

ALGEMENE VOORWAARDEN

1. Identiteit van DELTAWORX

1.1 De webapplicatie “Deltaworx”, zoals hierna gedefinieerd onder artikel 2, wordt uitgebaat door en is eigendom van Deltaworx Belgium BVBA, BTW BE501.659.056, met zetel te 2170 Merksem, Schijnpoortweg 137 (hierna ook: “DW”, “wij” of “ons”) en/of haar licentiegevers.

1.2 Informatie en gegevens van DW:

Rechtsvorm:	BV
Vennootschapsnaam:	Deltaworx Belgium
Handelsnaam:	‘Deltaworx’
Maatschappelijke zetel:	Schijnpoortweg 137 2170 Merksem
BTW nummer:	BE501.659.056
Telefoonnummer:	03 337 68 63
E-mail:	info@deltaworx.eu
Hyperlink(s) Deltaworx:	https://deltaworx.eu/
Identificatienummer Privacycommissie:	1.42054155

2. Definities

“Deltaworx”: het webplatform en/of de webapplicatie ‘Deltaworx’, eigendom van DW of haar licentiegevers.

“Gebruiker”: elke natuurlijke of rechtspersoon, al dan niet consument, met inbegrip van studenten en (kandidaat-)uitzendkrachten, die op enigerlei wijze gebruik maakt van Deltaworx en/of de eraan verbonden diensten die worden geleverd door DW.

3. Toepasselijkheid van deze algemene voorwaarden

3.1 Behoudens schriftelijk anders overeengekomen en onverminderd de toepasselijkheid van eventuele bijzondere voorwaarden, zijn huidige algemene voorwaarden exclusief van toepassing op het gebruik van Deltaworx en alle door DW aan de Gebruiker geleverde diensten verbonden aan Deltaworx (w.o. maar niet beperkt tot alle aanbiedingen, opdrachten en overeenkomsten m.b.t. Deltaworx). Huidige algemene voorwaarden dekken op geen enkele wijze het gebruiksbeleid van andere dienstverleners waarvan de Gebruiker op of via Deltaworx gebruik maakt.

3.2 Vooraleer de Gebruiker op enigerlei wijze gebruik kan maken van (de diensten verbonden aan) Deltaworx, dient hij zich uitdrukkelijk, integraal en onherroepelijk akkoord te verklaren met (de toepassing van) deze algemene voorwaarden door het aanvinken van de checkbox “I hereby acknowledge that I have read and understood the terms of use of the Deltaworx App and I hereby agree to all of its terms and conditions.”

Voordat de Gebruiker een account kan aanmaken op Deltaworx of een overeenkomst met DW wordt afgesloten, wordt de tekst van deze algemene voorwaarden, indien mogelijk, op fysieke wijze, en in ieder geval langs elektronische weg aan de Gebruiker ter beschikking gesteld op zodanige wijze dat deze door de Gebruiker op een eenvoudige manier kan worden opgeslagen op een duurzame gegevensdrager. Indien dit redelijkerwijs niet mogelijk is, zal, voordat de overeenkomst wordt gesloten, worden aangegeven waar de Gebruiker kennis kan nemen van de algemene voorwaarden langs elektronische weg en dat zij op verzoek van de Gebruiker langs elektronische weg of op andere wijze kosteloos zullen worden toegezonden. De algemene voorwaarden zijn in ieder geval te raadplegen onder de rubriek “*Algemene Voorwaarden*” op

Deltaworx: <https://deltaworx.eu/terms-and-conditions>.

In zover de Gebruiker een consument is, erkent hij door aanvaarding van deze algemene voorwaarden dat hij zijn herroepingsrecht verliest overeenkomstig art. VI.53, 1° WER zodra de diensten door DW volledig werden uitgevoerd.

3.3 Deze algemene voorwaarden hebben steeds voorrang op eventuele voorwaarden van de Gebruiker, waarvan de toepassing integraal wordt afgewezen.

3.4 De eventuele nietigheid of niet-toepasbaarheid van een of meerdere bepalingen van deze algemene voorwaarden, leidt niet tot nietigheid van het geheel van deze algemene voorwaarden.

3.5 DW behoudt zich het recht voor om deze algemene voorwaarden te allen tijde te wijzigen. Wijzigingen zullen worden aangekondigd op Deltaworx en/of via elektronische weg. Blijvend gebruik van Deltaworx zal worden beschouwd als aanvaarding van de nieuwe algemene voorwaarden. Deze algemene voorwaarden werden het laatst gewijzigd op 04/10/2021.

3.6 Deze algemene voorwaarden gelden onverminderd de eventuele toepassing van dwingende wetsbepalingen ter bescherming van consumenten (i.h.b. de relevante bepalingen van het Wetboek Economisch Recht (WER)).

4 Gebruiksvoorwaarden van Deltaworx

4.1 Omschrijving, doel en diensten van Deltaworx

4.1.1. *Omschrijving en doel van Deltaworx*

4.1.1.1. Deltaworx heeft als doel elke Gebruiker die met DW een arbeidsovereenkomst afsluit het mogelijk te maken om zijn/haar profiel te bekijken, voor trainingen te appliceren, om zijn/haar skills uit te breiden, en vooral om jobs te zoeken en te vinden, hiervoor te solliciteren en de juiste informatie hieromtrent te vinden.

4.1.1.2. DW is een erkend uitzendbureau dat voldoet aan alle verplichtingen inzake uitzendarbeid en leeft de toepasselijke wetgeving na (m.i.v. de Wet van 24 juli 1987 betreffende de tijdelijke arbeid, de uitzendarbeid en het ter beschikking stellen van werknemers ten behoeve van gebruikers, cao nr. 108 van 16 juli 2013 betreffende de tijdelijke arbeid en de uitzendarbeid en Koninklijk Besluit van 10 augustus 2015 tot vaststelling van bijzondere modaliteiten

betreffende de toepassing op de uitzendkrachten van de wetgeving inzake de feestdagen). Voor meer informatie over uitzendarbeid kan de Gebruiker terecht op de website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg: <http://www.werk.belgie.be/>.

4.1.2. *Account aanmaken - registratie*

Om gebruik te maken van Deltaworx dient de Gebruiker zich te registreren en een account aan te maken op Deltaworx. Teneinde een account te kunnen aanmaken op Deltaworx worden de (persoons)gegevens van de Gebruiker verzameld en verwerkt zoals bepaald in de privacy policy van Deltaworx, te raadplegen op: <https://deltaworx.eu/privacy/>.

Ter voltooiing van de registratie op Deltaworx, ontvangt de Gebruiker een bevestigingse-mail.

4.1.3. *Diensten op of via Deltaworx*

Deltaworx bestaat uit vier tabs: "Jobs", "Calendar", "Alerts" en "Profile":

- "Home" bestaat uit 3 subtabs. De eerste subtab "Home" geeft een overzicht van specifieke categorieën van jobs en trainings, namelijk: "Popular Jobs", een lijst van jobs die gepromoot worden door DW; "Favorite Clients", een lijst van jobs van klanten die door de Gebruiker zelf als favoriet aangeduid zijn; "Applied jobs", een lijst van jobs waarvoor de Gebruiker zelf gesolliciteerd heeft en "Featured Trainings", een lijst van trainings die gepromoot zijn door DW. De 2de subtab "Jobs" bestaat uit een lijst van alle jobs met filters om te zoeken op bepaalde categorieën, locaties, data e.d. De laatste subtab "Trainings" bestaat uit een lijst van alle trainingen met filters om te zoeken op bepaalde categorieën, locaties, data e.d.;
- "Calendar" bevat een kalender met een overzicht van de jobs waarop de Gebruiker in de toekomst zal werken;
- "Alerts" bevat een historisch overzicht van de notificaties die de Gebruiker heeft aangekregen van onze servers. Deze kunnen bestaan uit, maar zijn niet beperkt tot, uitnodigingen voor specifieke jobs, reminders voor trainings of interviews, notificaties met betrekking tot de vooruitgang van hun profiel, enz.;
- "Profile" ten slotte bevat de persoonsgegevens van de Gebruiker zodat de Gebruiker deze kan inzien en indien nodig aanpassen.

