



UITZENDKRACHTEN AAN HET WERK IN JE ONDERNEMING

10 AANDACHTSPUNTEN VOOR ACV-AFGEVAARDIGDEN

www.acv-interim.be



INHOUD

1. Welke wetgeving geldt voor uitzendkrachten die in mijn onderneming aan de slag gaan?	4
1.1. De Belgische wet van 24/07/1987 over uitzendarbeid	4
1.2. De erkenningsregelingen voor uitzendkantoren	4
1.3. Collectieve overeenkomsten in de nationale arbeidsraad en in het paritair comité uitzendarbeid	5
2. Moet de vakbondsafvaardiging geïnformeerd worden of toestemming geven voor het inzetten van uitzendkrachten?	5
2.1. Verplichte informatie aan de werknemersvertegenwoordiging	6
2.2. Verplichte toestemming van de vakbondsafvaardiging	6
2.2.1. Het inzetten van uitzendarbeid met het motief van "vervanging van een vaste werknemer"	6
2.2.2. Uitzendarbeid met het motief van "tijdelijke vermeerdering van werk"	8
2.2.3. Uitzendarbeid met het motief van "uitzonderlijk werk"	9
2.2.4. Uitzendarbeid met het motief van "instroom"	11
2.2.5. Uitzendarbeid bij opeenvolgende dagcontracten	12
3. Kan uitzendarbeid in mijn onderneming verboden worden?	13
4. Hoe kan ik uitzendkrachten helpen hun rechten af te dwingen op het vlak van arbeidsovereenkomst en verlof?	14
4.1. Arbeidsovereenkomst en het commercieel contract	14
4.2. Wanneer kan een commercieel contract verbroken worden en wat zijn de gevolgen?	14
4.3. De arbeidsrelatie tussen de uitzendkracht en het uitzendkantoor: vastgelegd in twee documenten	15
4.3.1. Alvorens te starten als uitzendkracht	15
4.3.2. Bij aanvang van de prestaties als uitzendkracht	15
4.3.3. Sancties bij niet-naleving van deze bepalingen binnen de vastgestelde termijnen	15
4.3.4. Modelovereenkomst	15
4.3.5. De proefperiode als uitzendkracht	16
4.3.6. Bijzondere regels met betrekking tot de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid onder het motief "instroom"	16
4.4. Duur van de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid	18
4.5. Werktijden en arbeidsduur	18
4.6. Vakantie – Feestdagen – Omstandigheidsverlof	18
4.6.1. Vakantie	18
4.6.2. Feestdagen	19
4.6.3. Omstandigheidsverlof	19
4.6.4. Vergoeding van uitzendkrachten in geval van ziekte	19

4.7. Sociale voordelen voor de uitzendkrachten	22
4.7.1. Sociale voordelen toegekend door het Sociaal Fonds voor de Uitzendkrachten	22
4.7.2. Sociale voordelen die de gebruikersfirma moet toekennen	23
5. Hoe kan ik uitzendkrachten helpen bij het verkrijgen van het correcte loon?	23
5.1. Loon en andere voordelen	23
5.2. Betaling van het loon	24
5.3. Eindejaarspremie	25
5.4. Syndicale premie	25
6. Wat kost uitzendarbeit aan mijn onderneming?	26
7. Wat kan ik doen als afgevaardigde om het aantal arbeidsongevallen bij uitzendkrachten te voorkomen, en hoe zorg ik voor hun welzijn op het werk?	26
7.1. Waarom die bijzondere aandacht voor arbeidsongevallen bij uitzendkrachten?	26
7.2. Wat kan ik doen om arbeidsongevallen bij uitzendkrachten te voorkomen in mijn onderneming?	28
7.2.1. Maatregelen vóór de indiensttreding van uitzendkrachten bij de gebruiker	29
7.2.2. Maatregelen die het uitzendkantoor moet treffen vóór de indiensttreding van uitzendkrachten	31
7.2.3. Maatregelen bij de indiensttreding van uitzendkrachten bij de gebruiker	31
7.2.4. Voorafgaande vorming bij elke nieuwe activiteit voor de uitzendkracht	34
7.2.5. Werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen	34
7.3. Een uitzendkracht heeft een arbeidsongeval: wat nu?	34
7.3.1. De slachtoffers informeren en adviseren; hen naar de bevoegde instanties oriënteren	34
7.3.2. De afgevaardigden van het CPBW en de preventie van arbeidsongevallen	35
7.3.3. nuttige adressen	36
8. Hoe kan ik syndicaal reageren op moeilijkheden bij uitzendarbeit in mijn onderneming?	36
9. Enkele aandachtspunten voor de vakbondsafvaardiging in ondernemingen waar uitzendkrachten aanwezig zijn	36
10. Beschikbare middelen om uitzendkrachten te helpen in geval van problemen	38
Nota's	39
Adressen Verbonden en Centrales	40

In het geheel van deze tekst hebben we er voor de eenvoud voor gekozen om van allerlei begrippen enkel de mannelijke variant te gebruiken: werknemer, werkgever, hij ... We doen dit enkel om stroefheid te vermijden in het taalgebruik en niet telkens hij/zij of de 'werkne(e)m(st)er' te moeten schrijven wanneer we beiden bedoelen. Ook in wetteksten is deze vereenvoudiging gebruikelijk.

De tekst in deze brochure refereert vaak naar wetteksten, koninklijke besluiten en collectieve arbeidsovereenkomsten. De volledige wettekst kan je consulteren in de ACV-gids voor uitzendarbeit, toegankelijk voor militanten en afgevaardigden van het ACV (login vereist) op de website www.acv-interim.be.



1. WELKE WETGEVING GELDT VOOR UITZENDKRACHTEN DIE IN MIJN ONDERNEMING AAN DE SLAG GAAN?

In België en in Europa bestaat er een specifieke wetgeving voor uitzendarbeid.

Hieronder toch een korte toelichting van de Belgische wetgeving. Voor uitzendarbeid zijn diverse wetten, cao's en decreten van toepassing: er is nationale wetgeving, en er zijn nationale cao's in de nationale arbeidsraad (NAR) die geldig zijn voor alle werkgevers en werknemers van de privésector. Er zijn ook cao's afgesloten in het paritair comité van de uitzendsector: daarbij gaat het om verplichtingen voor uitzendkantoren en uitzendkrachten. Tenslotte zijn er ook op gewestelijk vlak decreten en besluiten rond de erkenningsregels voor uitzendkantoren.

1.1. De Belgische wet van 24/07/1987 over uitzendarbeid

Deze wet van 24/07/1987 regelt de wijze waarop uitzendarbeid in België wordt georganiseerd.

Belangrijke hoofdstukken in deze wet zijn:

- de beperkingen van en het verbod op de inzet van uitzendkrachten
- de gelijke behandeling tussen vaste werknemers en uitzendkrachten
- informatieverstrekking aan uitzendkrachten in ondernemingen
- de toegelaten motieven voor de inzet van om uitzendarbeid
- de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid tussen uitzendkantoor en uitzendkracht
- de commerciële overeenkomst tussen het uitzendkantoor en de gebruiker van uitzendkrachten
- de verplichtingen van de gebruiker
- de reglementering van de tewerkstelling van uitzendkrachten
- de oprichting van het paritair comité voor de uitzendarbeid.

Deze wet regelt ook **tijdelijke arbeid** (specifieke vorm van "uitzendarbeid" zonder de tussenkomst van een uitzendkantoor) en **het ter beschikking stellen** van werknemers (het "uitlenen" van vaste werknemers aan een andere onderneming).

1.2. De erkenningsprocedure voor uitzendkantoren

Uitzendkantoren mogen niet zomaar hun activiteiten uitoefenen. Om in België als uitzendkantoor te mogen bestaan, moeten uitzendkantoren erkenning krijgen van de gewesten (Vlaanderen, Brussel, en Wallonië). In Wallonië is bovendien geregeld dat de Duitse gemeenschap voor de interimkantoren gevestigd in een van de Duitstalige gemeenten een eigen erkenningsregeling kon uitwerken. Een uitzendkantoor moet daarom bij elk gewest waar het actief wil zijn een erkenningsaanvraag indienen. Daarbij zal het moeten bewijzen dat het kantoor voldoet aan welbepaalde regels zoals het naleven van de sociale wetgeving, geen schulden hebben bij RSZ en belastingen, geen misleidende publiciteit voeren,... In erg zeldzame gevallen komt het voor dat het gewest de erkenning intrekt van een uitzendkantoor, waardoor dit meteen moet stoppen.

1.3. Collectieve arbeidsovereenkomsten in de NAR en het PC 322.00

De bijzondere regelgeving met betrekking tot uitzendarbeid wordt vastgelegd in collectieve arbeidsovereenkomsten afgesloten in de Nationale Arbeidsraad (NAR) en cao's afgesloten binnen het paritair comité (PC) 322.00 voor uitzendarbeid.

De belangrijkste cao's van de NAR zijn

- Cao 36 m.b.t. tijdelijke arbeid, uitzonderlijk werk, arbeidsvoorwaarden en ter beschikking stellen
- Cao 58 m.b.t. de na te leven procedure en duur van tij-



delijke arbeid en uitzendarbeid en de toestemming door vakbondsafvaardigingen

Deze twee cao's werden in september 2013 gedeeltelijk vervangen door een nieuwe cao van de NAR, CAO nr. 108

De laatste cao's die binnen het Paritair comité voor de

uitzendarbeid werden gesloten, hebben betrekking op de pensioenpremie voor uitzendkrachten naargelang de sector waar ze werken, elektronische maaltijdcheques, sociale voordelen, eindejaarspremie en tegemoetkoming bij ziekte na afloop van de uitzendopdracht.

2. MOET DE VAKBONDSAFVAARDIGING GEÏNFORMEERD WORDEN EN/OF TOESTEMMING GEVEN VOOR DE INZET VAN UITZENDKRACHTEN IN MIJN ONDERNEMING?

Een onderneming die wil gebruik maken van uitzendarbeid, moet in meerdere gevallen de toestemming hiervoor krijgen van de vakbondsafvaardiging. Deze toestemming moet gegeven worden vooraleer uitzendkrachten effectief aangesteld worden. Wanneer deze procedure niet nageleefd wordt, is de sanctie dat de uitzendkrachten in theorie met een contract van onbepaalde duur verbonden zijn aan de onderneming (de gebruiker van uitzendkrachten) waar ze tewerkgesteld worden. Soms wordt dit zo ook afgedwongen na een rechtbankprocedure. Daarnaast kan de Sociale Inspectie ook processen-verbaal opstellen die kunnen resulteren in administratieve geldboetes of, meer zeldzaam, in gerechtelijke vervolging.

2.1. Verplichte informatie aan de werknemers-vertegenwoordiging

De wetgeving op de ondernemingsraden verplicht de werkgever om informatie over het gebruik van uitzendarbeid te geven aan de werknemersvertegenwoordiging van zijn onderneming. Het gaat daarbij om de economische en financiële informatie zoals vervat in de jaarrekening, en in de sociale balans, een bijlage bij de jaarrekening die informatie over tewerkstelling bevat. Ook in de toelichting van de jaarrekening zijn twee rubrieken voorzien rond uitzend-

arbeid. Bij gebrek aan ondernemingsraad krijgt het comité de informatie van jaarrekening en sociale balans. Cao nr 9 heeft de verplichte tewerkstellingsinformatie voor ondernemingsraad verder geconcretiseerd en uitgewerkt. Cao nr 5 voorziet dat deze informatie rond tijdelijke arbeid bij gebrek aan ondernemingsraad aan de vakbondsafvaardiging wordt gegeven. Bij gebrek aan ondernemingsraad én vakbondsafvaardiging krijgt het comité deze laatste informatie.





Daarbij komt nu ook nog de informatieverplichtingen van cao 108 die bepalen dat vanaf 1 september 2013 de werkgever om de zes maanden aan de werknemersafgevaardigden in de ondernemingsraad (en bij ontstentenis aan de vakbondsafvaardiging) een globale informatie moet geven over het aantal gebruikte uitzendkrachten en de gepresteerde uren opgedeeld naargelang het motief.

2.2. Verplichte toestemming van de vakbondsafvaardiging

Wanneer een werkgever in zijn onderneming uitzendkrachten wil inzetten, moet hij daar een 'motief' voor hebben. Naargelang het motief is er een verschillende procedure die moet doorlopen worden.

Hieronder vind je de verschillende procedures:

2.2.1. Uitzendarbeid met het motief van “vervanging van andere werknemers”

Uitzendkrachten kunnen ingezet worden met het motief om andere werknemers te vervangen. Binnen dit motief zijn er vier mogelijkheden:

2.2.1.1. *Vervanging van een werknemer wiens overeenkomst is geschorst*

In geval van ziekte en andere afwezigheden van een werknemer spreken we in juridische termen van een geschorste arbeidsovereenkomst: de verplichtingen die in de arbeidsovereenkomst staan worden tijdelijk niet uitgevoerd. De arbeidsovereenkomst wordt echter niet beëindigd. Het gaat hier naast de schorsing van de arbeidsovereenkomst wegens ziekte of ongeval in het privéleven, ook om afwezigheden wegens arbeidsongeval of beroepsziekte, moederschapsverlof, bevallingsrust, borstvoedingsverlof, alle vormen van loopbaanonderbreking (ouderschapsverlof, tijdkrediet,...), betaald educatief verlof en kredieturen, jaarlijkse vakantie, verlof zonder wedde, omstandigheids-

verlof (“klein verlof”), afwezigheid voor het zoeken naar een nieuwe baan tijdens een opzegtermijn, verlof om dwingende redenen, vaderschapsverlof, inhaaldagen wegens extra werk, verlof wegens tijdelijke overmacht (erkend door RVA), voorhechtenis, politiek verlof, zitting van de Arbeidsrechtbank.

