

JUSTEL - Geconsolideerde wetgeving

<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/besluit/2010/12/10/2010036022/justel>

Dossiernummer : 2010-12-10/13

Titel

10 DECEMBER 2010. - Besluit van de Vlaamse Regering tot uitvoering van het decreet betreffende de private arbeidsbemiddeling

Situatie : De van kracht zijnde wijzigingen, gepubliceerd tot en met 17-07-2019, zijn verwerkt.

Bron : VLAAMSE OVERHEID

Publicatie : Belgisch Staatsblad van 29-12-2010 bladzijde : 83034

Inwerkingtreding : 01-01-2011

Inhoudstafel

[HOOFDSTUK 1.](#) - Inleidende bepalingen

Art. 1-2

[HOOFDSTUK 2.](#) - Algemene bepalingen inzake arbeidsbemiddeling

Art. 3

[HOOFDSTUK 3.](#) - Professionele deskundigheid

Art. 4

[HOOFDSTUK 4.](#) - Specifieke bepalingen inzake uitzendactiviteiten

[Afdeling 1.](#) - Voorwaarden inzake professionele deskundigheid

Art. 5

[Afdeling 2.](#) - Erkenningsvoorwaarden

Art. 6

[Afdeling 3.](#) - Procedure inzake de erkenning

Art. 7-10, 10/1, 11-13

[HOOFDSTUK 4/1.](#) [¹ Specifieke bepalingen inzake activiteiten van sportmakelaars]¹

[Afdeling 1.](#) [¹ Voorwaarden tot registratie]¹

Art. 13/1, 13/2

[Afdeling 2.](#) [¹ - Registratieprocedure]¹

Art. 13/3, 13/4, 13/5

[Afdeling 3.](#) [¹ Gegevensuitwisseling met de sportorganisaties]¹

[Art. 13/6.](#) [¹ De sportorganisatie die gevestigd is op het Belgische grondgebied, en die een licentie als sportmakelaar uitvaardigt of waarbij een sportmakelaar zich kan laten registreren, bezorgt de afdeling Vlaamse Sociale Inspectie van het Departement Werk en Sociale Economie op diens verzoek de volgende gegevens, in zoverre zij de Vlaamse Sociale Inspectie kunnen aanbelangen bij de uitoefening van het toezicht waarmee zij is belast:

[Afdeling 4.](#) [¹ - Procedure voor de schorsing of intrekking van de registratie van de sportmakelaar]¹

[Art. 13/7.](#) [¹ § 1. De sportmakelaar wordt minstens tien kalenderdagen voor de hoorzitting opgeroepen door de adviescommissie. De uitnodiging vermeldt in het kort de reden van de oproeping, alsmede de plaats, de dag en het uur van de zitting.

[HOOFDSTUK 5.](#) - Klachtenprocedure

Art. 14

[HOOFDSTUK 6.](#) - Samenwerking private en publieke bureaus

Art. 15

[HOOFDSTUK 7.](#) [¹ Adviescommissie voor uitzendactiviteiten en activiteiten voor sportmakelaars]¹

[Afdeling 1.](#) - Samenstelling

Art. 16-17

[Afdeling 2.](#) - Werkingsregelen

Art. 18

[HOOFDSTUK 8.](#) - Gedragscodes

Art. 19

[HOOFDSTUK 8/1.](#) [¹ Bepalingen inzake gegevensverwerking]¹

Art. 19/1, 19/2, 19/3

[HOOFDSTUK 9.](#) - Wijzigingsbepalingen

Art. 20-28

[HOOFDSTUK 10.](#) - Slotbepalingen

Art. 29-31

[BIJLAGEN.](#)

Art. N1-N5

Tekst

[HOOFDSTUK 1.](#) - Inleidende bepalingen

Artikel [1](#). Dit besluit van de Vlaamse regering voorziet in de omzetting van de Richtlijn 2006/123/EG van het Europees Parlement en de Raad van 12 december 2006 betreffende diensten op de interne markt.

[Art. 2.](#) In dit besluit wordt verstaan onder :

1° het decreet : het decreet van 10 december 2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling;

2° uitzendarbeid : de tewerkstelling, vermeld in artikel 3, 1°, c), van het decreet;

3° outplacementactiviteiten : een vorm van arbeidsbemiddeling waarbij begeleidende adviezen en diensten in opdracht en op kosten van een werkgever aan een ontslagen of met ontslag bedreigde werknemer worden verstrekt om deze in staat te stellen zo vlug mogelijk een betrekking bij een nieuwe werkgever te vinden of een beroepsactiviteit als zelfstandige te ontplooiën;

- 4° werving en selectieactiviteiten : diensten als vermeld in artikel 3, 1°, b), van het decreet;
- 5° de minister : de Vlaamse minister bevoegd voor het tewerkstellingsbeleid;
- 6° beroepsfederatie : de meest representatieve beroepsfederatie(s) in de door de SERV vastgestelde sector, die erkend zijn door de minister, na advies van de SERV;
- 7° protocolakkoord : een samenwerkingsovereenkomst, na advies van de adviescommissie, tussen de minister en de respectieve beroepsfederaties in verband met het verstrekken door de beroepsfederaties van relevante arbeidsmarktinformatie. In een protocolakkoord worden onder meer gegevens vastgelegd die inspelen op de afstemming tussen vraag en aanbod, gegevens met betrekking tot de werkzoekenden en een vacature-analyse omvattende gegevens met betrekking tot de kenmerken van de vacatures, het verloop van de invulling, de effectieve invulling, de kwaliteit van de arbeid, de aanbodzijde en de vormingsbehoeften;
- 8° bouwsector : de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor het Bouwbedrijf;
- 9° artistieke sector : de personen, de verenigingen in rechte of in feite of ondernemingen actief in de creatie en/of uitvoering of interpretatie van artistieke oeuvres in de audiovisuele en de beeldende kunsten, in de muziek, de literatuur, het spektakel, het theater en de choreografie. De prestaties die uitgevoerd worden door podiumtechnici, kunnen daarmee worden gelijkgesteld;
- 10° ^[1] administratie: het Departement Werk en Sociale Economie van het Vlaams Ministerie van Werk en Sociale Economie;]¹
- 11° ^[2] 11° adviescommissie: de adviescommissie, vermeld in 20/13 van het decreet.]².

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

(2)<BVR 2019-06-07/05, art. 1, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

HOOFDSTUK 2. - Algemene bepalingen inzake arbeidsbemiddeling

Art. 3. Bureaus die werkaanbiedingen via de geschreven, auditieve of visuele media bekendmaken, dienen de tekst waarin de rechten en verplichtingen van de werknemer en van het bureau worden uiteengezet, en die als bijlage 5 bij dit besluit is gevoegd, ofwel in extenso kenbaar te maken via het betrokken medium ofwel uitdrukkelijk de plaats te vermelden waar die tekst ter beschikking wordt gesteld. De tekst wordt op eenvoudig verzoek ter beschikking gesteld door het bureau.

HOOFDSTUK 3. - Professionele deskundigheid

Art. 4. § 1. De persoon die de professionele verantwoordelijkheid voor het bureau draagt, of ten minste één van zijn lasthebbers of aangestelden, moet om een dienst van private arbeidsbemiddeling te kunnen verrichten als vermeld in artikel 3, 1°, van het decreet ten minste aan één van de volgende voorwaarden voldoen :

1° beschikken over een beroepservaring van ten minste vijf jaar in de sector van het personeels- of bedrijfsbeleid of in de betrokken sector;

2° houder zijn van een masterdiploma of een daarmee gelijkgesteld diploma en beschikken over beroepservaring van ten minste drie jaar in de sector van het personeels- of bedrijfsbeleid of in de betrokken sector.

§ 2. De persoon die wervings- en selectieactiviteiten uitoefent, moet ten minste aan één van de volgende voorwaarden voldoen :

1° beschikken over een beroepservaring van tenminste drie jaar in de sector van het personeels- of bedrijfsbeleid of in de betrokken sector;

2° houder zijn van ten minste een bachelordiploma of een daarmee gelijkgesteld diploma.

§ 3. In individuele gevallen van sociale en economische aard kan de minister na het advies van de adviescommissie een afwijking toestaan op de voorwaarden, vermeld in paragraaf 1 en 2.