4.2 Informatie en inhoud op Deltaworx

4.2.1. DW tracht ervoor te zorgen dat de door Deltaworx gegenereerde informatie en de inhoud op Deltaworx, zijnde het geheel van data en informatie in de meest ruime zin, met inbegrip van foto's, videobestanden, teksten etc., juist, volledig en up-to-date is. Ondanks onze inspanningen kunnen er zich onjuistheden voordoen waarvoor DW geen enkele aansprakelijkheid aanvaardt.

4.2.2. DW kan niet uitsluiten dat er storingen, onderbrekingen of technische fouten opduiken die de

toegang tot Deltaworx beperken of verhinderen.

4.2.3. De informatie en inhoud op Deltaworx is van algemene aard en indicatief, is niet aangepast aan persoonlijke of specifieke omstandigheden, kan geenszins als een persoonlijk advies of contractuele (resultaats)verbintenis worden beschouwd en kan geen aanleiding geven tot schadevergoeding of beëindiging van de overeenkomst met Deltaworx. De informatie en inhoud op Deltaworx is beschikbaar in de staat zoals geraadpleegd zonder dat hierbij enige garanties geleverd worden. Het gebruik van Deltaworx en van de erin opgenomen inhoud en informatie gebeurt dan ook uitsluitend op eigen risico en verantwoordelijkheid van de Gebruiker.

4.2.4. De Gebruiker is verder zelf volledig verantwoordelijk voor de inhoud of informatie die hij op Deltaworx plaatst of doet plaatsen. De Gebruiker is ertoe gehouden Deltaworx enkel te gebruiken voor legitieme doeleinden.

De door de Gebruiker verschaftte inhoud en informatie:

- moet volledig, correct, concreet en redelijkerwijs relevant zijn;
- mag niet lasterlijk, eer rovend, kwetsend, bedreigend, racistisch, obscene, terroristisch, pornografisch, schadelijk voor minderjarigen zijn of aanzetten tot haat, discriminatie of geweld of op enigerlei wijze in strijd zijn met de openbare orde of de goede zeden of met de wet;
- mag geen virussen bevatten of andere malware die technische fouten of niet toegestane interventies doen ontstaan op Deltaworx of op enigerlei wijze schadelijk zijn voor het systeem van DW en/of voor (persoons)gegevens van de Gebruiker of andere Gebruikers van Deltaworx;
- mag de goede reputatie van DW en/of haar partners niet schaden;
- mag geen hyperlinks bevatten naar andere websites;
- mag niet in strijd zijn met de geldende (Belgische en Europese) wetgeving, waaronder maar niet beperkt tot de Privacywet – vanaf 25 mei 2018 de Verordening (EU) 2016/679 (GDPR) die voormelde Privacywet zal vervangen - en de Wet Marktpraktijken (inz. Boek VI Wetboek Economisch Recht);
- mag geen inbreuk maken op rechten van derden, waaronder maar niet beperkt tot intellectuele eigendomsrechten (zoals auteurs- en naburige rechten, octrooirechten,

merkenrechten, modelrechten, domeinnamen, databankrechten, softwarerechten, handelsnamen en know-how).

De Gebruiker dient DW in hoofdsom, interesten en (advocaten)kosten te vrijwaren tegen elke vordering in dit verband.

- 4.2.5. De Gebruiker erkent en aanvaardt dat de verbintenissen van DW i.v.m. de werking en de inhoud van Deltaworx louter inspanningsverbintenissen zijn. DW kan op een geen enkele wijze garanderen dat de door haar aangeboden diensten effectief zullen resulteren in het verbeteren van de vaardigheden en/of kennis bij de studenten.

4.3 Verplichtingen van de Gebruiker

- 4.3.1. De Gebruiker dient over een degelijke en stabiele internetverbinding en performante hardware en software te beschikken die geschikt is voor (de diensten van) Deltaworx. De Gebruiker dient tevens over een voldoende adequate en recente antivirus, antispyware- en firewallbescherming op zijn systemen te beschikken.
- 4.3.2. Voor het geval de systemen van DW, van haar aangestelden, onderaannemers, externe leveranciers of dienstverleners en/of van haar andere Gebruikers schade zou lijden door uitwisseling van computervirussen of andere schadelijke bestanden, is enkel de Gebruiker integraal en onbeperkt aansprakelijk ten aanzien van DW en zal de Gebruiker DW integraal, onbeperkt, in hoofdsom, interesten en (advocaten)kosten vrijwaren tegen elke vordering van derden (met inbegrip van aangestelden, onderaannemers, externe leveranciers of dienstverleners en Gebruikers van DW) die hierdoor schade zouden lijden.

4.4 Schorsing of verwijdering van het account van de Gebruiker

- 4.3.7. DW heeft het recht om eenzijdig en zonder voorafgaande ingebrekestelling de Gebruiker de toegang tot Deltaworx (of een gedeelte ervan) te ontzeggen en/of het account van de Gebruiker al dan niet tijdelijk te schorsen of permanent te verwijderen en/of de overeenkomst met de Gebruiker onmiddellijk te beëindigen. Inzonderheid heeft DW dit recht in geval de Gebruiker zich op enigerlei wijze niet houdt aan de huidige algemene voorwaarden, de privacy policy van DW en/of de andere (bijzondere of algemene) bepalingen van de overeenkomst met DW. In voorkomend geval is DW op geen enkele wijze aansprakelijk voor eventuele schade die de Gebruiker hierdoor zou lijden.
- 4.3.8. DW heeft tevens het recht om inhoud of informatie geplaatst door de Gebruiker op Deltaworx eenzijdig en zonder voorafgaande ingebrekestelling aan te passen of te doen aanpassen, te weigeren of te verwijderen in geval deze inhoud of informatie in strijd zou zijn met huidige algemene voorwaarden, geldende wetgeving en/of rechten van derden.

5. Verwerking van persoonsgegevens

DW draagt zorg voor de privacy van de Gebruiker en handelt hierbij steeds in overeenstemming met de bepalingen van de toepasselijke privacyregelgeving (*i.e.* de huidige Belgische Privacywet en de vanaf 25 mei 2017 van toepassing zijnde Verordening (EU) 2016/679 (GDPR)). Voor meer inlichtingen over de bescherming en verwerking van de persoonsgegevens van de Gebruiker kan deze de privacy policy van Deltaworx raadplegen op: <https://deltaworx.eu/privacy/>.