De rechtsspraak aanvaardde dat de vervanging niet rechtstreeks maar in een waternalstelsel mag gebeuren: een vaste werknemer A met schorsing wordt vervangen door vaste werknemer B, vaste werknemer B die op zijn beurt door vaste werknemer C wordt vervangen, en werknemer C door een interim. Juridisch gaat het dan nog om een vervanging van werknemer A door een interim, al wordt dit zo wel zeer ondoorzichtig. Op die wijze rechtvaardigen een aantal werkgevers een vast pakketje uitzendkrachten door zich te beroepen op het motief vervanging van een gemiddeld aantal dagelijks afwezige maar her en der verspreide vaste werknemers.

Toegelaten duur van de uitzendarbeid: De maximale duur van de vervanging is de volledige duur van de schorsing van de arbeidsovereenkomst van de vaste werknemer.

Enige vereiste: een bediende wordt vervangen door een bediende, een arbeider door een arbeider.

Toestemming van de vakbondsafvaardiging: er is geen voorafgaande toestemming nodig.

2.2.1.2 *Vervanging van een werknemer wiens overeenkomst is beëindigd met opzegging*

Beëindiging van een arbeidsovereenkomst met opzegging betekent dat de vaste werknemer via de wettelijke regels werd ingelicht dat zijn arbeidsovereenkomst op een bepaalde datum zal worden stopgezet. In principe moet de werknemer tijdens de opzegtermijn blijven werken, al komt het wel vaker voor dat de werkgever voorstelt dat de werknemer zijn opzeg niet effectief moet presteren. In dat geval

eindigt de arbeidsovereenkomst pas op het einde van de opzegtermijn.

Toegelaten duur van de uitzendarbeid: De duur van de vervanging wordt beperkt tot zes maanden na het effectieve einde van de arbeidsovereenkomst. Eén verlenging met zes maanden is toegelaten. *Enige vereiste:* een bediende wordt vervangen door een bediende, een arbeider door een arbeider.

Toestemming van de vakbondsafvaardiging: Een voorafgaande akkoord van de vakbondsafvaardiging van de instelling waar de uitzendkracht werkt is nodig zowel voor de 1^{ste} periode van zes maanden als voor de verlenging met een nieuwe periode van maximum zes maanden.

Indien de vakbondsafvaardiging haar toestemming geeft, moet de gebruiker de Inspectie van sociale wetten binnen de drie werkdagen na ontvangst van de toestemming op de hoogte brengen. Als de gebruiker niet over een ondernemingsraad of vakbondsafvaardiging beschikt, geldt een bijzondere informatieprocedure door het uitzendkantoor met een elektronische melding aan het Fonds Bestaanszekerheid voor uitzendkrachten. Zo stroomt de informatie door naar de vakorganisaties.

2.2.1.3 *Vervanging van een werknemer wiens arbeidsovereenkomst is beëindigd om dringende redenen*

Beëindiging van een arbeidsovereenkomst om dringende redenen betekent dat de overeenkomst onmiddellijk wordt beëindigd, zonder betaling van enige verbrekingsvergoeding.

Toegelaten duur van de uitzendarbeid: De duur van de vervanging is beperkt tot zes maanden vanaf het einde van de overeenkomst. Eén verlenging van zes maanden is toegestaan.

Enige vereiste: een bediende wordt vervangen door een bediende, een arbeider door een arbeider.

Toestemming van de vakbondsafvaardiging: Een voorafgaande akkoord van de vakbondsafvaardiging van de onderneming of instelling waar de uitzendkracht werkt (gebruiker) is nodig zowel voor de 1^{ste} periode van zes maanden als voor de verlenging met een nieuwe periode van maximum zes maanden.

Indien de vakbondsafvaardiging haar toestemming geeft, moet de gebruiker de Inspectie van sociale wetten binnen de drie werkdagen na ontvangst van de toestemming op de hoogte brengen. Als de gebruiker niet over een ondernemingsraad of vakbondsafvaardiging beschikt, geldt een bijzondere informatieprocedure door het uitzendkantoor met een elektronische melding aan het Fonds Bestaanszekerheid voor uitzendkrachten. Zo stroomt de informatie door naar de vakorganisaties.





2.2.1.4 Vervanging van de werknemer wiens arbeids-overeenkomst is beëindigd om een andere reden

Hiermee wordt bedoeld:

- **Beëindiging van de overeenkomst in onderling akkoord:** Een werkgever en een werknemer kunnen in onderling akkoord op elk moment hun arbeidsrelatie beëindigen. In dat geval gebeurt de beëindiging van de overeenkomst in principe zonder betaling van een verbrekingsvergoeding en zonder opzegtermijn (behalve indien het vrijwillig akkoord tussen de partijen in andere bepalingen voorziet...).

- **Beëindiging van de overeenkomst met verbrekingsvergoeding:** De werknemer wordt erover ingelicht dat de werkgever eenzijdig op een door hem vastgelegde datum de arbeidsovereenkomst wil beëindigen. De werkgever betaalt dan een verbrekingsvergoeding (gelijk aan de duur van de opzegtermijn).

- **Overlijden van de werknemer.**

Toegelaten duur van de uitzendarbeid: De duur van de vervanging is beperkt tot zes maanden vanaf het einde van de overeenkomst. Eén verlenging van maximum 6 maand is toegestaan.

Enige vereiste: een bediende wordt vervangen door een bediende, een arbeider door een arbeider.

Informatie van de vakbondsafvaardiging: Geen verplichte voorafgaande informatie. Informatie achteraf is voorzien door artikel 22 van cao **Nr. 108 van 16/07/2013**.

Toestemming van de vakbondsafvaardiging: Voorafgaande toestemming voor de 1^{ste} periode van zes maanden is niet vereist.

Voor de verlenging met een nieuwe periode van maximum zes maanden is de voorafgaande toestemming van de vakbondsafvaardiging wél nodig.

Indien de vakbondsafvaardiging haar toestemming geeft, moet de gebruiker de Inspectie van sociale wetten binnen de drie werkdagen na ontvangst van de toestemming op de hoogte brengen. Indien de gebruiker niet beschikt over een ondernemingsraad of een vakbondsafvaardiging, geldt een bijzondere informatieprocedure door het uitzendkantoor met een elektronische melding aan het Fonds Bestaanszekerheid voor uitzendkrachten. Zo stroomt de informatie door naar de vakorganisaties.

2.2.2. Uitzendarbeid met het motief van “tijdelijke vermeerdering van werk”

“Tijdelijke vermeerdering van werk”... wat is dat juist? Noch de wet van 24 juli 1987 noch de collectieve arbeidsovereen-





komsten geven een duidelijke definitie van het begrip. Dus moet het geïnterpreteerd worden. Volgens de *memorie van toelichting* bij de wet gaat het om “een tijdelijke vermeerdering van werk, bovenop de normale activiteiten van de onderneming”.

Het klassieke voorbeeld is een onverwacht order waardoor er tijdelijk meer werk moet worden geleverd. Het begrip “tijdelijke vermeerdering van werk” vervangt het beperktere begrip “buitengewone vermeerdering van werk”.

De uitzendkrachten mogen echter niet worden ingeschakeld in de normale activiteiten van de onderneming. Uitzendarbeid mag enkel worden ingezet wanneer er een vermeerdering van activiteit is, ook al is dit moeilijk nauwkeurig te meten. Uitzendarbeid toelaten om een normale productiecapaciteit in stand te houden, valt niet onder het motief “tijdelijke vermeerdering van werk”.

Toegelaten duur van de uitzendarbeid: De duur van het inzetten van uitzendkrachten onder het motief “tijdelijke vermeerdering van werk” wordt vastgelegd door de vakbondsafvaardiging. Er geldt geen begrenzing, tenzij die vastgelegd door de vakbondsafvaardiging.

Toestemming van de vakbondsafvaardiging:

De toestemming van de vakbondsafvaardiging heeft betrekking op het **aantal** uitzendkrachten en op de **periode** waarin de uitzendarbeid bij de gebruiker zal zijn toegelaten. De toestemming wordt gegeven op basis van een **voorafgaande aanvraag** van de gebruiker bij de vakbondsafvaardiging. De voorafgaande aanvraag moet het aantal uitzendkrachten vermelden en de periode waarin uitzendarbeid zal zijn toegelaten. De aanvraag mag meer dan één kalendermaand bestrijken en is hernieuwbaar.

Bij aparte vakbondsafvaardigingen voor arbeiders en bedienden moet redelijkerwijs de afvaardiging van elke categorie toestemming geven voor de uitzendarbeid in haar categorie. De uitzendreglementering spreekt van ‘de

vakbondsafvaardiging’ en maakt geen onderscheid, de bevoegdheid van aparte vakbondsafvaardigingen voor arbeiders en bedienden is echter (apart en) meestal beperkt voor hun categorie geregeld in aparte sectorale cao’s van hun paritair comité. Het begrip ‘de vakbondsafvaardiging’ betekent dus redelijkerwijs wel dat alle vakbonden in de vakbondsafvaardiging van die categorie akkoord moeten gaan met de toestemming. Wil één vakbond dit niet toestaan, kan er geen toestemming verleend worden.

Er zijn geen vormvereisten voor die toestemming: dit kan schriftelijk, mondeling, in een verslag van een vergadering, ...Het is wel aan te bevelen om dit akkoord schriftelijk te registreren, zeker wanneer dit aan de sociale inspectie moet worden gemeld.

Indien de vakbondsafvaardiging haar toestemming geeft, moet de gebruiker de Inspectie van sociale wetten binnen de drie werkdagen na ontvangst van de toestemming op de hoogte brengen.

Indien de gebruiker niet beschikt over een ondernemingsraad of een vakbondsafvaardiging, geldt een bijzondere informatieprocedure bij het Fonds bestaanszekerheid voor uitzendkrachten.

2.2.3. Uitzendarbeid met het motief van “uitzonderlijk werk”

De lijst van bedoelde uitzonderlijke werkzaamheden is opgenomen in de nieuwe collectieve arbeidsovereenkomst **Nr.108 van 06/06/2013:**

De CAO bepaalt ook de maximumduur en de te volgen procedure in elk van de gevallen die als “uitzonderlijke werkzaamheden” gelden. De werkzaamheden die als uitzonderlijk worden beschouwd, mogen niet behoren tot de gewone, dagelijkse activiteit van de onderneming.

Hieronder een oplijsting van de uitzonderlijke werkzaamheden zoals gedefinieerd in artikel 6 van de cao 108.

■ **Toegelaten zonder voorafgaande toestemming van de vakbondsafvaardiging voor de duur van 7 dagen:**



- Inventaris- en balanswerkzaamheden.
De duur van dit soort werkzaamheden is strikt beperkt tot 7 dagen per kalenderjaar.
Geen enkele verlenging is mogelijk.

■ **Toegelaten zonder voorafgaande toestemming van de vakbondsafvaardiging voor de duur van 3 maanden:**

- Werkzaamheden die verband houden met de voorbereiding, de werking en de voltooiing van beurzen, salons, congressen, studiedagen, seminars, public relations, stoeten, tentoonstellingen, recepties, marktonderzoek, enquêtes, verkiezingen, speciale promoties, vertalingen, verhuizingen;
- Het lossen van vrachtwagens, op voorwaarde dat de vakbondsafvaardiging van de gebruiker haar voorafgaande toestemming heeft gegeven;

- Secretariaatswerk voor (internationale) zakenlui die tijdelijk in België verblijven;
- Werkzaamheden voor ambassades, consulaten en internationale organisaties (behalve de Europese Commissie), op voorwaarde dat de Belgische vakbonden vooraf uw toestemming hebben verleend;
- Werkzaamheden bedoeld in artikel 26 van de wet van 16 maart 1971. Het gaat om werkzaamheden waarvoor overuren zijn toegestaan:
 - Werkzaamheden uitgevoerd om snel te kunnen reageren op een onvoorzien of dreigend ongeval;
 - Dringende werkzaamheden aan machines of materiaal, voor zover de uitvoering ervan buiten de (normale) werkuren noodzakelijk is om een ernstige belemmering van de gewone activiteit van de onderneming te voorkomen;
 - Werkzaamheden die om dwingende redenen noodzakelijk zijn. Het begrip "dwingende situaties" waarvan sprake, is veel breder dan het begrip "overmacht". Een vertraging bij het uitvoeren van werk, die kan leiden tot zware verliezen, kan makkelijk als 'dwingend' beschouwd worden. Bijvoorbeeld wanneer men vertraging heeft bij het verwerken van voedingswaren die kunnen bederven.

■ **Toegelaten met voorafgaande toestemming van de vakbondsafvaardiging voor een duur van 6 maanden, verlengbaar voor een totale duur van niet langer dan 12 maanden:**

- De kortstondige uitvoering van gespecialiseerde opdrachten die een bijzondere beroepsbekwaamheid vereisen.

Ook in dit geval is de voorafgaande toestemming van de vakbondsafvaardiging van de gebruiker noodzakelijk. Wanneer de vakbondsafvaardiging niet tot een akkoord kan komen of als er geen vakbondsafvaardiging bestaat, kan toestemming worden gevraagd



aan het paritair comité waaronder de gebruiker valt. De sociale inspectie moet eveneens minstens 24 uur voor de aanvang van de werkzaamheden op de hoogte worden gebracht.

■ **Toegelaten met voorafgaande toestemming van de vakbondsafvaardiging voor een duur van 6 maanden, verlengbaar voor een maximale duur van één keer 6 maanden:**

- Activiteiten binnen het kader van **opleidingsprojecten** waardoor uitzendkrachten zich vlotter kunnen inschakelen in de arbeidsmarkt.

Het gaat voornamelijk om opleidingsprojecten bij de gebruiker (bijvoorbeeld voor bestuurders van vorkheftrucks), met als doel de opgeleide uitzendkrachten in dienst te nemen bij dezelfde gebruiker. Niets belet echter het uitzendkantoor zelf die opleiding te organiseren of daartoe samen te werken met een extern opleidingscentrum.

- Activiteiten waardoor **werknemers die het slachtoffer zijn van collectief ontslag worden opgenomen in een begeleidingsproject**, om dankzij uitzendarbeid opnieuw aan de slag te kunnen.