§ 4. Persoonlijkheidsonderzoeken en psychologische tests worden uitgevoerd door of onder de verantwoordelijkheid van een psycholoog. De term persoonlijkheidsonderzoek moet worden begrepen overeenkomstig de omschrijving en operationele definitie, opgenomen in bijlage 1, die bij dit besluit is gevoegd.

§ 5. De personen die diensten van private arbeidsbemiddeling verrichten in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, het Waalse Gewest, het Duitse taalgebied, of in een lidstaat van vestiging, én die voor de uitoefening van die activiteiten voldoen aan de voorwaarden van professionele deskundigheid die gelden in die lidstaat, worden geacht aan de voorwaarden inzake professionele deskundigheid te voldoen.

HOOFDSTUK 4. - Specifieke bepalingen inzake uitzendactiviteiten

Afdeling 1. - Voorwaarden inzake professionele deskundigheid

Art. 5. § 1. In afwijking van artikel 4 § 1, moet de persoon die de professionele verantwoordelijkheid draagt, of tenminste één van zijn lasthebbers of aangestelden, voor de uitoefening van uitzendactiviteiten ten minste aan één van de volgende voorwaarden voldoen :

1° beschikken over een beroepservaring van ten minste drie jaar op managementniveau in de uitzendsector;

2° houder zijn van een masterdiploma of gelijkgesteld diploma, en beschikken over beroepservaring van ten minste tien jaar in de uitzendsector of in de sector van het personeelsbeleid of in het bedrijfsbeleid.

§ 2. In individuele gevallen van sociale en economische aard kan de minister na advies van de adviescommissie een afwijking toestaan van de voorwaarden, vermeld in paragraaf 1.

§ 3. De personen, vermeld in paragraaf 1, die in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, het Waalse Gewest, het

Duitse taalgebied of in de lidstaat van vestiging een uitzendbureau exploiteren én die voor de uitoefening van die activiteiten voldoen aan de voorwaarden van professionele deskundigheid die gelden in die lidstaat, worden geacht de vereiste professionele deskundigheid te bezitten.

Afdeling 2. - Erkenningsvoorwaarden

Art. 6. § 1. Overeenkomstig artikel 9, § 1, van het decreet is voor het verrichten van uitzendactiviteiten een erkenning als uitzendbureau vereist. Voor de uitzendactiviteiten in de bouwsector en in de artistieke sector is een specifieke afzonderlijke erkenning vereist.

§ 2. Voor uitzendactiviteiten in de bouwsector gelden de volgende bijkomende voorwaarden :

1° de erkenning geldt enkel voor het aanbieden van uitzendactiviteiten aan ondernemingen die behoren tot de bouwsector;

2° het bureau mag niet in ernstige overtreding zijn met de wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen in verband met uitzendarbeid in de bouwsector.

§ 3. Voor uitzendactiviteiten in de artistieke sector gelden de volgende bijkomende voorwaarden :

1° de erkenning geldt enkel voor het aanbieden van activiteiten in de artistieke sector;

2° het bureau mag niet in ernstige overtreding zijn met de wettelijke, reglementaire en conventionele bepalingen in verband met tewerkstelling in de artistieke sector.

§ 4. Overeenkomstig artikel 9, § 2, 5°, van het decreet moet het uitzendbureau zijn erkenningsnummer vermelden bij externe communicatie. Onder externe communicatie worden de hiernavolgende gegevensbronnen, ongeacht onder welke vorm, verstaan :

1° overeenkomsten;

2° offertes;

3° facturen;

4° briefwisseling;

5° e-mailverkeer;

6° personeelsadvertenties die worden gepubliceerd via geschreven of visuele media;

7° websites.

§ 5. Het uitzendbureau dat zijn maatschappelijke zetel buiten het Vlaamse Gewest heeft of als natuurlijke persoon kantoor houdt buiten het Vlaamse Gewest, houdt bij een administratieve controle de door de wet opgelegde documenten en stukken, alsmede de documenten en de stukken die met de uitoefening van de activiteiten in het Vlaamse Gewest verband houden, op verzoek van de afdeling Inspectie Werk en Sociale Economie van het Departement Werk en Sociale Economie naar hun keuze ter beschikking op een van de volgende locaties :

1° op de plaats in het Vlaamse Gewest waar de diensten worden verricht;

2° op een door het bureau aangewezen adres in het Vlaamse Gewest.

Afdeling 3. - Procedure inzake de erkenning

Art. 7. De aanvraag van de erkenning als uitzendbureau wordt bij de administratie ingediend via een aanvraagformulier dat door de administratie ter beschikking wordt gesteld. De minister bepaalt de datum van de inwerkingtreding van het elektronische aanvraagformulier.

Art. 8. § 1. Het uitzendbureau dat zijn maatschappelijke zetel heeft in het Vlaamse Gewest, of de natuurlijke persoon die kantoor houdt in het Vlaamse Gewest, dient bij de erkenningsaanvraag de volgende documenten in :

1° als het een rechtspersoon betreft, de gecoördineerde statuten waarvan, zoals blijkt uit de statuten, de activiteit bestaat uit de exploitatie van een bureau;

2° een of meer attesten van goed zedelijk gedrag van de zaakvoerder(s) en de gemachtigde(n) van het bureau;

3° het curriculum vitae en de documenten die aantonen dat voldaan is aan de voorwaarden van professionele deskundigheid, vermeld in artikel 5;

4° een attest van de ontvanger van de belastingen, waaruit blijkt dat de aanvrager, op het ogenblik dat hij zijn aanvraag indient, geen achterstallige belasting, boeten of intresten, ongeacht de aard ervan, is verschuldigd;

5° een attest van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid waaruit blijkt dat de aanvrager, op het ogenblik dat hij zijn aanvraag indient, geen achterstallige bijdragen, boeten of interesten verschuldigd is;

6° het bewijs dat geen achterstallige bedragen, boeten of interesten verschuldigd zijn aan de fondsen voor bestaanszekerheid;

7° het bewijs dat de aanvrager een waarborg heeft betaald aan het Fonds voor Bestaanszekerheid voor de Uitzendkrachten.

§ 2. Als de aanvraag tot erkenning uitgaat van een uitzendbureau met maatschappelijke zetel in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, het Waalse Gewest, het Duitse taalgebied of in een lidstaat van de Europese Economische Ruimte, of als de aanvraag tot erkenning uitgaat van een natuurlijk persoon die kantoor houdt in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, het Waalse Gewest of in een lidstaat van de Europese Economische Ruimte, moeten bij die aanvraag de documenten, vermeld in paragraaf 1, 1° en 4° tot en met 7°, gevoegd zijn. Voor de voorwaarden vermeld onder paragraaf 1, 2° en 3° moeten bij de aanvang documenten gevoegd zijn waaruit blijkt dat het bureau aan gelijkwaardige voorwaarden voldoet.

§ 3. Als de aanvraag tot erkenning uitgaat van een uitzendbureau met maatschappelijke zetel buiten de Europese Economische Ruimte of als de aanvraag tot erkenning uitgaat van een natuurlijk persoon die kantoor houdt buiten de Europese Economische Ruimte, moeten bij die aanvraag de documenten, vermeld in paragraaf

1, gevoegd zijn. Het bureau moet ook het bewijs leveren dat het in het land van herkomst uitzendactiviteiten uitoefent.

[Art. 9.](#) De administratie onderzoekt of de aanvraag tot erkenning voldoet aan alle voorwaarden, vermeld in het decreet en in dit besluit.

De administratie vraagt de ontbrekende informatie bij de aanvrager op. Als de administratie binnen de drie maanden, te rekenen vanaf de datum van het opvragen van de ontbrekende informatie, niet over de nodige informatie beschikt, wordt het volledige aanvraagdossier zonder verder gevolg geklasseerd. De aanvrager wordt daarvan op de hoogte gebracht.

De administratie bezorgt het resultaat van dat onderzoek aan de adviescommissie binnen een termijn van dertig dagen na de ontvangst van de aanvraag tot erkenning. De termijn van dertig dagen begint te lopen vanaf het moment dat de aanvraag vervolledigd is met de bij de aanvrager opgevraagde ontbrekende informatie. De administratie bezorgt de adviescommissie het volledige aanvraagdossier.

De adviescommissie brengt binnen een termijn van zeventig kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van verzending van de adviesaanvraag door de administratie, een advies uit. De minister kan die termijn verlengen met maximaal dertig kalenderdagen.

[Art. 10.](#) De minister beslist over de erkenningsaanvraag. De aanvrager wordt met een aangetekende brief op de hoogte gebracht van de beslissing van de minister. De beslissing wordt ook meegedeeld aan de adviescommissie en bij uittreksel bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad.

