).
- e) *Hervalling:* Indien de hervalling tijdens een periode van jaarlijkse vakantie plaatsvindt binnen 8 weken na het einde van de vorige arbeidsongeschiktheid, moet het geneeskundig getuigschrift vermelden of deze arbeidsongeschiktheid al dan niet toe te schrijven is aan een andere ziekte of een ander ongeval. Indien geen nadere omschrijvingen worden gegeven, wordt ervan uitgegaan dat de nieuwe ongeschiktheid toe te schrijven is aan dezelfde ziekte of hetzelfde ongeval.

HOOFDSTUK IV: LOON

Artikel 7: Vaststelling van het loon

§1. Bepaling van het loon: Het loon van de uitzendkracht komt overeen met datgene waarop hij recht zou hebben indien hij vast in dienst zou zijn bij de gebruiker, inclusief uurloon, premies,

enzovoort. Dit loon wordt bepaald volgens de nationale, sectorale of ondernemingsbarema's die gelden in de onderneming van de gebruiker.

§2. Tussenkost in vervoerskosten: Het uitzendbureau komt tegemoet in de kosten van vervoer tussen de woonplaats en de plaats van tewerkstelling, conform CAO nr. 19octies, sectorale CAO's of bedrijfsafspraken. De uitzendkracht dient de benodigde verantwoordingsstukken zo snel mogelijk in te dienen bij het uitzendbureau.

§3. Toekenning van bijkomende looncomponenten: Het uitzendbureau zal maaltijdcheques en andere looncomponenten toekennen conform sectorale CAO's of bedrijfsafspraken.

Artikel 8: Uitbetaling van het loon

Het loon van de uitzendkracht, inclusief eventuele vervoerstegemoetkomingen, wordt berekend en uiterlijk op de 8e werkdag na het einde van de arbeidsovereenkomst uitbetaald.

Voor uitzendkrachten waarvan het loon gedeeltelijk door voorschotten wordt geregeld, dient het definitieve saldo binnen de acht werkdagen na afsluiting van de betalingsperiode te worden betaald. De acht werkdagen mogen op twaalf gebracht worden wanneer de voorschotten minstens 98 pct. van de netto bezoldiging bedragen.

De uitzendkracht wordt 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 vergoeding voor overwerk voor uitzendkrachten volgt dezelfde regels als die voor vaste werknemers van de gebruiker.

Artikel 10: Inhoudingen op het loon

Inhoudingen op het loon van de uitzendkracht zijn enkel toegestaan voor:

1. Wettelijk verplichte inhoudingen: 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. Boetes opgelegd volgens dit arbeidsreglement.
3. Uitkeringen en schadevergoedingen wegens aansprakelijkheid van de uitzendkracht, mits voorafgaande kennisgeving van het reglement van de opdrachtgever, overeenkomst gesloten ter erkenning van de aansprakelijkheid en het bedrag van de inhouding of bij vonnis. De inhouding mag niet meer dan 1/5^e van het nettoloon bedragen tenzij in geval van bedrog/opzet of wanneer de uitzendkracht vrijwillig zijn dienstbetrekkingen heeft beëindigd.
4. Voorschotten op nog niet verdiend loon.
5. Borgsommen ter garantie van de uitvoering van de verplichtingen van de uitzendkracht zoals voorzien in een CAO gesloten bij de gebruiker of diens PC.

Artikel 11: Loonbeslag en overdracht

Loonbeslag of overdracht gebeurt volgens de voorwaarden en grenzen vastgesteld door de wet van 12 april 1965 en het gerechtelijk wetboek.

Artikel 12: Terugbetaling van onverschuldigde bedragen

De uitzendkracht verbindt zich ertoe onverschuldigd ontvangen bedragen onmiddellijk terug te geven. Het uitzendbureau zal in overleg met de uitzendkracht de modaliteiten van terugbetaling vaststellen, inclusief eventuele inhoudingen, rekening houdend met het loon van de uitzendkracht.

Artikel 13: Elektronische archiveringsdienst voor loondocumenten

De elektronische loondocumenten worden wekelijks afgeleverd in de persoonlijke Adminbox van de uitzendkracht op www.interimsign.be.

Een papieren afdruk is steeds verkrijgbaar op eenvoudige vraag.

HOOFDSTUK V: SCHORSING VAN DE UITVOERING VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 14: Ziekte of ongeval anders dan arbeidsongeval

§1. Onmiddellijke melding: Word je ziek tijdens het werk, verwittig dan **onmiddellijk** zowel de **gebruiker** als **WERKERS** en meld dat je de werkplaats verlaat. Bij ziekte of een ongeval buiten de werkcontext verwittig je WERKERS én de gebruiker onmiddellijk en vóór de start van de werkdag (of zodra het kantoor bereikbaar is) via e-mail of telefoon. Gebeurt de melding buiten de openingsuren, stuur dan een e-mail naar je regiokantoor én verwittig de gebruiker.

§2. Medisch getuigschrift: Bezorg binnen 2 werkdagen na het begin van de ongeschiktheid een medisch getuigschrift aan WERKERS (per e-mail, afgifte op kantoor of per post; poststempel geldt als bewijs). Het attest vermeldt: datum onderzoek, waarschijnlijke duur, nieuwe ongeschiktheid of herval, en of je de woning mag verlaten/je kan verplaatsen naar de controlearts.

§3. Vrijstelling attest (enkel indien bij de gebruiker voorzien): Bij één ziektedag, max. 2 keer per kalenderjaar, is voor de eerste dag geen attest vereist enkel als dit in het arbeidsreglement van de gebruiker is voorzien. Tijdens jaarlijkse vakantie geldt géén vrijstelling: attest is verplicht (zie artikel vakantie).

§4. Verlenging: Duurt de ongeschiktheid langer, verwittig WERKERS onmiddellijk en bezorg een nieuw attest binnen 2 werkdagen na die melding.

§5. Hervat: Bij herval binnen 8 weken na werkhervatting: verwittig onmiddellijk en bezorg binnen 2 werkdagen een nieuw attest met vermelding of het om dezelfde dan wel een andere oorzaak gaat. Zonder die vermelding wordt het herval voorlopig geacht dezelfde oorzaak te hebben; dit kan je weerleggen met een nieuw attest binnen redelijke termijn.

§6. Medisch toezicht – Controlearts: WERKERS behoudt zich het recht voor om de arbeidsongeschiktheid te laten controleren door een controlearts. Blijf bereikbaar en beschikbaar volgens je attest (thuisblijven of je verplaatsen).

Mag je het huis verlaten, dan kan de controlearts je 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 uitzendkracht.

Mag je het huis niet verlaten, dan komt de controlearts bij jou. Jij blijft ter beschikking, hetzij op de verblijfplaats, hetzij op een andere plaats waar je verzorging ontvangt of rust neemt en die jij aan de WERKERS hebt meegedeeld.

§7. Gewaarborgd loon: Het gewaarborgd loon volgt de algemeen geldende anciënniteitsregels van PC 322. Wanneer een attest niet of laattijdig wordt bezorgd (beoordeeld op verzendtijdstip e-mail of poststempel), kan voor de voorafgaande dagen het (resterende) gewaarborgd loon worden geweigerd, behalve bij overmacht.

Artikel 15: Arbeidsongeval of ongeval op de weg naar en van het werk

In geval van afwezigheid wegens arbeidsongeval of ongeval op weg naar het werk gelden dezelfde voorschriften en formaliteiten als bij ziekte.

Elk ongeval op de weg van en naar het werk moet zo vlug mogelijk gemeld worden aan het uitzendbureau, met aanduiding van plaats, tijd, omstandigheden, getuigen, enz.

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 16: Klein verlet

§1. Uitzendkrachten hebben recht op afwezigheid met behoud van loon voor bijzondere familiale gebeurtenissen, burgerrechtelijke taken, en persoonlijke verschijningen voor rechtbanken, onder dezelfde voorwaarden als het vaste personeel van de gebruiker.

§2. De uitzendkracht brengt de gebruiker en het uitzendkantoor schriftelijk en met de juiste wettelijke bewijsstukken op de hoogte voor aanvang van het werk.

Artikel 17: Afwezigheid om dwingende redenen

Uitzendkrachten hebben het recht om afwezig te zijn om dwingende redenen, volgens de regels van de gebruiker of diens sector. Bij afwezigheid om dwingende redenen die niet betaald worden, gelden de bepalingen van CAO nr. 45 van 19 december 1989.

Voor alle andere afwezigheden verwijzen we naar de algemene regels op de website:
<https://werk.belgie.be/nl/themas/feestdagen-en-verloven>

HOOFDSTUK VI: RECHTEN EN VERPLICHTINGEN VAN DE PARTIJEN

Artikel 18: Toezichthoudend personeel

§1. Toezicht: De gebruiker houdt toezicht op de uitzendkrachten op de werkplek.

§2. Verantwoordelijkheid: Het toezichthoudend personeel is verantwoordelijk voor het correct uitvoeren van werkzaamheden door de toegewezen uitzendkrachten en voor naleving van arbeidsvoorwaarden.

Artikel 19: Aankomst en vertrek

§1. Punctualiteit: Laattijdige aankomst, werkonderbrekingen en vervroegd vertrek voor privé zaken die buiten de normale werkuren kunnen worden geregeld, zijn niet toegestaan.

