



AANSLUITINGSOVEREENKOMST*

Nr.

TUSSEN ¹

Naam van de onderneming:
Adres:
Ondernemingsnummer:
NACE-CODE / Hoofdactiviteit:
Vertegenwoordigd door (voornaam, naam en hoedanigheid):
Contactgegevens (telefoon, fax, e-mail):

Hierna 'de aangesloten onderneming' genoemd

EN

De vzw CESI, met maatschappelijke zetel Konrad Adenauerlaan 8 te 1200 Brussel, ingeschreven bij de KBO onder het nummer 0409.122.442, Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het werk erkend overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk.

Hierna 'CESI' genoemd.

Deze overeenkomst wordt opgemaakt in overeenstemming met de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (hierna 'de wet betreffende het welzijn van de werknemers'), het besluit van 27 maart 1998 betreffende de externe diensten voor preventie en bescherming op het werk (hierna 'het koninklijk besluit betreffende de externe diensten') en het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de interne diensten voor preventie en bescherming op het werk (hierna 'het koninklijk besluit betreffende de interne diensten').

¹ Deze typeovereenkomst is van toepassing voor alle ondernemingen van de groep C of D die binnen hun interne dienst geen preventieadviseur hebben die houder is van een aanvullende opleiding van het niveau I of II, zoals bedoeld in artikel 22 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de interne diensten voor preventie en bescherming op het werk.

CESI

Konrad Adenauerlaan 8
1200 Brussel
T : 02 771 00 25

commercieel@cesi.be
www.cesi.be
BCE - KBO : 409 122 442





WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT

1. VOORWERP VAN DE OVEREENKOMST

1.1. Door deze overeenkomst te ondertekenen geeft de aangesloten onderneming aan CESI de opdracht alle prestaties uit te voeren op het vlak van welzijn, preventie, medisch toezicht van de werknemers en dynamische risicobeheersing die de eigen interne dienst niet voor zijn rekening neemt.

1.2. Door aan te sluiten verklaart de aangesloten onderneming zich te schikken naar de statuten van de vzw CESI alsook naar haar algemene voorwaarden, waarvan de versie op het ogenblik van de ondertekening wordt bijgevoegd als Bijlage I.

2. VERPLICHTE FORFAITAIRE MINIMUMBIJDAGEN

2.1. Onverminderd de bepalingen van artikel 4 is de aangesloten werkgever aan de externe dienst jaarlijks een forfaitaire minimumbijdrage per werknemer verschuldigd die wordt vastgesteld overeenkomstig artikel 13/2 van het koninklijk besluit betreffende de externe diensten.

3. BEDOELDE PRESTATIES

3.1. In het kader van de opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.1 voert CESI de hierna beschreven algemene en bijkomende prestaties uit:

3.2. Algemene prestaties

3.2.1. De algemene prestaties van gezondheidstoezicht en risicobeheersing zijn die zoals bedoeld in artikel 13/3, §1 van het koninklijk besluit betreffende de externe diensten.

3.2.2. De aard, de omvang en de minimale duur van de algemene prestaties evenals de eventuele taakverdeling met de interne dienst van de aangesloten onderneming worden, bij de ondertekening van de overeenkomst, opgenomen in het aan die overeenkomst gehechte identificatiedocument (Bijlage II).

3.2.3. In geval van wijziging van de wet- of regelgeving tot wijziging van de lijst, de aard, de omvang, de duur of de tarieven van de algemene prestaties zoals bedoeld in artikel 13/3, §1 van het koninklijk besluit betreffende de externe diensten, worden deze van rechtswege en zonder voorafgaande kennisgeving aangepast.

3.3. Bijkomende prestaties

3.3.1. De bijkomende prestaties zijn die voorgesteld door CESI en die voldoen aan de voorwaarden zoals bedoeld in artikel 13/5 van het koninklijk besluit betreffende de externe diensten.

3.3.2. CESI informeert de aangesloten onderneming over de nieuwe bijkomende diensten die ze aanbiedt in het kader van de opdrachten die haar worden toevertrouwd. Hiertoe ontvangen de aangesloten onderneming en de werknemers of hun vertegenwoordigers een maand voor de inwerkingtreding van de wijziging een voorafgaande kennisgeving met daarin nogmaals de aard, de omvang en de minimale duur van de voorgestelde bijkomende diensten samen met hun kostprijs. Binnen de 15 dagen na ontvangst van deze kennisgeving heeft de aangesloten onderneming de mogelijkheid om schriftelijk te laten weten of ze al dan niet wenst gebruik te maken van een of meerdere bijkomende diensten die in de kennisgeving vermeld staan.