De minister beslist welke vorm van uitzendactiviteit het bureau mag uitoefenen.

[Art. 10/1.](#) ^[1] Het uitzendbureau is ertoe gehouden effectief gebruik te maken van de erkenning binnen een termijn van negen maanden. Die termijn gaat in op de dag dat het uitzendbureau de beslissing tot erkenning ontvangt. De beslissing tot erkenning wordt geacht te zijn ontvangen de derde werkdag na de datum van verzending.]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2011-05-27/05, art. 1, 002; Inwerkingtreding : 01-07-2011>

[Art. 11.](#) Het uitzendbureau dient de overdracht van een verleende erkenning elektronisch of schriftelijk kenbaar maken aan de administratie, uiterlijk tien dagen na de overdracht. De overnemer verstrekt de volgende gegevens aan de administratie, die de adviescommissie daarvan op de hoogte brengt :

1° als de overnemer een rechtspersoon is, de statuten of een kopie ervan;

2° als de overnemer een natuurlijke persoon is, de naam en adresgegevens van de natuurlijke persoon die gemachtigd is het bureau tegenover derden te verbinden en het in rechte te vertegenwoordigen;

3° een of meer attesten van goed zedelijk gedrag van de zaakvoerder(s) en de gemachtigde(n) van het bureau;

4° het curriculum vitae en de documenten die aantonen dat voldaan is aan de voorwaarden van professionele deskundigheid, vermeld in artikel 5;

5° een attest van de ontvanger van de belastingen, waaruit blijkt dat de overnemer geen belasting, boeten of interesten, ongeacht de aard ervan, is verschuldigd;

6° een attest van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid, waaruit blijkt dat de overnemer geen achterstallige bijdragen, boeten of interesten verschuldigd is;

7° in voorkomend geval de gegevens met betrekking tot de gewijzigde kapitaalstructuur;

8° het bewijs dat de overnemer geen achterstallige bedragen, boeten of interesten verschuldigd is aan de fondsen voor bestaanszekerheid;

9° het bewijs dat de overnemer een waarborg heeft betaald aan het Fonds voor Bestaanszekerheid voor de Uitzendkrachten.

[Art. 12.](#) Na het advies van de adviescommissie beslist de minister over de intrekking van de erkenning. De aanvrager wordt met een aangetekende brief op de hoogte gebracht van de beslissing van de minister. De beslissing wordt ook meegedeeld aan de adviescommissie en bij uittreksel bekendgemaakt in het Belgisch Staatsblad.

[Art. 13.](#) De minister kan de hoor- en oproepprocedure inzake de hernieuwing, intrekking, vervanging of de omzetting van de erkenning bepalen.

[HOOFDSTUK 4/1.](#) ^[1] Specifieke bepalingen inzake activiteiten van sportmakelaars]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 2, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

[Afdeling 1.](#) ^[1] Voorwaarden tot registratie]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 2, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

[Art. 13/1.](#) ^[1] § 1. Overeenkomstig artikel 20/1, § 1, van het decreet is een voorafgaande registratie als sportmakelaar vereist om diensten van private arbeidsbemiddeling voor sportbeoefenaars of voor rekening van

werkgevers met het oog op het afsluiten van een arbeidsovereenkomst voor betaalde sportbeoefenaars te verrichten.

§ 2. Overeenkomstig artikel 20/1, § 2, 3°, van het decreet vermeldt de sportmakelaar zijn registratienummer bij externe communicatie, ongeacht in welke vorm.

In het eerste lid wordt verstaan onder externe communicatie: al de volgende gegevensbronnen, ongeacht in welke vorm:

- 1° overeenkomsten;
- 2° offertes;
- 3° facturen;
- 4° briefwisseling;
- 5° e-mailverkeer;
- 6° advertenties die worden gepubliceerd via geschreven of visuele media;
- 7° websites.

§ 3. De sportmakelaar die zijn maatschappelijke zetel buiten het Vlaamse Gewest heeft of die als natuurlijke persoon kantoor houdt buiten het Vlaamse Gewest, houdt voor een administratieve controle de documenten en stukken die door de wet zijn vereist, en ook de documenten en de stukken die met de uitoefening van de activiteiten in het Vlaamse Gewest verband houden, op verzoek van de afdeling Vlaamse Sociale Inspectie van het Departement Werk en Sociale Economie naar eigen keuze ter beschikking op een van de volgende locaties:

- 1° op de plaats in het Vlaamse Gewest waar de diensten worden verricht;
- 2° op een adres in het Vlaamse Gewest die door het bureau is aangewezen.]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 2, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

[Art. 13/2.](#) [¹ § 1. Conform artikel 20/2 van het decreet stelt de sportmakelaar een waarborg van vijftienduizend euro bij een financiële instelling of verzekeraar.

§ 2. Uiterlijk dertig dagen na de registratie levert de sportmakelaar aan de administratie het bewijs dat de waarborg is gestort.

§ 3. Sportmakelaars die geen zetel in België hebben, kunnen het gelijkwaardigheidsbeginsel inroepen van de waarborg die is gestort in een andere lidstaat.

In dat geval bewijst de sportmakelaar de gelijkwaardigheid, met betrekking tot het doel en de dekking die de waarborg biedt wat het verzekerde risico en de verzekerde som betreft.

De administratie beoordeelt de gelijkwaardigheid van de buitenlandse waarborg.

§ 4. De waarborg blijft geblokkeerd gedurende de volledige periode van de registratie.

Als de registratie wordt ingetrokken conform artikel 20/8 van het decreet, of als de activiteiten vrijwillig definitief worden stopgezet conform artikel 20/12 van het decreet, gaat de administratie na of er nog bedragen verschuldigd zijn aan de administratie. Als dat het geval is, wordt het bedrag van de borgsom gebruikt voor de aanzuivering van die schuldvorderingen. Het resterende bedrag wordt teruggestort.]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 2, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

[Afdeling 2.](#) [¹ - Registratieprocedure]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 2, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

[Art. 13/3.](#) [¹ De sportmakelaar registreert zich bij de administratie via een registratieformulier dat de administratie ter beschikking stelt.]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 2, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

[Art. 13/4.](#) [¹ De registratie bevat al de volgende gegevens:

- 1° de voornaam en naam, of de benaming van de firma;
- 2° het adres van de maatschappelijke zetel, en in voorkomend geval het adres van de vestigingen in het Vlaamse Gewest;
- 3° de rechtsvorm;
- 4° de datum van de oprichting van het bureau;
- 5° de sporttakken waarin het bureau arbeidsbemiddelingsdiensten zal verrichten.]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 2, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

[Art. 13/5.](#) [¹ De administratie publiceert een lijst van de geregistreerde sportmakelaars, die al de volgende gegevens vermeldt:

- 1° de voornaam en naam, of de benaming van de firma;
- 2° het adres van de maatschappelijke zetel;

3° indien de maatschappelijke zetel zich buiten het Vlaams Gewest bevindt maar de onderneming wel een vestigingseenheid heeft in het Vlaams Gewest, het adres van de vestigingseenheid in het Vlaams Gewest;

4° de rechtsvorm;

5° het registratienummer;

6° het ondernemingsnummer van de firma.]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 2, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

Afdeling 3. [¹ Gegevensuitwisseling met de sportorganisaties]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 2, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

Art. 13/6. [¹ De sportorganisatie die gevestigd is op het Belgische grondgebied, en die een licentie als sportmakelaar uitvaardigt of waarbij een sportmakelaar zich kan laten registreren, bezorgt de afdeling Vlaamse Sociale Inspectie van het Departement Werk en Sociale Economie op diens verzoek de volgende gegevens, in zoverre zij de Vlaamse Sociale Inspectie kunnen aanbelangen bij de uitoefening van het toezicht waarmee zij is belast:

1° de namen van alle bij haar gelicentieerde of geregistreerde sportmakelaars;

2° in voorkomend geval, het overzicht van alle bij haar geregistreerde transacties waarbij sportmakelaars zijn betrokken;

3° het overzicht van de sportmakelaars aan wie ze een sanctie hebben opgelegd, met vermelding van het type sanctie en de motivering voor de oplegging van die sanctie.