6. Aansprakelijkheid – disclaimer

6.1. DW is op geen enkele wijze aansprakelijk of verantwoordelijk voor:

- i. de kwaliteit, volledigheid, juistheid, geschiktheid, beschikbaarheid of vorm van de inhoud of informatie op of gegenereerd door Deltaworx of door andere (externe) websites of applicaties waarnaar via (zelfs toegestane) hyperlinks op Deltaworx wordt verwezen;
- ii. enige beslissing genomen of handeling gesteld door de Gebruiker op basis van de inhoud of informatie op Deltaworx;
- iii. eventuele storingen, onderbrekingen, technische fouten, verkeerde technische manoeuvres, niet toegestane interventies (m.i.v. hackers), virussen etc. op Deltaworx;
- iv. (het functioneren en/of de beschikbaarheid van) software en/of applicaties van derden of de gevolgen ervan voor het downloaden en/of gebruiken van Deltaworx;
- v. indirecte schade, onrechtstreekse schade of gevolgschade (waaronder maar niet beperkt tot tijdsverlies, verlies van een kans, winstderving, verlies van inkomsten, emotionele schade etc.);
- vi. gevallen van overmacht;
- vii. een lichte fout anders dan opzet of een met opzet gelijk te stellen zware fout.

- 6.2. DW kan in geen geval hoofdelijk of *in solidum* met derden gehouden zijn enige schade te vergoeden.
- 6.3. Niets sluit evenwel de aansprakelijkheid uit van DW voor opzet of een met opzet gelijk te stellen zware fout. De aansprakelijkheid van DW, zowel voor directe als indirecte schade, is in ieder geval beperkt tot het laagst van volgende bedragen: (i) het bedrag waarvoor zij verzekerd is bij haar BA-verzekeraar met een maximum van 125 EUR per schadegeval of (ii) het bedrag dat overeenstemt met de waarde van de diensten waarop de klacht is gebaseerd met een maximum van 1500000 EUR voor algemeen, 250000 EUR voor milieuaantasting en 250000 EUR voor water, vuur, rook, ontploffing of implosie. Deze zelfde beperking geldt indien de uitsluiting(en) van aansprakelijkheid vervat in huidig artikel 6 door een rechtscollège of arbiter ooit als ongeldig of niet tegenstelbaar zou(den) worden beschouwd. Schade aangebracht door onderaannemers van DW kan nooit verhaald worden op DW.

7. Intellectuele eigendom

- 7.1. Deltaworx, onderdelen ervan en alle informatie en/of inhoud op, verbonden aan en/of gegenereerd door Deltaworx, waaronder maar niet beperkt tot alle teksten, afbeeldingen, logo's, grafieken, formules, videobestanden, geluidsbestanden, HTML-codes, software, databanken, de vormgeving of enige andere creatie, inhoud of informatie op of gerelateerd aan Deltaworx, behoren tot de exclusieve intellectuele eigendom van DW of haar licentiegevers en mag slechts gereproduceerd worden of meegedeeld worden aan het publiek na uitdrukkelijke, schriftelijke en voorafgaande toestemming van DW of haar licentiegevers.
- Het is de Gebruiker met andere woorden te allen tijde (ook na beëindiging van de overeenkomst met DW) verboden Deltaworx (of onderdelen ervan), inclusief alle informatie verbonden aan of gegenereerd door Deltaworx en/of de inhoud van Deltaworx, op enigerlei wijze te reproduceren of mede te delen aan het publiek zonder de uitdrukkelijke, schriftelijke en voorafgaande toestemming van DW of haar licentiegevers.
- 7.2. Het is de Gebruiker verboden om zonder de uitdrukkelijke, schriftelijke en voorafgaande toestemming van DW enige software van of verbonden aan Deltaworx te decompileren of te 'reverse engineeren', behoudens in toepassing van de (dwingende) bepalingen van artikel XI.300 Wetboek Economisch Recht.
- 7.3. Niets in deze algemene voorwaarden kan worden geïnterpreteerd als zijnde een overdracht of licentie van de intellectuele eigendomsrechten van DW aan de Gebruiker.
- 7.4. De Gebruiker erkent en aanvaardt dat voor onze diensten gebruik kan worden gemaakt van bepaalde opensourcesoftware of freeware onder licenties die bepalingen kunnen bevatten die voorrang hebben op deze algemene voorwaarden.
- 7.5. De Gebruiker erkent en aanvaardt dat informatie of gegevens op Deltaworx het voorwerp kunnen uitmaken van bescherming door intellectuele eigendomsrechten van derden. De

Gebruiker verklaart deze rechten te zullen eerbieden en DW integraal, in hoofdsom, interesten en (gerechts- en advocaten)kosten te vrijwaren voor eventuele inbreuken door de Gebruiker op de intellectuele eigendomsrechten van derden in dit verband.

8. Klachten

Klachten voortvloeiend uit enigerlei gebruik van Deltaworx of de toepassing van huidige algemene voorwaarden kunnen gerapporteerd worden aan DW via e-mail: info@deltaworx.eu.

9. Toepasselijk recht – bevoegde rechtbanken

Elke betwisting over de interpretatie of toepassing van deze algemene voorwaarden of voortvloeiend uit enigerlei gebruik van Deltaworx is exclusief onderworpen aan het Belgisch recht en valt onder de exclusieve bevoegdheid van de rechtbanken van Antwerpen (afdeling(en) Antwerpen), tenzij de wet op dwingende wijze de bevoegdheid van een andere rechtbank voorschrijft.

10. Contactgegevens DW

Voor verdere inlichtingen, opmerkingen of klachten kan de Gebruiker DW contacteren via onderstaande gegevens:

Adres:	Schijnpoortweg 137
	2170 Merksem
E-mailadres:	info@deltaworx.eu
Telefoonnummer:	03 337 68 63

ARBEIDSREGLEMENT VOOR UITZENDKRACHTEN

Algemene gegevens:

Onderneming: Deltaworx Belgium BVBA
Maatschappelijke zetel: Schijnpootweg 137, 2170 Merksem
Aard van de activiteit: Uitzendbureau
Bevoegd paritair comité: PC 322 voor de uitzendarbeid
Inschrijvingsnummer RSZ: 1910719-57
Kinderbijslagfonds: Mensura – Zaterdagplein 1, 1000 Brussel – 55400
Verz arbeidsongevallen: AG Insurance – Berchemstadionstr 70, 2600 Berchem - 03/97.347.235/000
Vakantiekas: Rijksdienst voor Jaarlijkse Vakantie – Elsensesteenweg 213, 1050 Brussel – 1910719-57

1. Algemene bepalingen

- a. De bepalingen van dit arbeidsreglement zijn van toepassing op de arbeidsovereenkomsten voor uitzendarbeid, gesloten tussen het uitzendbureau en zijn uitzendkrachten (bedienden en arbeiders), zonder enig onderscheid naar leeftijd, geslacht, nationaliteit, functie, duur van de overeenkomst,....
- b. De uitzendkracht moet het uitzendbureau alle inlichtingen verschaffen die noodzakelijk zijn om hem in te schrijven in het personeelsregister en voor de toepassing van de sociale en fiscale wetgeving. Elke wijziging dienaangaande moet binnen de kortste termijn aan het uitzendbureau worden medegedeeld. De identiteitskaart, en voor buitenlanders, de arbeidsvergunning en of verblijfskaart, zijn steeds vereist.
- c. De gegevens ingezameld omtrent de persoon van de uitzendkracht, zijn bestemd om gebruikt te worden in het kader van een arbeidsovereenkomst voor uitzendarbeid. Overeenkomstig de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer, en meer recent de GDPR, kan de uitzendkracht deze gegevens opvragen en, indien nodig, laten verbeteren. Binnen de maand die volgt op de indiening van een schriftelijk verzoek daartoe, dient het uitzendbureau zijn standpunt of, in voorkomend geval, de rechtzettingen op de gegevens van de betrokken uitzendkracht, mee te delen. De uitzendkracht kan ook het centraal register raadplegen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

2. Arbeidsduur – Uurrooster

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

3. Rustdagen – Feestdagen

- a. In zover de tewerkstellingen van de uitzendkrachten er hen het recht toe verleent, zijn de 10 wettelijke feestdagen aan de uitzendkrachten gewaarborgd. In zover de tewerkstellingen van de uitzendkrachten er hen het recht toe verleent, zijn voor de vervangingsbepalingen van de feestdag die op een zondag valt, de bepalingen van de gebruiker van toepassing.