Voor de verlenging van de tweede periode van 6 maanden is eveneens de **voorafgaande toestemming nodig van de vakbondsafvaardiging**. Als er bij de gebruiker geen vakbondsafvaardiging is, dan geldt een procedure bij het Sociaal Fonds.

■ **Toegelaten zonder voorafgaande toestemming van de vakbondsafvaardiging voor een maximale duur van 6 maanden:**

- Administratieve taken, activiteiten in de sociale sector en horeca-activiteiten binnen de diensten van de **Europese Commissie**. De activiteiten worden beperkt tot 6 maanden. Een uitzondering op dit principe wordt echter toegestaan indien de uitzendkracht deelneemt aan een toelatingsexamen voor een vaste

functie binnen de Commissie. Een onderbreking van minimum een maand tussen twee tewerkstellingen als uitzendkracht binnen de Commissie moet worden nageleefd. Er is bepaald dat de tewerkstelling als uitzendkracht zal worden beëindigd binnen de 3 maanden na kennisgeving van de resultaten van het toelatingsexamen voor functies binnen de Europese Commissie.

2.2.4. Uitzendarbeid met het motief van ‘instroom’

De wet van **26/06/2013** tot aanpassing van de wet van 24 juli 1987 voegt aan de motieven waarvoor uitzendarbeid is toegelaten het **nieuwe motief “Instroom” toe**.

Het motief “Instroom” wordt gedefinieerd als volgt: *“de activiteit die op grond van een overeenkomst voor uitzendarbeid wordt uitgeoefend en die tot doel heeft een uitzendkracht ter beschikking te stellen van een gebruiker voor de invulling van een vacante betrekking, met de bedoeling om na afloop van de periode van terbeschikkingstelling de uitzendkracht vast in dienst te laten nemen door de gebruiker voor diezelfde betrekking”*.

Toegelaten duur van de uitzendarbeid:

De CAO bepaalt dat de inzet van uitzendkrachten onder dit stelsel niet langer mag duren dan zes maanden per uitzendkracht. De CAO bepaalt ook dat er per werkpost niet meer dan drie pogingen tot indienstneming van uitzendkrachten toegestaan zijn, onder het motief van instroom, binnen een periode die in totaal niet langer mag zijn dan negen maanden.

Makkelijk te onthouden, de 3/6/9-regel:

max. 3 pogingen per werkpost

max. 6 maanden per uitzendkracht

max. 9 maanden ‘proberen’: na deze periode moet er iemand met een contract van onbepaalde duur in dienst treden op de werkpost waarvoor beroep werd gedaan op dit motief.





Toestemming van de vakbondsafvaardiging: De CAO voorziet GEEN noodzakelijke voorafgaande toestemming van de vakbondsafvaardiging voor de inzet van uitzendkrachten onder het motief “instroom”. Wel is de volgende aanpak voorzien in de cao:

- Voorafgaande **informatie en raadpleging** van de vakbondsafvaardiging van de gebruiker over de inzet van uitzendarbeid onder het motief “instroom” in de onderneming:

De voorafgaande informatie/raadpleging moet betrekking hebben op de motivering om een beroep te doen op dit motief, op de betrokken werkpost(en), op de betrokken functie(s), die duidelijk moeten worden beschreven! Doel van deze aanpak is een eventueel “carrouseffect” te vermijden, met andere woorden het opeenvolgend aanvoeren van het motief instroom voor dezelfde werkpost en dezelfde functie.

- Informatie van de vakbondsafvaardiging **over de naleving van het aantal pogingen** (via ‘instroom’ uitzendkrachten) om de vacante betrekking in te vullen.
- Mededeling van de gebruiker aan het uitzendkantoor over het aantal pogingen in het kader van “instroom”.

2.2.5. Uitzendarbeid bij opeenvolgende dagcontracten

De wet van 26/06/2013 tot aanpassing van de wet van 24 juli 1987 last een artikel 8 bis in bij de wet betreffende de uitzendarbeid. Dit artikel gaat specifiek over de opeenvolgende dagcontracten bij dezelfde gebruiker. Er wordt in bepaald dat opeenvolgende dagcontracten slechts zijn toegestaan “voor zover de nood aan flexibiliteit voor het gebruik van dergelijke opeenvolgende dagcontracten kan worden aangetoond door de gebruiker”.

Toegelaten duur van de uitzendarbeid: Geen maximum-duur bepaald.

Toestemming van de vakbondsafvaardiging: De ondernemingsraad of bij ontstentenis de vakbondsafvaardiging moet elk semester geïnformeerd en geraadpleegd worden over het gebruik van opeenvolgende dagcontracten voor uitzendarbeid. Deze informatieverstrekking of raadpleging kan er eventueel toe leiden dat bezwaren worden ingediend. In dat geval bepaalt **CAO 108 van 06/06/2013** dat “de meest gereede partij” het dossier kan indienen bij het paritair comité van de sector waartoe de gebruiker behoort. Dezelfde procedure van indienen/neerleggen bij het paritair comité geldt wanneer er geconstateerd wordt dat er oneigenlijk gebruik wordt gemaakt van opeenvolgende dagcontracten voor uitzendarbeid.

ACV-militanten die menen dat in hun onderneming ten onrechte wordt gewerkt met opeenvolgende dagcontracten voor uitzendkrachten nemen dan ook best contact op met de vakbondssecretaris van hun centrale. Samen kan dan overlegd worden over het op gang brengen van een procedure bij het paritair comité.

Bij ontstentenis van een ondernemingsraad of vakbondsafvaardiging bij de gebruiker is er een bijzondere informatieprocedure voorzien bij het Fonds bestaanszekerheid voor uitzendkrachten. Daarbij worden informaticabestanden overgemaakt. Ook in die gevallen kan desgevallend bezwaar ingediend worden bij het paritair comité omwille van onverantwoord ingediend van opeenvolgende dagcontracten.

In beide gevallen moet eerst worden geprobeerd een compromis te vinden binnen het paritair comité vooraleer het geschil eventueel voor de Arbeidsrechtbank kan worden gebracht.

De paritaire comités kunnen ook verduidelijking brengen of modaliteiten vastleggen met betrekking tot het gebruik van opeenvolgende dagcontracten voor uitzendarbeid.



3. KAN UITZENDARBEID IN MIJN ONDERNEMING VERBODEN WORDEN?

Behalve de procedures voor toestemming of voorafgaande informatieverstrekking/raadpleging voorzien de wet en/of de CAO ook in verbodsbepalingen ten aanzien van het gebruik van uitzendarbeid.

Het is verboden om gebruik te maken van uitzendarbeid:

■ Op algemeen vlak, in geval van:

- Staking en/of lock-out in de onderneming (Uitzendwet Art.1 § 5 en CAO 108 Art.19).
- Technische werkloosheid CAO 14/05/1997.
- Weigering van toestemming door de vakbondsafvaardiging van een aanvraag tot indienstneming van uitzendkrachten of van een verlenging in de gevallen waar die toestemming vereist is (CAO nr. 108 Art. 19)
- Niet-naleving van de procedure inzake toestemming door de vakbondsafvaardiging in de gevallen waar die procedure vereist is (CAO nr. 108 Art. 19).

■ Op sectoraal vlak, in:

- Havenbedrijven en binnenscheepvaart.
- Verhuisondernemingen en meubelbewaarplaatsen die arbeiders tewerkstellen.
- De openbare sector. Hier is uitzendarbeid enkel toegelaten ter vervanging van contractuelen die afwezig zijn of van wie de overeenkomst is geschorst.
- Bouwsector, beperkt verbod met bijzondere modaliteiten.

■ Omwille van de veiligheid en gezondheid van de uitzendkrachten

Het KB van 15 december 2010 tot vaststelling van maatregelen betreffende het welzijn op het werk van uitzend-

krachten verbiedt uitzendarbeid voor:

- de afbraak en verwijdering van asbest;
- werkzaamheden die verband houden met begassing;
- de tewerkstelling op een werkpost of een functie waarvoor geen enkele werkpostfiche is ingevuld, hoewel dat verplicht is. Het betreft hier eigenlijk een sanctie op de verplichting voor gebruikers om werkpostfiches op te maken voor elke werkpost met bepaalde veiligheids- en gezondheidsrisico's waarbij een interim zou worden tewerkgesteld. De werkpostfiche moet volgende elementen bevatten: een beschrijving van de kenmerken van de werkpost, het soort werkkledij of persoonlijke beschermingsmiddelen (helmen, maskers, oordoppen, veiligheidsbrillen, ...) die moeten worden gedragen, de vereiste veiligheidsinstructies of veiligheidsopleiding die vooraf moet worden gegeven; eventuele specifieke maatregelen voor zwangere vrouwen of jonge moeders, of er al dan niet volgens de wet een arbeidsgeneeskundig toezicht verplicht is. Voor elke risicopost moet de gebruiker zo een fiche opmaken, daarover het advies vragen van het comité en zijn preventiedienst. Zo hebben de comitéleden vooraf hun zeg over de concrete veiligheidsmaatregelen die voor uitzendkrachten moeten worden toegepast.
- de tewerkstelling op een andere werkpost of functie indien die andere risico's inhouden dan die vermeld op de werkpostfiche. Daarbij worden ontwijken van de reglementering op werkposten gesanctioneerd.



4. HOE KAN IK UITZENDKRACHTEN HELPEN HUN RECHTEN AF TE DWINGEN OP HET VLAK VAN ARBEIDSOVEREENKOMST EN VERLOF?

4.1. Arbeidsovereenkomst en de commerciële overeenkomst

Zowel de uitzendkracht, het uitzendkantoor als de onderneming waar de uitzendkracht gaat werken (= de gebruiker) moeten enkele zaken overeenkomen.

Om hun arbeidsrelaties te reglementeren, moeten de drie betrokken partijen twee overeenkomsten ondertekenen, namelijk:

- Een **arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid** die het uitzendkantoor bindt aan de uitzendkracht. De overeenkomst wordt opgesteld door de “wettelijke” werkgever, nl. het uitzendkantoor en regelt de arbeidsverhoudingen tussen de uitzendkracht en de werkgever.
- De **commerciële overeenkomst** die het uitzendkantoor bindt aan de onderneming die gebruik maakt van de diensten van de uitzendkracht. Die overeenkomst legt

de commerciële afspraken vast voor het aanleveren van uitzendkrachten. De wet verplicht om in dit commercieel contract vermeldingen te voorzien over de reden van tewerkstelling van de uitzendkracht, de plaats en duur van de tewerkstelling, de toepasselijke arbeidstijdregeling, het loon, de wijze waarop het loon zal betaald worden, het paritair comité van de gebruikende onderneming, de beroepskwalificatie van de uitzendkracht. Het is niet verplicht om de integrale inhoud van deze overeenkomst mee te delen aan de werknemersvertegenwoordigers.

De wet betreffende de uitzendarbeid bepaalt echter wel dat de uitzendkracht over de hierboven opgesomde vermelde punten moet worden ingelicht (**zie CAO 108 van 16/07/2013**).

4.2. Wanneer kan een commerciële overeenkomst verbroken worden en wat zijn de gevolgen?

De wet betreffende de uitzendarbeid bepaalt dat het contract tussen uitzendkantoor en gebruiker automatisch wordt verbroken en de uitzendkracht automatisch lid van het personeel wordt bij de gebruiker (met een overeenkomst voor onbepaalde duur) als

- de gebruiker een uitzendkracht in dienst houdt terwijl het uitzendkantoor aan de gebruiker heeft laten weten dat het deze uitzendkracht terugtrekt;
- de gebruiker een uitzendkracht tewerkstelt voor een andere activiteit dan deze waarin de wet betreffende uitzendarbeid voorziet (naleving van de 4 motieven om een beroep te kunnen doen op uitzendarbeid);
- de gebruiker uitzendkrachten tewerkstelt op arbeidsplaatsen waarvoor een sectoraal verbod bestaat op de tewerkstelling van uitzendkrachten;
- het uitzendkantoor aan de gebruiker heeft laten weten dat het de uitzendkracht terugtrekt omwille van staking of lock-out bij de gebruiker;



Enter



- de gebruiker uitzendkrachten tewerkstelt om een vaste werknemer te vervangen zonder de procedureregels over voorafgaande toelating door de vakbondsafvaardiging te respecteren, De gebruiker uitzendkrachten tewerkstelt bij buitengewone vermeerdering van het werk zonder de regels inzake voorafgaande toestemming van de vakbondsafvaardiging te respecteren;
- het uitzendkantoor een uitzendkracht ter beschikking stelde van een gebruiker zonder een arbeidsovereenkomst vooraf op te maken;
- het uitzendkantoor een uitzendkracht ter beschikking stelde om ander werk te verrichten dan het tijdelijke werk bepaald in artikel 2 van CAO nr. 36;
- de gebruiker uitzendkrachten tewerkstelt op arbeidsplaatsen waarvoor er op grond van CAO nr. 36, artikel 18, een sectoraal verbod bestaat op de tewerkstelling van uitzendkrachten (verhuissector, meubelbewaarplaatsen, aanverwante activiteiten, bouw).

4.3. De arbeidsrelatie tussen de uitzendkracht en het uitzendkantoor: vastgelegd in twee documenten

De arbeidsverhouding tussen de uitzendkracht en zijn wettelijke werkgever (het uitzendkantoor) wordt vastgesteld door twee documenten, nl. de **“intentieverklaring tot het sluiten van een arbeidsovereenkomst”** en de **“echte” arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid**.

Elke uitzendkracht moet dus beide documenten ondertekenen.

Met het oog op de aanwerving voorziet de wet betreffende uitzendarbeid volgende regels en stappen:

4.3.1. Alvorens te starten als uitzendkracht

Het document “Intentieverklaring tot het sluiten van een arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid” moet schriftelijk worden opgemaakt en door beide partijen worden ondertekend uiterlijk op het tijdstip waarop de werknemer voor de eerste maal in dienst treedt bij het uitzendkantoor.

Dit document is het bewijs dat de uitzendkracht is ingeschreven in het uitzendkantoor en dat het uitzendkantoor zich ertoe verbindt een job te vinden voor deze uitzendkracht.