De gegevensuitwisseling, vermeld in het eerste lid, wordt tot stand gebracht met het oog op het toezicht op de naleving van de voorwaarden inzake de activiteiten voor sportmakelaars, zoals bepaald in het decreet en dit besluit.]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 2, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

Afdeling 4. [¹ - Procedure voor de schorsing of intrekking van de registratie van de sportmakelaar]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 2, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

Art. 13/7. [¹ § 1. De sportmakelaar wordt minstens tien kalenderdagen voor de hoorzitting opgeroepen door de adviescommissie. De uitnodiging vermeldt in het kort de reden van de oproeping, alsmede de plaats, de dag en het uur van de zitting.

De adviescommissie brengt de minister binnen een termijn van veertien kalenderdagen op de hoogte van de uitgebrachte adviezen.

De minister beslist, na het advies van de adviescommissie, over de schorsing van de registratie voor een periode van maximaal een jaar. De beslissing van de minister wordt door de administratie aan de sportmakelaar meegedeeld.

Na afloop van de termijn, vermeld in het derde lid, en als de sportmakelaar zich niet heeft gehouden aan de voorwaarden van de beslissing tot opschorting van de registratie, wordt de registratie ingetrokken conform de procedure, vermeld in paragraaf 2.

§ 2. De minister beslist na het advies van de adviescommissie over de intrekking van de registratie. De sportmakelaar wordt minstens tien kalenderdagen voor de hoorzitting opgeroepen door de adviescommissie. De uitnodiging vermeldt in het kort de reden van de oproeping, alsmede de plaats, de dag en het uur van de zitting.

De adviescommissie brengt de minister binnen een termijn van veertien kalenderdagen op de hoogte van de uitgebrachte adviezen.

De beslissing van de minister wordt door de administratie aan de sportmakelaar meegedeeld.]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 2, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

HOOFDSTUK 5. - Klachtenprocedure

Art. 14. § 1. De administratie bevestigt de ontvangst van de klacht schriftelijk binnen tien dagen na de ontvangst van de klacht.

Een ontvankelijke klacht die kan worden afgehandeld zonder aanvullende informatie of aanvullend onderzoek, wordt binnen dertig dagen na de ontvangst beantwoord.

§ 2. Als bij de ontvangst van de ontvankelijke klacht blijkt dat verder onderzoek nodig is, wordt het dossier bezorgd aan de afdeling Inspectie van het Departement Werk en Sociale Economie. Binnen vijftien dagen nadat de afdeling Inspectie van het Departement Werk en Sociale Economie het dossier heeft ontvangen, krijgt de klager een ontvangstmelding met vermelding van de contactpersoon en de stappen die bij de behandeling van de

klacht zullen worden gezet.

De resultaten van het onderzoek worden binnen een termijn van dertig dagen na het beëindigen ervan aan de adviescommissie bezorgd. De klager wordt binnen diezelfde termijn op de hoogte gebracht van de resultaten van het onderzoek.

§ 3. Als de administratie de klacht onontvankelijk verklaart, deelt hij de reden daarvan mee aan de klager binnen dertig dagen na ontvangst van de klacht.

HOOFDSTUK 6. - Samenwerking private en publieke bureaus

Art. 15. De publieke en private bureaus of hun federaties kunnen gezamenlijke protocolakkoorden en samenwerkingsovereenkomsten sluiten om de uitvoering van het arbeidsmarktbeleid in Vlaanderen verder te optimaliseren.

In deze protocolakkoorden en samenwerkingsovereenkomsten kan onder meer het volgende worden geregeld :

1° afspraken rond concrete samenwerkingsvormen, onder meer op het vlak van gegevensuitwisseling, gebruik van databanken, melding van opengebleven vacatures, inschrijving van werkzoekenden;

2° gemeenschappelijke initiatieven van publieke en private bureaus, zoals initiatieven voor risicogroepen en de opleiding van consultants;

3° de uitwerking van gezamenlijke projectvoorstellen;

4° initiatieven om de kwaliteit van de dienstverlening te bevorderen.

De minister wordt in kennis gesteld van deze protocolakkoorden en samenwerkingsovereenkomsten.

HOOFDSTUK 7. [¹ Adviescommissie voor uitzendactiviteiten en activiteiten voor sportmakelaars]¹

(1)<BVR 2019-06-07/05, art. 3, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

Afdeling 1. - Samenstelling

Art. 16. De representatieve werkgeversorganisaties en de representatieve werknemersorganisaties beschikken elk over vijf leden en evenveel plaatsvervangers in de adviescommissie. Het aantal mandaten van elke werkgeversorganisatie en van elke werknemersorganisatie in de adviescommissie wordt bepaald in verhouding tot hun vertegenwoordiging in de SERV.

Art. 17. De duur van het mandaat van de leden bedraagt vier jaar. Het mandaat is hernieuwbaar. Het lid dat voortijdig ophoudt zijn mandaat uit te oefenen, wordt vervangen door zijn plaatsvervanger die dit mandaat voltooit.

Afdeling 2. - Werkingsregelen

Art. 18.§ 1. De werking van de adviescommissie wordt geregeld in een huishoudelijk reglement. Dat reglement wordt opgesteld door de adviescommissie en goedgekeurd door de minister.

Het huishoudelijk reglement bepaalt minstens :

1° de bevoegdheden van de voorzitter;

2° de wijze van bijeenroeping en beraadslaging;

3° de periodiciteit van de vergaderingen;

4° de bekendmaking van de handelingen;

5° de werking van het secretariaat.

De adviescommissie kan een beroep doen op externe deskundigen en permanente of tijdelijke werkgroepen instellen onder de voorwaarden die bepaald zijn in het huishoudelijk reglement. Het secretariaat van de adviescommissie wordt verzekerd door [¹ de administratie]¹.

§ 2. Om rechtsgeldig te kunnen vergaderen, moeten ten minste vier van de stemgerechtigde leden aanwezig zijn en dienen zowel de werknemers- als de werkgeversorganisaties vertegenwoordigd zijn.

§ 3. De werking van de adviescommissie wordt jaarlijks geëvalueerd. De adviescommissie maakt daartoe jaarlijks voor 1 mei een verslag op dat aan de minister ter beschikking wordt gesteld.

§ 4. Artikel 1 tot en met 13 van het besluit van de Vlaamse Regering van 27 januari 1988 houdende sommige maatregelen tot harmonisatie van de toelagen en presentiegelden aan commissarissen, gemachtigden van financiën, afgevaardigden van de Vlaamse Regering, voorzitters en leden van niet-adviserende bijzondere commissies of van raden van bestuur van instellingen en ondernemingen die onder de Vlaamse Regering behoren, zijn van toepassing op de voorzitter en de deskundigen van de adviescommissie, op het vlak van toelagen, presentiegelden en vergoedingen wegens reis- en verblijfkosten. Voor de toepassing van voormelde bepalingen is de commissie ingedeeld in categorie III, zoals vermeld in het voormeld besluit, en hebben de voorzitter en de deskundigen van de adviescommissie de hoedanigheid van de personen, vermeld in artikel 1, 3°, van het bovenvermeld besluit. Er wordt in een aanvullend representatiebudget van 2.500 euro per jaar voorzien voor de voorzitter van de adviescommissie.

(1)<BVR 2017-12-01/08, art. 1, 004; Inwerkingtreding : 01-01-2018>

HOOFDSTUK 8. - Gedragscodes

[Art. 19.](#) Het bureau verbindt er zich toe de diensten inzake private arbeidsbemiddeling te verrichten conform de gedragscodes, opgenomen in de bijlagen 2, 3 en 4 die bij dit besluit zijn gevoegd.

Die gedragscodes zijn slechts van toepassing bij ontstentenis van gelijkwaardige gedragscodes, opgesteld door de respectieve beroepsfederaties.

De minister stelt de gelijkwaardigheid vast, na het advies van de adviescommissie.

[HOOFDSTUK 8/1.](#) [¹] Bepalingen inzake gegevensverwerking]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 4, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

[Art. 19/1.](#) [¹] De administratie treedt op als de verwerkingsverantwoordelijke van persoonsgegevens, zoals bedoeld in artikel 4, 7), van verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming), hierna de algemene verordening gegevensbescherming te noemen, voor de verwerking van persoonsgegevens in het kader van de erkenning als uitzendbureau en de registratie als sportmakelaar.]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 4, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

[Art. 19/2.](#) [¹] Onverminderd artikel 32 van de algemene verordening gegevensbescherming, worden de persoonsgegevens beveiligd volgens de dataclassificatie en de richtlijnen van het stuurorgaan Vlaams Informatie- en ICT-beleid, overeenkomstig artikel 3, tweede lid, 3°, van het decreet van 23 december 2016 houdende de oprichting van het stuurorgaan Vlaams Informatie- en ICT-beleid.]¹

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 4, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

[Art. 19/3.](#) [¹] ¹De persoonsgegevens die overeenkomstig dit besluit worden opgevraagd, worden slechts zo lang bewaard als nodig voor het toekennen van de erkenning als uitzendbureau, de registratie als sportmakelaar en het toezicht op de naleving van de bepalingen van het decreet en dit besluit.