In afwezigheid van een dergelijke weigering van instemming, wordt de aangesloten onderneming geacht om haar akkoord gegeven te hebben voor de voorgestelde bijkomende diensten. De kennisgeving waarvan sprake in de voorgaande alinea geldt dan als aanhangsel van onderhavige overeenkomst.

De aangesloten onderneming kan deze bijkomende diensten stopzetten mits inachtneming van de modaliteiten beoogd in artikel 10 van onderhavig contract.

4. TARIEFREGELING VOOR DE PRESTATIES

4.1. De aansluiting bij CESI geeft aanleiding tot administratieve kosten waarvan het bedrag wordt geïndexeerd in de verhouding zoals bedoeld in artikel 13/7 van het koninklijk besluit betreffende de externe diensten.

Deze kosten dekken:

- de toegang tot de klantenzone MyCESI;
- de bijwerking van uw gegevens op MyCESI;
- administratieve bijstand voor het beheer van uw klantenaccount;
- abonnement op onze nieuwsbrieven;
- de organisatie, op werkdagen, van een telefonische permanentie voor dringende interventies.

4.2. De kosten voor de algemene prestaties zijn inbegrepen in de jaarlijkse forfaitaire minimumbijdrage van de aangesloten onderneming aan CESI.

Het bedrag van deze bijdrage wordt berekend en geïndexeerd overeenkomstig artikelen 13/1 tot 13/8 van het koninklijk besluit betreffende de externe diensten.

De jaarlijkse forfaitaire bijdragen dekken niet:

- de technische handelingen in het kader van de opdrachten van risicobeheersing en die deel uitmaken van de analyse- en expertisemethoden, meer bepaald het onderzoek, de controles en metingen die een laboratoriumanalyse vergen;
- de aanvullende handelingen in het kader van de opdrachten van gezondheidstoezicht die niet worden gedekt door de forfaitaire bijdrage, inzonderheid de kosten van analyses, röntgenonderzoeken, gerichte onderzoeken of gerichte functionele tests; ze worden aangerekend overeenkomstig de erelonen zoals opgenomen in de nomenclatuur van de gezondheidsprestaties die is opgesteld in uitvoering van artikel 35 van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkering, gecoördineerd op 14 juli 1994; komen deze handelingen niet voor in de nomenclatuur van de bovenvermelde gezondheidsprestaties, dan worden deze handelingen aangerekend volgens de standaardtarieven van CESI;

- de reële verplaatsingskosten van de preventieadviseurs en van de personen die hen bijstaan;

Behoudens bijzondere contractuele bepaling worden de prestaties van de preventieadviseurs die niet worden gedekt door de jaarlijkse bijdrage gefactureerd tegen het tarief zoals bepaald overeenkomstig artikel 13/6 van het koninklijk besluit betreffende de externe diensten.

4.3. De kostprijs van de bijkomende prestaties staat vermeld in de offerte van CESI aan de aangesloten onderneming.

Deze bedragen zijn exclusief btw en kunnen worden verhoogd in geval van bijzondere omstandigheden (nacht- of weekendprestaties) of bijzondere kwalificatie van de interveniënt.

5. WIJZE VAN SAMENWERKING MET DE INTERNE DIENST

5.1. De werkgever, of in voorkomend geval, de interne dienst van de aangesloten onderneming verbindt zich ertoe alles in het werk te stellen om de uitvoering van de aan CESI toevertrouwde opdrachten te coördineren en te bevorderen. Daartoe werkt de dienst nauw samen met de preventieadviseurs van CESI en bezorgt hij hun meer bepaald alle informatie, documenten en adviezen die noodzakelijk zijn opdat CESI de opdrachten zou kunnen vervullen zoals bedoeld in artikel 1 van deze aansluitingsovereenkomst.

5.2. De werkgever, of in voorkomend geval, het hoofd van de interne dienst van de aangesloten onderneming of zijn vertegenwoordiger begeleidt de preventieadviseurs van CESI in geval van inspectie in de onderneming.

5.3. De preventieadviseur van de externe dienst wordt aangewezen door de directie van de EDPB. Een preventieadviseur kan worden vervangen:

- op initiatief van CESI die de aangeslotene daarvan op voorhand kennis geeft;
- op schriftelijk en met redenen omkleed verzoek van de aangesloten onderneming; CESI informeert de aangeslotene binnen een termijn van 30 dagen over de gevolgen die ze aan de klacht van de aangeslotene geeft.