§2. Toestemming voor afwezigheid: De uitzendkracht mag niet afwezig zijn zonder vooraf toestemming te hebben gevraagd aan het uitzendbureau. Ongeoorloofde afwezigheid resulteert in verlies van loon voor de gemiste uren en kan worden beschouwd als onwettige afwezigheid.

Artikel 20: Gerechtvaardigde afwezigheid

§1. Rechtvaardiging: Elke afwezigheid moet worden gerechtvaardigd.

§2. Vertraging of afwezigheid: Bij vertraging of afwezigheid door onvoorziene omstandigheden op de weg naar het werk, buiten de wil van de uitzendkracht, moet het uitzendbureau onmiddellijk op de hoogte worden gebracht. De uitzendkracht behoudt zijn normaal loon voor deze afwezigheid door de reden aan te tonen overeenkomstig artikel 27 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

Artikel 21: Aansprakelijkheid

§1. Verantwoordelijkheid voor materiaal: Elke uitzendkracht is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van beschikbaar gesteld materiaal, inclusief gebouwen, installaties, machines, uitrusting, persoonlijke beschermingsmiddelen en werkkledij.

§2. Teruggave van materiaal: De uitzendkracht moet ongebruikte grondstoffen en ter beschikking gesteld materiaal in goede staat teruggeven aan de gebruiker of het uitzendbureau. Normale slijtage of toevallig verlies wordt niet aan de uitzendkracht toegerekend.

§3. Schadevergoeding: Bij schade aan materiaal kan de uitzendkracht aansprakelijk worden gesteld voor schadeloosstelling als gevolg van ernstige nalatigheid, beroepsfouten of herhaalde lichte tekortkomingen, zoals beschreven in de wet van 3 juli 1978 betreffende arbeidsovereenkomsten.

§4. Inhouding van schadevergoeding: Schadevergoedingen worden vastgesteld met instemming van beide partijen of door gerechtelijk besluit en kunnen worden ingehouden op het loon van de uitzendkracht, met een maximum van 1/5 van het verschuldigde loon na aftrek van belastingen en sociale bijdragen. Deze beperking geldt niet in geval van bedrog door de uitzendkracht of bij vrijwillig ontslag.

§5. Teruggave bij beëindiging: Bij beëindiging van de arbeidsovereenkomst moet de uitzendkracht alle ter beschikking gestelde documenten en materiaal teruggeven aan de gebruiker of het uitzendbureau.

Artikel 22: Discretie

§1. Geheimhouding: De uitzendkracht mag tijdens en na de arbeidsovereenkomst geen bedrijfsgeheimen of vertrouwelijke informatie openbaar maken die hij/zij heeft verkregen tijdens de uitvoering van zijn/haar opdracht. Dit omvat ook het vermijden van oneerlijke concurrentie.

§2. Toepassing: Deze verplichtingen gelden zowel jegens het uitzendbureau als jegens de gebruiker en derden (klanten, onderaannemers, enz.).

Artikel 23: Verboden en gedragsregels

§1. Ontvangen van beloningen: Het is uitzendkrachten verboden om zonder medeweten van het uitzendbureau of de gebruiker beloningen, geschenken of steekpenningen te ontvangen of te laten beloven. Uitzendkrachten dienen zich te onthouden van elke vorm van oneerlijke concurrentie, zowel tegenover het uitzendbureau als tegenover de gebruiker.

§2. Specifieke verboden: Uitzendkrachten zijn uitdrukkelijk verboden om:

- Een ander werk uit te voeren dan hen is toevertrouwd.
- De werkpost te verlaten zonder toestemming.
- Machines of apparaten te gebruiken die niet aan hen zijn toevertrouwd.
- Te roken in ruimtes waar dit niet is toegestaan.
- Personen die niet verbonden zijn aan de onderneming toegang te verlenen zonder toestemming. Dit geldt zowel voor het uitzendbureau als voor de gebruiker.

§3. Alcohol- en drugsbeleid: Uitzendkrachten moeten zich houden aan de bepalingen met betrekking tot een preventief alcohol- en drugsbeleid zoals vastgesteld door de gebruiker in overeenstemming met CAO 100.

Artikel 24: Persoonlijke inlichtingen

§1. Bij indienstneming: Uitzendkrachten dienen bij indienstneming zo snel mogelijk alle noodzakelijke inlichtingen te verstrekken aan het uitzendbureau voor de toepassing van sociale wetgeving, uitkeringen of vergoedingen.

§2. Wijzigingen melden: Uitzendkrachten moeten onmiddellijk elke wijziging in adres, burgerlijke stand, nationaliteit of gezinslast aan het uitzendbureau schriftelijk en persoonlijk melden. Voor buitenlandse werknemers zijn kopieën van identiteitskaarten, verblijfs- en arbeidsvergunningen vereist, en elke wijziging moet ook onmiddellijk worden gemeld.

§3. Aansprakelijkheid: Uitzendkrachten zijn aansprakelijk voor nalatigheden of vertragingen bij het verstrekken van vereiste inlichtingen en moeten onrechtmatig ontvangen uitkeringen of vergoedingen terugbetalen indien nodig.

§4. Diploma's en getuigschriften: Het uitzendbureau kan op elk moment kopieën van behaalde diploma's en/of getuigschriften van de uitzendkracht vragen.

Artikel 25: Bescherming van persoonsgegevens

§1. Inzameling en registratie: Het uitzendbedrijf verzamelt en registreert persoonsgegevens van de uitzendkracht bij indienstneming en gedurende de arbeidsrelatie. Deze gegevens worden gebruikt voor loon- en personeelsadministratie, voornamelijk zoals vermeld op de jaarlijkse individuele afrekening. De verwerking van deze gegevens valt onder de wet van 8 december 1992 betreffende de bescherming van de private levenssfeer en de wetgeving inzake bescherming van de private levenssfeer en de Europese Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016.

§2. Recht op inzage: Elke uitzendkracht heeft het recht om kosteloos de persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben in te zien. Hiervoor kan de uitzendkracht een schriftelijke aanvraag indienen bij de verantwoordelijke voor de gegevensverwerking, met vermelding van:

WERKERS in uitzenden
T.a.v. de verantwoordelijke gegevensverwerking
Diestevest 40
3000 Leuven

§3. Correctie van gegevens: De uitzendkracht kan ook schriftelijk verzoeken om onjuiste, onvolledige of verouderde persoonsgegevens te corrigeren of te verwijderen.

§4. Privacybeleid: De privacy statement van WERKERS in uitzenden (WERKERS bv) voor uitzendkrachten en kandidaat-uitzendkrachten is te allen tijde beschikbaar op de website van Werkers (www.werkers.be) en in de kantoren. Op verzoek kan kosteloos een afdruk van het beleid worden verstrekt.

Artikel 26: Individueel recht op opleiding

WERKERS in uitzenden bv voorziet in een individueel recht op opleiding voor haar uitzendkrachten overeenkomstig

- Artikel 50 e.v. van de wet van 3 oktober 2022 houdende diverse arbeidsbepalingen,
- De collectieve arbeidsovereenkomst van 19 september 2023 betreffende de vorming en tewerkstelling van uitzendkrachten (PC 322) en
- Artikel 27 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 mei 2020 tot oprichting van een “fonds voor bestaanszekerheid voor de uitzendkrachten”

Artikel 27: Recht op deconnectie voor uitzendkrachten

In het kader van het voortdurend evoluerende digitale tijdperk en de daarmee gepaard gaande uitdagingen, erkennen wij als organisatie het belang van het recht op deconnectie voor al onze werknemers, inclusief uitzendkrachten. Het recht op deconnectie is een fundamenteel beginsel dat de balans tussen werk en privéleven bevordert en het welzijn van onze medewerkers beschermt en wordt geregeld via de wet van 26 maart 2018 ter versterking van economische groei en sociale cohesie, gewijzigd bij de wet van 3 oktober 2022 betreffende verschillende arbeidsbepalingen.

§1. Doelstellingen en principes: Het recht op deconnectie heeft als voornaamste doel het bevorderen van het welzijn van onze uitzendkrachten door hen de mogelijkheid te bieden om zich los te koppelen van digitale communicatiekanalen en werkgerelateerde taken buiten de normale werkuren. Dit omvat het vermijden van het gevoel van voortdurende beschikbaarheid en het bevorderen van rust en ontspanning buiten werktijden.

§2. Toepassingsgebied: Dit artikel is van toepassing op alle uitzendkrachten die werkzaam zijn binnen onze organisatie, ongeacht de duur van hun tewerkstelling. Het geldt voor alle vormen van digitale communicatie, waaronder e-mails, telefoongesprekken, berichten en andere vormen van elektronische communicatie.

§3. Rechten en verplichtingen:

- Uitzendkrachten hebben het recht om zich los te koppelen van digitale communicatiekanalen buiten de normale werkuren, inclusief avonden, weekends en feestdagen.

- Uitzendkrachten zijn niet verplicht om werkgerelateerde e-mails, berichten of telefoongesprekken buiten de normale werkuren te beantwoorden of op te volgen, tenzij anders overeengekomen.
- De gebruiker is verplicht om maatregelen te treffen die het recht op deconnectie voor uitzendkrachten waarborgen, conform de geldende wetgeving en arbeidsvoorwaarden.