4. Jaarlijkse vakantie

- a. De uitzendkracht heeft recht op de wettelijke jaarlijkse vakantie. Het uitzendbureau wordt niet gesloten wegens collectieve jaarlijkse vakantie. De wettelijke jaarlijkse

vakantie wordt voor iedereen individueel vastgesteld door voorafgaandelijk akkoord tussen de uitzendkracht, het uitzendbureau en de gebruiker, rekening houdend met de behoeften van de dienst en dit volgens de wettelijke bepalingen.

5. Afwezigheden ingevolge arbeidsongeschiktheid wegens ziekte of ongeval

- a. Bij afwezigheid wegens ziekte of ongeval (geen arbeidsongeval) moet de uitzendkracht:
 - i. Onmiddellijk het uitzendbureau op de hoogte brengen van zijn afwezigheid (via telefoon of bericht);
 - ii. Binnen de twee dagen (bij verzending per post geldt de postdatum als bewijs) een medisch attest aan het uitzendbureau overhandigen;Indien het uitzendbureau niet op de hoogte werd gebracht van de afwezigheid wegens ziekte of ongeval of indien het attest niet tijdig werd overhandigd, heeft de uitzendkracht geen recht op gewaarborgd loon, in zover de tewerkstellingen van de uitzendkrachten er hen het recht toe verleent, voor alle dagen arbeidsongeschiktheid die voorafgaan aan de datum waarop het uitzendbureau werkelijk op de hoogte werd gebracht of aan de datum waarop het attest werd overhandigd of verstuurd.
 - iii. Indien bepaald door Deltaworx, zich laten onderzoeken door een arts die door het uitzendbureau werd aangeduid en wordt betaald.

Een medisch onderzoek vindt in principe en in eerste instantie plaats in de woonplaats van de uitzendkracht of in de verblijfsplaats die hij aan zijn uitzendbureau heeft meegedeeld. Een uitzendkracht die tijdens zijn arbeidsongeschiktheid op een ander adres verblijft, is verplicht dit adres onmiddellijk aan zijn uitzendbureau mee te delen. Indien de behandelende geneesheer en de geneesheer die door het uitzendbureau werd aangeduid, van mening verschillen, wordt een derde arts aangeduid door de meest gerede partij, binnen de 4 dagen na het laatste medisch attest.

- b. Voor elke verlenging van de arbeidsongeschiktheid moet de uitzendkracht of zijn mandataris het uitzendbureau verwittigen zodra deze verlenging aanvangt. Binnen de twee dagen (bij verzending per post geldt de postdatum als bewijs) dient een medisch attest aan het uitzendbureau te worden overhandigd waaruit blijkt dat de arbeidsongeschiktheid werd verlengd.
- c. Indien een uitzendkracht bij ziekte of ongeval niets in het werk heeft gesteld om zijn uitzendbureau hiervan op de hoogte te brengen, en hij geen medisch attest heeft voorgelegd dat overeenstemt met de hiervoor aangehaalde richtlijnen, zou het uitzendbureau, behalve bij overmacht, deze afwezigheid kunnen beschouwen als werkverlating, onverminderd de appreciatie door de arbeidsrechtbank.

6. Arbeidsongevallen

- a. In geval van afwezigheid wegens arbeidsongeval, gelden dezelfde voorschriften en formaliteiten als bij een werkonderbreking ingevolge ziekte en ongeval. De uitzendkracht die ingevolge een arbeidsongeval geneeskundige zorgen nodig heeft, dient zich in eerste plaats te wenden tot de verantwoordelijke van de gebruiker en daarna de contactpersoon bij Deltaworx. Tegen arbeidsongevallen en ongevallen op de weg naar en van het werk (het uitzendbureau en de gebruiker), heeft het uitzendbureau zich verzekerd bij de maatschappij vermeld op de eerste pagina van dit arbeidsreglement. De uitzendkrachten zijn gehouden aan de richtlijnen en inlichtingen verstrekt door de verzekeringsmaatschappij en het uitzendbureau op te volgen. Elk ongeval moet worden aangegeven door de uitzendkracht aan Deltaworx op het ogenblik waarop het zich voordoet. De nodige documenten moeten het uitzendbureau ten laatste 2 dagen na het voorvallen van het arbeidsongeval bereiken door de uitzendkracht of zijn mandataris.

7. Vertraging – Voortijdig vertrek – Klein verlet

- a. Laattijdig toekomen, de onderbreking van de werkzaamheden en een vroegtijdig vertrek zijn niet toegelaten voor persoonlijke aangelegenheden die eveneens buiten de arbeidsuren geregeld kunnen worden.
- b. De uitzendkracht mag niet van zijn werk bij de gebruiker afwezig zijn en of blijven zonder vooraf toelating te hebben gevraagd bij het uitzendbureau. Een uitzendkracht die zonder toestemming afwezig is en of blijft van zijn werk, te laat aankomt of te vroeg vertrekt, verliest het recht op de uren die hij niet presteerde. Hij kan bovendien sancties oplopen die voorzien werden in onderhavig arbeidsreglement in artikel 16.
- c. Indien een uitzendkracht zich met vertraging aanbiedt of niet op zijn werk aankomt omwille van een feit dat zich voordeed op de weg naar zijn arbeidsplaats en dat losstaat van zijn wil, moet hij hiervan onmiddellijk het uitzendbureau verwittigen.
- d. De uitzendkracht heeft het recht van zijn werk afwezig te blijven met behoud van zijn normale loon, naar aanleiding van bijzonder familiale gebeurtenissen, voor het vervullen van burgerrechtelijke taken of zendingen en voor het persoonlijk verschijnen voor een rechtbank onder dezelfde voorwaarden die van toepassing zijn op het vast personeel van de gebruiker, enkel in zover de tewerkstellingen van de uitzendkracht er hem het recht toe verleent.