4.3.2. Bij aanvang van de prestaties als uitzendkracht

De arbeidsovereenkomst moet schriftelijk worden gesloten uiterlijk binnen twee werkdagen vanaf het tijdstip waarop de werknemer in dienst treedt.

De vakbonden hebben echter vastgesteld dat deze termijn van twee dagen vaak problematisch is als er zich die eerste twee dagen bijzondere gebeurtenissen voordoen (RSZ-controle, ongeval, ziekte, afwezigheid, enz.). In januari 2012 werd daarom afgesproken om tegen 2014 een einde te maken aan deze twee dagen-regel. Hiervoor is echter nog geen technische oplossing uitgewerkt. In elk geval is het uitzendkantoor verplicht om via de elektronische Dimona-aangifte aangifte te doen bij de RSZ van de tewerkstelling van de uitzendkracht ten laatste op het tijdstip waarop de uitzendkracht zijn prestaties aanvat.

4.3.3. Sancties bij niet-naleving van deze bepalingen binnen de vastgestelde termijnen

Wanneer de arbeidsovereenkomst te laat of niet wordt ondertekend, wordt ze automatisch omgezet in een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd met het uitzendkantoor, ook al werd de bedoeling om een overeenkomst te sluiten binnen de vastgestelde termijnen opgesteld.

Daardoor krijgt de uitzendkracht in theorie recht op een verbrekingsvergoeding aan het einde van de arbeidsovereenkomst. In de praktijk zal het vaak een rechtbankprocedure vergen om deze vergoeding effectief te ontvangen.

4.3.4. Modelovereenkomst

De arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid moet aan een aantal normen voldoen bepaald door de wet en de collectieve arbeidsovereenkomsten van de uitzendsector. De so-



ciale partners van het PC uitzendsector (PC 322.00) legden via een CAO van 10/05/2004 ook een modelovereenkomst vast, die gebruikt moet worden door de uitzendkantoren.

4.3.5. De proefperiode als uitzendkracht

Wat de proefperiode betreft, worden de eerste drie werkdagen automatisch als proefperiode beschouwd. Er kan ook worden overeengekomen dat er een langere proefperiode is of helemaal geen proefperiode, maar dat moet dan wel uitdrukkelijk in de arbeidsovereenkomst worden beschreven.

Het is niet verplicht om de automatische proefperiode van 3 dagen te vermelden in de overeenkomst of een schriftelijk document te ondertekenen met vermelding van de proefperiode voor aanvang van de prestaties.

4.3.6. Bijzondere regels met betrekking tot de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid onder het motief “instroom”

De regelgeving met betrekking tot dit type overeenkomst werd opgenomen in de wet betreffende de uitzendarbeid van 24/07/1987 via de wet **van 26/06/2013**.

De nieuwe bepalingen treden pas in werking op 1 september 2013.

Deze wet bepaalt bijzondere modaliteiten voor uitzendcontracten onder het motief “instroom”.

■ Een minimale en maximale duur van de overeenkomst

De overeenkomst moet worden gesloten voor:

- minstens een week
- en voor ten hoogste zes maanden

■ Er is ook voorzien in een minimale tewerkstellingsgarantie:

- **De werknemers die een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd hebben beëindigd** om te worden tewerkgesteld als uitzendkracht onder het motief

instroom genieten een tewerkstellingsgarantie van minstens een maand vanwege het uitzendkantoor.

- **De “andere” uitzendkrachten die tewerkgesteld zijn onder het motief instroom** genieten een tewerkstellingsgarantie die gelijk is aan de minimumduur van de proefperiode waarin is voorzien door de wet van 03/07/1978.

Deze duur moet worden herzien in 2013. De tekst van de CAO verwijst naar de toekomstige wetwijzigingen naar aanleiding van het toekomstige eenheidsstatuut arbeiders/bedienden.

- **Als het uitzendkantoor de overeenkomst voor uitzendarbeid onder het motief instroom vóór het verstrijken van de termijn en zonder dringende reden wil verbreken**, moet het vervangingswerk verschaffen (voor hetzelfde loon en onder gelijkwaardige arbeidsvoorwaarden) tijdens de hele duur van de hierboven beschreven tewerkstellingsgarantie.

Als het uitzendkantoor de uitzendkracht geen vervangingswerk verschaft, moet het een vergoeding betalen die gelijk is aan het bedrag van het loon dat verschuldigd bleef tot het einde van de termijn van de tewerkstellingsgarantie.

■ Plichten van de gebruiker na afloop van de overeenkomst voor uitzendarbeid onder het motief “instroom”:

- Behalve wanneer bijzondere bepalingen werden afgesproken in het kader van sectorale cao's, moet de uitzendkracht in dienst worden genomen **met een arbeidsovereenkomst voor onbepaalde tijd**.
- De onderneming moet rekening houden met de anciënniteit die werd opgebouwd tijdens de arbeidsovereenkomst onder het motief “instroom” bij de **berekening van de proefperiode** die eventueel nog moet worden gepresteerd bij indienstneming door de gebruiker. Als de gebruiker bijvoorbeeld bij de definitieve indienstneming beslist dat de proefperiode voor de job

één jaar bedraagt, moet de duur van de prestaties als uitzendkracht onder het motief instroom worden afgetrokken om de juiste duur te berekenen van de proefperiode die nog moet worden gepresteerd.

Vb. 6 maanden gewerkt als uitzendkracht onder motief instroom – 1 jaar proefperiode : nog 6 maanden proef te gaan.

- Er moet ook rekening gehouden worden met de anciënniteit die werd opgebouwd tijdens de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid onder het motief “instroom” bij de berekening van de **anciënniteit voor andere bepalingen die hiernaar verwijzen** (bijvoorbeeld baremaverhogingen).
- NB: **voor de berekening van de te presteren opzegperiode (of voor de berekening van de verbrekingsvergoeding) aan het einde van de definitieve indienstneming** voorziet de wet betreffende de arbeidsovereenkomsten (wet van 03/07/1978) in artikel

86/2, § 4 dat bij arbeidsovereenkomsten die aanvangen vanaf 1 januari 2012 de opzeggingstermijnen moeten worden berekend met inachtneming van de verworven anciënniteit op het ogenblik dat de opzegging ingaat. Voor gewezen uitzendkrachten wordt daarbij ten belope van maximum een jaar ook rekening gehouden met de anciënniteit die de werknemer als uitzendkracht opbouwde bij dezelfde gebruiker voorzover dat in dezelfde functie was.

- **Motivatie van de eventuele niet-indienstneming na afloop van de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid onder het motief “instroom” (CAO 108 van 16/07/2013)**
Indien de uitzendkracht na afloop van de tewerkstellingsperiode onder het motief “instroom” niet in dienst wordt genomen door de gebruiker, moet het uitzendkantoor hem mondelinge uitleg geven over de redenen waarom hij niet in dienst wordt genomen. Op verzoek van de uitzendkracht kan die uitleg hem schriftelijk worden bezorgd.





4.4. Duur van de arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid

De arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid kan worden gesloten:

- voor een bepaalde periode,
- voor een duidelijk omschreven werk,
- voor de vervanging van een vaste werknemer.

In de praktijk wordt dikwijls gebruik gemaakt van overeenkomsten voor vijf werkdagen die telkens verlengd worden. Arbeidsovereenkomsten voor uitzendarbeid onder het motief “instroom” worden gesloten voor minstens een week en voor ten hoogste zes maanden (zie **punt 4.3.6.**). Opeenvolgende dagcontracten kunnen worden toegestaan, maar de nieuwe wet van **26/06/2013** bepaalt nieuwe regels voor uitzendkrachten wanneer ze onder dit stelsel worden aangeworven:

- Opeenvolgende dagcontracten voor uitzendarbeid bij eenzelfde gebruiker zijn toegestaan voor zover de nood aan flexibiliteit voor het gebruik van dergelijke opeenvolgende dagcontracten kan worden aangetoond door de gebruiker.
- Wanneer de gebruiker de nood aan flexibiliteit niet kan

aantonen overeenkomstig de bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst bedoeld in het eerste lid, moet het uitzendkantoor de uitzendkracht die tewerkgesteld werd met opeenvolgende dagcontracten niet enkel het loon uitbetalen voor de gepresteerde dagcontracten, maar daar bovenop ook een vergoeding die overeenstemt met twee weken loon.

4.5. Werktijden en arbeidsduur

De uitzendkracht moet worden tewerkgesteld voor de duur en volgens de arbeidstijdregeling die bij de gebruiker van toepassing zijn. Hij heeft eveneens recht op de arbeidsduurvermindering die van toepassing is bij die gebruiker. Als deze arbeidsduurvermindering gecompenseerd wordt door toekenning van inhaalrustdagen, dan hebben uitzendkrachten daar eveneens recht op.

Wanneer de compensatierustdagen voor de vaste werknemers buiten de arbeidsperiode vallen, moet of de overeenkomst worden verlengd, of moet er loon worden uitbetaald voor de gewerkte uren.

4.6. Vakantie – Feestdagen – Omstandigheidsverlof

4.6.1. Vakantie

Net zoals elke werknemer hebben uitzendkrachten recht op betaald verlof onder dezelfde voorwaarden als de vaste werknemers. Het aantal verlofdagen is afhankelijk van het aantal gewerkte dagen in het vorige jaar.

Arbeiders ontvangen het vakantiegeld jaarlijks via de vakantiekas van de Rijksdienst voor jaarlijkse vakantie door middel van een “vakantiecheque” of een overschrijving, meestal in de loop van de maand mei. Het vakantiegeld van **bedienden** wordt samen en bovenop het gewone loon, met het loon uitbetaald.

In samenspraak met het uitzendkantoor en eventueel ook met de gebruiker moeten uitzendkrachten de duur en de periode van hun verlof vastleggen. Om problemen te vermijden kan dit best tijdig gebeuren.



4.6.2. Feestdagen

Het uitzendkantoor moet de feestdagen betalen die tijdens de tewerkstellingsperiode vallen. Dat geldt ook voor de compensatiedagen voor feestdagen die met een zondag of een gewone inactiviteitsdag samenvallen en die in principe genomen worden op de eerste werkdag na zo een feestdag, of op een andere dag als dit bij de gebruiker zo werd overeengekomen. In sommige gevallen moet het uitzendkantoor ook de feestdagen betalen die na het einde van de arbeidsovereenkomst vallen. Dat geldt voor feestdagen (en de compensatiedagen voor feestdagen die met een zondag of een gewone inactiviteitsdag samenvallen) die tussen de 1 en de 30 dagen na het einde van de overeenkomst vallen, maar naargelang de duur van de voorafgaande tewerkstelling van de uitzendkracht. Bij een:

- overeenkomst voor een opdracht van minder dan 15 dagen: geen recht op loon voor de feestdagen die vallen na het einde van de overeenkomst;
- overeenkomst voor een opdracht van 15 dagen tot een maand: recht op loon voor een feestdag die valt binnen de 14 dagen na het einde van de overeenkomst;
- overeenkomst voor een opdracht van meer dan een maand: recht op loon voor alle feestdagen die vallen binnen de 30 dagen na het einde van de overeenkomst.

De compensatiedagen voor feestdagen moeten op dezelfde wijze door het uitzendkantoor betaald worden. Een feestdag en een compensatiedag hebben hetzelfde statuut!

4.6.3. Omstandigheidsverlof:

Tijdens zijn opdrachten heeft de uitzendkracht recht op omstandigheidsverlof (klein verlet), verlof om dwingende reden, de tien dagen vaderschapsverlof, alles volgens dezelfde regels die ook van toepassing zijn op de vaste werknemers van de gebruiker.

4.6.4. Vergoeding van uitzendkrachten in geval van ziekte

4.6.4.1 *Volledig gewaarborgd loon ten laste van het uitzendkantoor*


Als een uitzendkracht ziek wordt tijdens een periode van uitzendarbeid, heeft hij, tot de einddatum van de lopende arbeidsovereenkomst, recht op het gewaarborgd loon ten laste van het uitzendkantoor en volgens de principes van toepassing op gewone werknemers.

Zolang er geen gemeenschappelijke regels bestaan voor arbeiders en bedienden, geldt het volgende:

■ Voor arbeiders

Een uitzendarbeider heeft recht op het gewaarborgd week-





loon ten laste van het uitzendkantoor als hij zonder onderbreking gedurende één kalendermaand voor hetzelfde uitzendkantoor heeft gewerkt (anciënniteitsvoorwaarde). De tewerkstelling kan uit opeenvolgende overeenkomsten bij verschillende gebruikers bestaan.

Om na te gaan of hij zonder onderbreking één maand heeft gewerkt wordt geen rekening gehouden met inactiviteitsperiodes van één week of minder. Bij een ziekteperiode van minder dan 14 dagen wordt de eerste dag niet betaald (carensdag). In het kader van het recente akkoord over het gemeenschappelijk statuut arbeiders-bedienden wordt dit normalerwijze vanaf januari 2014 afgeschaft.

Het recht op gewaarborgd weekloon wordt echter beperkt door de duur van de arbeidsovereenkomst en loopt met andere woorden niet verder na de einddatum van de overeenkomst. Wie een contract heeft van maandag tot en met vrij-

dag en op donderdag ziek wordt, heeft enkel voor de vrijdag recht op gewaarborgd loon, niet voor de daaropvolgende week. Het contract is immers eerder geëindigd.

Omdat vele overeenkomsten voor uitzendarbeid voor één week worden aangegaan, is het gewaarborgde loon meestal tot een week of minder beperkt.

■ Voor bedienden met een arbeidsovereenkomst van minder dan drie maanden

Uitzendbedienden hebben over het algemeen **een arbeidsovereenkomst van minder dan drie maanden**. Ze vallen dan onder dezelfde regels als de uitzendarbeiders.

Deze uitzendbedienden (met een arbeidsovereenkomst van minder dan drie maanden) die gedurende minstens een maand zonder onderbreking voor eenzelfde uitzendkantoor werken hebben recht op het gewaarborgd weekloon onder dezelfde voorwaarden als de uitzendarbeiders.