§4. Praktische modaliteiten:

- Voor uitzendkrachten dient naar het arbeidsreglement van de opdrachtgever gekeken te worden.
- De organisatie zal zorgen voor duidelijke communicatie en richtlijnen met betrekking tot het recht op deconnectie voor uitzendkrachten, inclusief training en sensibilisering indien nodig.

§5. Controle en opvolging: De naleving van het recht op deconnectie voor uitzendkrachten zal regelmatig worden geëvalueerd en bijgestuurd indien nodig. Eventuele problemen of zorgen met betrekking tot het recht op deconnectie kunnen worden gemeld aan de hiërarchische lijn of de HR-afdeling van de gebruiker of in afwezigheid hiervan de contactpersoon van WERKERS in uitzenden bv.

HOOFDSTUK VII: ANTI-DISCRIMINATIE

Artikel 28: Non-discriminatieclausule

In naleving van antidiscriminatiewet, de genderwet en de antiracismewet van 10 mei 2007, waaronder ook de cao van 3 oktober 2011 betreffende de gedragscode ter preventie van discriminatie, is het ten strengste verboden om direct of indirect te discrimineren, aan te zetten tot discriminatie, of te intimideren op basis van de beschermde criteria, waaronder 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 29: Dringende reden

Onverminderd de bevoegdheid van de rechter, kan een onmiddellijke beëindiging zonder opzegperiode of verbrekingsvergoeding worden beschouwd als een dringende reden door de werkgever, indien de uitzendkracht direct of indirect discrimineert, aanzet tot discriminatie, of intimideert op basis van criteria beschermd door anti-discriminatiewetgeving.

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

Artikel 30: Definities

Psychosociale risico's omvatten de kans op psychische en mogelijk lichamelijke schade voor een uitzendkracht, voortkomend uit blootstelling aan elementen van de arbeidsorganisatie, inhoud, voorwaarden, omstandigheden en interpersoonlijke relaties op het werk, waarop de werkgever invloed heeft en die objectief gevaarlijk zijn.

Geweld omvat elke handeling waarbij een uitzendkracht of een andere persoon die onder de bepalingen valt met betrekking tot psychosociale risico's op het werk, psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen tijdens de uitoefening van het werk.

Pesterijen op het werk worden gedefinieerd als een onrechtmatige reeks vergelijkbare of uiteenlopende gedragingen, zowel binnen als buiten de onderneming of instelling, gedurende een bepaalde periode, gericht op het aantasten van de persoonlijkheid, waardigheid of fysieke of psychische integriteit van een persoon op het werk, met als gevolg het in gevaar brengen van zijn functie of het creëren van een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving.

Ongewenst seksueel gedrag op het werk omvat alle vormen van ongewenst verbaal, non-verbaal of fysiek gedrag met een seksuele connotatie, dat als doel heeft de waardigheid van een persoon aan te tasten of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving te creëren.

Artikel 31: Beginselverklaring

Elke uitzendkracht heeft recht op respectvolle behandeling. Uitzendkrachten moeten zich onthouden van alle vormen van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Artikel 32: Procedures

Uitzendkrachten die menen psychische schade te ondervinden door psychosociale risico's op het werk kunnen verschillende stappen ondernemen:

1. *Binnen de organisatie van de gebruiker:*
 - Ze kunnen zich richten tot de vertrouwenspersoon en/of de preventieadviseur psychosociale aspecten, zoals aangeduid in het arbeidsreglement van de gebruiker. De procedure van het arbeidsreglement is hierbij van toepassing.
2. *Binnen de organisatie van het uitzendbureau:*
 - Uitzendkrachten kunnen hulp of advies inwinnen bij de PreventieAdviseur Psychosociale Aspecten (PAPA) van WERKERS.
 - Coördinaten van de PAPA zijn: IDEWE vzw, Departement psychosociale aspecten, Psychosociale.leuven@idewe.be, Tel. 016/ 39 04 38.

§1. Preventiemaatregelen en informatie van de uitzendkrachten: Het uitzendbedrijf dient preventiemaatregelen te nemen en de uitzendkrachten te informeren over deze maatregelen, inclusief de procedure in geval van psychische schade door psychosociale risico's op het werk.

§2. Aanwijzing van een gespecialiseerd preventieadviseur: De gebruiker wijst een preventieadviseur aan die gespecialiseerd is in psychosociale aspecten van het werk. Deze adviseur heeft voornamelijk een adviserende rol.

§3. Aanwijzing van een vertrouwenspersoon: De vertrouwenspersoon bij WERKERS in uitzenden is Simon Brouwers te bereiken op het telefoonnummer 016/24 20 69 of e-mailadres sbrouwers@samenferm.be.

§4. Interne procedure: De interne procedure voor het omgaan met psychosociale risico's op het werk omvat zowel informele als formele stappen, afhankelijk van de aard en ernst van de klacht. Hieronder wordt de procedure beschreven:

1. Informele psychosociale interventie:

- Wanneer een uitzendkracht psychische schade ondervindt door psychosociale risico's op het werk, wordt in eerste instantie geprobeerd om het probleem informeel op te lossen.

- Dit gebeurt meestal door rechtstreeks overleg tussen de betrokken partijen, zoals de uitzendkracht en de leidinggevende of collega's.
- Als dit overleg geen bevredigende resultaten oplevert of niet mogelijk is, kan de uitzendkracht contact opnemen met de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten.

2. Formele psychosociale interventie:

- **Indienen van het verzoek:**
 - De uitzendkracht kan alleen een verzoek tot formele psychosociale interventie indienen bij de preventieadviseur psychosociale aspecten.
 - Er moet voorafgaand aan het indienen van het verzoek een persoonlijk onderhoud hebben plaatsgevonden.
 - Het persoonlijk onderhoud moet binnen 10 kalenderdagen plaatsvinden nadat de uitzendkracht heeft aangegeven het verzoek te willen indienen.
- **Documentatie van het verzoek:**
 - Het verzoek wordt opgenomen in een door de verzoeker gedateerd en ondertekend document.
 - Dit document bevat een beschrijving van de problematische arbeidssituatie en een verzoek aan de werkgever om passende maatregelen te nemen.
 - De preventieadviseur psychosociale aspecten ondertekent een kopie van het verzoek en bezorgt deze aan de verzoeker als ontvangstbewijs.
- **Weigering van het verzoek:**
 - De preventieadviseur psychosociale aspecten heeft de bevoegdheid om een verzoek te weigeren als het geen betrekking heeft op psychosociale risico's op het werk.
 - De uitzendkracht wordt binnen 10 kalenderdagen na ontvangst van het verzoek op de hoogte gebracht van deze beslissing.
- **Verzoeken met een collectief karakter:**
 - Als het verzoek betrekking heeft op risico's met een hoofdzakelijk collectief karakter, informeert de preventieadviseur psychosociale aspecten de werkgever hierover.
 - De werkgever moet binnen drie maanden reageren op dit verzoek en overleg plegen met het comité voor preventie en bescherming op het werk of de vakbondsafvaardiging.
- **Verzoeken met een individueel karakter:**
 - Als het verzoek hoofdzakelijk een individueel karakter heeft, wordt de werkgever hier zo snel mogelijk schriftelijk van op de hoogte gebracht door de preventieadviseur psychosociale aspecten.
 - De preventieadviseur onderzoekt onpartijdig de situatie, hoort relevante personen en rondt zijn werk af met een advies aan de werkgever binnen een termijn van drie maanden.
 - Indien nodig kan deze termijn worden verlengd tot een maximum van 6 maanden, met schriftelijke verantwoording aan alle betrokkenen.
 - De verzoeker en andere betrokkenen worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het advies en de genomen preventiemaatregelen.
 - Binnen twee maanden na ontvangst informeert de werkgever alle betrokkenen schriftelijk over het gevolg dat hij geeft aan het advies van de preventieadviseur psychosociale aspecten.

3. Formele psychosociale interventie voor geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag:

- **Indienen van het verzoek:**

- Een verzoek tot formele psychosociale interventie met betrekking tot geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk volgt dezelfde procedure als een algemeen verzoek, maar met extra details:
- Het gedateerde en ondertekende document bevat:
 - Een nauwkeurige beschrijving van de feiten die door de uitzendkracht als geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk worden beschouwd.
 - Het tijdstip en de plaats waarop de feiten zich hebben voorgedaan.
 - De identiteit van de beschuldigde.
 - Het verzoek aan de werkgever om passende maatregelen te nemen om een einde te maken aan de feiten.
- **Weigering of aanvaarding van het verzoek:**
 - De preventieadviseur psychosociale aspecten kan het verzoek weigeren als de beschreven situatie 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 ontvangst van het verzoek.
- **Bescherming tegen represailles:**
 - Na ontvangst van het verzoek tot formele psychosociale interventie voor feiten van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, informeert de preventieadviseur psychosociale aspecten de werkgever onmiddellijk dat de uitzendkracht die het verzoek heeft ingediend bescherming tegen represailles geniet, voor zover het verzoek is aanvaard.
 - De aangeklaagde wordt zo snel mogelijk op de hoogte gebracht van de feiten die hem ten laste worden gelegd.
- **Onderzoek en hoorzitting:**
 - De preventieadviseur psychosociale aspecten hoort relevante personen, getuigen of anderen die hij nuttig acht.
 - De werkgever wordt op de hoogte gebracht dat directe getuigenbescherming tegen represailles genieten, en hun identiteit wordt bekendgemaakt.
- **Wedertewerkstelling en begeleiding:**
 - De werkgever zorgt indien nodig voor de wedertewerkstelling van de persoon die psychische schade heeft geleden als gevolg van psychosociale risico's op het werk.
 - De werkgever neemt de nodige maatregelen ter begeleiding van deze persoon na hun wedertewerkstelling.