8. Afwezigheid om dringende redenen

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

9. Loon

- a. Het loon van de uitzendkracht is gelijk aan dat waarop hij recht zou hebben als hij vast aangeworven zou worden door de gebruiker (uurloon, premies,...). Het loon wordt bepaald door de nationale, sectorale of ondernemingsbarema's die gelden in de onderneming van de gebruiker.
- b. Het loon van de uitzendkracht wordt wekelijks berekend en wordt ten laatste de 7^{de} werkdag betaald volgend op de periode waarop de loonbetaling betrekking heeft. De prestatiebladen moeten de effectief gepresteerde uren van de opdrachten van de voorbije week weergeven en worden door de uitzendkracht aan het uitzendbureau overhandigd ten laatste 1 dag na de opdracht.
- c. De betaling van het loon gebeurt per overschrijving op een bankrekening. De uitzendkracht wordt uitbetaald met giraal geld. Elke uitzendkracht dient hiertoe het nummer van zijn persoonlijke bankrekening over te maken waarop zijn loon zal worden gestort.
- d. De overschrijding van de arbeidsduur wordt op dezelfde wijze vergoed als de overschrijding van de arbeidsduur door een vaste werknemer van de gebruiker.
- e. Op het loon van de uitzendkracht kunnen uitsluitend volgende inhoudingen worden berekend:
 - i. Inhoudingen opgelegd op basis van de fiscale wetgeving, de wetgeving op de sociale zekerheid en de bepalingen op basis van bijzondere of collectieve overeenkomsten inzake aanvullende voordelen van de sociale zekerheid;
 - ii. De boetes die worden opgelegd krachtens dit arbeidsreglement;
 - iii. Uitkeringen en schadevergoedingen die toe te schrijven zijn aan de aansprakelijkheid van de uitzendkracht;
 - iv. Voorschotten in geld op loon dat nog niet of onrechtmatig werd verdiend, uitbetaald door het uitzendbureau;

- v. De borgsom ter garantie van de uitvoering van de verplichtingen van de uitzendkracht;
 - vi. Boetes en indien van toepassing schadevergoedingen naar aanleiding van een verkeersovertreding begaan met een voertuig van Deltaworx.
- De sociale en fiscale inhoudingen worden vastgesteld door de wetgeving terzake.
- f. Loonbeslag- of overdracht worden uitgevoerd op basis van de voorwaarden en grenzen die werden voorzien door de wet van 12.04.1965 en door het gerechtelijk wetboek.

10. Beroepsgeheim

- a. De uitzendkracht wordt verboden zowel tijdens de overeenkomst als na de beëindiging ervan, rechtstreeks of onrechtstreeks, de uitvindingen, methodes, klantenlijsten, bijzonderheden, fabrieksgeheimen of zaken eigen aan de onderneming door te spelen aan om het even wie, of om deze gegevens voor persoonlijk profijt aan te wenden. Zowel tijdens de overeenkomst als na de beëindiging ervan, mag de uitzendkracht geen enkele medewerking verlenen aan daden van oneerlijke concurrentie. De verplichtingen en onthoudingen zoals vermeld hierboven zijn van toepassing zowel tegenover het uitzendbureau als tegenover de gebruiker.

11. Aansprakelijkheid

- a. De uitzendkracht is verplicht om materiaal en grondstoffen die niet werden gebruikt en materiaal zoals documenten die hem ter beschikking werden gesteld om zijn arbeid uit te voeren, in goede staat aan de werkgever te overhandigen. Indien hij schade veroorzaakt aan de onderneming, kunnen schadevergoedingen worden gevorderd bij bedrog, zwarte fout of lichte fout die herhaaldelijk werd begaan. Schadevergoedingen die zijn verschuldigd krachtens de bepalingen hierboven, worden vastgesteld met instemming van de partijen of door een gerechtelijk besluit. Zij kunnen worden ingehouden op de bezoldiging van de uitzendkracht. De verplichting geldt zowel ten opzichte van het uitzendbureau als ten opzichte van de gebruiker.

12. Diverse verbodsbepalingen

- a. Het wordt uitdrukkelijk verboden aan de uitzendkracht om zich rechtstreeks of onrechtstreeks en zonder het medeweten van zijn werkgever, bezoldigingen, geschenken of steekpenningen te laten beloven of te ontvangen die in verhouding staan tot hun arbeidsprestaties. Elke vorm van actieve of passieve corruptie wordt hen uitdrukkelijk verboden; ze moeten zich onthouden van elke oneerlijke concurrentie ten opzichte van derden. Dit geldt zowel ten opzichte van het uitzendbureau als ten opzichte van de gebruiker.
- b. Het is de uitzendkracht verboden:
 - i. Een machine te gebruiken of aan te zetten die hem niet werd toevertrouwd;
 - ii. Te roken in een lokaal waar dit niet toegelaten is;
 - iii. Personen tot de onderneming toe te laten die hiertoe geen toelating hebben ontvangen;
 - iv. Drukwerk of gelijkaardige berichten te verspreiden, vergaderingen te beleggen, propaganda te maken, bijdragen te ontvangen, collectes te organiseren of voorwerp te koop aan te bieden op de arbeidsplaats en gedurende de werkuren, behalve indien hij hiertoe de uitdrukkelijke toestemming van zijn werkgever heeft gekregen. Deze bepaling doet geen afbreuk aan de normale ontplooiing van syndicale activiteiten.Dit geldt zowel ten opzichte van het uitzendbureau als ten opzichte van de gebruiker.

13. Rechten en plichten van het verantwoordelijk personeel

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

14. Proefbeding

- a. De duur van het proefbeding van elke uitzendkracht wordt vermeld op zijn arbeidsovereenkomst.

15. Einde van de overeenkomst

- a. In geval een overeenkomst van bepaalde duur of voor een welomschreven werk beëindigd wordt voor de voorziene datum of vooraleer de overeengekomen arbeid wordt beëindigd, zal de initiatiefnemer worden verplicht aan de andere partij een vergoeding te betalen die gelijk is aan het loon dat nog verschuldigd zou zijn; deze vergoeding mag echter niet meer bedragen dan het dubbele van de vergoeding die uitbetaald had moeten worden indien de overeenkomst van onbepaalde duur was geweest. Met betrekking tot overeenkomsten voor uitzendarbeid, wordt het uitzendbureau vrijgesteld van de betaling van de vergoeding voorzien hierboven wanneer de verbreking van de arbeidsovereenkomst veroorzaakt wordt door de gebruiker en in zoverre het uitzendbureau een gelijkaardige opdracht aanbiedt aan de uitzendkracht met betrekking tot de duur en het loon.

16. Sancties – Boeten – Zware fout

- a. Zonder afbreuk te doen aan de soevereine beoordeling door de arbeidsrechtbank kunnen o.m. volgende feiten als een dringende reden beschouwd worden:
 - i. Herhaalde ongerechtvaardigde afwezigheid na verwittigingen;
 - ii. De weigering om de toevertrouwde arbeid uit te voeren en elke duidelijke daad van insubordinatie;
 - iii. Het niet naleven van de elementaire begrippen inzake veiligheid;
 - iv. Ernstige en vrijwillige onachtzaamheid;
 - v. Diefstal;
 - vi. Vervalsing van prestatiebladen;
 - vii. Alcohol- en drugsgebruik;
 - viii.Dit geldt zowel ten opzichte van het uitzendbureau als ten opzichte van de gebruiker.
- b. Behalve in de gevallen die een grove fout uitmaken en worden gesanctioneerd door de beëindiging van de arbeidsovereenkomst om dringende reden, kan de uitzendkracht die de verplichtingen ingevolge zijn arbeidsovereenkomst en dit reglement niet naleeft, worden bestraft met:
 - i. Een mondelingen en/of schriftelijke waarschuwing;
 - ii. Een schriftelijke ingebrekestelling;
 - iii. Een geldboete van 10€ tot 500€, beperkt tot 1/5 netto dagloon;
 - iv. Ontslag.
- c. Wanneer de toegepaste bestraffing een geldboete is, wordt deze voor de eerstkomende uitbetalingsdatum van het loon ingeschreven in het register van de geldboeten en zal de opbrengt van de ingehouden geldboeten worden aangewend door relatiegeschenken aan het personeel, waaronder bijvoorbeeld een huwelijkscadeau, een geboortecadeau, een sinterklaascadeau,....
- d. De uitzendkracht kan beroep aantekenen tegen een hem opgelegde sanctie. Hij moet hiertoe een gemotiveerd bezwaarschrift sturen naar Deltaworx, binnen de vijf dagen nadat hij kennisgenomen heeft van de straf. Hij kan zich te allen tijde laten bijstaan door een vertegenwoordiger van een vakorganisatie of een advocaat. Binnen de vijf werkdagen die volgen op deze kennisgeving, geeft Deltaworx een definitief antwoord.