Ook hier wordt bij een ziekteperiode van minder dan 14 dagen de eerste dag niet betaald (carensdag). Bij het berekenen van de minimum anciënniteitsperiode wordt rekening gehouden met inactiviteitsperiodes van één week of minder. In het kader van het recente akkoord over het gemeenschappelijk statuut arbeiders-bedienden wordt de carensdag normalerwijze vanaf januari 2014 afgeschaft.

Het recht op het gewaarborgd loon wordt ook hier door de duur van de overeenkomst beperkt en loopt dus niet verder dan de einddatum van de overeenkomst.

Uitzendbedienden met een **arbeidsovereenkomst van meer dan drie maanden** kunnen aanspraak maken op de toepassing van de regels in verband met het gewaarborgd maandloon die van toepassing zijn op de bedienden, nl. het gewaarborgd maandloon. Het recht op het gewaarborgd maandloon is echter eveneens door de duur van de overeenkomst beperkt en loopt dus nooit verder dan de einddatum van de overeenkomst.



■ Regels van toepassing op bedienden en arbeiders

Wanneer de anciënniteitsvoorwaarde niet is vervuld, zal het uitzendkantoor de uitzendkracht niet vergoeden. De uitzendkracht moet zich dan onmiddellijk tot zijn ziekenfonds richten om een uitkering te krijgen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering.

4.6.4.2 *Gewaarborgd loon ten laste van het uitzendkantoor*

Wanneer de periode van volledig gewaarborgd loon ten einde is, moet de uitzendkracht zich richten tot zijn ziekenfonds om een uitkering te krijgen in het kader van de ziekte- en invaliditeitsverzekering. Als hij een maand anciënniteit heeft bij hetzelfde uitzendkantoor EN ook bij dezelfde gebruiker, heeft hij recht op een toeslag ten laste van het uitzendkantoor, bovenop de ziekte- en invaliditeitsuitkering, gedurende 30 dagen, vanaf het begin van de arbeidsongeschiktheid (1^{ste} dag gewaarborgd loon). Voorwaarde hiervoor is wel dat de ziekteperiode begint tijdens de looptijd van de arbeidsovereenkomst als uitzendkracht.

Bij het bepalen van de minimumanciënniteit van één kalendermaand worden ook inactiviteitsperiodes van een week of minder in rekening gebracht. De uitzendkracht moet ook het bewijs leveren dat de arbeidsongeschiktheid na het einde van de overeenkomst blijft voortduren.

Voor arbeiders bedraagt de toeslag 25,88% van het deel dat het plafond voor ziekte-uitkering (3354 euro per maand) niet overschrijdt, en 85,88% van het deel dat het plafond wel overschrijdt.

Voor bedienden bedragen de toeslagen respectievelijk 26,93% en 86,93%.

4.6.4.3 *Aanvullende vergoeding ten laste van het Sociaal Fonds voor de Uitzendkrachten bij langdurige arbeidsongeschiktheid*

Bij arbeidsongeschiktheid van meer dan één maand heeft de uitzendkracht recht op een vergoeding ten laste van het

Sociaal fonds voor de Uitzendkrachten, bovenop de uitkeringen betaald door het ziekenfonds.

Deze vergoeding bedraagt 40% van de bruto-uitkering betaald door het ziekenfonds.

De vergoeding is verschuldigd vanaf de eerste dag van de tweede maand arbeidsongeschiktheid, als de ongeschiktheid blijft duren voor een totale ononderbroken periode van drie maanden.

■ Toekenningsvoorwaarden:

- verbonden zijn door een arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeit op het ogenblik dat de arbeidsongeschiktheid begint en gewaarborgd loon hebben genoten;
- ten minste twee maanden anciënniteit hebben in de uitzendsector over een periode van 4 maanden;
- binnen de drie maanden na het begin van de arbeidsongeschiktheid moeten de aanvragen ingediend worden bij het Sociaal Fonds met een modelformulier en bijbehorende documenten.

Zwangerschapsverlof geeft geen recht op een aanvullende vergoeding. In dat geval zijn bijzondere regels van toepassing in het kader van de sociale zekerheid. Dat geldt ook voor arbeidsongevallen en beroepsziekten.

4.6.4.4 *Arbeitsongeschiktheid na het einde van de arbeidsovereenkomst*

Regelmatig worden er cao's afgesloten binnen het paritaire comité voor de uitzendarbeit die voorzien in een aanvullende loonwaarborg voor uitzendkrachten die ziek worden na het einde van hun arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeit. Deze cao's bepalen dat wanneer de arbeidsongeschiktheid begint na de beëindiging van de laatste arbeidsovereenkomst en ten laatste tijdens de eerste werkdag van de volgende arbeidsovereenkomst, de uitzendkracht recht heeft op een toeslag ten laste van het uitzendkantoor, bovenop de ziekte-uitkering betaald door zijn ziekenfonds.



- De toeslag wordt betaald gedurende maximum 5 dagen (6 dagen in een zesdagenweek).

Zo heeft een uitzendkracht die werkt onder weekovereenkomsten die eindigen op vrijdag en van wie de ziekteperiode start in het weekend of op maandag, op de eerste dag van de volgende overeenkomst, recht op een toeslag ten laste van het uitzendkantoor, bovenop de ziekte-uitkering.

Voor arbeiders bedraagt de toeslag 25,88 % van het deel dat het plafond voor ziekte-uitkering (3354 euro per maand) niet overschrijdt, en 85,88% van het deel dat het plafond wel overschrijdt. Voor bedienden bedragen de toeslagen respectievelijk 26,93% en 86,93%.

Toekenningsvoorwaarden:

- er is een anciënniteit van 65 werkdagen bij hetzelfde uitzendkantoor en dezelfde gebruiker vereist;
- de inactiviteitsperiodes van één week of minder worden in rekening gebracht voor de berekening van de minimumanciënniteit van 65 dagen.

4.7 Sociale voordelen voor de uitzendkrachten

4.7.1. Sociale voordelen toegekend door het Sociaal Fonds voor de Uitzendkrachten

Het Sociaal Fonds voor de Uitzendkrachten kent vier vergoedingen toe:

- **Aanvullende vergoeding bij langdurige arbeidsongeschiktheid:** Dit voordeel wordt toegelicht onder punt **4.6.4.3.**
- **Eindejaars- en vakbondspremie:** Dit voordeel wordt toegelicht onder **punt 5.3.**
- **Aanvullende vergoeding bij economische of technische of crisiswerkloosheid**

Dit voordeel werd vastgelegd in een collectieve arbeidsovereenkomst die werd gesloten binnen het paritaire comité voor de uitzendarbeid (PC 322).

In geval van overmacht, technische, economische of 'crisis'

werkloosheid bij de gebruikende onderneming, zoals bedoeld bij de artikelen 49 en 51 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten heeft de uitzendkracht recht op een bijkomende vergoeding van 3,72 euro per dag bovenop de werkloosheidsuitkering, en dit ten laste van het Sociaal Fonds.

Deze CAO is niet van toepassing op de uitzendkrachten die technisch of economisch werkloos worden terwijl zij in dienst zijn van een uitzendbedrijf dat erkend is om activiteiten uit te oefenen in het Paritair comité voor het bouwbedrijf (PC 124).

■ Hulp aan uitzendkrachten voor het bekomen van een lening:

Door het tijdelijke karakter van hun werk ondervinden uitzendkrachten soms moeilijkheden om bankleningen aan te gaan voor onverwachte uitgaven zoals medische kosten, thuishulp, kinderopvang, ... of om hun mobiliteitsproblemen op te lossen (bijvoorbeeld de aankoop van een wagen, verhuizing).

Om het contact tussen de uitzendkrachten en hun bank vlotter te laten verlopen bezorgt het Sociaal Fonds de uitzendkrachten een attest om een regelmatige activiteit als uitzendkracht te staven.

Dit attest mag echter enkel worden afgeleverd aan uitzendkrachten die in totaal 260 werkdagen kunnen voorleggen over een periode van twee jaar. Als aan deze anciënniteitsvoorwaarde niet voldaan wordt kan ook een "gedeeltelijk" attest worden verkregen.

Voor meer inlichtingen over de toekenningsvoorwaarden van deze attesten, neem je het best contact op met de ACV-vertegenwoordigers in de Raad van Beheer van het Sociaal Fonds voor de Uitzendkrachten (contactgegevens kan je aanvragen bij ACV nationaal - Dienst Onderneming - 02 246 32 43 - Dienst.Onderneming@acv-csc.be).

4.7.2. Sociale voordelen die de gebruikersfirma moet toekennen

Een nieuwe wet van 09/07/2012 bepaalt dat uitzendkrachten onder dezelfde voorwaarden als de vaste werknemers van de gebruiker toegang moeten krijgen tot de kantines,

kinderopvang en vervoerdiensten georganiseerd door de werkgever.

De toegang kan echter worden ingeperkt: de parlementsleden hebben toegevoegd dat “objectieve redenen een verschil in behandeling kunnen rechtvaardigen.”



5. HOE UITZENDKRACHTEN HELPEN BIJ HET VERKRIJGEN VAN HET CORRECTE LOON?

5.1. Loon en andere voordelen

Uitzendkrachten hebben recht op exact dezelfde bezoldiging als vaste werknemers krijgen die dezelfde functie uitoefenen bij de gebruiker. Dit principe is niet alleen van toepassing op de sectoraal vastgelegde lonen, vergoedingen en arbeidsvoorwaarden (in overeenstemming met de geldende collectieve arbeidsovereenkomsten van het paritaire comité van de gebruiker) maar ook op alle in de onderneming vastgelegde toeslagen en vergoedingen waarop de vaste werknemers recht hebben (ploegenpremies, verplaatsingskosten, maaltijdcheques, enz.).

Om het loon van een uitzendkracht correct te kunnen berekenen moet er rekening gehouden worden met de verworven anciënniteit. Hiervoor kijken we naar de activiteitsperiode van de uitzendkracht bij het uitzendkantoor.

Deze anciënniteit berekenen we zonder rekening te houden met periodes van onderbreking korter dan een week of periodes van de schorsing van het contract waarin de uitzendkracht verder onderworpen is aan de sociale zekerheid.

De uitzendkrachten hebben eveneens recht op een vergoeding die de betaling door de werkgever voor een groepsverzekering of extra pensioenregeling compenseert. Ze wordt toegekend aan de uitzendkracht die werkt in een sector

waar de vaste werknemers een pensioenverzekering of groepsverzekering krijgen.





In afwachting dat er via een centraal systeem een groepsverzekering kan worden toegekend aan alle uitzendkrachten, moeten de uitzendkantoren deze compensatievergoeding betalen aan de uitzendkrachten die worden ingeschakeld in de sectoren waar de regeling van toepassing is. Deze vergoeding komt bovenop het normale loon. Zo kan het voorkomen dat uitzendkrachten een hoger loon krijgen dan vaste werknemers met dezelfde anciënniteit en functie: de uitzendkrachten krijgen bovenop hetzelfde bru-

toloon ook de premie die de werkgevers voor vaste werknemers aan zijn groepsverzekering betaalt.

Een overzichtstabel van deze sectoren en de vergoeding waarop de uitzendkracht recht heeft vind je op www.acv-interim.be

5.2. Betaling van het loon

Het uitzendkantoor is de werkgever van de uitzendkracht en betaalt het loon. Bij aanvang van de tewerkstelling ontvangt de uitzendkracht een prestatieblad waarop het aantal uren moet worden ingevuld. Het document moet door de werknemer en de verantwoordelijke van de gebruiker worden ondertekend en aan het uitzendkantoor worden bezorgd zodat het de werknemer kan uitbetalen.

Het uitzendkantoor moet de werknemer, ten laatste binnen de 8 dagen nadat het prestatieblad werd verstuurd, uitbetalen. De uitbetaling gebeurt per cheque of met een bankoverschrijving. Een loonfiche met de berekening van de gestorte bedragen moet aan de werknemer worden bezorgd. Op de fiche staan het loon (bruto en netto), de premies, de vergoedingen, het vakantiegeld voor bedienden, de sociale zekerheid en de bedrijfsvoorheffing.

■ Aandachtspunt inzake bedrijfsvoorheffing

Net als de andere werknemers moeten de uitzendkrachten sociale zekerheidsbijdragen (13,07 %) en bedrijfsvoorheffing (een voorschot op de belastingen) betalen.

In tegenstelling tot de andere werknemers betalen de uitzendkrachten slechts een beperkte bedrijfsvoorheffing. Uitzendbedrijven houden in regel een bedrijfsvoorheffing van 18% af, maar uitzendkrachten kunnen vragen om slechts het wettelijk minimum van 11,11% af te houden, wat betekent dat ze later na hun belastingsafrekening een belastingtoeslag moeten betalen. Uitzendkrachten kunnen hun uitzendkantoor ook vragen om de bedrijfsvoorheffing





op hun brutoloon te verhogen zodat ze vermijden dat ze een jaar later een grote belastingstoeslag moeten betalen.

5.3. Eindejaarspremie

Een bijzondere cao voor uitzendkrachten bepaalt de toekenning van een eindejaarspremie en de specifieke toekenningsvoorwaarden voor de uitzendkrachten (PC 322.00 – laatste cao van kracht op 3/10/2011).

5.3.1. Toekenningsvoorwaarden

Om recht te hebben op de eindejaarspremie moet de uitzendkracht 65 dagen zijn tewerkgesteld in een stelsel van vijfdagenweek, tussen 1 juli en 30 juni van het volgende jaar (in het uitzonderlijk stelsel van een zesdaagse werkweek moeten ze 78 dagen gewerkt hebben). Bepaalde afwezigheidsdagen, zoals afwezigheid wegens ziekte of ongeval, waarvoor een volledig gewaarborgd loon is verschuldigd, worden gelijkgesteld aan werkdagen.

De vraag om gelijkstelling moet via het ACV worden aangevraagd bij het Sociaal Fonds voor de Uitzendkrachten.