Deze gedetailleerde interne procedure biedt een gestructureerde aanpak voor het omgaan met psychosociale risico's op het werk, waarbij de belangen van de uitzendkracht centraal staan en er ruimte is voor zowel informele als formele interventies.

§5. Externe procedure: Als de werkgever zijn verplichtingen niet nakomt, kan de uitzendkracht zich wenden tot het Toezicht op het welzijn op het werk en een vordering instellen bij de hoven en rechtbanken, met voorrang voor een minnelijke regeling.

§6. Sancties:

- Uitzendkrachten die een klacht indienen mogen niet worden gestraft, tenzij in geval van beledigende of lasterlijke aantijgingen.
- Uitzendkrachten die zich schuldig maken aan geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag kunnen worden gesanctioneerd volgens artikel 32.

HOOFDSTUK IX: EINDE VAN DE ARBEIDSOVEREENKOMST

Artikel 33: Proefbeding

Het proefbeding van elke uitzendkracht wordt vermeld in zijn/haar arbeidsovereenkomst. Tenzij anders vermeld, gelden de eerste 3 werkdagen als proefperiode. Gedurende deze proefperiode kan elke partij de overeenkomst beëindigen zonder opzegging of vergoeding. Bij opeenvolgende overeenkomsten in dezelfde functie bij dezelfde gebruiker geldt het proefbeding enkel voor de eerste arbeidsovereenkomst.

Artikel 34: Algemene bepalingen betreffende de beëindiging van de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid

Wanneer een overeenkomst van bepaalde duur of voor een welomschreven werk vroegtijdig wordt beëindigd, is de initiatiefnemer verplicht aan de andere partij een vergoeding te betalen gelijk aan het resterende loon. Deze vergoeding mag echter niet meer bedragen dan het dubbele van de vergoeding die zou zijn betaald als de overeenkomst van onbepaalde duur was. Het uitzendbureau is vrijgesteld van deze vergoeding als de beëindiging wordt veroorzaakt door de gebruiker en het uitzendbureau de uitzendkracht voor de resterende periode vervangend werk aanbiedt met hetzelfde loon en vergelijkbare arbeidsvoorwaarden.

Artikel 35: Dringende redenen en sancties

§1. Dringende redenen: Volgende feiten kunnen als dringende redenen worden beschouwd:

- Herhaalde ongerechtvaardigde afwezigheden ondanks waarschuwingen door het uitzendbureau.
- Weigering om de toegewezen arbeid uit te voeren en elke daad van insubordinatie.
- Niet naleven van veiligheidsvoorschriften.
- Ernstige en opzettelijke nalatigheid.
- Diefstal en/of fraude.
- Vervalsing van prestaties of documenten.
- Vervalsing van medische attesten.
- Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.
- Ernstige professionele fouten.
- Discriminatie of aanzetten tot discriminatie.

Deze gelden zowel ten opzichte van het uitzendbureau als de gebruiker.

§2. Sancties: In geval van niet-nakoming van verplichtingen die geen dringende redenen vormen voor beëindiging van de overeenkomst, kunnen de volgende sancties worden opgelegd:

- Mondelinge waarschuwing.
- Schriftelijke waarschuwing.
- Schorsing van het contract (1 tot 3 dagen).
- Geldboete, met een maximum van een vijfde van het dagloon per dag.

De boetes komen ten goede aan het personeel. Het recht op verhaal bestaat door middel van een aangetekend schrijven, uiterlijk 3 werkdagen na ontvangst van de sanctie.

Artikel 36: Beroepstermijn tegen ontslag

De termijn voor het instellen van beroep tegen ontslag wordt gerespecteerd overeenkomstig artikel 15 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten voor wat de verjaring van een vordering betreft en artikel 40 van de wet van 3 juli 1978 voor wat de opzegging van een overeenkomst voor bepaalde duur betreft.

HOOFDSTUK X: HYGIËNE, GEZONDHEID EN VEILIGHEID OP HET WERK

Artikel 37:

§1. Uitzendkrachten zijn verplicht om zich voor hun eigen veiligheid te houden aan de algemene richtlijnen die zijn opgesteld door het uitzendbureau of door de toezichthoudende personen, zowel jegens het uitzendbureau als jegens de gebruiker.

§2. Uitzendkrachten dienen alle specifieke hygiënevoorschriften na te leven die individueel aan hen worden meegedeeld of via een mededeling aan het gehele personeel worden verspreid, zowel vanuit het uitzendbureau als vanuit de gebruiker.

§3. Naast eventuele medische onderzoeken die vóór aanwerving kunnen worden vereist of die verplicht zijn volgens het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming, kan het uitzendbureau de bedrijfsarts verzoeken een uitzendkracht medisch te onderzoeken, bijvoorbeeld na ziekte of een epidemie. Ook de uitzendkracht zelf heeft het recht om na een periode van arbeidsongeschiktheid een bezoek aan te vragen aan de preventieadviseur-bedrijfsarts voorafgaand aan de werkhervatting. De bedrijfsarts beslist autonoom of hij op dit verzoek ingaat.

§4. *Dringende medische hulp:* Een EHBO-koffer staat ter beschikking van het personeel in de kantoren van WERKERS of op een daarvoor bestemde locatie bij de gebruikers. De exacte locatie wordt door de gebruiker meegedeeld bij de ontvangst van de uitzendkracht. Bij een ongeval worden de eerste hulpverlening verricht door de eerst mogelijke bevoegde persoon. Een uitzendkracht die het slachtoffer is van een arbeidsongeval kan vrij zijn eigen dokter, apotheker en zorginstelling kiezen.

De gebruiker informeert de uitzendkrachten over de locatie van een medische dienst en de naam van de persoon die belast is met de eerste hulpverlening in geval van een arbeidsongeval.

ARTIKEL 37bis: Contactprocedure met arbeidsongeschikte uitzendkracht

Wanneer een uitzendkracht arbeidsongeschikt is, neemt het uitzendkantoor WERKERS in uitzenden contact op met de uitzendkracht om zijn/haar terugkeer naar het werk te faciliteren en voor te bereiden.

Dit contact gebeurt:

- **Door één van de volgende medewerkers van het uitzendkantoor:** Bart Van Weyenberg, Gerrit Bogaerts, Steffi Peelman of Johan Delaere.
- **Met de volgende frequentie:** een **maandelijks contactmoment** zolang de arbeidsongeschiktheid loopt.
- **Via één van de volgende communicatiekanalen:**
 - Telefonisch contact via gsm of smartphone;
 - Bericht verzonden via gsm of smartphone;
 - E-mail naar het persoonlijk e-mailadres van de uitzendkracht.

Deze contactprocedure maakt deel uit van het actief afwezigheidsbeleid van het uitzendkantoor. Ze is uitsluitend bedoeld om ondersteuning te bieden aan de uitzendkracht tijdens de periode van arbeidsongeschiktheid, bijvoorbeeld met informatie over re-integratiemogelijkheden of administratieve opvolging.

Het contact heeft uitdrukkelijk niet tot doel te controleren of de arbeidsongeschiktheid gerechtvaardigd is.

HOOFDSTUK XI: COMITÉ, ONDERNEMINGSRAAD EN INSPECTIEDIENSTEN

Artikel 38: Preventieadviseurs, CPBW, OR en vakbondsafvaardiging

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

Artikel 39: Toezichts- en inspectiediensten

De ambtenaren en beambten belast met het toezicht op de naleving van de wettelijke en reglementaire bepalingen met betrekking tot de bescherming van de werknemers zijn bereikbaar op de 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

Artikel 40: Ombudsdienst voor de private arbeidsbemiddeling

§1. Voor informatie of klachten met betrekking tot uw personeelsaangelegenheden, neemt u eerst contact op met het betrokken kantoor van WERKERS. Hier kunt u uw probleem bespreken met de personen die u zelf kent en die u kennen. De adressen en openingsuren van de regionale kantoren kan u terugvinden op de website www.werkers.be/contact. Geraakt u er op deze manier niet uit, dan kunt u aan de Ombudsdienst vragen om voor u te bemiddelen.

§2. Elke uitzendkracht heeft het recht om bij de Ombudsdienst informatie in te winnen over de toepassing van de sociale regelgeving en zijn of haar rechten. Hij of zij kan tevens met een klacht terecht bij de Ombudsdienst voor de private arbeidsbemiddeling. De Ombudsdienst zal objectief en onpartijdig bemiddelen tussen de uitzendkracht en WERKERS om het geschil te regelen. De contactgegevens worden vermeld in bijlage IV.

HOOFDSTUK XII: BEKENDMAKING, INWERKINGTREDING EN ONDERTEKENING

Dit reglement is opgesteld en regelmatig onderworpen aan het advies van de uitzendkrachten, in overeenstemming met de bepalingen van de wet van 8 april 1965.