17. Ongewenst seksueel gedrag

- a. Elke uitzendkracht heeft het recht om met eerbied en achting te worden behandeld. Ongewenst seksueel gedrag binnen de organisatie van het uitzendbureau kan dus niet worden toegelaten of getolereerd. Onder ongewenst seksueel gedrag wordt elke vorm van verbaal of lichamelijk gedrag van seksuele aard verstaan waarvan diegene die zich eraan schuldig maakt, weet of zou moeten weten, dat dit gedrag afbreuk doet aan de waardigheid van vrouwen en mannen op het werk. Elk gedrag van seksuele aard is onaanvaardbaar indien:
 - i. Dergelijk gedrag ongewenst, onredelijk en beledigend is voor de persoon die ermee te maken krijgt (hinderlijke uitnodigingen, aanrakingen,...);
 - ii. Het expliciet of impliciet een beslissing beïnvloedt die betrekking heeft op de rechten van de uitzendkracht inzake beroepsopleiding, tewerkstelling, behoud tewerkstelling, bevordering of loon, of indien het aan de basis ligt van elke andere beslissing in verband met het werk;
 - iii. Het een intimiderende, vijandige of vernederende werksfeer creëert ten opzichte van de persoon die ermee te maken krijgt (tonen van pornofoto's, seksuele agressie,...).

Elke uitzendkracht die oordeelt het slachtoffer te zijn van een dergelijk gedrag, ongeacht de dader ervan, heeft het recht klacht in te dienen, zonder vergelding of wraak te moeten vrezen.

- b. Een slachtoffer (of een getuige) van ongewenst seksueel gedrag binnen de organisatie van het uitzendbureau kan hulp of raadgevingen bekomen bij De Heer Jeroen Poels – jeroen@deltaworx.eu.
- c. Wanneer pogingen om het probleem op informele wijze op te lossen, ontoereikend lijken voor de heersende toestand, of indien deze pogingen werden geweigerd of ondoeltreffend bleken, moet onderstaande procedure gevolgd worden:
 - i. Opmaken van een schriftelijk en gemotiveerd verslag, eventueel met de hulp van De Heer Jeroen Poels;
 - ii. Binnen 5 dagen na indienen van de klacht wordt een intern onderzoek gestart in volledige vertrouwelijkheid en objectiviteit. In het raam van dit onderzoek hebben zowel slachtoffer als beschuldigde het recht om zich te laten bijstaan en/of zich te laten vertegenwoordigen door een persoon naar zijn/haar keuze;
 - iii. Na afloop van het onderzoek, wordt een duidelijk en volledig verslag van de toestand overgemaakt aan elke partij;
 - iv. Komt een klacht in aanmerking dan moet het slachtoffer de mogelijkheid hebben binnen de organisatie van het uitzendbureau zijn arbeidsovereenkomst te blijven uitvoeren.
- d. Onverminderd de bepalingen inzake ontslag en sancties die kunnen voortvloeien uit een gerechtelijke procedure die werd ingesteld door het slachtoffer, wordt de persoon die zich schuldig maakte aan ongewenst seksueel gedrag, een van onderstaande sancties opgelegd:
 - i. Een schriftelijke ter orde roeping;
 - ii. Een schriftelijke ingebrekestelling.
- e. De uitzendkracht kan beroep aantekenen tegen een hem opgelegde sanctie. Hij moet hiertoe een gemotiveerd bezwaarschrift sturen naar Deltaworx, binnen de vijf dagen nadat hij kennisgenomen heeft van de straf. Hij kan zich te allen tijde laten bijstaan door een vertegenwoordiger van een vakorganisatie of een advocaat. Binnen de vijf werkdagen die volgen op deze kennisgeving, geeft Deltaworx een definitief antwoord.
- f. De uitzendkrachten die slachtoffer zijn van ongewenst seksueel gedrag bij de gebruiker kunnen zich richten tot de vertrouwenspersoon aangeduid door het arbeidsreglement van de gebruiker. In dat geval geldt de procedure beschreven in datzelfde arbeidsreglement.

18. Veiligheid – Hygiëne

- a. Voor hun eigen veiligheid zijn de uitzendkrachten verplicht zich te richten naar de algemene richtlijnen die worden gegeven door het uitzendbureau of door de personen die gelast zijn met het toezicht. Dit geldt zowel ten opzichte van het uitzendbureau als ten opzichte van de gebruiker.
- b. Behalve het medische onderzoek dat kan worden opgelegd voor de uitzendkracht wordt aangeworven, of deze die verplicht zijn door het Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming, kan het uitzendbureau de arbeidsgeneesheer verzoeken een uitzendkracht medisch te onderzoeken (bijvoorbeeld na ziekte of epidemie). De arbeidsgeneesheer beslist in voorkomend geval autonoom of hij op dit verzoek ingaat.

19. Dringende medische verzorging

- a. Een kist voor de eerste hulp bij ongevallen staat ter beschikking van het personeel:
 - i. Bij de gebruiker;
 - ii. Bij Deltaworx.Bij ongevallen worden, indien mogelijk, de eerste zorgen toegediend door Jeroen Poels. Een uitzendkracht die slachtoffer is van een arbeidsongeval kan zijn dokter, apotheker en zorgenverstrekkende instelling vrij kiezen.
- b. De gebruiker deelt aan de uitzendkrachten de plaats waar een hulpdienst gevestigd is mee, alsook de naam van de persoon die belast is met de eerste zorgen in geval van een arbeidsongeval.

20. Diensen – Comit  s – Raden

- a. De inspectiediensten zijn gevestigd te:
 - i. Inspectie Sociale Wetten (Ministerie Tewerkstelling en Arbeid) – Toezicht op de Sociale Wetten Directie Antwerpen – Theater Building, Itali  lei 124 bus 56, 2000 Antwerpen – 032137810 – tsw.antwerpen@werk.belgie.be;
 - ii. Technische Inspectie – Toezicht op het Welzijn op het Werk Directie Antwerpen – Theater Building, Itali  lei 124 bus 77, 2000 Antwerpen – 032327905 – tw.w.antwerpen@werk.belgie.be;
 - iii. Sociale Inspectie (FOD Sociale Zekerheid) – Directie generaal Sociale Inspectie Regio Antwerpen - Theater Building, Itali  lei 124 bus 63 515   verdieping, 2000 Antwerpen – 032069900 – socinspantwerpen@minsoc.fed.be;
 - iv. Medische Inspectie – Toezicht op het Welzijn op het Werk Directie Antwerpen - Theater Building, Itali  lei 124 bus 77, 2000 Antwerpen – 032327905 – tw.w.antwerpen@werk.belgie.be.
- b. Onderhavig arbeidsreglement werd opgesteld in overeenstemming met de procedure die door de wet werd voorgeschreven. Het vervangt eventueel het arbeidsreglement dat tot dusverre van kracht was. Een kopie van dit reglement werd toegezonden aan het Toezicht op de sociale wetten van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Datum waarop het van kracht wordt: 01/01/2025.