6. MIDDELEN DIE DE AANGESLOTEN ONDERNEMING TER BESCHIKKING STELT VAN CESI

6.1. Teneinde de hoogste kwaliteit van dienstverlening en de beste bescherming van de rechten van de werknemers te verzekeren worden de prestaties betreffende het gezondheidstoezicht bij voorkeur geleverd in de lokalen van CESI. De ondernemingen die op 1 januari ten minste 20 werknemers tellen en wier maatschappelijke zetel is gevestigd op meer dan 10 km, over de weg, van een centrum van CESI, kunnen echter vragen - tegen betaling van een toeslag - om de werknemers in een mobiele eenheid te laten onderzoeken.

6.2. De middelen die de aangesloten onderneming aldus ter beschikking van CESI stelt op het vlak van lokalen, uitrusting, paramedische, administratieve of informaticabijstand, worden nader beschreven in het identificatiedocument dat aan deze overeenkomst wordt gehecht (Bijlage II).

6.3. Worden er geen (passende) middelen ter beschikking gesteld, dan stelt CESI zelf de nodige lokalen en uitrustingen ter beschikking tegen betaling van de reële kostprijs van deze prestatie.

7. RELATIES MET HET COMITÉ VOOR WELZIJN OP HET WERK

7.1. Voor de ondernemingen met een Comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) verlopen de relaties met het comité overeenkomstig de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en zijn uitvoeringsbesluiten.

7.2. Op verzoek van de werkgever nemen de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer en de preventieadviseur-psycholoog deel aan de vergaderingen van het CPBW waar het jaarverslag en het jaarlijks actieplan worden besproken of aan eender welke vergadering waarop overeengekomen zou worden hen uit te nodigen.

7.3. Daartoe bereiken de werkgever en de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer en de preventieadviseur-psycholoog elk jaar een akkoord over het aantal vergaderingen waaraan de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer of de preventieadviseur-psycholoog zal deelnemen en over een kalender van de vergaderingen van het Comité.

8. ADMINISTRATIEVE VERPLICHTINGEN VAN DE AANGESLOTEN ONDERNEMING

8.1. Om het voor de preventieadviseurs van CESI mogelijk te maken hun opdrachten uit te voeren, verbindt de aangesloten onderneming zich ertoe:

- De risicoanalyse – het vijfjaarlijks plan – het jaarlijks plan – de identificatiefiche alsook alle informatie die nuttig is voor de uitvoering van haar opdrachten mee te delen.
- De lijst te bezorgen van de werkposten die gezondheidstoezicht vereisen.
- Aan de werknemers, binnen de vereiste termijnen, de uitnodigingen voor de medische onderzoeken te bezorgen.
- CESI kennis te geven van de arbeidsongevallen die zich voordoen.
- De preventieadviseurs toegang te bieden tot de werkplaatsen met het oog op de identificatie van de factoren die een weerslag zouden kunnen hebben op de gezondheid en de veiligheid van de werknemers.
- Met inachtneming van de fabricagegeheimen alle nuttige informatie te verstrekken over de gebruikte producten en de fabricageprocessen.

9. DE WERKNEMERSLIJSTEN BIJWERKEN

9.1. De werknemerslijst wordt bijgewerkt via de Dimona-aangifte of, bij gebrek daaraan, door een document of register dat op vergelijkbare wijze het personeelsbestand weergeeft, overeenkomstig artikel 13/2, §3 van het koninklijk besluit EDPBW.

9.2. Bovendien verleent de werkgever aan het sociaal secretariaat de toelating om te communiceren in verband met het personeelsbestand en het personeelsverloop tijdens het betrokken jaar.



AANSLUITINGSOVEREENKOMST* Nr.

10. TOEPASSING VAN DE ALGEMENE VOORWAARDEN EN BIJLAGEN

10.1. De algemene voorwaarden, hierbij gevoegd als Bijlage I, zijn toepasselijk op de contractuele relaties tussen de partijen en zijn een volwaardig onderdeel van deze overeenkomst.

10.2. In geval van tegenspraak tussen deze overeenkomst en de algemene voorwaarden zoals bedoeld in artikel 10.1 supra, hebben de bepalingen van deze overeenkomst voorrang voor zover het niet mogelijk is de ogenschijnlijk tegenstrijdige bepalingen op zodanige wijze te interpreteren dat de schijnbare tegenspraak wordt opgeheven. De bepalingen kunnen in geen geval worden geïnterpreteerd als zouden ze rechten toekennen of verplichtingen opleggen die onverenigbaar zijn met de toepasselijke regelgeving op het vlak van welzijn op het werk.