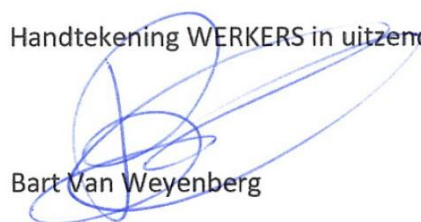
Een kopie van dit reglement is verzonden naar het Toezicht op de Sociale Wetten van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Registratienummer bij het Toezicht op de Sociale Wetten: 10/50453313/W

Datum van aanplakking: 30/03/2026

Datum van inwerkingtreding: 28/04/2026

Handtekening WERKERS in uitzenden bv



Bart Van Weyenberg

Adj. Directeur WERKERS in uitzenden bv

BIJLAGEN

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

VERSLAG¹

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

- Eerst een overzicht van het rechtskader ...

** op internationaal vlak ...*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- richtlijn 75/117/EEG van de Raad van 10 februari 1975 betreffende het nader tot elkaar brengen van de wetgevingen der lidstaten inzake de toepassing van het beginsel van gelijke beloning voor mannelijke en vrouwelijke werknemers;

- richtlijn 76/207/EEG van de Raad van 9 februari 1976 betreffende de tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen ten aanzien van de toegang tot het arbeidsproces, de beroepsopleiding en de promotiekansen, en ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden, gewijzigd bij richtlijn 2002/73/EG van het Europees Parlement en de Raad van 23 september 2002;

- richtlijn 79/7/EEG van de Raad van 19 december 1978 betreffende de geleidelijke tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen op het gebied van de sociale zekerheid;

- richtlijn 86/378/EEG van de Raad van 24 juli 1986 betreffende de tenuitvoerlegging van het beginsel van gelijke behandeling van mannen en vrouwen in ondernemings- en sectoriële regelingen inzake sociale zekerheid, gewijzigd bij richtlijn 96/97/EG van 20 december 1996;

- richtlijn 97/80/EG van de Raad van 15 december 1997 inzake de bewijslast in gevallen van discriminatie op grond van het geslacht.

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

** ... en op nationaal vlak*

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

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

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

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

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

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

2. De Raad van de gelijke kansen voor mannen en vrouwen, die werd opgericht bij koninklijk besluit van 15 februari 1993 (en in de plaats is gekomen van de Commissie Vrouwenarbeid), is een adviesorgaan dat rapporten kan opstellen, onderzoeken verrichten, maatregelen voorstellen, voorlichting en informatie verschaffen inzake het gelijkekansenbeleid.

In die Raad behandelt een paritaire vaste commissie Arbeid de algemene vraagstukken van sociale aard die de werkgevers en de werknemers aanbelangen².

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

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

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

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

- Enkele constatering ...

Ondanks de veelheid van rechtsinstrumenten blijven er in de praktijk nog loonverschillen tussen mannen en vrouwen bestaan³.

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

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

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

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

Wat ook het beloningssysteem is, het moet transparant zijn.

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

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

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

² De adviezen van die commissie kunnen worden geraadpleegd op de website van de Raad van de gelijke kansen voor mannen en vrouwen: <http://www.raadvandegelijkekansen.be>.

³ Zie het jaarlijks rapport "De loonkloof tussen vrouwen en mannen in België", uitgegeven door het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- *Een opleidingspakket*

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

Dat opleidingspakket bevat een opleidingsmodule en een handleiding.

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

De handleiding "Sekseneutrale functieclassificatie" gaat in op de elementen waaraan meer aandacht moet worden besteed tijdens de functiewaardering⁴.

- Een opleiding van de sociale partners op centraal niveau

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

- Een studie

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

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

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

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

Dat instrument bestaat uit de checklist zelf en een wegwijzer voor gelijkheid van vrouwen en mannen bij functiewaardering. Die wegwijzer omvat de aspecten die in aanmerking moeten worden genomen en de stappen die moeten worden nageleefd bij de keuze van een functiewaarderingssysteem om te komen tot een sekseneutrale functieclassificatie⁵.

4. Het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen heeft bovendien voorzien in een databank van goede voorbeelden van ondernemingen, overheidsdiensten en verenigingen, met het oog op de tenuitvoerlegging van strategieën en acties om de nog steeds aanwezige obstakels te overwinnen en te streven naar gelijkheid van vrouwen en mannen⁶.

5. Ten slotte geeft het jaarlijkse rapport van het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen⁷ over de loonkloof in België cijfers over het loonverschil tussen mannen en vrouwen. Het is opgesteld op grond van Europese indicatoren en de Enquête naar de Structuur en de Verdeling van de Lonen, aangevuld met gegevens van de RSZ.

X X X

**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**

⁴ De opleidingsmodule en de handleiding, alsook andere documenten die werden opgesteld in het kader van het EVA-project, kunnen worden geraadpleegd op de website van het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen: <http://www.igvm.fgov.be>.

⁵ De checklist en de wegwijzer kunnen worden gedownload op de website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg: <http://werk.belgië.be>.

⁶ Die goede voorbeelden, die betrekking hebben op verschillende aspecten van de gelijkheid van vrouwen en mannen, zijn beschikbaar op de volgende website: <http://www.igvm.be> in de rubriek actiedomeinen.

⁷ Dat rapport kan worden gedownload op de website van het Instituut.

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

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

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

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

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

Hebben navolgende interprofessionele organisaties van werkgevers en van werknemers in de Nationale Arbeidsraad, op 15 oktober 1975, navolgende collectieve arbeidsovereenkomst gesloten.

HOOFDSTUK I - VOORWERP EN TOEPASSINGSGBIED

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 Gemeenschap⁸], te verwezenlijken.

De gelijkheid van beloning houdt in dat voor gelijke arbeid [of voor arbeid van gelijke waarde ieder onderscheid op basis van geslacht]⁹ wordt afgeschaft.

Commentaar

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

Artikel 2

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

HOOFDSTUK II - TENUITVOERLEGGING

Artikel 3

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

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

⁸ Aldus gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 ter van 9 juli 2008 (artikel 1).

⁹ Aldus gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 ter van 9 juli 2008 (artikel 1).

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.]]¹⁰

Artikel 4

[Onder loon wordt verstaan:

- 1° het loon in geld waarop de werknemer ingevolge zijn dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever;
- 2° de fooien of het bedieningsgeld waarop de werknemer recht heeft ingevolge zijn dienstbetrekking of krachtens het gebruik;
- 3° de in geld waardeerbare voordelen waarop de werknemer ingevolge zijn dienstbetrekking recht heeft ten laste van de werkgever;
- 4° de vergoedingen die krachtens een collectieve arbeidsovereenkomst en ter aanvulling van het wettelijk vakantiegeld door de werkgever als vakantiegeld worden betaald;
- 5° de vergoedingen die voortvloeien uit de aanvullende niet-wettelijke socialezekerheidsregelingen.

Commentaar

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

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

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

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

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

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

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

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

¹⁰ Aldus gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 ter van 9 juli 2008 (artikel 2).

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

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

In het geval van door kapitalisatie gefinancierde regelingen met vaststaande uitkeringsniveaus, kunnen bepaalde elementen ongelijk zijn voor zover het verschil tussen de bedragen het gevolg is van het gebruik van naar geslacht verschillende actuariële factoren bij de tenuitvoerlegging van de financiering van de regeling.]¹¹

Artikel 5

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

Commentaar

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

Artikel 6

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

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

[Bovendien zal zij de sociale partners informeren en sensibiliseren met betrekking tot initiatieven inzake seksneutrale functiewaarderingssystemen en op verzoek van de paritaire comités dienaangaande advies en bijstand verlenen.]¹²

Commentaar

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

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

[De vaste Commissie Arbeid van de Raad van de gelijke kansen voor mannen en vrouwen]¹³ zal ingelicht worden over de werkzaamheden van die Commissie.

¹¹ Aldus gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 ter van 9 juli 2008 (artikel 3).

¹² Ingevoegd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 bis van 19 december 2001 (artikel 1).

¹³ Wijziging van de commentaar (Beslissing van de Raad van 9 juli 2008).

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

Bovendien kunnen de paritaire comités, indien zij dit wensen, dienaangaande de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie om advies en bijstand verzoeken.]¹⁴

Artikel 7

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

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

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

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

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

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

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

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

Commentaar

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

¹⁴ Nieuwe commentaar (Beslissing van de Raad van 19 december 2001).

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

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

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

HOOFDSTUK III - BEKENDMAKING

Artikel 8

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

HOOFDSTUK IV - SLOTBEPALINGEN

Artikel 9

Deze overeenkomst is gesloten voor een onbepaalde looptijd; [zij wordt van kracht op de datum van de ondertekening ervan.]¹⁵

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 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.

¹⁵ Aldus gewijzigd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 ter van 9 juli 2008 (artikel 5).

[De ondertekenende partijen gaan bovendien de verbintenis aan om de nodige maatregelen te treffen opdat de paritaire comités zouden worden ingelicht over de in artikel 6, derde lid van onderhavige overeenkomst voorziene rol van de gespecialiseerde paritair samengestelde commissie inzake sekseneutrale functiewaarderingssystemen.]¹⁶

Commentaar

[Ter uitvoering van artikel 10, tweede lid hebben de ondertekenende partijen de mededeling nr. 8 van 19 december 2001 aan de paritaire comités overgemaakt betreffende de rol van de bij artikel 6 van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 van 15 oktober 1975 betreffende de gelijke beloning van mannelijke en vrouwelijke werknemers opgerichte gespecialiseerde paritair samengestelde commissie inzake neutrale functiewaarderingssystemen.]¹⁷

Artikel 11

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

X X X

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

Gedaan te Brussel, op vijftien oktober negentienhonderd vijfenzeventig.