(1)<Ingevoegd bij BVR 2019-06-07/05, art. 4, 006; Inwerkingtreding : 11-06-2019>

[HOOFDSTUK 9.](#) - Wijzigingsbepalingen

[Art. 20.](#) In artikel 5 van het besluit van de Vlaamse Regering van 30 januari 2004 tot uitvoering van het decreet van 8 mei 2002 houdende evenredige participatie op de arbeidsmarkt wat betreft de beroepskeuzevoorlichting, beroepsopleiding, loopbaanbegeleiding en arbeidsbemiddeling, worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° paragraaf 2 wordt vervangen door wat volgt :

" § 2. Het actieplan wordt jaarlijks voor 1 juni bij het Vlaams Subsidieagentschap voor Werk en Sociale Economie ingediend overeenkomstig de administratieve richtlijnen die de minister heeft opgesteld. ";

2° paragraaf 3 wordt opgeheven.

[Art. 21.](#) In artikel 6 van hetzelfde besluit worden de volgende wijzigingen aangebracht :

1° paragraaf 2 wordt vervangen door wat volgt :

" § 2. Het voortgangsrapport wordt jaarlijks voor 1 juni bij het Vlaams Subsidieagentschap voor Werk en Sociale Economie ingediend overeenkomstig de administratieve richtlijnen die de minister heeft opgesteld. ";

2° paragraaf 3 wordt opgeheven.

[Art. 22.](#) In artikel 7, § 3, 3° van het besluit van de Vlaamse Regering van 6 februari 2009 tot uitvoering van artikel 5, § 1, 2°, e), van het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap Vlaamse Dienst voor Arbeidsbemiddeling en Beroepsopleiding wordt de zinsnede " door het Vlaamse Gewest erkende " opgeheven.

[Art. 23.](#) In artikel 9, eerste lid, van hetzelfde besluit wordt het woord 'erkende' opgeheven.

[Art. 24.](#) In artikel 11, derde lid, 2°, van hetzelfde besluit wordt het woord 'erkende' opgeheven.

[Art. 25.](#) In artikel 1, 21° van het besluit van de Vlaamse Regering van 5 juni 2009 houdende de organisatie van de arbeidsbemiddeling en de beroepsopleiding wordt de zinsnede "besluit van de Vlaamse Regering van 8 juni 2000 tot uitvoering van het decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsbemiddeling in het Vlaamse Gewest" vervangen door de zinsnede "besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2010 tot

uitvoering van het decreet betreffende de private arbeidsbemiddeling".

[Art. 26.](#) In artikel 16 van hetzelfde besluit wordt de zinsnede "artikel 5 van het decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsbemiddeling in het Vlaamse Gewest" vervangen door de zinsnede "artikel 4 van het decreet van 10 december 2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling".

[Art. 27.](#) In artikel 22, eerste lid, van hetzelfde besluit wordt de zinsnede "decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsbemiddeling in het Vlaamse gewest" vervangen door de zinsnede "decreet van 10 december 2010 betreffende de private arbeidsbemiddeling".

[Art. 28.](#) In artikel 103, 3°, van hetzelfde besluit wordt de zinsnede "besluit van de Vlaamse Regering van 8 juni 2000 tot uitvoering van het decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsbemiddeling in het Vlaamse Gewest" vervangen door de zinsnede "besluit van de Vlaamse Regering van 10 december 2010 tot uitvoering van het decreet betreffende de private arbeidsbemiddeling".

[HOOFDSTUK 10.](#) - Slotbepalingen

[Art. 29.](#) De volgende regelingen worden opgeheven :

1° het decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsbemiddeling in het Vlaamse Gewest, gewijzigd bij de decreten van 8 mei 2002, 12 december 2003 en 30 april 2004;

2° het besluit van de Vlaamse Regering van 8 juni 2000 tot uitvoering van het decreet van 13 april 1999 met betrekking tot de private arbeidsbemiddeling in het Vlaamse Gewest, gewijzigd bij de besluiten van de Vlaamse Regering van 15 december 2000, 8 februari 2002, 5 september 2003 en 23 april 2004;

3° het besluit van de Vlaamse Regering van 21 oktober 1997 tot uitvoering van het decreet van 19 april 1995 tot regeling van de arbeidsbemiddeling tegen betaling in het Vlaamse Gewest, met betrekking tot schouwspelartiesten;

4° het besluit van de Vlaamse Regering van 21 oktober 1997 tot uitvoering van het decreet van 19 april 1995 tot regeling van de arbeidsbemiddeling tegen betaling in het Vlaamse Gewest, met betrekking tot personen met een hogere functie, gewijzigd bij het besluit van de Vlaamse Regering van 22 juni 1999;

5° het besluit van de Vlaamse Regering van 3 maart 1998 tot uitvoering van artikel 8, par 1, 23°, van het decreet van 19 april 1995 tot regeling van de arbeidsbemiddeling tegen betaling in het Vlaamse Gewest.

[Art. 30.](#) De volgende regelgevende teksten treden in werking op 1 januari 2011 :

1° het decreet;

2° dit besluit.

[Art. 31.](#) De Vlaamse minister, bevoegd voor tewerkstellingsbeleid, is belast met de uitvoering van dit besluit.

[BIJLAGEN.](#)

[Art. N1.](#) Bijlage 1. - Omschrijving en operationele definitie van de term persoonlijkheidsonderzoek als vermeld in artikel 4, § 4

a) Omschrijving van de notie " persoonlijkheidsonderzoek ".

Om na te gaan of er sprake is van persoonlijkheidsonderzoek wordt er uitgegaan van de aspecten van een persoon die gerapporteerd of besproken worden naar aanleiding van een kandidaatstelling voor een vacature.

Persoonlijkheidsonderzoek resulteert in een reeks uitspraken over de geschiktheid van de persoon in verhouding tot de functievereisten en de omgeving, die gebaseerd zijn op persoonlijkheidstrekken die relatief stabiel blijven over tijd en plaatsen heen. Voorbeelden van dergelijke trekken vindt men bijvoorbeeld terug in het " Big-Five model " (openheid, consciëntieusheid, extravertie, aangenaamheid, neuroticisme - Costa and McCrae Personality Inventory '85) of andere wetenschappelijk onderbouwde modellen van persoonlijkheidsonderzoek. De uitspraken worden gedaan op basis van psychodiagnostische methoden die enerzijds een wetenschappelijke vooropleiding vereisen zoals, (persoonlijkheds)vragenlijsten, projectieve technieken, methoden van interview en observatie (1), en anderzijds op opleiding en ervaring gestoelde kunde en vaardigheid vereisen om de resultaten te interpreteren en erover te rapporteren rekening houdend met de persoon voor wie deze resultaten bedoeld zijn.

(1) Interview en observatie hebben verschillende functies zoals : (1) kennismaken met elkaar, (2) inwinnen en uitwisselen van informatie over factuele gegevens, (3) toetsen van meningen en verduidelijkingen ervan, (4) afwegen van functie- en contextvereisten aan beroeps- en levenservaringen, (5) helpen tot uitdrukking brengen van en inlevend beluisteren van persoonlijke gevoelens en motivaties, of (6) helpen duiden, begrijpen en verwerken van problematische levenservaringen.

Beide laatste (5) doch vooral (6) vergen een vakkundige scholing en behoort meer in het bijzonder tot het terrein van persoonlijkheidsonderzoeken, terwijl de andere functies mits training niet tot het eigenlijke terrein van persoonlijkheidsonderzoeken worden gerekend.)

Onder kenmerken die in strikte zin niet onder persoonlijkheid vallen, worden verstaan : intelligentie, vaardigheden, kennisaspecten, belangstelling, biografische gegevens. Om over die laatste kenmerken verantwoorde uitspraken te doen, moet een beroep gedaan worden op personen die voldoen aan de bekwaamheidsvereisten, vermeld in het decreet (artikel 6), of die door hen worden gesuperviseerd.

b) Operationele definitie van "persoonlijkheidsonderzoek".