10.3. De bijlagen bij deze overeenkomst zijn daar een volwaardig onderdeel van en zijn bindend voor de partijen die, door deze overeenkomst te ondertekenen, erkennen dat ze er kennis van hebben genomen en de inhoud ervan aanvaarden.

Datum van inwerkingtreding van de overeenkomst:

In tweevoud opgemaakt op:, op

Voor de onderneming

Voor CESI vzw

Roland VANDERMEULEN,
Commercieel directeur

BIJLAGEN

Bijlage I - Algemene voorwaarden dienstenprestatie van CESI

Bijlage II - Identificatiedocument



CESI

Konrad Adenauerlaan 8
1200 Brussel
T : 02 771 00 25

commercieel@cesi.be
www.cesi.be
BCE - KBO : 409 122 442



1. TOEPASSING

1.1. Deze algemene voorwaarden regelen de relaties tussen, enerzijds, de vzw CESI, met maatschappelijke zetel te Brussel, ingeschreven bij de Kruispuntbank van Ondernemingen onder het nummer 409.122.442, hierna 'CESI', en, anderzijds, haar aangesloten ondernemingen, natuurlijke personen of rechtspersonen die handelen in het kader van hun beroepsactiviteiten, hierna 'de Onderneming'.

Behoudens uitdrukkelijke en schriftelijke andersluidende bepaling vanwege CESI zijn deze algemene voorwaarden, met uitsluiting van alle overige voorwaarden en bepalingen, van toepassing op alle aanbiedingen en contracten inzake dienstprestaties die met CESI worden gesloten.

1.2. De Onderneming verklaart er uitdrukkelijk mee in te stemmen dat de bestelling van een dienst door haar impliceert dat ze deze algemene voorwaarden aanvaardt.

1.3. In voorkomend geval kunnen deze algemene voorwaarden worden bijgewerkt. Elke wijziging van de algemene voorwaarden wordt geacht aanvaard te zijn 15 werkdagen na publicatie van de herziene voorwaarden op de website van CESI (www.cesi.be) en hoe dan ook vanaf de betaling van de eerste factuur die volgt op de publicatie van die voorwaarden op voornoemde website.

1.4. Het feit dat CESI zich op een bepaald ogenblik niet beroept op een van de bepalingen van de algemene voorwaarden kan niet worden geïnterpreteerd als een stilzwijgend verzaken aan de mogelijkheid om zich later te beroepen op de betrokken bepaling of op het geheel van deze algemene voorwaarden.

1.5. Indien een bepaling van deze algemene voorwaarden volledig of gedeeltelijk nietig of niet toepasselijk zou worden verklaard, blijven alle overige bepalingen toepasselijk.

2. AANBIEDING – BESTELLINGEN – BEVESTIGING VAN BESTELLINGEN – MANDAAT

2.1. De overeenkomst en haar aanhangsels die met CESI worden gesloten, hebben betrekking op:

- de algemene prestaties, waarvan de kosten worden gedekt door de aansluitingsbijdrage of de 'preventie-eenheden';
- de bijkomende prestaties, die afzonderlijk worden aangerekend.

2.2. De overeenkomst en haar aanhangsels zijn gesloten vanaf hun ondertekening of door de aanvaarding van de eerste bestelling van diensten door de Onderneming.

2.3. De eventuele aanhangsels van de overeenkomst zijn eveneens gesloten door de aanvaarding van de bestelling van diensten door de Onderneming, vastgesteld hetzij door terugzending van bestelbon, brief of e-mail, hetzij door stilzwijgende aanvaarding of, bij gebrek daaraan, door de eerste betaling met betrekking tot de bestelde dienst.

2.4. Zolang ze niet zijn aanvaard, hebben de aanbiedingen vanwege CESI uitsluitend informatieve waarde en zijn ze niet bindend voor CESI.

3. PRIJS

3.1. Zolang de overeenkomst en haar aanhangsels niet zijn gesloten, hebben de door CESI voorgestelde prijzen uitsluitend informatieve waarde en zijn ze niet bindend voor CESI.

3.2. De diensten van CESI worden geleverd voor de prijzen die van toepassing zijn op het ogenblik van de bestelling, zoals aangegeven in de publicaties van CESI en op de website my.cesi.be of in de bijzondere voorwaarden zoals vermeld in de offerte van CESI.