De minimumperiode waarin een uitzendkracht moet zijn tewerkgesteld om aanspraak te maken op een eindejaarspremie hoeft niet bij hetzelfde uitzendkantoor worden gepresteerd. Het is net zo goed als die 65 dagen bij meerdere uitzendkantoren en bij verschillende gebruikers werden gepresteerd.

Uitzendkrachten die definitief door de gebruiker in dienst worden genomen, onmiddellijk aansluitend bij de uitzendovereenkomst, hebben recht op een eindejaarspremie als ze 60 werkdagen kunnen bewijzen in de referentieperiode.

Bij de berekening van de anciënniteit van een uitzendkracht wordt geen rekening gehouden met onderbrekingen van minder dan een week of met periodes waarin de overeen-

komst was geschorst maar de uitzendkracht wel aan de sociale zekerheid onderworpen bleef.

5.3.2. Bedrag

De bruto-eindejaarspremie bedraagt 8,27 % van het brutoloon dat de uitzendkracht tijdens de referentieperiode van 1 juli tot 30 juni heeft verdiend. Van dit brutobedrag van de premie worden RSZ-bijdragen en bedrijfsvoorheffing afgetrokken.

5.4. Syndicale premie

De toekenningsvoorwaarden voor de syndicale premie zijn dezelfde als die voor de eindejaarspremie (zie voorwaarden hierboven).

Om recht te hebben op een syndicale premie van 95 euro (bedrag cao 2011-2013) moet de uitzendkracht ACV-lid zijn en zijn eindejaarspremie via het ACV laten uitbetalen in plaats van door het Sociaal Fonds.

Uitzendkrachten die in die referentieperiode het vereiste aantal dagen hebben gewerkt ontvangen in de maand december van het sociaal fonds van de uitzendsector automatisch een aanvraagformulier. Dat formulier kan samen met het formulier voor de eindejaarspremie bezorgd worden aan de ACV-afgevaardigde of ACV-dienstencentrum. Het ACV betaalt dan zowel de eindejaarspremie als de syndicale premie uit.. Uitzendkrachten kunnen hun eindejaarspremie ook aanvragen bij het sociaal fonds van de uitzendsector. Dat fonds betaalt echter geen syndicale premie.



6. WAT KOST UITZENDARBEID AAN MIJN ONDERNEMING?

De kosten van uitzendarbeid voor de gebruiker zijn niet van de minste en bedragen in de praktijk meestal het dubbele van het brutoloon van de uitzendkracht.

Voor een brutoloon van 10 euro per uur moet de gebruiker dus gemiddeld 20 euro per uur aan het uitzendkantor betalen. Uitzendkantoren geven aan 'goede klanten' soms prijsverminderingen, of rekenen met verschillende tarieven voor kortlopende of langlopende opdrachten. Gebruikers betalen voor uitzendkrachten enkel voor elk effectief gepresteerd uur, de kosten bij afwezigheid voor ziekte, verlof, of voor selectie zijn voor rekening van het uitzendkantor.

De kost van uitzendarbeid neemt vaak een grote hap uit het budget van een onderneming.

De werknemers kunnen dat precies nagaan via de economi-

sche en financiële informatie (efi) in de ondernemingsraad, of via de jaarrekening en de sociale balans. Op grond van de regels die van toepassing zijn krijgen ondernemingsraden en bij gebrek aan ondernemingsraden de comités de jaarrekening met de sociale balans. Is er geen ondernemingsraad dan heeft ook de vakbondsafvaardiging recht op de informatie van de sociale balans. Grote ondernemingen moeten daarvoor het volledig schema van de sociale balans volgen waarin de jaarlijkse kost en het aantal gepresteerde uren van de uitzendkrachten expliciet moet worden vermeld. Dat zijn ook publieke gegevens die op de website van de nationale bank worden gepubliceerd.

De hoge kostprijs van uitzendkrachten is alvast een goed argument om te pleiten voor het aanwerven van de uitzendkrachten in vaste dienst.

7. WAT KAN IK DOEN ALS AFGEVAARDIGDE OM HET AANTAL ARBEIDSONGEVALLEN BIJ UITZENDKRACHTEN IN TE DIJKEN, EN HOE ZORG IK VOOR HUN WELZIJN OP HET WERK?

7.1. Waarom die bijzondere aandacht voor arbeidsongevallen bij uitzendkrachten?

Een uitzendkracht (arbeider) die 1 jaar voltijds werkt, heeft 1 kans op 7 (142 ongevallen per 1000 VTE) om een arbeidsongeval te hebben. Deze kans is meer dan dubbel zo groot dan de kans op een arbeidsongeval voor een arbeider in het geheel van de privésector (1 kans op 14,3). Voor bedienden is gezien de aard van het werk deze kans veel kleiner. Je kan je ook de vraag stellen hoeveel uitzendkrachten (arbeiders) op 1000 een gans jaar voltijds kunnen werken zonder een arbeidsongeval mee te ma-

ken. Dit zijn er 858. Wanneer deze 1000 uitzendkrachten (arbeiders) 10 jaar werken, blijven er statistisch gezien slechts 216 over zonder arbeidsongeval... cijfers om bij stil te staan.

De statistieken over de arbeidsongevallen van uitzendkrachten scoren nog op andere vlakken slecht. Uit de gegevens van het Fonds voor Arbeidsongevallen (FAO) blijkt dat arbeidsongevallen van uitzendkrachten slechts in 52% van de gevallen binnen de wettelijke voorziene tijd van 8 dagen worden aangegeven bij de ongevallenverzekeraar. Het FAO

stelt ook bij de uitzendkrachten een belangrijke onderaangifte vast. En de arbeidsongevallen van uitzendkrachten die

dan toch worden aangegeven, worden er veel meer geweigerd door de verzekering.

Aantal arbeidsongevallen die minstens één dag arbeidsongeschiktheid veroorzaakt hebben per 1000 VTE				
Vergelijking tussen de uitzendkrachten en de privésector zonder uitzendkrachten				
Jaar 2011	Uitzendkrachten-arbeiders	Arbeiders in privésector zonder uitzendkrachten	Uitzendkrachten-bedienden	Bedienden in privésector zonder uitzendkrachten
Aantal VTE (=1976 uren/ WN/jaar)	50192	894226	31624	1223193
Aantal arbeidsongevallen (FAO 2011)	7134	62735	838	13688
Aantal ongevallen per 1000 VTE	142,13	70,16	26,5	11,19
Verhouding uitzendkracht/ WN privésector	2,03		2,37	

Hier zijn verschillende verklaringen voor:

- Uitzendkrachten hebben meestal weinig of geen anciënniteit in de onderneming en kennen vaak de risico's niet.
- Bij hun start in een interimjob is er niet altijd een (goede) vorming over over de veiligheidsaspecten en de risico's van de taken die ze moeten uitvoeren.
- Het ontbreekt vaak aan een goed onthaal van de uitzendkrachten, aan aandacht voor de veiligheidsinstructies, soms ook aan beschermingsmiddelen.
- Uitzendkrachten komen vaak binnen op piekmomenten, als niemand tijd heeft of maakt voor een degelijk onthaal. Ze worden vaak zonder veel uitleg meteen aan het werk gezet.
- Uitzendkantoren sturen niet altijd uitzendkrachten met het gevraagde profiel naar de gebruikers. Daardoor ontstaan soms onnodige risico's.
- Sommige malafide gebruikers reserveren wel eens gevaarlijk en onveilig werk voor uitzendkrachten. Op die manier blijven de arbeidsongevallen van uitzendkrachten uit hun cijfers en vallen de hogere verzekeringskosten ten laste van het uitzendkantoor.

Omwille van bovenvermelde redenen zijn uitzendkrachten sterk ondervertegenwoordigd in de arbeidsongevalencijfers. Bovendien weten we uit eerdere onderzoeken van het Fonds voor Arbeidsongevallen dat ongevallen van uitzendkrachten meer dan andere groepen niet worden





aangegeven aan het Fonds en de verzekering: het loopt vaak fout in de papieren tussen uitzendkracht, gebruiker en uitzendkantoor. Op de koop toe worden ongevallen van

uitzendkrachten vaker geweigerd door verzekeraars dan ongevallen van vaste werknemers zodat de officiële cijfers een onderschatting zijn van de echte cijfers.

7.2. Wat kan ik doen om arbeidsongevallen bij uitzendkrachten te voorkomen in mijn onderneming?

Acties die ACV-afgevaardigden kunnen ondernemen om arbeidsongevallen bij uitzendkrachten te voorkomen			
Wanneer?	Waar?	Wat?	Door wie?
Voordat er een beroep wordt gedaan op uitzendkrachten	Je onderneming	Risicoanalyse voor de werkposten die aan uitzendkrachten zullen worden toegewezen	Gebruikersfirma mits advies CPBW
		Opstelling van de werkpostfiche en bespreking van de belangrijkste elementen in de preventie van arbeidsongevallen (specifieke risico's op de werkpost, voorafgaande opleiding, waarover en hoe lang, begeleiding, persoonlijke beschermingsmiddelen)	Gebruikersfirma mits advies CPBW
		Voorafgaande toestemming van de vakbondsafvaardiging over het aantal uitzendkrachten	vakbondsafvaardiging
		Eventueel verbod op aanwerving van uitzendkrachten in je onderneming	vakbondsafvaardiging
		Deze informatie bezorgen aan het uitzendkantoor	Gebruikersfirma
Bij de aanwerving van uitzendkrachten	Bij het uitzendkantoor	De basisvaardigheden checken op basis van de informatie die de gebruiker bezorgt	Uitzendkantoor
		Medisch onderzoek voor aanwerving	Uitzendkantoor
Wanneer uitzendkrachten aan de slag gaan in je onderneming	Je onderneming	Checken of de voor de werkpost vereiste vaardigheden en de medische geschiktheid wel degelijk werden gecontroleerd en bevestigd	Gebruikersfirma
		Onthaal en begeleiding van uitzendkrachten door het uitzendkantoor, de werkgever + de vakbondsafvaardiging in je onderneming	Gebruikersfirma + controle door CPBW en vakbondsafvaardiging
		Voorafgaande vorming voor uitzendkrachten	Gebruikersfirma + controle door CPBW en vakbondsafvaardiging
		Werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking stellen	Gebruikersfirma + controle door CPBW en vakbondsafvaardiging



7.2.1. Maatregelen vóór de indiensttreding van uitzendkrachten bij de gebruiker

7.2.1.1. *Het aantal uitzendkrachten in de onderneming beperken. Dit door de toestemming van de vakbondsafvaardiging om uitzendkrachten in dienst te nemen goed te overwegen*

Omdat het risico op een arbeidsongeval bijna 2 keer groter is bij een uitzendkracht dan bij een vaste werknemer, moet men zich afvragen of het wel verantwoord is om voor bepaalde onveilige taken uitzendkrachten in dienst te nemen. En of er geen maximale duur moet worden vastgelegd voor de aanwerving van uitzendkrachten? En of er geen verbod moet worden opgelegd op opeenvolgende dag- en weekcontracten wanneer er herhaaldelijk een beroep wordt gedaan op uitzendkrachten.

7.2.1.2. *Nagaan of er in je onderneming/sector geen verbod op aanwerving van uitzendkrachten bestaat*

■ **Wettelijk verbod om bepaalde werkzaamheden te laten verrichten door uitzendkrachten.**

Artikel 17 van het KB van 15/12/2010 over het welzijn op het werk van uitzendkrachten bepaalt dat het verboden is uitzendkrachten te werk te stellen:

- 1^o) in afbraakwerken van asbest en verwijdering van asbest
- 2^o) in werkzaamheden van begassing

Omdat dit soort werkzaamheden onder strikte veiligheidsvoorwaarden moet plaatsvinden, moet dit verbod worden nageleefd. Voor het verwijderen van asbest zijn bijzondere voorwaarden van toepassing, verplichte opleiding en bijscholing van de betrokken werknemers waardoor uitzendarbeid sowieso weinig voor de hand ligt. De ACV-afgevaardigden in het CPBW en vakbondsafvaardiging kijken best toe op de naleving van dit verbod.

■ **Verbod om uitzendkrachten ter beschikking te stellen van bepaalde ondernemingen.**

Artikel 12ter van de wet over het welzijn op het werk van uitzendkrachten bepaalt dat elke gebruiker van uitzendkrachten de diensten van een uitzendkantoor moet weigeren wanneer hij kan weten dat het uitzendkantoor de verplichtingen die door de wet welzijn en de wet op uitzendarbeid zijn opgelegd, niet respecteert.

Deze wet legt de uitzendkantoren dezelfde verplichting op ten overstaan van de gebruikers: ze zijn verplicht om uitzendkrachten te weigeren aan een gebruiker als ze kunnen weten dat hij zijn verplichtingen inzake welzijn op het werk niet naleeft.

Zowel uitzendkantoren als gebruikers weten vanuit hun ervaring dat bepaalde bedrijven hun wettelijke verplichtingen ten aanzien van uitzendkrachten niet altijd naleven. ACV – militanten die merken dat een gebruiker de veiligheidswetgeving overtreedt signaleren dit best aan de secretaris van hun beroepscentrale. Die kan de nodige stappen ondernemen om het verbod om uitzendkrachten in die omstandigheden tewerk te stellen te doen naleven.

7.2.1.3. *Verplichting om een werkpostfiche op te stellen op grond van het nieuwe koninklijk besluit van 15/12/2010 over het welzijn op het werk van uitzendkrachten*

Dit koninklijk besluit verplicht de leden van het Comité (of bij ontstentenis, van de vakbondsafvaardiging) voorafgaand advies te geven over de maatregelen ter preventie van arbeidsongevallen, die dienen genomen te worden alvorens uitzendkrachten bij hen in de onderneming aan de slag gaan.

In die discussie moet de nadruk liggen op de belangrijkste elementen in de preventie van arbeidsongevallen. Welke ongevallenrisico's zijn er verbonden aan de werkposten? Welke voorafgaande vorming moet verplicht worden ge-



organiseerd voor elke werkpost vooraleer er een interim aan de slag kan? Wat is absoluut nodig aan veiligheidsvorming? Welke begeleiding moet er zijn? Welke persoonlijke beschermingsmiddelen (helmen, maskers, oordoppen, veiligheidsskledij, veiligheidsschoenen, veiligheidsbril,...) zijn er nodig?