Inwerkingtreding van de collectieve arbeidsovereenkomsten tot wijziging van de CAO nr. 25:

- CAO nr. 25 bis: 19 december 2001;
- CAO nr. 25 ter: 9 juli 2008.

¹⁶ Ingevoegd bij collectieve arbeidsovereenkomst nr. 25 bis van 19 december 2001 (artikel 1).

¹⁷ Nieuwe commentaar (Beslissing van de Raad van 19 december 2001).

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: <https://ksz-bcss.fgov.be/nl/juridisch-kader>.

BIJLAGE III: SAMENSTELLING COMITÉS EN RADEN

Ondernemingsraad

Nihil

Comité voor preventie en bescherming op het werk

Preventieadviseur Dhr. Simon Brouwers, sbrouwers@samferm.be, 016 24 20 69

Werkgeversafgevaardigden:

<u>Effectieve leden:</u>	<u>Plaatsvervangende leden:</u>
--------------------------	---------------------------------

Ben Kusters	Jesse Reweghs
-------------	---------------

Bert Slechten	Bart Van Weyenberg
---------------	--------------------

Werknemersafgevaardigden:

<u>Effectieve leden:</u>	<u>Plaatsvervangende leden:</u>
--------------------------	---------------------------------

Lienda Mestach	
----------------	--

Marij Severyns	
----------------	--

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^{de} 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
Tel.: 03 232 79 05

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

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

Directie Namen - Luxemburg - Waals-Brabant
Chaussée de Liège 622
5100 Jambes
Tel. : 081 30 46 30

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

Directie Oost-Vlaanderen
Ketelvest 26/202
9000 Gent
Tel.: 09 265 78 60

Directie Limburg - Vlaams-Brabant
Koning Albertstraat 16B
3290 Diest
Tel: 013 35 90 50

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

3. Afdeling van het Toezicht op Chemische Risico's

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

4. Vlaamse inspectie Werk en Sociale Econmie

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

Antwerpen
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

5. **Ombudsdienst voor de private arbeidsbemiddeling**

Tour & Taxis - Royal Depot
Havenlaan 86c bus 302
1000 Brussel
ombuds@federgon.be

BIJLAGE V: PRIVACY-BELEID INZAKE BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

WERKERS in uitzenden bv, WERKERS Agro Bedrijfshulp vzw, en WERKERS in aanneming bv (hierna WERKERS genoemd) hechten veel waarde aan de bescherming van uw persoonlijke levenssfeer. Dit privacy beleid heeft tot doel om u te informeren over hoe wij omgaan met de persoonsgegevens die u via onze dienstverlening en deze website aan ons verstrekt, en om uitleg te geven over de maatregelen die we treffen om uw privacy te waarborgen.

Wanneer u de websites www.werkers.be, aanneming.werkers.be, uitzenden.werkers.be, bedrijfshulp.werkers.be en al zijn deelpagina's bezoekt voor algemene informatie over onze diensten en producten, worden er geen persoonsgegevens van u verwerkt. Pas bij specifieke diensten of producten, waarvoor registratie vereist is, kunnen wij om bepaalde persoonsgegevens vragen, zoals uw voornaam, familienaam, e-mailadres, geslacht, straatnaam, straatnummer, postcode, postadres, geboortedatum, beroep, telefoonnummer.... Dit kan gaan om o.m. algemene informatieaanvragen, deelname aan wedstrijden, registratie voor de nieuwsbrief, registratie als klant, kandidaat, werknemer of vennoot, sollicitaties op onze vacatures, enz.

Meer informatie over het cookie-beleid kan u verder in deze privacy statement terugvinden.

VERWERKING VAN PERSOONSGEGEVENS

WERKERS verzamelt en/of verwerkt geen gevoelige gegevens zonder uw expliciete toestemming. Persoonsgegevens worden alleen verwerkt voor de doeleinden uiteengezet verder in dit privacy-beleid en volgens de wettelijke verplichtingen, zoals verder uiteengezet.

Uw gegevens worden opgeslagen in een beveiligde omgeving en zijn alleen toegankelijk voor geautoriseerd personeel of partners met wie wij een overeenkomst hebben. Wij gebruiken uw gegevens om contact met u op te nemen, producten of diensten te leveren, u te informeren en voor direct marketingdoeleinden.

Dit privacy-beleid omschrijft welke persoonsgegevens wij verwerken, op welke basis wij deze verwerken en waarom we deze verwerken. Tot slot informeren wij u over de beveiligingsmaatregelen die wij nemen teneinde uw persoonsgegevens te beschermen.

U garandeert dat de verstrekte gegevens aan ons toebehoren of dat u toestemming geeft om ze te gebruiken. Wij kunnen u de toegang tot onze websites of delen daarvan ontfeggen, tijdelijk of definitief, wanneer u gebruik maakt van valse gegevens of van gegevens van derden zonder hun toestemming.

WAT ZIJN PERSOONSGEGEVENS?

"Persoonsgegevens" kunnen als volgt worden gedefinieerd volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): *alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Een persoon is identificeerbaar wanneer deze direct of indirect kan worden geïdentificeerd, bijvoorbeeld aan de hand van een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier, of één of meer kenmerken die typerend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die persoon.*

Wanneer dit privacy-beleid naar persoonsgegevens verwijst, wordt verwezen naar deze definitie uit de Verordening.

Er worden geen bijzondere categorieën van persoonsgegevens verwerkt. Bijzondere categorieën van persoonsgegevens omvatten gegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, of het lidmaatschap van een vakbond blijken, evenals genetische gegevens, biometrische gegevens voor unieke identificatie, gezondheidsgegevens, of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.

WIE VERWERKT UW GEGEVENS?

WERKERS, gevestigd aan Diestsevest 40, 3000 Leuven, is de verantwoordelijke voor de verwerking van uw persoonsgegevens.

Wij verzekeren u dat we de Belgische privacywetgeving en de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming naleven sinds de inwerkingtreding ervan.

Wenst u geen (marketing)informatie (meer) te ontvangen? Laat het ons weten! U kunt eenvoudig een verzoek indienen door contact met ons op te nemen via ons adres of door een e-mail te sturen naar info@WERKERS.be. Wij zullen dit beleid regelmatig bijwerken in overeenstemming met veranderingen in onze diensten of de privacywetgeving.

VERWERKING VAN PERSOONSgegevens: DOEL, RECHTSGROND EN VERANTWOORDELIJKHEID

Als onderdeel van onze dienstverlening verzamelen en verwerken wij diverse persoonsgegevens. Deze gegevens zijn essentieel voor het leveren van onze diverse services en worden verzameld en verwerkt in overeenstemming met geldende wetgeving.

1. Kandidaten – uitzendkrachten – werknemers – zelfstandige vennoten

Uw persoonsgegevens worden verwerkt omdat ze noodzakelijk zijn voor onze HR-dienstverlening, waaronder diensten in verband met uitzendarbeid, rekrutering, project sourcing, search & selection en training. Daarnaast worden sommige gegevens verplicht verzameld voor onze loonadministratie, met als rechtsgrond het uitvoeren van een correcte (arbeids)overeenkomst.

Hieronder vindt u een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- **Identificatiegegevens:** uw naam, voornaam, adres, contactgegevens en rijksregisternummer;
- **Persoonlijke informatie:** naam, nationaliteit (verplicht volgens de wetgeving inzake de tewerkstelling van buitenlandse werkkrachten, om te garanderen dat u toestemming hebt om in België te werken), geboortedatum en -plaats en contactgegevens, zoals woonplaats en/of verblijfsadres, telefoonnummer en e-mailadres.
- **Identificatiemiddelen uitgegeven door de overheid:** We kunnen, naargelang de wettelijke verplichtingen, identificatiemiddelen uitgegeven door de overheid verzamelen, inclusief (maar niet beperkt tot) uw nationaal identificatienummer, INSZ-nummer en RSZ-nummer.
- **Documenten uitgegeven door de overheid:** Identiteitsbewijs, arbeidsvergunning en verblijfsvergunning (controle verplicht volgens de wet inzake tewerkstelling van buitenlandse werkkrachten om er zeker van te zijn dat u toestemming hebt om in België te werken).
- **Gezinsinformatie:** gezinssamenstelling, informatie over het aantal kinderen ten laste en burgerlijke staat. Deze zijn noodzakelijk voor fiscale en sociale doeleinden.
- **Financiële gegevens:** bankrekeningnummer, loon en loonfiches, uitkeringen.
- **Sollicitatiegegevens:** curriculum vitae, loopbaan, anciënniteit, motivatiebrieven, competenties en vaardigheden, attesten, gevolgde trainingen en opleidingen, referenties (mits uw toestemming) en notities die tijdens het sollicitatiegesprek zijn gemaakt. Deze worden verwerkt met als doel het sollicitatietraject te doorlopen, met als rechtsgrond ons gerechtvaardigd belang.
- **Evaluatiegegevens:** evaluatieformulieren. Deze worden verwerkt met als doel het arbeidstraject te doorlopen, met als rechtsgrond ons gerechtvaardigd belang.
- **Noodcontactgegevens:** de naam van een contactpersoon in geval van nood. Deze worden verzameld om in geval van nood een familielid of naaste te kunnen contacteren, met als rechtsgrond de bescherming van de vitale belangen van de werknemer en mits eigen toestemming.
- **Gezondheidsgegevens:** medische keuringsattesten. We verwerken geen gezondheidsgegevens, tenzij vereist door de wetgeving inzake welzijn op het werk (zoals medische keuringsattesten) en voor de aangifte en het beheer van arbeidsongevallen. Indien u vrijwillig gezondheidsgegevens doorgeeft,

worden deze enkel verwerkt op uw uitdrukkelijke verzoek en indien relevant voor uw zoektocht naar werk.