3.3. Alle prijzen worden opgegeven en zijn uitgedrukt in euro (€).

3.4. Bij toepassing van artikel 44, §2, 2° van het Btw-wetboek zijn de dienstverrichtingen door CESI vrijgesteld van de belasting over de toegevoegde waarde.

4. PLAATS VAN UITVOERING EN OVERMAGT

4.1. Behoudens uitdrukkelijke en schriftelijke andersluidende bepaling vanwege CESI wordt de dienst in België geleverd, op de door CESI aangewezen plaats.

4.2. In geval van overmacht wordt CESI ontslagen van haar verplichting om de diensten binnen de overeengekomen termijnen te leveren. Overmacht omvat (op niet-exhaustieve wijze): brand, ontploffing, ongeval, overstroming, arbeidersonlusten, gebrek aan arbeidskrachten, oorlog, beslissingen genomen door of toegelaten door de overheid, onmogelijkheid om het materieel, de uitrusting, de brandstof, de energie of het vervoer te verkrijgen die passend zijn.

5. ONTVANGST – KLACHT – INTREKKINGSRECHT

5.1. De Onderneming verbindt zich ertoe de door CESI geleverde diensten zo snel mogelijk in ontvangst te nemen.

5.2. Klachten dienen binnen de tien (10) werkdagen schriftelijk te worden geformuleerd, op straffe van verval.

5.3. Om dit recht uit te oefenen loopt de termijn vanaf de dag die volgt op de laatste dag van verrichting van de dienst.

5.4. Om geldig toelaatbaar te zijn, dienen klachten schriftelijk, per aangetekend schrijven met ontvangstbewijs, te worden gericht aan de maatschappelijke zetel van CESI, Konrad Adenauerlaan 8 te 1200 Brussel.

6. BETALING

6.1. Behoudens uitdrukkelijke en schriftelijke andersluidende bepaling vanwege CESI zijn de facturen contant en zonder korting betaalbaar.

7. GEBREK AAN BETALING

7.1. Elk bedrag dat op de vervaldag niet is betaald, brengt van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling een moretoire interest op van 10% per jaar en wordt bovendien verhoogd met een compenserende forfaitaire vergoeding ten belope van 15% van het bedrag, met een minimum van 50 €.

7.2. Is de aangeboden basisprestatie verbonden met de afgifte van een andere bijkomende prestatie, dan brengt het gebrek aan betaling vanwege de Onderneming voor haar de verplichting mee om aan CESI een valorisatie van deze bijkomende prestatie te betalen voor de prijs die CESI in de aanbieding heeft vastgesteld.

7.3. Evenzo kan het gebrek aan betaling van rechtswege en zonder voorafgaande ingebrekestelling het verval meebrengen van de gunst op de preferentiële tariefvoorwaarden die zouden zijn toegekend.

7.4. Onverminderd de bovenstaande artikelen 7.1 en volgende kan CESI, wanneer de Werkgever in gebreke blijft een verschuldigd bedrag te betalen, per aangetekend schrijven een ingebrekestelling aan de Werkgever richten. De prestaties van CESI worden opgeschort wanneer de Werkgever geen gevolg geeft aan deze ingebrekestelling binnen een termijn van vijftien (15) kalenderdagen. De Werkgever blijft echter gehouden de betalingen in hoofdsom, interesten en schadevergoedingen te betalen zoals hierboven bepaald.

8. AANSPRAKELIJKHEID

8.1. Voor alle gevallen waarin de contractuele aansprakelijkheid van CESI zou zijn bewezen, blijft de verplichting van CESI om de schade te vergoeden beperkt tot de kostprijs van de verrichte prestaties die aanleiding geven tot deze aansprakelijkheid.

9. DUUR VAN DE OVEREENKOMST

9.1. In overeenstemming met artikel 13 van het koninklijk besluit betreffende de externe diensten wordt de aansluiting aangegaan voor onbepaalde tijd en kan ze worden beëindigd door opzegging door een van de partijen, met naleving van een opzeggingstermijn van ten minste zes maanden die aanvangt op de eerste dag van de maand die volgt op die waarin de opzegging werd gegeven en die eindigt op 31 december van, al naargelang het geval, het lopende of het volgende kalenderjaar. De opzegging wordt betekend per aangetekend schrijven.

9.2. Om geldig te zijn dient de opzegging per aangetekend schrijven te worden betekend. Wenst een partij zich hiertoe te beroepen op een contractuele tekortkoming, dan dient deze tekortkoming te worden beschreven in voornoemd schrijven.