Werven en selecteren is een delicate materie die oordeelkundig en ethisch verantwoord uitgevoerd moet worden. Het betreft immers de begeleiding van mensen die een belangrijke loopbaanbeslissing nemen, met implicaties voor hun verdere toekomst en hun omgeving. Hierna volgt de operationele vertaling van het begrip "persoonlijkheidsonderzoek" en wordt een antwoord gegeven op de volgende vraag : wie, met welke opleiding of training kan welke persoonlijkheidsonderzoeken verrichten en methoden hanteren.

1. Persoonlijkheidsonderzoeken met behulp van projectieve testen en persoonlijkheidsvragenlijsten met een klinische grondslag

Bijvoorbeeld : Rorschach, TAT, boom, Rosenzweig, MMPI

Testen moeten afgenomen worden door een psycholoog, die de bevindingen interpreteert en het rapport tekent als volgt :

" persoonlijkheidsonderzoek en psychologische tests werden uitgevoerd door de heer/mevrouw X, psycholoog "

Ook in de bevestiging van de opdracht aan de klant, dient het bureau vermelden op welke methode(s) de evaluatie van de persoonskenmerken of van de persoonlijkheid zal steunen.

2. Persoonlijkheidsonderzoeken met behulp van vragenlijsten met een beroepsmatige inslag

Bijvoorbeeld : Nederlands Persoonlijkeids Vragenlijst (NPV), 16PF, Guilford, Occupational Personality Questionnaire (OPQ), tests ontworpen door psychologen en die kunnen worden aangekocht door niet-psychologen

Deze testen worden afgenomen door een psycholoog of door een persoon die opgeleid werd door een psycholoog om deze test op een vakkundige manier toe te passen. Een psycholoog interpreteert de gegevens. De psycholoog kan de interpretatie ook toevertrouwen aan een niet als psycholoog gediplomeerd consulent, mits de psycholoog borg staat voor de selectie van de test en voor de opleiding van de consulent. Hij toetst ook regelmatig de bekwaamheid in het interpreteren van de resultaten.

De consulent tekent het rapport al of niet na bespreking van de bevindingen met de psycholoog. In de overeenkomst tussen het bureau en de psycholoog is duidelijk omschreven welke vragenlijsten door welke consulent mogen worden toegepast, wat de opleiding inhoudt en hoe de psycholoog de kwaliteit van het werk zal opvolgen. Daarbij weegt de psycholoog de moeilijkheidsgraad van de test af en de kennis en de vooropleiding van de consulent. De psycholoog is professioneel verantwoordelijk voor de kwaliteit van de rapportering over de persoonlijkheidsaspecten.

Als een consulent niet-psycholoog de rapportering doet, vermeldt die "de rapportering over de geschiktheid van de kandidaat op het vlak persoonlijkheidsaspecten steunt op het gebruik van beroepsmatige vragenlijsten uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de heer/mevrouw X, psycholoog".

Ook in de bevestiging van de opdracht aan de klant, dient het bureau vermelden op welke methode(s) de evaluatie van persoonskenmerken of van de persoonlijkheid zal steunen.

Er dient ook telkens uitdrukkelijk vermeld worden door wie (naam van de consulent) de betreffende selectieactiviteit werd uitgevoerd.

3. Persoonlijkheidsonderzoeken met behulp van gestandaardiseerde en computergestuurde interpretatie en rapportering.

Een bijzonder geval vormen de psychologische tests en persoonlijkheidsonderzoeken die door een derde partij op een computergestuurde manier worden geïnterpreteerd en waarover gerapporteerd wordt. Deze kunnen op verzoek van een klant aan het dossier worden toegevoegd op voorwaarde dat de consulent het rapport niet wijzigt en dat duidelijk verwezen wordt naar de test en naar het expertsysteem dat zorgt voor de verwerking en de rapportering van de gegevens.

In dat geval wordt vermeld; " dit rapport werd gemaakt door het expertsysteem x, op basis van de test y, voor rekening van bureau z, dat opgeleid is om de afname te verzorgen van de test waarop dit rapport zich baseert ".

Ook in de bevestiging van de opdracht aan de klant, vermeldt het bureau op welke methode(s) de evaluatie van persoonskenmerken of van de persoonlijkheid zal steunen.

Er dient ook telkens uitdrukkelijk vermeld worden door wie (naam van de consulent) de betreffende selectieactiviteit werd uitgevoerd.

4. Rapportering of bespreking van persoonlijkheidsindrukken met behulp van interviews of observatie.

In een rapportering kunnen indrukken weergegeven worden over de persoon, en zijn geschiktheden in verhouding tot de functievereisten, gebaseerd op interview en observatie en op ervaringskennis van de consulent. Deze indrukken moeten vooral steunen op factuele gegevens, verzameld in het interview en op observatie, en worden verwoord in courant taalgebruik.

In dat geval dient het rapport worden besloten als volgt : "de uitspraken over de geschiktheid als persoon zijn gebaseerd op indrukken, verzameld tijdens het interview en/of op observatie en op ervaringskennis; zij zijn geen uitspraken gebaseerd op het vakkundige gebruik van psychodiagnostische methoden ".

Ook in de bevestiging van de opdracht aan de klant, dient het bureau vermelden op welke methode(s) de evaluatie van persoonskenmerken of van de persoonlijkheid zal steunen.

Er dient ook telkens uitdrukkelijk vermeld worden door wie (naam van de consulent) de betreffende selectieactiviteit werd uitgevoerd.

Art. N2. Bijlage 2. - De gedragscode private arbeidsbemiddeling, vermeld in artikel 19

1° Deze gedragscode is van toepassing op alle activiteiten van private arbeidsbemiddeling, met uitzondering van outplacementactiviteiten en uitzendactiviteiten.

2° Het bureau weigert elke opdracht die in strijd is met de gedragscode.

3° Het bureau aanvaardt slechts opdrachten voor vacatures die bestaan of binnen voorzienbare termijn zullen ontstaan, evenals opdrachten van werknemers en werkzoekenden bij het zoeken van een nieuwe tewerkstelling.

4° Het bureau mag tijdens de procedure geen onderscheid maken op grond van handicap, gezondheidstoestand of seksuele geaardheid, behalve als dat wettelijk is vereist of toegelaten.

5° Het bureau verbindt er zich toe naar aanleiding van de private arbeidsbemiddelingsactiviteiten geen maximumleeftijdsgrens te stellen.

6° Het bureau is ertoe gehouden de bepalingen na te leven van de wetgeving betreffende de gelijke behandeling van mannen en vrouwen ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden, de toegang tot het arbeidsproces, de beroepsopleiding en de promotiekansen voor de toegang tot een zelfstandig beroep.

7° Het bureau is ertoe gehouden de bepalingen na te leven van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde door racisme of xenofobie ingegeven daden.

8° Het bureau is ertoe gehouden de bepalingen na te leven van de wet van 24 mei 1921 tot waarborging der vrijheid van vereniging.

9° Het bureau mag geen activiteiten verrichten die leiden tot werkzaamheden die worden verboden krachtens de wetgeving op de kinderarbeid.

10° Het bureau verbindt er zich toe geen werknemers te werven voor of te plaatsen in arbeidsplaatsen die onaanvaardbare risico's en gevaren inhouden voor de werknemers of waarin de werknemers het slachtoffer dreigen te worden van misbruik of van een discriminerende behandeling.

11° Alle kosten die verbonden zijn aan de opdracht, vallen ten laste van de opdrachtgever en het bureau.

12° De medewerking van de kandidaten moet berusten op overleg en vrijwilligheid.

Het bureau zal een bijzondere discretie en omzichtigheid hanteren als het kandidaten benadert bij de uitoefening van hun professionele activiteiten.

13° Het bureau geeft aan de kandidaten een duidelijk en objectief beeld van zijn diensten en werkwijze. Het verduidelijkt zijn doelstellingen, methoden en de context van zijn optreden. Het stelt de kandidaat op zijn vraag in kennis van de gedragscode.