Het is de bedoeling dat lang voor een uitzendkracht in een onderneming binnen komt, er voor elke werkpost waar uitzendkrachten op tewerkgesteld zullen worden, er daarover een werkpostfiche wordt opgesteld. En er vooraf, met advies van preventieadviseur, en het comité of de vakbondsafvaardiging wordt overlegd wat er nodig is aan veiligheidsvoorzieningen voor elke arbeidsplaats met risico's waar uitzendkrachten op kunnen terecht komen.

De gebruiker is verplicht om een dergelijke werkpostfiche op te stellen voor elke uitzendkracht die tewerkge-

steld wordt op een werkpost waarvoor gezondheidstoezicht verplicht is. Daaronder verstaat men:

- Werknemers met een **veiligheidsfunctie**, waaronder werknemers die werken met/aan motorvoertuigen, kranen en brugkranen, van gevaarlijke toestellen of een dienstwapen dragen;
- Werknemers met een **functie van verhoogde waakzaamheid** zoals een werkpost die toezicht of controle vergt op de werking van een installatie die een gevaar kan vormen voor de werknemers;
- Werknemers die een **activiteit met welbepaald risico** uitoefenen zoals een werkpost met een fysiek, biologisch of chemisch risico, zwaar werk, repetitief werk, werk met een fysieke of mentale of psychosociale belasting;
- Werknemers die een **activiteit** uitoefenen **verbonden aan voedingswaren** op een werkpost waarbij men in rechtstreeks contact komt met voedingswaren of -stoffen bestemd voor verbruik ter plaatse of bedoeld voor de verkoop.

Om deze werkpostfiche(s) op te stellen, bestaat er een procedure waarbij de verschillende verantwoordelijken van de onderneming en de werknemersvertegenwoordigers worden betrokken. Men voorziet in volgende overlegprocedures:

- **Samenwerking tussen de interne preventieadviseur en de arbeidsgeneesheer.**

De fiche wordt opgesteld door de preventieadviseur en de arbeidsgeneesheer van de interne dienst van de IDPBW of de EDPBW op basis van de risicoanalyse waarin het KB van 27/03/1998 voorziet. Voor elke werkpost waar een uitzendkracht aan de slag gaat moet de preventieadviseur dus zo'n werkpostfiche opstellen. De fiche moet volgende elementen bevatten: een beschrijving van de kenmerken van de werkpost, de maatregelen ter bescherming van het moederschap, het al dan niet verplichte karakter van gezondheidstoezicht, het soort werkkledij of persoonlijke



beschermingsmiddelen die moeten worden gedragen, de vereiste vorming.

Er werd een model van werkpostfiche als bijlage toegevoegd aan het KB van 15/12/2010. Meer info op www.acv-interim.be ("Veiligheid en gezondheid op het werk").

■ **Verplicht advies van het CPBW**

De gebruiker is verplicht om het advies van zijn comité preventie en bescherming te vragen voor elke werkpostfiche, vooraleer deze fiche naar het uitzendkantoor gestuurd wordt.

De ACV-afgevaardigden in het CPBW moeten er bijzonder op toezien dat:

- ze geraadpleegd worden over de opstelling van de werkpostfiches voordat de uitzendkrachten in dienst worden genomen;
- ze aanbevelingen kunnen formuleren over de noodzakelijke vooropleiding, de veiligheidsinstructies, het ter beschikking stellen en dragen van werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen;
- ze regelmatig onderzoeken of de aanbevelingen uit de werkpostfiche effectief worden toegepast op het terrein.

Het is bovendien belangrijk om te weten dat het KB van 15/12/2010 zowel het uitzendkantoor als de gebruiker verbiedt:

- een uitzendkracht te werk te stellen aan een werkpost of in een functie waarvoor geen werkpostfiche werd opgesteld, hoewel dit verplicht was.
- een uitzendkracht te werk te stellen aan een andere werkpost dan diegene die beschreven staat op de werkpostfiche.

Zorg ervoor dat er steeds een werkpostfiche opgemaakt wordt!

7.2.1.4. De gebruiker moet inlichtingen verstrekken aan het uitzendkantoor

Het KB van 15/12/2010 over het welzijn op het werk van uitzendkrachten bepaalt dat de gebruiker het uitzendkantoor alle inlichtingen moet verstrekken over:

- de vereiste bekwaamheden
- de vereiste beroepskwalificatie
- de specifieke kenmerken van de werkpost.

7.2.2. Maatregelen die het uitzendkantoor moet treffen vóór de indiensttreding van uitzendkrachten

7.2.2.1. Onderzoek naar de geschiktheid van de werknemers

Wanneer een uitzendkantoor uitzendkrachten wenst in te zetten, moet het onderzoeken of de uitzendkracht beschikt over de beroepskwalificatie die vereist is voor deze werkpost bij de gebruiker.

Om de veiligheid van de uitzendkracht te waarborgen is het belangrijk dat deze verplichting wordt nageleefd. Dit om te vermijden dat de uitzendkracht taken moet verrichten waarvoor hij niet over de nodige kwalificaties beschikt.

7.2.2.2. Medisch onderzoek vóór de aanwerving

Hierboven bij "werkpostfiche" zagen we reeds dat bepaalde werknemers verplicht worden onderworpen aan een gezondheidstoezicht om na te gaan of ze medisch geschikt zijn voor bepaalde werkposten. Het geschiktheidsonderzoek is ten laste van het uitzendkantoor.

7.2.3. Maatregelen bij de indiensttreding van uitzendkrachten bij de gebruiker

7.2.3.1. Onderzoek naar de geschiktheid van de werknemer

Als een onderneming uitzendkrachten wenst in te zetten, dan moet deze gebruiker aan het uitzendkantoor "de gewenste beroepskwalificaties en -vereisten" meedelen voor de specifieke functie. Bij de indiensttreding is de gebruiker verplicht om de [arbeids]geschiktheid van de uitzendkracht na te gaan.





Om de veiligheid van de uitzendkracht te waarborgen controleren de ACV-afgevaardigden best of hun werkgever effectief aan deze verplichtingen heeft voldaan. Zo kan vermeden worden dat de uitzendkracht taken moet verrichten waarvoor hij niet over de nodige kwalificaties beschikt.

7.2.3.2. Medisch onderzoek vóór de aanwerving

Hierboven bij "werkpostfiche" zagen we reeds dat bepaalde werknemers verplicht worden onderworpen aan een gezondheidstoezicht om na te gaan of ze medisch geschikt zijn voor bepaalde werkposten. Het geschiktheidsonderzoek is ten laste van het uitzendkantoor.

De gebruiker moet echter nagaan of dit onderzoek wel degelijk vooraf heeft plaatsgevonden en of de uitzendkracht een recent attest van medische geschiktheid heeft.

Ook hier is het wenselijk dat ACV-afgevaardigden nagaan of deze verplichting werd nagekomen zodat het gezondheidstoezicht effectief van kracht is. Is dat niet het geval dan hoort de gebruiker het uitzendkantoor te weigeren.

7.2.3.3. Onthaal van de uitzendkrachten door uitzendkantoor, gebruiker en vakbondsafvaardiging

In CAO 22 van de Nationale Arbeidsraad staat beschreven hoe de werkgever het onthaal en de aanpassing van de werknemers in de onderneming moet organiseren.

Omwille van het specifieke karakter beschikt de uitzendsector over een eigen cao (CAO van 10 december 2001) waarin het onthaal van de uitzendkrachten wordt vastgelegd, in het bijzonder de rol van de gebruiker (feitelijke werkgever) en het uitzendkantoor (juridische werkgever).

■ Onthaal door het uitzendkantoor. Deze moet informatie geven aan de uitzendkracht over:

- Het soort werk dat hij zal moeten uitvoeren;
- De voorzorgsmaatregelen die hij dient te nemen;
- De onderneming waar hij aan de slag moet;

- De rechten en plichten op het vlak van verloning en werk, sociale zekerheid, aanvullende sociale zekerheid, opleidingsmogelijkheden en sociale dienst.

■ Onthaal door de gebruikersfirma. Deze moet informatie geven over:

- De werkplaats en de risico's die eraan verbonden zijn;
- De instructies voor het uitvoeren van een bepaald werk (de procedures, de arbeidsstelsels etc.);
- De aan te wenden middelen op vlak van veiligheid, hygiëne en ter preventie van arbeidsongevallen (EHBO, brand, evacuatie, toegang tot gevaarlijke plaatsen, organisatie van de preventie in de onderneming, arbeidsreglement).

Bovendien bepaalt artikel 13 lid 2, 8° van KB van 27/03/1998 over het welzijnsbeleid van werknemers dat de werkgeversvertegenwoordiger van de gebruiker die het onthaal van de uitzendkrachten organiseert, een document moet tekenen waarin staat dat het onthaal wel degelijk heeft plaatsgevonden. Artikel 4 van CAO 22 bepaalt dat in de ondernemingen met een ondernemingsraad, de leden van de OR vooraf moeten geïnformeerd en geraadpleegd worden over de aan te wenden middelen voor het algemeen onthaal van nieuwe werknemers. De ondernemingsraad kan een advies uitbrengen over de toepassing van deze aan te wenden middelen. Artikel 5 over de bevoegdheid van het CPBW en artikels 18 en 21 van het KB over het welzijnsbeleid bepalen dat de werkgever de leden van het CPBW moet informeren over de genomen maatregelen in het kader van het onthaal, de begeleiding, de informatie en opleiding van (nieuwe) werknemers over het "welzijn op het werk".

De ACV-afgevaardigden kunnen zich op deze bepaling steunen voor vragen aan hun werkgever over de toepassing van dit onthaalbeleid van nieuwe werknemers en van de maatregelen en verplichtingen op het vlak van onthaal in hun onderneming.

■ Onthaal door de vakbondsafvaardiging

CAO 22 en in het bijzonder artikel 5 bepaalt dat “Ter toepassing van artikel 2 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 24 mei 1971, de syndicale afvaardiging haar eigen rol vervult met betrekking tot de louter syndicale aspecten van het onthaal van de nieuweling en zijn sociale aanpassing in zijn werkgroep”.

Het is dus belangrijk dat de ACV-afgevaardigden dit syndicaal onthaal organiseren voor de uitzendkrachten.

Het is vooral de bedoeling dat de vakbondsafvaardiging zich voorstelt, uitlegt wat de rol van de vakbond en de overlegorganen in de onderneming is, aangeeft waar en wanneer de afgevaardigden kunnen worden gecontacteerd en concrete voorbeelden geeft over de werking van de vakbondsafvaardiging.

Best wordt aan uitzendkrachten ook uitgelegd hoe ze kunnen aansluiten bij het ACV welke voordelen dit oplevert. De uitzendkracht een exemplaar bezorgen van je voorraadje van de brochure voor uitzendkrachten ‘Gids voor uitzendkrachten’ is daarbij heel handig. En beter kan je ook meteen nagegaan of de interim wel alle nodige informatie en beschermingsmiddelen heeft ontvangen. De nieuwe werknemer zal zich zo een idee kunnen vormen over de vakbond. Zijn mening en keuze van vakbond zal vaak afhangen van het onthaal dat hij zal krijgen, van de kwaliteit van de informatie die hij zal ontvangen en de luisterbereidheid van de afgevaardigden.

7.2.3.4. *Peterschap van de uitzendkrachten en toezicht van de leden van het CPBW*

Het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (Art.13 lid 2 - 8°) bepaalt dat men het onthaal van elke beginnende werknemer moet organiseren en een ervaren werknemer moet aanduiden die deze beginnende werknemer moet begeleiden. Deze verplichting

wordt nadrukkelijk vermeld in het KB van 15/12/2010 over het welzijn op het werk van uitzendkrachten en stelt de gebruiker hiervoor verantwoordelijk. De onthaalverantwoordelijke verklaart op de werkpostfiche dat het “peterschap” effectief heeft plaatsgevonden.

Door dit peterschap kunnen de “nieuwe werknemers” kennis vergaren via de “ervaren werknemers” en kan er informatie uitgewisseld worden. Zo wordt het risico op een arbeidsongeval verminderd.

De leden van het CPBW hebben de bevoegdheid om na te gaan hoe dit “onthaal” en “peterschap” effectief georganiseerd wordt en om een advies uit te brengen voor eventuele verbeteringen. Aarzel niet om deze bevoegdheid op te nemen. Het onthaal en peterschap is belangrijk voor de veiligheid van de nieuwe collega's.





7.2.4. Voorafgaande vorming bij elke nieuwe activiteit voor de uitzendkracht

Het KB van 27 maart 1998 over het welzijnsbeleid van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (Art.21) voorziet dat werknemers bij hun indienstneming of bij verandering van functie een opleiding moeten krijgen over de risico's en veiligheidsaspecten van hun nieuwe job. Deze opleiding moet tijdens de betaalde werktijd worden gegeven en uiteraard kosteloos zijn voor de betrokken werknemers.

De leden van het Comité PB, of bij onstentenis de vakbondsafvaardiging, zijn bevoegd om na te gaan of deze veiligheidsvorming effectief werd georganiseerd, hoe de onderneming deze opleiding aanpakt en ook om eventuele voorstellen te doen om de opleiding te verbeteren.

7.2.5. Werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen

Het KB van 15/12/2010 over het welzijn op het werk van uitzendkrachten verplicht de werkgever van de gebruiker om:

- **de werkkledij** gratis ter beschikking te stellen van de uitzendkracht conform de bepalingen in het KB van 6/07/2004 over de werkkledij (zie tekst op de pagina "Veiligheid en gezondheid op mijn werkplek" - met toegang militanten - op de website www.acv-interim.be);
- **de persoonlijke beschermingsmiddelen** gratis ter beschikking te stellen van de uitzendkracht conform de bepalingen bepaald in het KB van 13/06/2005 over de PBM". (zie tekst op de pagina "Veiligheid en gezondheid op mijn werkplek" - met toegang militanten- op de website www.acv-interim.be).

