

Tekst met de rechten en de verplichtingen van de werknemer en van het bureau

- 1.** Het bureau mag onder geen beding enige vergoeding van de werknemer vragen of ontvangen.
- 2.** Het bureau moet alle betrokkenen op een objectieve, respectvolle en niet-discriminerende wijze behandelen en mag geen personeelsadvertenties opstellen of publiceren die aanleiding kunnen geven tot discriminatie.
- 3.** Het bureau moet de persoonlijke levenssfeer van de werknemers eerbiedigen en mag de gegevens die tot de persoonlijke levenssfeer behoren, alleen vragen en gebruiken met toestemming en in het belang van de werknemer in het kader van zijn professionele inschakeling en met inachtneming van de regelgeving betreffende de verwerking van persoonsgegevens en het vrij verkeer van die gegevens.
- 4.** Het bureau moet inzage verlenen aan de opdrachtgever en de werknemers betreffende de over hen opgeslagen gegevens en moet hen, op hun verzoek, na beëindiging van de opdracht, een afschrift van hun dossier bezorgen.
- 5.** Het bureau mag informatie over de opdrachtgevende werkgever en de werknemers enkel opvragen en gebruiken in het kader van de bemiddelingsactiviteiten.
- 6.** Het bureau dient de opdrachtgevende werkgever en de werknemers juiste, tijdige en volledige informatie te verstrekken over de bemiddelingsactiviteiten en over de aard van de tewerkstelling.
- 7.** Persoonlijkheidsonderzoeken en psychologische tests kunnen enkel plaatsvinden door of onder de verantwoordelijkheid van een psycholoog.
- 8.** Het uitzendbureau mag geen bemiddelingsactiviteiten uitoefenen voor vacatures waar geen reëel jobaanbod tegenover staat.
- 9.** Het bureau mag geen activiteiten uitoefenen die leiden tot een tewerkstelling die strijdig is met de openbare orde of waarvan het bureau duidelijk kan vaststellen dat ze een inbreuk inhouden op de sociale of fiscale wetgeving.
- 10.** Het uitzendbureau mag geen bemiddelingsactiviteiten uitoefenen voor zover deze verband houden met een staking, uitsluiting of een schorsing van een arbeidsovereenkomst, ten gevolge van het slechte weer of bij gebrek aan werk wegens economische oorzaken.
- 11.** Het bureau mag voor werknemers van vreemde nationaliteit bemiddelen als de reglementering inzake de tewerkstelling van vreemde arbeidskrachten wordt nageleefd.

12. Het bureau mag niet in de plaats treden van de opdrachtgevende werkgever bij de aanwervings- of ontslagbeslissing of de onderhandelingen daarover.

13. Het uitzendbureau mag geen uitzendactiviteiten verrichten door middel van een exclusiviteitsclausule.

14.1. Bemiddelingsbureaus van schouwspelartiesten en van betaalde sportbeoefenaars mogen slechts erelonen, commissielonen, bijdragen, toelatings- of inschrijvingsgelden, hierna commissielonen te noemen, ontvangen als aan de volgende voorwaarden is voldaan :
1° het commissieloon wordt vooraf vastgelegd in een schriftelijke overeenkomst tussen het bureau en de opdrachtgever. Als de private arbeidsbemiddeling wordt aangeboden samen met andere diensten, wordt het commissieloon voor de verschillende diensten afzonderlijk vastgelegd;
2° de werknemer stemt uitdrukkelijk en voorafgaand in met het commissieloon;
3° de partijen beschikken ieder over een origineel exemplaar van deze overeenkomst.

14.2. Het commissieloon voor de bemiddeling van de schouwspelartiest wordt berekend op de vergoeding die de schouwspelartiest zal ontvangen voor zijn prestatie.
Het commissieloon voor de bemiddeling van de betaalde sportbeoefenaar wordt berekend op het voorziene totale brutojaarinkomen van de betaalde sportbeoefenaar, en dit op de totale duur van het contract.

15. Elk uitzendbureau moet over een erkenning beschikken.

16. Het uitzendbureau moet bij zijn externe communicatie, dit wil zeggen : in zijn overeenkomsten, offertes, facturen, briefwisseling, emailverkeer, personeelsadvertenties die worden gepubliceerd via geschreven of visuele media en op zijn websites, melding maken van zijn erkenningsnummer.

17. Het bureau moet deze tekst overhandigen aan iedereen die een beroep doet op private arbeidsbemiddeling of moet deze tekst in extenso aanplakken in de voor het publiek toegankelijke lokalen van het bureau, op de plaats waar deze tekst het best kan worden gelezen.

18. Bureaus die als activiteiten hebben het bekendmaken van werkaanbiedingen via de geschreven, auditieve of visuele media (tv, kranten, internet, radio, enzovoort), moeten deze tekst in extenso kenbaar maken via het betrokken medium ofwel uitdrukkelijk de locatie (bijv. internetadres) vermelden waar deze tekst wordt ter beschikking wordt gesteld. Deze tekst moet op eenvoudig verzoek gratis ter beschikking worden gesteld door het bureau.

19. Het bureau moet de gedragscode onderschrijven en naleven. De gedragscode maakt integraal deel uit van deze tekst.

20. Klachten wegens vermeende inbreuk op de arbeidsbemiddelingwetgeving kunnen worden ingediend bij :

[¹ Departement Werk en Sociale Economie]

Dienst Migratie en Arbeidsbemiddelingbureaus

Ellipsgebouw

Koning Albert II-laan 35, bus 21

1030 Brussel

telefoon : 02-553 44 73

fax :02-553 44 22

e-mail : arbeidsbemiddeling@vlaanderen.be

Om ontvankelijk te zijn, moet de klacht gemotiveerd zijn en op duidelijke wijze omschrijven welke de vermeende inbreuk is. De anonimiteit van de klager wordt gewaarborgd.

21. Klachten kunnen ook worden ingediend bij :

Departement Werk en Sociale Economie

Afdeling Inspectie

Ellipsgebouw

Koning Albert II-laan 35, bus 20

1030 Brussel

telefoon : 02 553 08 88

fax : 02-553 42 71

e-mail : werkgelegenheid.inspectie@vlaanderen.be

22. De volgende dienst is belast met het toezicht op en de handhaving van het arbeidsbemiddelingsdecreet en zijn uitvoeringsbesluiten :

Departement Werk en Sociale Economie

Afdeling Inspectie

Ellipsgebouw

Koning Albert II-laan 35, bus 20

1030 Brussel

telefoon : 02-553 08 88

fax : 02-553 42 71

e-mail : werkgelegenheid.inspectie@vlaanderen.be

(1)<[BVR 2014-06-20/29](#), art. 92, 003; Inwerkingtreding : 30-10-2014>