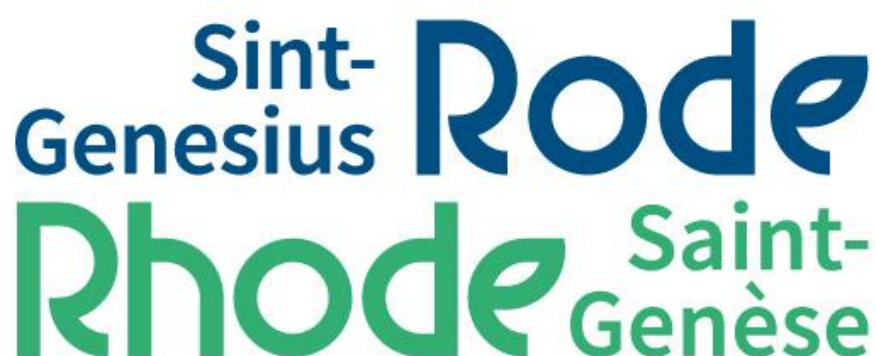

Lokaal bestuur
Sint-Genesius-Rode



RECHTSPOSITIEREGELING
JOBSTUDENTEN

Goedgekeurd door de gemeenteraad d.d. 16/09/2025

Goedgekeurd door de raad voor maatschappelijk welzijn d.d. 15/09/2025

INHOUDSTAFEL

INHOUDSTAFEL.....	2
TITEL 1. INLEIDENDE BEPALINGEN	3
HOOFDSTUK 1. DEFINITIES.....	3
HOOFDSTUK 2 SPECIFIEKE SITUATIE JOBSTUDENTEN.....	3
TITEL 2 LOOPBAAN	4
HOOFDSTUK I. INSTROOM	4
Afdeling 1. Oproep	4
Afdeling 2. Algemene toelatingsvoorwaarden.....	4
Afdeling 3. Selectie	5
HOOFDSTUK II. PROEFPERIODE	6
HOOFDSTUK III. FEEDBACK	6
HOOFDSTUK IV. UITSTROOM	6
TITEL 3. VERLONING	7
HOOFDSTUK 1. SALARIS	7
HOOFDSTUK II. SOCIALE ZEKERHEID EN BEDRIJFSVOORHEFFING.....	8
Afdeling 1. Sociale zekerheid.....	8
Afdeling 2. Bedrijfsvoorheffing	8
HOOFDSTUK III. TOELAGEN EN VERGOEDINGEN	8
TITEL 4. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN	10
HOOFDSTUK I. ALGEMEEN	10
HOOFDSTUK II. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN	10
TITEL 5. SLOTBEPALINGEN	12
BIJLAGE 1 ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR TEWERKSTELLING ALS JOBSTUDENT	13

TITEL 1. INLEIDENDE BEPALINGEN

HOOFDSTUK 1. DEFINITIES

Artikel 1

In deze RPR wordt verstaan onder:

1. Bevoegd orgaan: het orgaan dat bevoegd is voor de aanstelling en het ontslag van de jobstudent, namelijk de algemeen directeur
2. Arbeidswet: Arbeidswet van 16 maart 1971
3. Fiets: rijwielen of speed pedelecs als vermeld in artikel 2.15.1 en 2.17,3), van het K.B. van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;
4. Jobstudent: iemand waarmee het bestuur een overeenkomst voor tewerkstelling van studenten sluit, in de zin van Titel VII - De overeenkomst voor tewerkstelling van studenten van de Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

5. Studentenovereenkomst: arbeidsovereenkomst gesloten tussen een student en het bestuur waardoor de student zich verbindt tegen loon arbeid te verrichten onder het gezag van het bestuur.

Deze studentenovereenkomst is in feite een gewone arbeidsovereenkomst, waarbij bijkomende voorwaarden dienen te worden nageleefd om de student, die nog geen ervaring heeft op de arbeidsmarkt, te beschermen en maximale informatie te verstrekken.

Een student die zich op de arbeidsmarkt begeeft en die voldoet aan de voorwaarden voor het sluiten van een studentenovereenkomst, moet verplicht in dienst worden genomen met dergelijke studentenovereenkomst en niet met een gewone arbeidsovereenkomst.

Deze studentenovereenkomst wordt altijd schriftelijk in twee exemplaren opgesteld voor maximum 12 maanden (zie model, bijlage 1).