9.3. Op het einde van de overeenkomst en onverminderd andere kosten en vergoedingen factureert CESI aan de Onderneming de administratieve kosten voor afsluiting van het dossier.

9.4. Hoe dan ook wordt elke beslissing tot verbreking zonder inachtneming van de opzeggingsvoorwaarden geacht nietig en ongeschreven te zijn.

9.5. Bij gebrek aan inachtneming van de opzeggingsregels is artikel 10.3 toepasselijk.

10. CONTRACTUELE TEKORTKOMINGEN

10.1. Onverminderd de bepalingen betreffende het gebrek aan betaling dient de partij die ten aanzien van de andere partij een contractuele tekortkoming vaststelt de in gebreke blijvende partij zo snel mogelijk en uiterlijk binnen de 15 dagen na de tekortkoming schriftelijk te informeren. Deze partij stelt binnen dezelfde termijn corrigerende maatregelen voor.

10.2. Binnen de 15 dagen vanaf deze mededeling kan de in gebreke blijvende partij zich ofwel schikken naar de voorgestelde maatregelen ofwel alternatieve maatregelen voorstellen.

10.3. Worden de partijen het niet eens over passende corrigerende maatregelen en onverminderd de mogelijkheid voor elke partij om de overeenkomst te beëindigen met inachtneming van de opzeggingsregels zoals bedoeld in artikel 10, kan elke partij zich tot de rechter wenden om de gerechtelijke ontbinding van het contract te verkrijgen ten nadele van de in gebreke blijvende partij of eender welke andere corrigerende maatregel.

Naast de volledige vergoeding van de schade heeft de partij die de verbreking verkrijgt recht op een forfaitaire schadevergoeding die als volgt wordt berekend:

- in geval van verbreking vóór 30 juni van het lopende jaar: twee kwartalen jaarlijkse forfaitaire bijdragen, berekend op basis van het lopende boekjaar;
- in geval van verbreking na 30 juni van het lopende jaar: één volledig jaar forfaitaire bijdragen, berekend op basis van het lopende boekjaar.

11. VERTROUWELIJKHEID – ZAKENGEHEIM – BESCHERMING VAN DE PERSOONLIJKE LEVENSSFEER

11.1. CESI gaat ermee akkoord dat haar medewerkers in het kader van haar opdrachten kennis kunnen nemen van vertrouwelijke gegevens en meer bepaald van persoonsgegevens, en dergelijke gegevens dienen te verwerken.

11.2. CESI neemt alle organisatorische en technische maatregelen die redelijkerwijze noodzakelijk zijn om haar verplichtingen

in acht te nemen met betrekking tot de verwerking van de persoonsgegevens die het te verwerken zou krijgen.

11.3. CESI neemt alle organisatorische en technische maatregelen die redelijkerwijze noodzakelijk zijn om de vertrouwelijkheid te bewaren van eender welke vertrouwelijke informatie waarvan haar medewerkers kennis zouden krijgen in het kader van hun opdrachten.

12. OPSCHORTING VAN DE OVEREENKOMST

12.1. De werkgever die niet langer personeel tewerkstelt, is gehouden CESI daarvan uiterlijk binnen de drie maanden die volgen op het einde van de tewerkstelling schriftelijk kennis te geven. Doet hij dat niet, dan worden de navolgende administratiekosten automatisch aangerekend.

12.2. De werkgever die opnieuw personeel in dienst neemt, is eveneens gehouden dit onverwijld te melden aan CESI. De rechten en plichten worden dan opnieuw effectief.

13. STRAFBEPALING

13.1. Onverminderd de mogelijkheid van gerechtelijke verbreking van het contract zoals bedoeld in artikel 11 en wanneer CESI het contract beëindigt met inachtneming van de opzeggingsregels zoals vastgesteld in artikel 10, in geval van:

- faillissement van de aangesloten onderneming;
- inbreuk door de aangesloten onderneming op het niet-wervingsbeding zoals bedoeld in artikel 14;
- om het even welke inbreuk op de contractuele verplichtingen van de aangesloten onderneming;

is de aangesloten onderneming, bij wijze van forfaitaire schadevergoeding voor vroegtijdige verbreking, een bedrag verschuldigd ten belope van 15 procent van het bedrag van de voor twee kwartalen verschuldigde bijdragen op basis van het lopende boekjaar op het ogenblik van de beslissing van verbreking met een minimum van 500 euro.