Het register voor eventuele opmerkingen staat ter beschikking van de uitzendkrachten gedurende 15 dagen na 01/01/2025. Dat om eventuele opmerkingen in verband met het voorstel van het arbeidsreglement te formuleren.

ARBEIDSREGLEMENT VOOR UITZENDKRACHTEN – BIJLAGE RECHT OP AFBEELDING
--

De uitzendkracht verleent de werkgever uitdrukkelijk de toestemming om tijdens de uitvoering van de arbeidsovereenkomst en in het kader van de bedrijfsvoering van de werkgever (waaronder maar niet beperkt tot bedrijfsevenementen waarop de werknemer aanwezig is zoals personeelsfeesten, teambuilding etc.) kosteloos zijn / haar portret of afbeelding te (laten) nemen én deze te gebruiken, waaronder maar niet beperkt tot de publicatie of verspreiding ervan in reclamefolders, websites, sociale media en andere platformen of kanalen van de werkgever. De uitzendkracht erkent en aanvaardt dat zijn/haar portret of afbeelding ook na beëindiging van de arbeidsovereenkomst, om welke reden dan ook, kan worden gebruikt in voormelde zin. Bovenstaande geldt zowel ten opzichte van het uitzendbureau als ten opzichte van de gebruiker.

OVEREENKOMST VOOR HET GEBRUIK VAN BEDRIJFSVOERTUIGEN CAR POLICY
--

Tussen Deltaworx Belgium, gevestigd te Schijnpoortweg 137, 2170 Merksem, met ondernemingsnummer 0501659056, vertegenwoordigd door de Heer Jeroen Poels, vertegenwoordiger van Deltaworx Belgium, hierna genoemd de werkgever.

en

De uitzendkracht, hierna genoemd de werknemer.

De werknemer geeft hierbij akkoord voor:

ARTIKEL 1 : ONDERWERP

De werkgever stelt de werknemer voor de uitoefening van zijn functie een wagen ter beschikking.

Alle kosten voortvloeiend uit het niet naleven van de contractuele bepalingen en de richtlijnen aan de werknemer zijn voor rekening van de werknemer en zullen hem/haar worden doorbelast.

De car policy heeft als doel de voorwaarden te omschrijven onder dewelke Deltaworx Belgium een wagen ter beschikking stelt aan haar werknemers.

De car policy omvat rechten en plichten die van toepassing zijn op de werknemers die kunnen beschikken over een wagen.

Veilige en comfortabele arbeidsomstandigheden voor de werknemers op het werk alsook op de weg zijn een belangrijke prioriteit voor Deltaworx Belgium. Dit vertaalt zich ook in de opzet van de car policy. Veiligheid op de weg hangt ook af van het individuele rijgedrag. Daarom verwachten wij van onze werknemers dat zij een defensieve en hoffelijke rijstijl nastreven.

De car policy kan aangepast worden. Het is steeds de laatste, door de werkgever goedgekeurde versie die van toepassing is.

Werknemers kunnen met algemene vragen over deze regeling terecht bij:

Werkgever: Jeroen Poels

ARTIKEL 2 : EIGENDOM

De ter beschikking gestelde wagen is en blijft eigendom van Leasense of J&T Autolease.

ARTIKEL 3 : GEBRUIK

De werknemer zal de hem ter beschikking gestelde wagen gebruiken in overeenstemming met het doel en als een goede huisvader. De werknemer zal zorg dragen voor de wagen.

De werknemer verplicht zich de wagen uitsluitend te doen besturen door personen die in het bezit zijn van een geldig rijbewijs. De werknemer mag de wagen uitsluitend laten besturen door een collega. Voorwaarde is dat dit incidenteel gebeurt, dat deze bestuurder over een geldig rijbewijs beschikt en voldoet aan alle wettelijke en verzekeringstechnische bepalingen.

Het staat de werknemer ook niet vrij de aan haar ter beschikking gestelde wagen aan derden onder te verhuren of anderszins in gebruik te geven. De werknemer zal de wagen niet gebruiken voor het geven van rijlessen, voor wedstrijden en/of betrouwbaarheidsritten.

In elk geval dient de werknemer er zorg voor te dragen dat de bestuurder gemachtigd is om de wagen te besturen en verbindt zich ertoe om de wagen niet te besturen of te laten besturen door een persoon onder invloed van alcoholische dranken, verdovende middelen of zware medicatie.

Het is de werknemer en de inzittenden niet toegelaten te roken in de ter beschikking gestelde wagen.

De werkgever verwacht dat de werknemer de juiste brandstofsoort tankt.

De werknemer meldt een defect meteen aan de werkgever.

Enkel reclame en/of bestickering van Deltaworx Belgium mag op de wagen aangebracht worden. Op eigen initiatief privé reclame of bestickering aanbrengen is niet toegelaten.

Er wordt volgens de regels van de wet geparkeerd en gereden met de wagen.

ARTIKEL 4 : SCHADE

Ingeval van schade, opgelopen of veroorzaakt met de wagen, of de wagen welk deze vervangt, is de werknemer verplicht de werkgever hiervan meteen in kennis te stellen en zo spoedig mogelijk alle foto's, verklaringen van getuigen en/of andere bescheiden, die op de gebeurtenis betrekking hebben, voor te leggen, zelfs bij vaststelling door politie.

De bestuurder van desbetreffende wagen dient, indien mogelijk, door de politie proces-verbaal en/of politierapport van het gebeurde te doen opmaken.

ARTIKEL 5 : ASSISTANCE

Leasense of J&T Autolease voorziet in alle wagens een boordmap met informatie. Hierin staat beschreven wat een werknemer moet doen bij pech of schade onderweg en waar hij terecht kan.

De pechverhelping wordt aangeboden en geeft recht op:

- technische hulp;
- sleepdienst;
- repatriëring van de wagen, werknemers, aanhanger of caravan;
- 15 dagen gratis vervangwagen + reisbijstand heel de wereld.

ARTIKEL 6 : BUITENLAND

Het is mogelijk dat een werknemer reparaties in het buitenland direct moet betalen. Als de reparatie na toestemming is uitgevoerd, worden de afgesproken kosten vergoed. Wanneer geen toestemming is gegeven, wordt als regel het bedrag wat op basis van Belgische werkplaatsnormen en -prijzen verschuldigd zou zijn vergoed.

De werknemer verbindt zich ertoe het grondgebied van de Europese Unie niet te verlaten met de wagen zonder voorafgaandelijk een verzekeringsuitbreiding aan te vragen. De standaard tussenkomst betreffende verzekeringen beperkt zich immers tot de landen vermeld op de groene kaart (= verzekeringsdocument).

Alvorens hij de Europese Unie met de wagen verlaat, dient de werknemer een speciale verkeerstoelating aan te vragen. Dit attest is ook vereist wanneer de wagen zich in internationale transitzones en havens zal bevinden. De aanvraag moet minstens twee weken voor het vertrek ingediend worden zodat de nodige regelingen getroffen kunnen worden. Als uitzondering op deze regel dient men deze goedkeuring niet aan te vragen voor Zwitserland, Andorra, Monaco en Liechtenstein.

ARTIKEL 7 : TANKKAART

Bij aflevering van de wagen wordt aan de werknemer een tankkaart verstrekt, evenals een geheim codenummer.