6. Wet arbeidsovereenkomsten: Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

HOOFDSTUK 2 SPECIFIEKE SITUATIE JOBSTUDENTEN

Artikel 2

Voor de jobstudenten gelden er afwijkende regels, o.a. met betrekking tot dimona (= dimona STU), sociale zekerheidsbijdragen, bedrijfsvoorheffing, proeftijd en beëindiging.

De rechtpositieregeling van het lokaal bestuur is niet van toepassing. Jobstudenten vallen onder dit specifiek reglement.

TITEL 2 LOOPBAAN

HOOFDSTUK I. INSTROOM

Afdeling 1. Oproep

Artikel 3

De aanstellende overheid doet oproep aan kandidaten via:

- interne bekendmaking;
- externe bekendmaking;
- combinatie van procedures.

Bij interne bekendmaking gebeurt de oproep via een interne nota verstuurd aan het personeel.

Bij externe bekendmaking doet de aanstellende overheid minimaal een oproep via de website van het lokaal bestuur.

De oproep maakt duidelijk dat het een studentenjob betreft en omvat minstens de omschrijving van de functie, de prestatiebreuk, de bezoldiging, de voorwaarden, de wijze van en de termijn voor de kandidaatstelling.

Tussen de bekendmaking van de oproep en de uiterste datum voor de indiening van de kandidaturen, verlopen minstens zeven kalenderdagen. Uitzonderlijk kan bij de oproep van deze termijn worden afgeweken.

Afdeling 2. Algemene toelatingsvoorwaarden

Artikel 4

Om in aanmerking te komen voor een functie moeten de kandidaten:

1. een gedrag vertonen dat in overeenstemming is met de eisen van de functie waarvoor ze solliciteren.

Het passend gedrag wordt getoetst aan de hand van een uittreksel uit het strafregister voor de gereguleerde functies (type 596.1) en functies die functies waarbij er specifieke contacten met kinderen en jongeren voorkomen (type 596.2) . Als daarop een ongunstige vermelding voorkomt, mag de kandidaat daarover een schriftelijke toelichting voorleggen;

2. de burgerlijke en politieke rechten genieten;
3. medisch geschikt zijn voor de uit te oefenen functie, in overeenstemming met de wetgeving betreffende het welzijn van het personeelslid bij de uitvoering van zijn werk;

Het bevoegd orgaan kan daarnaast, indien nodig of gewenst, volgende aanvullende aanwervingsvoorwaarden vaststellen:

1. een bepaalde vorming, training of opleiding.
2. een bepaalde leeftijd bereikt hebben.
3. bepaalde diploma's, getuigschriften, attesten of brevetten.
4. bepaalde, relevante, competenties.
5. bepaalde expertise.

Artikel 5

Om als jobstudent te werken moet de kandidaat ofwel:

- minstens 16 jaar oud zijn;
- 15 jaar of ouder zijn én de eerste twee studie jaren van het middelbaar onderwijs gevolgd hebben.

Daarnaast moet studeren de hoofdactiviteit zijn en moet de studentenarbeid daar duidelijk aan ondergeschikt zijn.

Zodra de kandidaat afstudeert, kan hij geen studentenarbeid meer verrichten, tenzij hij in juni of in de zomermaanden afstudeert. In dat geval mag hij nog tot 30 september van dat jaar als jobstudent werken.

Uitgesloten van studentenarbeid zijn de studenten die:

- op ononderbroken wijze sinds meer dan 12 maanden verbonden zijn door een arbeidsovereenkomst bij dezelfde werkgever;
- in een avondschool ingeschreven zijn of onderwijs met beperkt leerplan volgen, behoudens bijzondere gevallen;
- als stage onbezoldigde arbeid verrichten die deel uitmaakt van hun studieprogramma.

Afdeling 3. Selectie

Artikel 6

Op basis van de ingediende kandidaturen wordt een selectie van geschikt bevonden kandidaten gemaakt. Hierbij worden volgende paramaters beoordeeld: evaluatie tewerkstelling in het verleden, gevolgde opleiding, familieband tot de 1^e graad, leeftijd, woonplaats, beschikbaarheid en vaardigheden.

Het bevoegd orgaan sluit met de kandidaat die als meest geschikt naar voor komt een studentenovereenkomst af.