- **Multimedia:** foto's en video's, indien relevant. Deze worden verzameld en verwerkt voor interne en/of externe communicatie, met als rechtsgrond uw voorafgaande toestemming.
- **Aanvullende informatie:** elke andere informatie die u met ons deelt en wij of u noodzakelijk achten voor uw tewerkstelling.
- **Bezoekersinformatie:** Wanneer u onze gebouwen betreedt, kunnen we om veiligheidsredenen uw naam, contactgegevens, nummerplaat, ID enz. bijhouden. Wanneer we de wettelijke toestemming hebben om dat te doen, kunnen we u om gezondheids- en veiligheidsredenen ook vragen om informatie over uw gezondheid te verstrekken (inclusief informatie over virale infecties, de griep, enz.).

Iedere persoon is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en relevantie van de verstrekte gegevens. Eventuele wijzigingen in de persoonsgegevens worden bij voorkeur zo snel mogelijk aan ons doorgegeven.

2. Zakelijke relaties: bedrijven, klanten, opdrachtgevers, prospects, leveranciers of potentiële nieuwe contacten

Wij vragen bepaalde informatie van u om onze dienstverlening adequaat uit te kunnen voeren. Deze informatie, die ons in staat stelt om u te identificeren, wordt persoonsgegevens genoemd.

- **Identificatiegegevens:** uw naam, voornaam, functietitel en andere contactgegevens (inclusief e-mailadres, vaste nummer en gsm-nummer), aanspreektitel, digitale handtekening en talenkennis.
- **Professionele informatie:** We kunnen persoonsgegevens over uw werk verwerken, inclusief (maar niet beperkt tot) uw functie, locatie en afdeling. Professioneel adres en contactgegevens zoals telefoon- of gsm-nummer, faxnummer en/of e-mailadres. Voor zelfstandigen met een zaak aan huis kunnen deze gegevens overeenkomen met privéadres en/of -gegevens.
- **Financiële gegevens:** Voor facturatie en betalingen hebben we uw professioneel bankrekeningnummer nodig.
- **Foto's en videomateriaal:** Wanneer we deelnemen aan evenementen, vergaderingen, conferenties enz., kunnen we foto's of video's van u verwerken.
- **Enquêteresultaten:** We kunnen u antwoorden op vragen in enquêtes verwerken.
- **Informatie die u kiest om met ons te delen:** We kunnen bijkomende informatie verwerken als u ervoor kiest om die met ons te delen (bijv. de gegevens op uw visitekaartje of wanneer we contact met u opnemen als referentie voor ons talent).
- **Bezoekersinformatie:** Wanneer u onze gebouwen betreedt, kunnen we om veiligheidsredenen uw naam, contactgegevens, nummerplaat, ID enz. bijhouden. Wanneer we de wettelijke toestemming hebben om dat te doen, kunnen we u om gezondheids- en veiligheidsredenen ook vragen om informatie over uw gezondheid te verstrekken (inclusief informatie over virale infecties, de griep, enz.).

Daarnaast verwerken wij ook publieke en indirect verzamelde gegevens, zoals:

- **Informatie over handelssancties die betrekking hebben op u:** We zouden kunnen nagaan of u een politiek prominente persoon of een SDN (Specially Designated National) bent, of op een andere manier onderworpen bent aan sancties opgelegd door de geldende wet- of regelgeving.
- Gegevens die onderworpen zijn aan een publicatieplicht, zoals benoemingen als bestuurder van een vennootschap.
- Informatie die u zelf publiekelijk hebt gemaakt, zoals op uw website.
- Algemeen bekende informatie in uw regio of informatie die in de pers is verschenen, inclusief gegevens uit de Kruispuntbank van Ondernemingen en Graydon.

Deze gegevens worden administratief en boekhoudkundig verwerkt en zijn nodig om onze diensten en de contractuele relatie die u met ons sluit op een correcte manier uit te voeren. Ze stellen ons in staat om onze dienstverlening aan te bieden, zoals:

- Uitzending van werknemers

- Aanbieden van personeel voor projecten
- Juridisch advies
- Uitnodigingen en informatie over opleidingen, klantenactiviteiten, enquêtes, enz.
- Bedrijfsontwikkeling (inclusief direct marketing en aanbiedingen): Afhankelijk van de omstandigheden kan dit gebaseerd zijn op uw toestemming of op ons gerechtvaardigde belang om goede relaties met onze huidige of toekomstige klanten en leveranciers te onderhouden. U kunt er altijd voor kiezen om geen direct marketing of aanbiedingen meer van ons te ontvangen.

3. Verwerking van aanvullende informatie

- Indien u telefonisch contact met ons opneemt, kunnen onze medewerkers uw naam en telefoonnummer noteren voor een contactoverzicht.
- Aanvullende gegevens zoals taal, werkdienst, interesses, relaties, foto's en/of video's zijn niet altijd verplicht maar kunnen nuttig zijn voor het optimaliseren van onze dienstverlening en commerciële acties op basis van uw behoeften.
- Als u ervoor kiest om dergelijke persoonlijke gegevens met ons te delen, kunnen wij deze verwerken in onze database. Wij verzoeken u vriendelijk om eventuele wijzigingen in uw persoonsgegevens onmiddellijk aan ons door te geven.

DUUR VAN DE GEGEVENSVERWERKING

Uw persoonsgegevens worden bewaard in overeenstemming met specifieke wettelijke en juridische bewaar- en verjaringstermijnen. Deze termijnen kunnen langer zijn dan de volgende genoemde periodes.

- **Kandidaten - sollicitanten:** Uw persoonsgegevens worden gedurende 2 jaar bewaard vanaf de datum van uw eerste inschrijving. Na deze periode van 2 jaar nemen we opnieuw contact met u op om uw toestemming te verifiëren indien u wenst dat uw gegevens langer in onze database blijven.
- **Uitzendkrachten en werknemers:** Voor personen die daadwerkelijk voor ons hebben gewerkt, worden de persoonsgegevens gedurende 5 jaar bewaard na het aflopen van het laatste contract. Na deze periode van 5 jaar verifiëren we opnieuw uw toestemming indien u wenst dat uw gegevens langer bewaard blijven.
- **Prospecten:** maximaal 3 jaar na het laatste contact.
- **Klanten en opdrachtgevers met een samenwerkingsovereenkomst:** maximaal 10 jaar na het einde van de samenwerking, overeenkomend met de verjaringstermijn voor commerciële vorderingen.
- **Zelfstandige vennoten:** 1 jaar na stopzetting van de aansluiting.

WELKE RECHTEN KUNT U UITOEFENEN OM DE BESCHERMING VAN UW PERSOONSGEGEVENS TE GARANDEREN?

1. Recht op toegang en inzage

U hebt te allen tijde kosteloos het recht om uw persoonsgegevens in te zien, evenals het gebruik dat wij ervan maken, in overeenstemming met de geldende sectorbepalingen.

Indien u wenst te bekijken welke persoonsgegevens wij over u verwerken, kunt u uw recht op inzage uitoefenen. WERKERS zal u een zo volledig mogelijk overzicht geven van de persoonsgegevens die over u worden bijgehouden. We bevestigen tevens dat er geen bijzondere categorieën van persoonsgegevens worden bijgehouden, zoals ras, etnische afkomst, gezondheidsgegevens, of gegevens betreffende seksuele geaardheid.

2. Recht op correctie, verwijdering en beperking

U heeft de vrijheid om al dan niet uw persoonsgegevens aan ons te verstrekken. Bovendien kunt u te allen tijde verzoeken om correctie, aanvulling of verwijdering van uw persoonsgegevens. We wijzen er echter op dat sommige gegevens noodzakelijk kunnen zijn voor onze payrolladministratie en om te voldoen aan wettelijke verplichtingen.

- **Correctie van uw gegevens:** Indien er wijzigingen zijn in uw persoonsgegevens (zoals naam, adres, e-mailadres, enz.), kunt u dit altijd laten corrigeren of aanvullen.
- **Verwijdering van uw gegevens:** Als u van mening bent dat wij bepaalde persoonsgegevens onrechtmatig verwerken, dat wil zeggen, zonder een geldig doel, dan kunt u verzoeken om uw persoonsgegevens te laten verwijderen.
- **Beperking van de verwerking van uw gegevens:** Als uw gegevens onjuist zijn en u heeft verzocht om correctie, of als u van mening bent dat wij uw persoonsgegevens onrechtmatig verwerken, dan kunt u verzoeken om de verwerking ervan te beperken. Dit betekent dat wij uw persoonsgegevens alleen met uw toestemming verder mogen verwerken. We zullen uw persoonsgegevens wel blijven opslaan, maar zullen geen verdere verwerkingen uitvoeren zonder uw toestemming, behalve in het kader van een gerechtelijke procedure, ter bescherming van natuurlijke personen of rechtspersonen, of om gewichtige redenen van algemeen belang.