Het bureau verstrekt aan de kandidaten voldoende informatie over de openstaande arbeidsplaats. De volgende gegevens worden zo snel mogelijk uitdrukkelijk vermeld :

- a) de naam en de aard van de functie en de functievereisten;
- b) de naam, het adres en het werkdomein van de opdrachtgever;
- c) de plaats waar de functie verricht moet worden, behalve als dat vooraf niet kan worden vastgesteld of indien het gaat om functies die niet aan een bepaalde plaats van tewerkstelling gebonden zijn;
- d) de naam en het telefoonnummer van een contactpersoon;
- e) de bijzondere arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden;
- f) de aard, een indicatie van de tijdsduur en het verloop van de bemiddelingsprocedure;
- g) eventueel, de afname van psychologische en/of medische onderzoeken;
- h) eventueel, de opname in een geautomatiseerd bestand.

Bij arbeidsbemiddeling van werknemers in het buitenland moet die informatie ook worden verstrekt in hun eigen taal of in een taal die ze begrijpen.

14° Het bureau verbindt er zich toe de bemiddeling binnen een redelijke termijn te laten verlopen. Het bureau dient zich in het bijzonder houden aan de concrete afspraken die gemaakt zijn bij het opstellen van de opdracht.

15° Het bureau waarborgt alle verstrekte inlichtingen op vertrouwelijke wijze te behandelen.

Informatie over een kandidaat kan slechts aan derden worden doorgegeven na uitdrukkelijke toestemming van de kandidaat.

Verder dient het bureau de volgende gedragsregels terzake respecteren :

1° het bureau waakt erover dat alle personeelsleden de vertrouwelijkheid van de [1] persoonsgegevens]1 respecteren;

2° [1] persoonsgegevens]1 moeten in principe verkregen worden van de werknemer zelf; als het bureau het noodzakelijk acht [1] persoonsgegevens]1 in te winnen bij derden, dient de werknemer daarvan vooraf op de hoogte gebracht en moet hij daarvoor zijn toestemming verlenen. De werknemer ondertekent daarvoor een verklaring waarvan hij de draagwijdte duidelijk kan begrijpen en die minimum volgende gegevens bevat : de identiteit van de persoon, de identiteit van de organisaties of personen, de aard van de gegevens, de redenen voor opvraging van de gegevens en de periode waarin de toestemming zal worden gebruikt. Als het curriculum vitae uitdrukkelijk naar een referentiepersoon wordt verwezen, geldt dat als impliciete toestemming van de werknemer;

3° er worden geen [1] persoonsgegevens]1 ingewonnen en opgeslagen die niet noodzakelijk zijn voor de opdracht;

4° de [1] persoonsgegevens]1 worden bewaard en gecodeerd op een wijze die de werknemer kan begrijpen en die hem geen enkel kenmerk toedicht met een mogelijk discriminerend effect tot gevolg;

5° de werknemer kan op elk moment zijn toestemming intrekken om gegevens die tot de persoonlijke levenssfeer behoren, op te vragen en te gebruiken.

Het bureau verbindt er zich toe dossiers met persoonsgegevens slechts bij te houden zolang de kandidaat dat wenst of zolang dat nodig is voor de concrete opdracht.

Het bureau is ertoe gehouden de in het dossier van de opdrachtgever of de werknemer bijgehouden gegevens te corrigeren als de opdrachtgever of de werknemer daarom verzoekt.

16° Het bureau mag [1] gegevens over gezondheid als vermeld in artikel 4, 15), van de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming),]1 slechts inwinnen als dat noodzakelijk is om te bepalen of de werknemer in staat is een bepaalde functie uit te oefenen of

te voldoen aan de eisen van gezondheid en veiligheid.

17° Het bureau mag geen genetische testen verrichten of laten verrichten.

18° Het bureau verbindt zich ertoe om alle kandidaten schriftelijk op de hoogte te brengen van de beslissing die over hen genomen is en dit binnen een redelijke termijn.

In geval van afwijzing van de kandidaat vermeldt het bureau uitdrukkelijk de redenen hiervan.

De kandidaat heeft, op aanvraag, recht op informatie over de resultaten van interviews, tests en praktische proeven.

19° Het bureau verbindt er zich toe geen schadevergoeding te vragen van werknemers die de procedure vroegtijdig stopzetten of niet ingaan op de vacature waarvoor zij zich kandidaat hebben gesteld.

20° De overlegging van gezegelde afschriften van diploma's, getuigschriften, attesten en andere stukken mogen door het bureau pas gevraagd worden na afloop van de bemiddelingsprocedure.

21° Het bureau verbindt er zich toe in bemiddelingsactiviteiten het Nederlands te gebruiken conform de bepalingen van de taalwetgeving.

22° Als een sollicitant die onderworpen is aan de werklozencontrole, aan een selectieprocedure deelneemt, is het bureau ertoe gehouden op verzoek van de sollicitant een bewijsschrift te overhandigen waarop de datum en het uur van het bezoek wordt vermeld.

23° Het bureau organiseert de selectie zo dat de verplaatsingen van de sollicitanten zoveel mogelijk worden beperkt.

24° Als de selectieprocedure een productieve praktische proef omvat, mag die proef niet langer duren dan nodig is om de bekwaamheid van de sollicitant te onderzoeken.

25° Het bureau dat activiteiten van arbeidsbemiddeling van schouwspelartiesten verricht en waar de private arbeidsbemiddeling wordt aangeboden samen met andere diensten, moet :

1° in de overeenkomst met de opdrachtgever - de betreffende gegevens (onder meer beschrijving van de werkwijze, honoraria, onkosten, betalingswijze en indicatie van de tijdsduur) met betrekking tot de bemiddelingsopdracht, afzonderlijk vermelden;

2° de opdrachtgever wijzen op zijn sociale en fiscale verplichtingen, en de opdracht weigeren indien blijkt dat de opdrachtgever die verplichtingen niet nakomt.

26° Het bureau dat activiteiten van arbeidsbemiddeling van sportbeoefenaars verricht, informeert de werknemer onverwijld en gedetailleerd over alle initiatieven die worden genomen voor de werkgevers en over de initiatieven die door de werkgevers werden genomen voor het bureau.

(1)<BVR 2019-01-25/40, art. 35, 005; Inwerkingtreding : 25-05-2018>

[Art. N3](#). Bijlage 3. - De gedragscode outplacementactiviteiten, vermeld in artikel 19

1° Deze gedragscode is van toepassing op outplacementactiviteiten.

2° Het bureau weigert elke opdracht die in strijd is met de gedragscode.

3° Het bureau mag tijdens de procedure geen onderscheid maken op grond van handicap, gezondheidstoestand of seksuele geaardheid, behalve als dat wettelijk is vereist of toegelaten.

4° Het bureau verbindt er zich toe naar aanleiding van de private arbeidsbemiddelingsactiviteiten geen maximumleeftijdsgrens te stellen.

5° Het bureau is ertoe gehouden de bepalingen na te leven van de wetgeving betreffende de gelijke behandeling van mannen en vrouwen ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden, de toegang tot het arbeidsproces, de beroepsopleiding en de promotiekansen voor de toegang tot een zelfstandig beroep.

6° Het bureau is ertoe gehouden de bepalingen na te leven van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde door racisme of xenofobie ingegeven daden.

7° Het bureau is ertoe gehouden de bepalingen na te leven van de wet van 24 mei 1921 tot waarborging der vrijheid van vereniging.

8° Alle kosten die verbonden zijn aan de opdracht, vallen ten laste van de opdrachtgever en het bureau.

9° Het bureau geeft aan de kandidaten een duidelijk en objectief beeld van zijn diensten en werkwijze. Het verduidelijkt zijn doelstellingen, methoden en de context van zijn tussenkomst. Het brengt de kandidaat op de hoogte van de gedragscode.

De begeleiding mag slechts aangevat worden als de betrokken kandidaat voorafgaand, na bespreking, schriftelijke toestemming daartoe heeft gegeven.

Het vermelde document met de toestemming van de kandidaat bevat de volgende gegevens :

a) de aanvangsdatum en voorziene duur van de begeleiding;

b) een nauwkeurig gespecificeerd programma van de kandidaat tijdens de begeleiding;

c) het soort outplacement : individueel of groepsoutplacement;

d) de naam van het bureau;

e) de plaats van de activiteiten;

f) eventueel, de opname in een geautomatiseerd bestand.

10° Het bureau verbindt zich ertoe om de bepalingen van CAO nr. 51 en CAO nr. 82 na te leven en wijst de opdrachtgever in voorkomend geval op zijn verplichtingen.

11° Het bureau licht de opdrachtgever geregeld in over het verloop van de opdracht. De kandidaat mag kennisnemen van die mededelingen.