HOOFDSTUK II. PROEFPERIODE

Artikel 7

De drie eerste werkdagen van de studentenovereenkomst worden automatisch beschouwd als proefperiode. De duur van de proefperiode kan niet verlengd worden.

HOOFDSTUK III. FEEDBACK

Artikel 8

Aan het einde van hun tewerkstelling krijgen jobstudenten feedback.

Enkel feedback waaruit blijkt dat de jobstudent de competenties voldoende bezit en zijn taken naar behoren uitvoert, kan aanleiding geven tot een nieuwe overeenkomst als jobstudent.

HOOFDSTUK IV. UITSTROOM

Artikel 9

De studentenovereenkomst wordt voor een bepaalde duur gesloten.

Tijdens de proefperiode kunnen het bestuur en de student de studentenovereenkomst beëindigen zonder opzegging of vergoeding.

Daarna kan de studentenovereenkomst voortijdig opgezegd worden door het betekenen van een verkorte opzeggingstermijn in functie van de duur van de verbintenis van de student in zijn functie:

- duur $\leq$ één maand: opzeg van drie dagen (indien door het bestuur) of één dag (indien door de jobstudent);
- duur $>$ één maand: opzeg van zeven dagen (indien door het bestuur) of drie dagen (indien door de jobstudent).

Voor betekening van de opzeg gelden de formaliteiten zoals opgenomen in de wet arbeidsovereenkomsten.

In geval van arbeidsongeschiktheid ten gevolge van ziekte of ongeval kan het bestuur een einde maken aan de overeenkomst indien de ongeschiktheid van de student langer duurt dan zeven dagen, mits betaling van een vergoeding gelijk aan het loon overeenkomend hetzij met de duur van de opzeggingstermijn, hetzij met het nog te lopen gedeelte van die termijn.

TITEL 3. VERLONING

HOOFDSTUK 1. SALARIS

Artikel 10

De jobstudent ontvangt een uurloon berekend op basis van trap 0 van de salarisschaal E1 met uitzondering voor de jobstudent die tewerkgesteld wordt in het woonzorgcentrum of het gemeentelijk zwembad als redder.

In dat geval geldt volgende verloning::

Jobstudent redder: verloning op basis van trap 0 van salarisschaal D2;

Jobstudent keukenhulp WZC: verloning op basis van trap 0 volgens de IFIC-functie categorie 4;

Jobstudent schoonmaak WZC: verloning op basis van trap 0 volgens de IFIC-functie categorie 4;

Jobstudent logistieke hulp zorg WZC: verloning op basis van trap 0 volgens de IFIC-functie categorie 6;

Jobstudent zorgkundige WZC (in het bezit van een visum): verloning op basis van trap 0 volgens de IFIC-functie categorie 11.

Het maandsalaris is gelijk aan een twaalfde van het jaarsalaris. Het uurloon is gelijk aan 1/1976 van het jaarsalaris.

Artikel 11

De jobstudent die een gedeelte van de maand werkt of deeltijds is aangesteld, krijgt het gedeelte van de maandwedge volgens de formule:

volgens de formule:

$$M = VW/PW \times n\% \times NM$$

waarbij:

M = het te betalen maandloon (100%);

VW = het aantal werkdagen waarvoor betaling verschuldigd is;

PW = het aantal te presteren werkdagen op basis van het werkrooster van het personeelslid;

n% = het percentage waartegen het personeelslid prestaties verricht;

NM = het normaal maandsalaris (100%).

Artikel 12

Het salaris wordt maandelijks betaald, op de 15de dag van de maand die volgt op de maand waarin de prestaties werden geleverd.

Het salaris volgt het verloop van de afgevlakte gezondheidsindex.

HOOFDSTUK II. SOCIALE ZEKERHEID EN BEDRIJFSVOORHEFFING

Afdeling 1. Sociale zekerheid

Artikel 13

Indien de jobstudent voldoet aan volgende voorwaarden, valt hij onder de regelgeving van verminderde solidariteitsbijdragen:

- maximaal 650 uren per kalenderjaar (als men boven de grens van 650 uren gaat, betaalt men vanaf het 651ste uur de normale sociale bijdragen);
- studentenovereenkomst;
- tewerkgesteld tijdens niet verplichte aanwezigheid in onderwijsinstellingen.