Deze voor de gebruiker wettelijke verplichting kan ten laste worden gelegd van het uitzendkantoor als de ondernemingen dat zo regelen bij het sluiten van hun commercieel contract.

De leden van het Comité PB, en bij gebrek aan comité, de

leden van de vakbondsafvaardiging zijn bevoegd om te controleren of deze verplichting nageleefd wordt en hoe deze verplichting door de onderneming ingevuld wordt.

Om arbeidsongevallen te vermijden moet elke uitzendkracht werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen krijgen alvorens hij aan de slag gaat. Uitzendkrachten hebben recht op dezelfde bescherming en veiligheidsvoorzieningen als vaste werknemers.

7.3. Een uitzendkracht heeft een arbeidsongeval: wat nu?

7.3.1. De slachtoffers informeren en adviseren; hen naar de bevoegde instanties oriënteren

Uitzendkrachten hebben een moeilijke positie binnen de onderneming (precair statuut, onzeker inkomen, precare arbeidsvoorwaarden). Daardoor ligt voor hen de druk veel hoger en is het moeilijk om de rechten te laten gelden.

Het is belangrijk dat ACV-afgevaardigden toezien op de rechten van de uitzendkrachten en hen helpen, bijvoorbeeld met:

7.3.1.1. Het verzamelen van bewijzen en getuigenissen over het arbeidsongeval

Om te vermijden dat een arbeidsongeval niet wordt erkend, is het nodig om, naast de aangifte van het ongeval, bewijsstukken te verzamelen. De bewijsstukken kunnen getuigenissen zijn van zowel rechtstreekse getuigen (personen die het ongeval hebben gezien) als van onrechtstreekse getuigen (personen die het ongeval niet hebben gezien maar met wie het slachtoffer er kort nadien heeft over gesproken - zoals collega's, werknemers van het uitzendkantoor, de politie, ...) of elk ander bewijsstuk waarmee kan aangetoond worden dat het ongeval heeft plaatsgevonden.

7.3.1.2. Het krijgen van de informatie over de verschillende diensten en de tussenkomst van het ACV

Een ACV-lid kan bijgestaan worden door de afgevaar-

digde in contacten met de officiële werkgever (het uitzendkantoor), gebruiker of verzekeraar. Indien nodig kan een ACV-lid ook terecht bij de rechtskundige dienst in het verbond. Alle contactgegevens zijn te vinden op www.acv-online.be.

7.3.2. De afgevaardigden van het CPBW en de preventie van arbeidsongevallen

De leden van het CPBW zijn mee bevoegd bij een arbeidsongeval en een afvaardiging wordt bij een ernstig arbeidsongeval verwittigd om ter plaatse te gaan, ook als de betrokken werknemers uitzendkrachten zijn of werknemers van externe bedrijven. De leden van het CPBW moeten erop toezien dat:

- * De informatie over de eerste hulp (waar liggen de verbanddozen, wie mag de eerste zorgen toedienen, waar is het lokaal om de eerste hulp toe te dienen, ...) duidelijk aan de man wordt gebracht en dat deze eerste hulp ook goed wordt georganiseerd voor de uitzendkrachten die zijn tewerkgesteld in de onderneming;
- * De leden van de "beperkte afvaardiging van het CPBW" zich onmiddellijk ter plaatse begeven, ongeacht het statuut van de werknemer;
- * De ongevallensteekkaarten voor de uitzendkrachten in de onderneming worden opgesteld door het uitzendkantoor. De inhoud van deze fiches moet echter megedeeld worden aan de preventieadviseur van de gebruiker.

Hij maakt een analyse van de steekkaarten en beschrijft de plaats, de oorzaak en de toegepaste maatregelen in zijn verslag (maandelijks en driemaandelijks) en stelt dit voor aan de leden van het CPBW.

De ACV-afgevaardigden van het CPBW hebben in het kader van hun bevoegdheden recht op deze informatie. Bovendien kunnen ze over deze arbeidsongevallen overleggen!

De leden van het CPBW kunnen op basis van het maandverslag van de interne dienst PBW, de informatie uit het verslag analyseren en bijkomende uitleg vragen. Elk onderzoek naar een arbeidsongeval moet er toe leiden om aanvullende beschermings- en preventiemaatregelen voor te stellen aan de werkgever.

De ACV-afgevaardigden in het CPBW (of vakbondsafvaardiging) moeten erop toezien dat dit ongeval zo spoedig mogelijk wordt onderzocht en dat de resultaten van dit onderzoek worden toegevoegd aan de globale preventiemaatregelen in de onderneming.

Voor meer informatie, verwijzen we naar de brochure "arbeidsongevallen", uitgegeven door de Dienst Onderneming van het ACV. Militanten kunnen deze brochure downloaden op www.acv-online.be.





7.3.3. Nuttige adressen zijn:

- Op www.acv-online.be vind je alle contactadressen van de beroepscentrales en verbonden.

- Op www.werk.belgie.be vind je de contactadressen van de inspectiediensten FOD WASO – TOEZICHT WELZIJN OP HET WERK.

8. HOE KAN IK SYNDICAAL REAGEREN OP MOEILIKHEDEN BIJ UITZENDARBEID IN MIJN ONDERNEMING?

De wetgeving op het sociaal overleg en de uitzendarbeid voorziet in een aantal controlemechanismen op uitzendkantoren:

- een erkenningscommissie in elk gewest en in de Duitstalige Gemeenschap;
- een sectorale commissie van goede diensten waar structurele problemen met uitzendkantoren worden afgehandeld.

Bij problemen rond uitzendarbeid in je onderneming of bij problemen met een uitzendkantoor neem je dan ook best contact op met je vakbondssecretaris. Die kan, naargelang het geval, op zijn beurt tussenkomen bij je werkgever, bij het uitzendkantoor of bij een van de ACV-vertegenwoordigers in hogergenoemde commissies.



9. ENKELE AANDACHTSPUNTEN VOOR DE VAKBONDSAFVAARDIGING IN ONDERNEMINGEN WAAR UITZENDKRACHTEN AANWEZIG ZIJN

Zoals je hierboven reeds kon lezen, is het duidelijk dat de wetgeving met betrekking tot uitzendarbeid vrij ingewikkeld is. Als vakbondsafvaardiging is het dus best aandachtig te zijn rond volgende punten:

- De wetgeving rond uitzendarbeid voorziet **een voorafgaand akkoord van de vakbondsafvaardiging van de gebruikersfirma** om uitzendarbeid in de onderneming toe te staan. Vanaf 1 september 2013 komen er extra bevoegdheden bij voor de vakbondsafvaardiging, namelijk bij het motief 'instroom' en bij 'opvolgende dagcontracten'.

Het gebeurt wel eens dat werkgevers 'vergeten' om te laten weten aan het uitzendkantoor dat er bij hen een vakbonds-

afvaardiging is, waardoor men in plaats van toestemming te vragen een beroep doet op de elektronisch meldingsprocedure via de Commissie Goede Diensten. Op die manier wil men soms uitzendarbeid regelen zonder de vakbondsafvaardiging te verwittigen.

Het ACV heeft een controleprocedure opgezet rond die elektronische meldingen om dit fenomeen te vermijden. De vakbondssecretaris die jouw onderneming opvolgt zal ingelicht worden wanneer dit zou gebeuren, zodat dit besproken kan worden met de werkgever-gebruiker.

- Het ACV onderzoekt reeds verschillende jaren de juridische klachten die ingediend worden door uitzendkrachten bij de centrales en verbonden. Deze studie wijst uit dat de meest voorkomende klachten betrekking hebben op **te laat betaalde lonen, foutieve berekeningen van**

het loon en fouten in de uitbetaling van het loon in geval van ziekte of feestdagen.

- Deze problemen zorgen er vaak voor dat onze diensten moeten ingrijpen bij de gebruiker. In die gevallen is het mogelijk dat er informatie of medewerking zal gevraagd worden aan leden van de vakbondsafvaardiging.
- **Uitzendkrachten zijn vaker het slachtoffer van arbeidsongevallen, meer dan de andere (vaste) werknemers in de onderneming.** De oorzaak van deze arbeidsongevallen ligt vaak bij een gebrekkige kennis van de risico's in de onderneming of van de veiligheidsprocedures. Met het systeem van werkpostfiches zou dit moeten voorkomen worden door voor alle risicoposten vast te leggen welke informatie, instructies en beschermingsmiddelen een uitzendkracht moet krijgen vooraleer aan de slag te gaan. Het zijn belangrijke formaliteiten in een comité waarmee ongevallen kunnen voorkomen worden.





10. BESCHIKBARE MIDDELEN OM UITZENDKRACHTEN TE HELPEN IN GEVAL VAN PROBLEMEN

■ Informeren van uitzendkrachten over de wetgeving die voor hen van toepassing is

Uitzendkrachten veranderen vaak van onderneming of van statuut. Om deze mensen regelmatig te voorzien van de meest recente informatie inzake hun rechten, zorgt het ACV elk jaar voor een nieuwe, aangepaste brochure over informatie voor uitzendkrachten. Deze brochure 'Gids voor uitzendkrachten' is beschikbaar vanaf november bij de verbonden en de centrales van het ACV. Help mee om deze

brochure te verspreiden bij de uitzendkrachten in jouw onderneming. Eén geïnformeerd lid is er twee waard!

■ Verdedigen van de rechten van uitzendkrachten

Indien, ondanks de tussenkomst van de vakbondsafgevaardigden bij de gebruiker en/of de diensten van de centrales en verbonden van het ACV, er zich nog steeds problemen voordoen met uitzendkrachten, kan een sectorale Commissie Goede Diensten (CGD) voorzien in een verzoeningsprocedure.

Deze Commissie komt tussen om aanslepende of structurele problemen op te lossen bij geschillen rond uitzendarbeid. ACV beroepskrachten van centrales of dienstencentra kunnen dergelijke klachten ter behandeling overmaken. Wanneer het conflict niet opgelost kan worden via die Commissie van Goede Diensten is het nog steeds mogelijk om via de rechtskundige dienst van het ACV een procedure in te stellen bij de arbeidsrechtbank.

■ Nuttige websites voor uitzendkrachten

- De website met alle info voor uitzendkrachten met betrekking tot uitzendarbeid: www.acv-interim.be
- De website met info inzake preventie en veiligheid voor uitzendkrachten: www.p-i.be
- De website met info voor uitzendkrachten inzake sociale voordelen: www.fondsinterim.be
- De website met info voor uitzendkrachten met betrekking tot opleiding: www.vfv-ffi.be



NOTA'S

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

ADRESSEN VERBONDEN EN CENTRALES

ACV-VERBONDEN

ACV-AALST-oudenaarde

Hopmarkt 45 - 9300 Aalst
053 77 92 92
www.acv-aalst-oudenaarde.be

ACV-ANTWERPEN

Nationalestraat 111 - 2000 Antwerpen
078 15 20 58
www.acv-antwerpen.be

ACV-BRUGGE-OOSTENDE WESTHOEK

Oude burg 17 - 8000 Brugge
050 44 41 11
Dr.L. Colensstraat 7, 8400 Oostende
059 55 25 11
St. Jacobsstraat 34, 8900 Ieper
059 34 26 11
www.acv-brugge-oostende-westhoek.be

ACV-BRUSSEL-HALLE-VILVOORDE

Pletinckxstraat 19 - 1000 Brussel
02 557 88 88
www.acv-brussel.be

ACV-GENT-EEKLO

Poel 7 - 9000 Gent
09 265 44 50
www.acv-gent-eeeklo.be

ACV-LEUVEN

Martelarenlaan 8 - 3010 Kessel-Lo
078 15 15 99
www.acv-leuven.be

ACV-LIMBURG

Mgr. Broekxplein 6 - 3500 Hasselt
011 30 60 00
www.acv-limburg.be

ACV-MECHELEN-RUPEL

Onder den Toren 5 - 2800 Mechelen
015 45 46 47
www.acv-mechelen-rupeel.be

ACV-MIDDEN-WEST-VLAANDEREN

Henri Horriestraat 31
8800 Roeselare
051 26 55 55
www.acv-midden-west-vlaanderen.be

ACV-KEMPEN

Korte Begijnenstraat 20
2300 Turnhout
078 15 16 16
www.acvkempen.be

ACV- WAAS EN DENDER

H. Heymanplein 7
9100 Sint-Niklaas
03 765 20 00
www.acv-waasendender.be

ACV-ZUID-WEST-VLAANDEREN

President Kennedypark 16D
8500 Kortrijk
056 23 55 11
www.acv-zuid-west-vlaanderen.be

BEROEPSCENTRALES

ACV VOEDING EN DIENSTEN

Kartuizerstraat 70
1000 Brussel
02 500 28 11
www.acv-voeding-diensten.be

ACV BOUW - INDUSTRIE & ENERGIE

Trierstraat 31-33
1040 Brussel
02 285 02 11
www.acv-bouw-industrie-energie.be

ACV-CSC METEA

Pagodenlaan 1-3
1020 Brussel
02 244 99 11
www.acv-metea.be

ACV-TRANSCOM

Grasmarkt 105 bus 40
1000 Brussel
02 549 07 62
www.acv-transcom.be

LBC-NVK

Sudermanstraat 5
2000 Antwerpen
03 220 87 11
www.lbc-nvk.be

ACV OPENBARE DIENSTEN

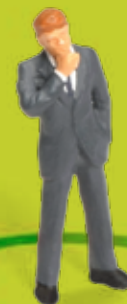
Helihavenlaan 21
1000 Brussel
02 208 23 11
www.acv-openbarediensten.be

COC

Trierstraat 31-33
1040 Brussel
02 285 04 40
www.coc.be

COV

Koningsstraat 203
1210 Brussel
02 227 41 11
www.cov.be



UITZENDKRACHTEN AAN HET WERK IN JE ONDERNEMING
10 AANDACHTSPUNTEN VOOR ACV-AFGEVAARDIGDEN
www.acv-interim.be