3. Recht van verzet

U heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens om redenen die verband houden met uw specifieke situatie. Dit recht van verzet geldt met name wanneer u meent dat uw persoonsgegevens worden verwerkt op een manier die inbreuk maakt op uw rechten en vrijheden. Wij zullen uw bezwaar serieus nemen en de verwerking van uw persoonsgegevens stopzetten, tenzij we dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking kunnen aantonen die zwaarder wegen dan uw belangen, rechten en vrijheden, of indien de verwerking dient voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

4. Recht op gegevensoverdracht

U heeft het recht om een kopie te verkrijgen van uw persoonsgegevens die door ons worden verwerkt, in een gestructureerd, gangbaar en digitaal formaat, zoals voorgeschreven door de geldende sectorbepalingen. Indien gewenst, kunt u ook verzoeken om uw persoonsgegevens rechtstreeks over te dragen aan een andere verantwoordelijke partij of aan uzelf. Houd er echter rekening mee dat dit recht onderhevig is aan bepaalde beperkingen zoals vastgesteld in de Verordening, en dat deze beperkingen geval per geval moeten worden beoordeeld.

5. Recht op intrekking van toestemming

Als de verwerking van uw gegevens gebaseerd is op uw toestemming, heeft u het recht om deze toestemming in te trekken. U kunt uw toestemming te allen tijde intrekken door contact met ons op te nemen via het bovenstaande contactadres en duidelijk aan te geven welk recht u wilt uitoefenen.

6. Automatische besluitvorming en profiling

WERKERS maakt gebruik van digitale toepassingen die ondersteund worden door artificiële intelligentie (AI), bijvoorbeeld om werkprocessen te optimaliseren, kandidaten sneller te begeleiden, afspraken in te plannen of

om relevante vacatures voor te stellen. Deze technologieën kunnen elementen van geautomatiseerde verwerking en profilering bevatten.

AI wordt uitsluitend ingezet ter ondersteuning van onze medewerkers. Alle beslissingen met betrekking tot tewerkstelling, selectie of andere verwerkingen die rechtsgevolgen kunnen hebben, worden steeds genomen door een medewerker van WERKERS. Er is dus geen sprake van volledig geautomatiseerde besluitvorming zonder menselijke tussenkomst.

Wij zorgen ervoor dat AI-systemen enkel persoonsgegevens verwerken binnen de grenzen van de geldende wetgeving, met respect voor de principes van privacy by design, dataminimalisatie en transparantie. Er worden geen gevoelige persoonsgegevens verwerkt via AI en de output van AI-systemen heeft geen rechtsgevolgen.

Onze medewerkers worden gesensibiliseerd over het gebruik van AI en volgen interne richtlijnen om een verantwoord gebruik te garanderen.

Indien u bezwaar hebt tegen deze vorm van verwerking, kunt u dit aangeven via onze contactgegevens. Wij zullen uw bezwaar zorgvuldig beoordelen, met inachtneming van de toepasselijke regelgeving en eventuele uitzonderingen.

7. Uitoefening van uw rechten

Om uw rechten uit te oefenen, kunt u contact opnemen met onze personeelsadministratie:

WERKERS in Uitzenden bv
Diestsevest 40
3000 Leuven
Telefoon: +32 (0)16 28 64 64
E-mail: info@WERKERS.be

8. Klachten

Als u een klacht wilt indienen, kunt u contact opnemen met de Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit op het volgende adres:

Commissie voor de Bescherming van de Persoonlijke Levenssfeer
Drukpersstraat 35
1000 Brussel
Telefoon: +32 (0)2 274 48 00
E-mail: commission@privacycommission.be

U behoudt te allen tijde het recht om een vordering tot schadevergoeding in te stellen bij een burgerlijke rechtbank. Bovendien wijzen we u erop dat u altijd een klacht kunt indienen bij de toezichthoudende autoriteit als u van mening bent dat wij uw rechten zoals hierboven vermeld niet naleven.

DOORGIFTE AAN DERDEN

Wij delen bepaalde persoonsgegevens die wij van u verwerken met derden, zoals hieronder beschreven:

- **Payrollinformatie:** Uw payrollinformatie wordt enerzijds doorgegeven aan ons sociaal secretariaat PARTENA of ACERTA voor de uitvoering van onze loonadministratie, en anderzijds aan de bevoegde overheidsinstanties in overeenstemming met onze wettelijke verplichtingen.
- **Maaltijd-, eco-, cadeau- en/of consumptiecheques:** Voor het toekennen van maaltijdcheques, ecocheques, consumptiecheques en/of cadeaucheques worden gegevens doorgegeven aan de provider EDENRED.
- **Kinderbijslag:** Gegevens worden doorgegeven aan uw Kinderbijslagfonds voor de verwerking van kinderbijslag.

- **Medische Diensten:** Mediwe en IDEWE, de medische dienst, die medische controles uitvoert door een arbeidsgeneesheer in opdracht van ons, verzamelt bepaalde gezondheidsgegevens indien werken in bepaalde sectoren een gezondheidsbeoordeling vereist.
- **BrightStaffing en Carerix:** WERKERS in uitzenden bv bewaart en verwerkt al uw gegevens in BrightStaffing en Carerix, twee operationele systemen die worden gebruikt door onze organisatie. BrightStaffing en Carerix dienen als platform voor gegevensbeheer en -verwerking.
- **Visma Bouwsoft en Adfinity:** WERKERS in aanneming bv en WERKERS Agro Bedrijfshulp vzw verwerken en bewaren uw gegevens in Visma Bouwsoft en Adfinity. Deze operationele systemen worden tevens gebruikt voor de facturatie en het uitvoeren van betalingen.
- Uw naam, voornaam en relevante gegevens worden ook doorgegeven aan onze **klanten-gebruikers-opdrachtgevers** indien u daar uw arbeidsprestaties zult aanvaatten.
- **Accountants & consultants** van SBB in het kader van fiscale ondersteuning.
- **BDO**, die belast is met het uitvoeren van audits.
- **Financiële instellingen**, zoals KBC Bank en Verzekering, KBC Autolease en Axis nv/ ALD Automotive, indien van toepassing.
- **PI-m**, Preventie en Interim optredend als externe preventiedienst, belast met het uitvoeren van medische onderzoeken door arbeidsgeneesheer, veiligheidscontroles, enz.
- **Unified Post**, voor het verzenden van elektronische arbeidsovereenkomsten, loonstaten en persoonlijke documenten.
- **Advocaat van de juridische dienst:** ingeval van wanbetaling of achterstallige betalingen.
- **G4S Security Monitoring**, die garant staan voor de veiligheid van iedere aanwezige op de kantoren.
- Uw dossier kan worden overgedragen aan het **auditedkantoor** voor het uitvoeren van audits in het kader van het verkrijgen/behouden van het kwaliteitslabel van de beroepsfederatie.

Met alle partijen is een verwerkersovereenkomst afgesloten, conform de GDPR-wetgeving. Wij sluiten verwerkingsovereenkomsten af met derden die als verwerkers optreden om uw persoonsgegevens op passende wijze te beveiligen.

WERKERS verwerkt uw persoonsgegevens in overeenstemming met de eerder vermelde doelen. Enkel de medewerkers binnen onze organisatie, die in uitvoering van hun functie uw persoonsgegevens nodig hebben, zullen deze kunnen consulteren.

Uw persoonsgegevens worden niet verkocht, verhuurd, verdeeld of anderszins commercieel ter beschikking gesteld aan derden, tenzij zoals hierboven beschreven of met uw voorafgaande toestemming.

Bij het organiseren van evenementen kunnen wij uw persoonsgegevens (zoals naam en voornaam) doorgeven aan externe partijen die de evenementen organiseren en dit louter om organisatorische redenen en eveneens in het kader van veiligheid.

In zeldzame gevallen kunnen wij uw persoonsgegevens openbaar maken ingevolge een gerechtelijk bevel of om te voldoen aan andere dwingende wet- of regelgeving.

VEILIGHEID EN VERTROUWELIJKHEID

Wij hebben uitgebreide veiligheidsmaatregelen ontwikkeld, zowel op technisch als organisatorisch gebied, om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens die we verzamelen beschermd zijn tegen vernietiging, verlies, vervalsing, ongeoorloofde toegang, openbaarmaking aan derden en andere vormen van ongeautoriseerde verwerking.

A. Technische Maatregelen:

- Gebruik van geavanceerde virusscans en firewalls.
- Regelmatige wijziging van wachtwoorden.
- Geen gebruik van onbeveiligde harde schijven.
- Versleuteling van e-mails voor extra beveiliging.
- Strikte toegangscontrole tot gegevens.

- Gegevens worden versleuteld opgeslagen.
- Geen gebruik van onbeveiligde back-ups.
- Gebruik van beveiligde harde schijven tijdens werkzaamheden.

B. Organisatorische Maatregelen:

- Beperkte toegang voor specifieke personen.
- Gedetailleerde procedures voor incidentenbeheer.
- Beleid voor werknemers en medewerkers met betrekking tot gegevensbeveiliging.
- Opleidingen voor werknemers en medewerkers om bewustzijn over beveiligingskwesties te vergroten.

Deze maatregelen zijn bedoeld om de integriteit en vertrouwelijkheid van uw persoonsgegevens te waarborgen.