12° ¹ Iedere kandidaat heeft recht op de bescherming van zijn persoonsgegevens conform de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens.]¹

13° Bij outplacementbegeleiding in groep dient het bureau de kwaliteit van de outplacementbegeleiding te waarborgen als het aantal werknemers vermindert ingevolge de plaatsing van werknemers.

Art. N4. Bijlage 4. - De gedragscode uitzendactiviteiten, vermeld in artikel 19

1° Deze gedragscode is van toepassing op uitzendactiviteiten.

2° Het bureau weigert elke opdracht die in strijd is met de gedragscode.

3° Het bureau mag tijdens de procedure geen onderscheid maken op grond van handicap, gezondheidstoestand of seksuele geaardheid, behalve als dat wettelijk is vereist of toegelaten.

4° Het bureau verbindt er zich toe naar aanleiding van de private arbeidsbemiddelingsactiviteiten geen maximumleeftijdsgrens te stellen.

5° Het bureau is ertoe gehouden de bepalingen na te leven van de wetgeving betreffende de gelijke behandeling van mannen en vrouwen ten aanzien van de arbeidsvoorwaarden, de toegang tot het arbeidsproces, de beroepsopleiding en de promotiekansen voor de toegang tot een zelfstandig beroep.

6° Het bureau is ertoe gehouden de bepalingen na te leven van de wet van 30 juli 1981 tot bestraffing van bepaalde door racisme of xenofobie ingegeven daden.

7° Het bureau is ertoe gehouden de bepalingen na te leven van de wet van 24 mei 1921 tot waarborging der vrijheid van vereniging.

8° Het bureau mag geen activiteiten verrichten die leiden tot werkzaamheden die worden verboden krachtens de wetgeving op de kinderarbeid.

9° Het bureau verbindt er zich toe geen werknemers te werven voor of te plaatsen in arbeidsplaatsen die onaanvaardbare risico's en gevaren inhouden voor de werknemers of waarin de werknemers het slachtoffer dreigen te worden van misbruik of van een discriminerende behandeling.

10° Het bureau waarborgt zijn uitzendkrachten de correcte en onverkorte toepassing van de integrale reglementering inzake uitzendarbeid, zowel de reglementering die uitgevaardigd is door de federale en regionale overheden als die welke gebaseerd is op algemeen verbindend verklaarde akkoorden tussen de sociale partners.

11° Het bureau onthoudt zich van elke vorm van publiciteit die potentiële uitzendkrachten kan misleiden.

12° In personeelsadvertenties die het aanwerven van uitzendkrachten beogen geeft het bureau correcte, volledige en objectieve informatie. Uit de personeelsadvertenties moet altijd duidelijk blijken dat het om uitzendarbeid gaat. De benaming waaronder het uitzendbureau is erkend, wordt altijd vermeld.

13° Het bureau verbindt zich ertoe alle (kandidaat) uitzendkrachten op een objectieve, respectvolle en niet-discriminerende wijze te onthalen en professioneel te begeleiden.

Er wordt van de (kandidaat) uitzendkrachten geen enkele financiële of andere bijdrage gevraagd voor de dienstverlening van het bureau. Een uitzendkracht is vrij om in dienst te treden bij een gebruiker.

14° Het bureau verschaft aan alle (kandidaat) uitzendkrachten correcte, volledige en objectieve informatie over de reglementering inzake uitzendarbeid en over de opdrachten die hen worden aangeboden, zodat zij op de hoogte zijn van hun rechten en plichten en met kennis van zaken kunnen oordelen.

Daarbij wordt een intentieverklaring gesloten tussen het bureau en de uitzendkracht moet daarbij gesloten worden, waarbij de betrokken werkzoekende bevestigt dat hij bereid is om uitzendarbeid te verrichten.

Uitzendkrachten zijn volledig vrij een opdracht te weigeren. De weigering van een opdracht heeft voor hen geen nadelige gevolgen.

15° Het bureau waarborgt alle verstrekte inlichtingen op vertrouwelijke wijze te behandelen.

Informatie over een uitzendkracht kan slechts aan derden worden doorgegeven na de uitdrukkelijke toestemming van de uitzendkracht.

Verder moet het bureau de volgende gedragsregels ter zake respecteren :

a) het bureau waakt erover dat alle personeelsleden de vertrouwelijkheid van de [1] persoonsgegevens¹ respecteren;

b) [1] persoonsgegevens¹ worden in principe van de werknemer zelf verkregen;

c) als het bureau het noodzakelijk acht [1] persoonsgegevens¹ in te winnen bij derden, dient daarvan vooraf op de hoogte gebracht en moet hij daarvoor zijn toestemming verlenen. De uitzendkracht ondertekent daarvoor een verklaring waarvan hij de draagwijdte duidelijk kan begrijpen en die minstens de volgende gegevens bevat : de identiteit van de persoon, de identiteit van de organisaties of personen, de aard van de gegevens, de redenen voor de opvraging van de gegevens en de periode waarin de toestemming zal worden gebruikt. Als het curriculum vitae uitdrukkelijk naar een referentiepersoon wordt verwezen, geldt dit als impliciete toestemming van de uitzendkracht;

d) er worden geen [1] persoonsgegevens¹ ingewonnen en opgeslagen die niet noodzakelijk zijn voor de opdracht;

e) de [1] persoonsgegevens¹ worden bewaard en gecodeerd op een wijze die de uitzendkracht begrijpt en die hem/haar geen enkel kenmerk toedicht met een mogelijk discriminerend effect tot gevolg;

f) de uitzendkracht kan op elk moment zijn/haar toestemming intrekken om [1] persoonsgegevens¹ op te vragen en te gebruiken.

Het bureau verbindt er zich toe dossiers met persoonsgegevens slechts bij te houden zolang de uitzendkracht dat wenst of zolang dat nodig is voor de concrete opdracht.

Het bureau is ertoe gehouden de in het dossier van de opdrachtgever of de uitzendkracht bijgehouden gegevens te corrigeren als de opdrachtgever of de uitzendkracht daarom verzoekt.

16° Het bureau verbindt er zich toe een veiligheidsbeleid te voeren en bijzondere aandacht te besteden aan de arbeidsveiligheid van de uitzendkrachten en aan hun welzijn op het werk.

De uitzendkrachten krijgen alle nodige informatie om hun werkzaamheden in optimale omstandigheden te

kunnen uitvoeren.

Het bureau wijst de gebruikers op de noodzaak van een degelijke begeleiding van de uitzendkrachten inzake veiligheid zodat ongevallen en incidenten, alsook de daaruit voortvloeiende schade, vermeden worden.

17° Als het uitzendbureau ook andere vormen van arbeidsbemiddelingsactiviteiten uitoefent, moeten de volgende principes gerespecteerd worden :

- het moet zowel voor (kandidaat) uitzendkrachten als voor werkgevers duidelijk zijn welke activiteit wordt aangeboden. Dit impliceert dat juiste, tijdige en volledige informatie verstrekt moet worden over welke activiteit (arbeidsbemiddeling of terbeschikkingstelling) aangeboden wordt;

18° Het bureau mag [¹ gegevens over gezondheid als vermeld in artikel 4, 15), van de verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming)]¹ slechts inwinnen in de mate dat dit noodzakelijk is om te bepalen of de (kandidaat) uitzendkracht in staat is een bepaalde functie uit te oefenen of te voldoen aan de eisen van gezondheid en veiligheid.

19° Het bureau mag geen genetische testen van (kandidaat) uitzendkrachten verrichten of laten verrichten.

20° Het bureau mag geen referenties en gegevens vragen bij de huidige of vroegere werkgever zonder voorafgaande en uitdrukkelijke toestemming van de (kandidaat) uitzendkracht.

21° Het bureau verbindt er zich toe in bemiddelingsactiviteiten het Nederlands te gebruiken conform de bepalingen van de taalwetgeving.

(1)<BVR 2019-01-25/40, art. 37, 005; Inwerkingtreding : 25-05-2018>

Art. N5. Bijlage 5. - Tekst met de rechten en de verplichtingen van de werknemer en van het bureau als vermeld in artikel 3

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 [² persoonsgegevens]², alleen vragen en gebruiken met toestemming en in het belang van de werknemer in het kader van zijn professionele inschakeling en met inachtneming van [² de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens]².

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]¹

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>

(2)<BVR 2019-01-25/40, art. 38, 005; Inwerkingtreding : 25-05-2018>