14. NON-SOLLICITATIE / NIET-WERVING VAN HET PERSONEEL VAN CESI

14.1. Behoudens uitdrukkelijk andersluidend akkoord tussen de partijen ziet de Onderneming ervan af om elke dienstverlener die CESI in het kader van deze overeenkomst tot zijn beschikking stelt aan te werven of al dan niet rechtstreeks, via een derde of een dochteronderneming, tewerk te stellen. Dit verzaken is geldig voor de duur van deze overeenkomst, verlengd met een periode van een volledig jaar na de verbreking van de overeenkomst, om welke reden ook. De klant kan evenmin een beroep doen, rechtstreeks noch onrechtstreeks, op de dienstverleners van CESI voor taken die niet uitdrukkelijk behoren tot het kader van dit contract.

14.2. Onverminderd een vordering van schadeloosstelling tot herstel van de geleden schade verbindt de klant zich er onherroepelijk toe, indien hij dit niet-wervingsbeding niet in acht zou nemen, aan CESI een compensatievergoeding te betalen gelijk aan € 50.000 per dienstverlener op wie op onrechtmatige wijze een beroep wordt gedaan of die op onrechtmatige wijze wordt benaderd in een poging een beroep op hem of haar te doen.

15. TOEPASSELIJK RECHT – BEVOEGDE JURISDICTIES

15.1. Het Belgisch recht beheerst elke verkoop van goederen of elke levering van diensten door CESI.

15.2. Behoudens uitdrukkelijke en schriftelijke andersluidende bepaling valt elke betwisting onder de exclusieve bevoegdheid van de rechtbanken van Brussel.



IDENTIFICATIEDOCUMENT VAN DE INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING

Identificatiedocument van de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk aan te vullen in overeenstemming met het Art. 8 van het K.B. van 27/03/98 betreffende de IDPBW (BS. 31.03.1998)

1. IDENTIFICATIE VAN DE WERKGEVER

Naam van de onderneming:
Hoofdzetel :
Adres van de exploitatiezetel:
NACE-code:
Ondernemingscategorie:
Beschrijving van de activiteit:
Telefoon:
Fax:
E-mail:
Nummer Rijksdienst voor Sociale Zekerheid:
Werkgever:
Gemiddeld aantal werknemers:

Lijst en adres van eventuele andere locaties: in bijlage toe te voegen.

2. VERDELING VAN DE MISSIES EN DE TAKEN – IDPBW / EDPBW

De verdeling van de taken en de missies tussen de interne dienst en de externe dienst CESI kan men hieronder vinden in de tabellen 1 et 2 (juridisch kader: art. 5, 6 en 7 van het KB van 28 maart 1998 met betrekking tot de Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk).

Op basis van de verdeling in groepen, in functie van het aantal werknemers en in functie van de NACE-code, kan men deze onderneming onderverdelen in de volgende groep (A, B, C of D – te definiëren).

Telkens als de interne dienst een beroep doet op de externe dienst, moet deze interne dienst echter altijd de volgende taken vervullen:

- Samenwerking en coördinatie met de externe dienst
- De noodzakelijke informatie ter beschikking stellen
- Samenwerken bij het uitvoeren van de risicoanalyses die de externe dienst moet uitvoeren, de externe dienst bijstaan en hulp verlenen
- Samenwerken bij de implementatie van preventiemaatregelen op basis van de uitgevoerde risicoanalyse
- Samenwerken bij de implementatie van de te volgen procedures in geval van groot en dreigend gevaar, bij de organisatie van eerste hulp in geval van onheil,...



IDENTIFICATIEDOCUMENT VAN DE INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING

	Missies van de dienst voor preventie en bescherming op het werk	A/B	C+	C-	D
1°	Risicoanalyse - participatie bij het identificeren van gevaren en het evalueren van risico's - raadgeving bij de resultaten van de risicoanalyse, - raadgeving en voorstellen bij het algemene preventieplan en het jaarlijkse actieplan.	IDPBW	IDPBW of EDPBW	EDPBW	EDPBW
2°	Onderzoek naar ongevallen en incidenten.	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	EDPBW	EDPBW
3°	Analyse van de oorzaken van beroepsziekten.	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
4°	Onderzoek naar psychosociale factoren en aanpassing van het werk aan de werknemer	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
5°	Raadgeving bij de organisatie van de werkpost, de werkkuitrusting, gevaarlijke producten.	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
6°	Raadgeving bij hygiëne, de werkplaatsen en de sociale uitrustingen.	IDPBW	IDPBW	IDPBW	IDPBW of EDPBW
7°	Raadgeving betreffende de instructies - gebruik van werkkuitrusting, - gebruik van gevaarlijke producten, - gebruik van collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen, - brandpreventie, - procedures in geval van groot en dreigend gevaar.	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
8°	Raadgeving betreffende de opleiding van werknemers in volgende gevallen: - de aanstelling, - een mutatie / functieverandering, - de introductie/verandering van een werkkuitrusting, - de introductie van een nieuwe technologie.	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
9°	Voorstellen voor het onthaal, de informatie, de opleiding, de bewustmaking	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
10°	Algemene raadgeving bestemd voor de werkgever en voor het CPBW.	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
11°	Participatie bij de coördinatie, de samenwerking en de informatie / externe ondernemingen	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
12°	Ter beschikking stellen van de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers.	IDPBW	IDPBW	IDPBW	IDPBW of EDPBW
13°	Participatie bij het uitwerken van dringende procedures.	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
14°	Samenwerking bij de organisatie van eerste hulp.	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
15°	Secretariaat van het CPBW.	IDPBW	IDPBW	IDPBW	IDPBW of EDPBW
16°	Andere missies in het kader van specifieke wetgevingen.	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW



IDENTIFICATIEDOCUMENT VAN DE INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING

	Taken van de dienst voor preventie en bescherming op het werk	A/B	C+	C-	D
1°	Permanente risicoanalyse en samenwerking bij het algemene preventieplan en bij het jaarlijkse actieplan .				
	- regelmatige en systematische werkplaatsbezoeken.	IDPBW	IDPBW	IDPBW	IDPBW of EDPBW
	- audit van de werkposten in geval van een verhoging van de risico's /nieuwe risico's	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
	- jaarlijkse, diepgaande bevraging.	IDPBW	IDPBW	IDPBW	IDPBW of EDPBW
	- onderzoek van werkongevallen of –incidenten (meer dan 4 dagen incapaciteit)	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	EDPBW	EDPBW
	- nuttig, noodzakelijk en pertinent onderzoek.	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
	- uitvoering van analyses en controles.	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
	- nota nemen van werkmodaliteiten en maatregelen/risico's voorstellen	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
	- bewaren van documentatie.	IDPBW	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
	- zelf de nodige maatregelen indien men zich niet tot de directie kan wenden.	IDPBW	IDPBW	IDPBW	IDPBW of EDPBW
	- onderzoek van ernstige arbeidsongevallen	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	EDPBW	EDPBW
	- kennis nemen van arbeidsgerelateerde elementen die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW
2°	Beheer en werking van de dienst → maandelijks of trimestriële rapporten/jaarlijkse rapporten/ongevallenfiches	IDPBW	IDPBW	IDPBW	IDPBW of EDPBW
3°	Documenten betreffende de werkkuitrusting en de industriële beschermingsuitrustingen.	IDPBW	IDPBW	IDPBW	IDPBW of EDPBW
4°	Meldingen aan de bevoegde instanties.	IDPBW	IDPBW	IDPBW	IDPBW of EDPBW
5°	Secretariaat van het CPBW.	IDPBW	IDPBW	IDPBW	IDPBW of EDPBW
6°	Bijhouden van de door de hiërarchische lijn ondertekende documenten 'Onthaal van beginnende werknemer'	IDPBW	IDPBW	IDPBW of EDPBW	IDPBW of EDPBW

3. SAMENSTELLING VAN DE INTERNE DIENST

3.1 Identificatie van de interne preventieadviseur

Naam : Voornaam : Functie :

Tel. :

Fax :

E-mail :

Datum van aanstelling:

Opleidingsniveau:

Prestatieduur:





IDENTIFICATIEDOCUMENT VAN DE INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING

3.2 Adjunct Preventieadviseur

Naam : Voornaam : Functie :
Tel. :
Fax :
E-mail :

Datum van aanstelling:
Opleidingsniveau:
Prestatieduur:

3.3 Identificatie van de vertrouwenspersoon

Naam : Voornaam : Functie :
Tel. :
Fax :
E-mail :

Datum van aanstelling:
Opleidingsniveau:
Prestatieduur:

4. TER BESCHIKKING GESTELDE MIDDELEN

- Administratieve middelen
- Technische middelen
- Financiële middelen

5. MEDISCH TOEZICHT

Voor de uitoefening van het medisch toezicht op de gezondheid van de werknemers, doet men beroep op de diensten van de Externe Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk CESI.

6. ADVIEZEN VAN HET CPBW

.....
.....
.....
.....

Datum van het akkoord van het CPBW / van de werkgever :