De werknemer dient voor het gebruik van deze tankkaart o.a. volgende veiligheidsaanbevelingen in acht te nemen:

- het geheime codenummer mag niet aan onbevoegden worden medegedeeld;
- het nummer mag ook niet op de tankkaart of een ander document neergeschreven worden;
- de tankkaart mag enkel gebruikt worden voor de ter beschikking gestelde wagen of de vervangwagen.

De werknemer dient altijd de kilometerstand op te geven. Wanneer er getankt wordt met een vervangwagen geeft de werknemer "8888" in als kilometerstand.

Bij verlies of diefstal van de tankkaart dient de werknemer dit meteen te melden, de kaart onmiddellijk te laten blokkeren, aan de wagenparkbeheerder die op zijn beurt de brandstofleverancier van het feit inlicht en/of door rechtstreekse mededeling van het verlies aan CARD STOP 070/344.344, waarna CARD STOP een schade referentienummer bekend maakt. Voor het aanvragen van een nieuwe kaart zal een kost worden aangerekend. Deze kost is voor rekening van de werknemer.

De werknemer is steeds algemeen aansprakelijk voor alle kosten en schades, geen uitgezonderd, die voortvloeien uit misbruik of enige vorm van fraude door de bestuurders van de wagen of derden gepleegd met de tankkaart en dit al dan niet ten gevolge van diefstal of verlies van de tankkaart.

ARTIKEL 8 : VERZEKERING

De ter beschikking gestelde wagen is verzekerd met volgende dekkingen:

- burgerlijke aansprakelijkheid met een vaste premie €600. Deze vaste premie van €600 is in geval van schade met geen tegenpartij en eigen schade gereden (schade in fout);
- extra bestuurdersverzekering;
- rechtsbijstandsverzekering;
- bijstandsverzekering/pechverhelping voor het gehele gezin wereldwijd met gratis vervangwagen voor 7 dagen bij immobilisatie.

De werknemer moet meteen elke gebeurtenis melden aan de werkgever waarbij de wagen rechtstreeks of onrechtstreeks is betrokken en waaruit een verplichting tot schadevergoeding of reparatie kan ontstaan. Van diefstal, verduistering of kwaadwillige beschadiging doet de werknemer onmiddellijk aangifte bij de politie en stuurt vervolgens een kopie van de aangifte naar de werkgever. Indien de aangifte niet wordt vrijgegeven, volstaat een PV-nummer.

De werknemer is verplicht alle informatie over een schade of het verhaal daarvan te geven en mee te werken. Hierbij dient de werknemer de aanwijzingen van de werkgever op te volgen.

Leasense of J&T Autolease neemt - met inachtneming van de beperkingen hierna - de accidentele schade aan of het verlies van de wagen voor haar rekening.

Schade ontstaan door opzet, zware fout, dronkenschap, intoxicatie, zware vermoeidheid,... is volledig ten laste van de werknemer.

Schade of vervolgschade aan een wagen die is veroorzaakt door daarmee vervoerde goederen en/of dieren of schade die de wagen veroorzaakt aan daarmee vervoerde goederen en/of dieren is volledig ten laste van de werknemer.

De werknemer dient er altijd op toe te zien dat de wagen afgesloten wordt achtergelaten. Het is niet toegelaten een GSM, draagbare computer, GPS of andere waardevolle voorwerpen in de wagen achter te laten. Schade aan of diefstal van deze toestellen is bovendien volledig ten laste van de werknemer.

Schades mogen uitsluitend in opdracht van de werkgever worden gerepareerd bij een carrosseriebedrijf dat Leasense of J&T Autolease aanwijst. In afwachting van de definitieve reparatie mag een noodreparatie, bij voorkeur in overleg met Leasense of J&T Autolease, elders uitgevoerd worden.

ARTIKEL 9 : GLASBREUK

Bij glasbreuk wordt meteen contact opgenomen met de werkgever. Ter plaatse zal alles hersteld en vervangen worden.

ARTIKEL 10 : EIGEN RISICO

Het eigen risico is van toepassing op elk niet verhaalbaar schadegeval. Niet verhaalbare schades zijn schades waar de tegenpartij niet bekend is of schades in fout. Vandalisme valt hier eveneens onder. Er is een vaste premie van €600.

Niet gemelde schades die worden vastgesteld of niet meteen werden aangegeven aan de werkgever worden voor de volledige kost doorbelast aan de werknemer. Voor schade als gevolg van zware nalatigheid of fout, evenals buitensporig rijgedrag, wordt alsook de volledige kost doorbelast aan de werknemer.

ARTIKEL 11 : KOSTEN VOOR REKENING VAN DE WERKNEMER

Alle boetes die voortvloeien uit het gebruik van de wagen door de werknemer worden aan de werknemer doorbelast. Indien de bestuurder, die de boete veroorzaakt heeft, onbekend is, wordt deze boete alsnog aan de werknemer doorbelast.

De kosten voortvloeiende uit abnormale slijtage worden integraal door de werkgever doorbelast aan de werknemer, en dit voor hetzelfde bedrag als het bedrag dat de werkgever in bovengenoemde gevallen aan de garage verschuldigd is.

Het onrechtmatig gebruik van de wagen wordt volledig aan de werknemer aangerekend.

ARTIKEL 12 : INNAME WAGEN

De werknemer moet de wagen in goede staat inleveren op een plaats die de werkgever aangeeft.

De werknemer is verplicht om daarbij alle accessoires, documenten en alle originele sleutels die bij de wagen horen in te leveren, inclusief de tankkaart. Wanneer zaken ontbreken, verhaalt de werkgever deze op de werknemer.

ARTIKEL 13 : ALGEMENE VERANTWOORDELIJKHEID VAN DE WERKNEMER

In het kader van het gebruik van de firmawagen tijdens beroeps- en privétijd, wordt ten aanzien van de algemene verantwoordelijkheid van de werknemer, en dit in de ruimste zin van het woord, bepaald dat alle mogelijke schade en kosten ten gevolge van bedrog, opzet of zware fout in hoofde van de werknemer volledig voor rekening en verantwoordelijkheid zijn van de werknemer.

ARTIKEL 14 : SLOTBEPALINGEN

Deze car policy maakt integraal deel uit van de terms & conditions van Deltaworx Belgium alsook van de arbeidsovereenkomst.

Door de acceptatie van de wagen erkent de werknemer het recht van de werkgever op de vorderingen op de werknemer ingevolge de bepalingen van onderhavige car policy.

BIJLAGE BIJ DE OVEREENKOMST VOOR HET GEBRUIK VAN BEDRIJFSVOERTUIGEN - CAR POLICY BETREFFENDE ARVAL

Tussen Deltaworx Belgium, gevestigd te Schijnpoortweg 137, 2170 Merksem, met ondernemingsnummer 0501659056, vertegenwoordigd door de Heer Jeroen Poels, vertegenwoordiger van Deltaworx Belgium, hierna genoemd de werkgever.

en

....., hierna genoemd de werknemer.

De werknemer geeft hierbij akkoord voor:

ARTIKEL 1 : ONDERWERP

De ter beschikking gestelde wagen kan per 2021 naast Leasense of J&T Autolease, ook eigendom zijn van Arval. Alle bepalingen uit de overeenkomst voor het gebruik van bedrijfsvoertuigen – car policy, blijven onverminderd van toepassing.