Afdeling 2. Bedrijfsvoorheffing

Artikel 14

Indien de jobstudent voldoet aan volgende voorwaarden, wordt er geen bedrijfsvoorheffing afgehouden:

- maximaal 650 uren per kalenderjaar;
- studentenovereenkomst;
- tewerkgesteld tijdens niet verplichte aanwezigheid in onderwijsinstellingen.

De jobstudent die een inkomen ontvangen heeft uit studentenarbeid, is doet een belastingaangifte en ontvangt een fiche 281.10, tenzij het inkomen onder de belastingvrije som ligt.

HOOFDSTUK III. TOELAGEN EN VERGOEDINGEN

Artikel 15 Woon-werkverkeer

De jobstudent die gebruik maakt van het openbaar vervoer voor de verplaatsing van en naar het werk krijgt het abonnement of de rittenkaart volledig terugbetaald. De jobstudent dient te allen tijde te opteren voor de meest voordelige en duurzame reisformule.

De jobstudent die de afstand van en naar de werkplaats volledig of gedeeltelijk aflegt met de fiets krijgt een maandelijkse fietsvergoeding per afgelegde kilometer. Het bedrag is gelijk aan het maximum bedrag per kilometer dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen.

Artikel 16 Dienstverplaatsing

Een dienstreis is de verplaatsing van de woonplaats of de standplaats naar een vooraf bepaalde bestemming in opdracht of op uitnodiging van de bevoegde hiërarchische meerdere van de jobstudent.

De jobstudent die voor dienstreizen van zijn eigen motorvoertuig gebruik maakt, heeft recht op dezelfde vergoeding als de vergoeding voor de dienstreizen van het personeel van de diensten van de Vlaamse overheid, vermeld in artikel VII 80 van het Vlaams personeelsstatuut van 13 januari 2006. Onder motorvoertuig wordt verstaan: een auto, motorfiets of bromfiets.

Het personeelslid dat voor dienstreizen van de eigen fiets gebruik maakt, heeft recht op een vergoeding gelijk aan het maximum bedrag per kilometer dat op grond van de fiscale wetgeving en socialezekerheidswetgeving is vrijgesteld van belasting en sociale bijdragen.

Artikel 17 Onregelmatige prestaties

Paragraaf 1 Nachtprestaties en prestaties op zondagen en feestdagen

- Studenten die ingeschakeld worden in de nacht (22u00 tot en met 06u00) krijgen een toeslag van € 2,0479/uur, gekoppeld aan de index.
- Studenten die ingeschakeld worden op zondagen en feestdagen krijgen een toeslag van € 1,01037/uur, gekoppeld aan de index.

Paragraaf 2 Overuren

Onder overuren worden verstaan de uitzonderlijke prestaties die op verzoek van de algemeen directeur of het diensthoofd of de rechtstreeks leidinggevende geleverd worden boven op de uren die op grond van de gewone arbeidstijdregeling op weekbasis door de jobstudent gepresteerd worden.

De jobstudent die overuren presteert, krijgt compenserende inhaalrust conform de wettelijke bepalingen. Deze compenserende inhaalrust is gelijk aan de duur van de overuren.

Artikel 18 Vakantiegeld

Zolang de jobstudent valt onder de verminderde sociale bijdragen, bouwt hij geen recht op vakantiegeld op.

Wanneer de jobstudent valt onder de gewone sociale bijdragen (> 650u) bouwt hij vakantiegeld op onder het vakantiestelsel publiek.

Artikel 19 Onkosten

Effectief gemaakte, bewezen en noodzakelijke kosten bij de uitoefening van de functie worden terugbetaald na goedkeuring door de algemeen directeur.

TITEL 4. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

HOOFDSTUK I. ALGEMEEN

Artikel 20

De jobstudent verbindt zich ertoe om elke vertraging of afwezigheid op het werk onmiddellijk te melden en eveneens te rechtvaardigen tegenover het bestuur.

HOOFDSTUK II. VERLOVEN EN AFWEZIGHEDEN

Artikel 21 Jaarlijkse vakantiedagen

Zolang de jobstudent valt onder de verminderde sociale bijdragen, bouwt hij geen recht op vakantiedagen op.

Wanneer de jobstudent valt onder de gewone sociale bijdragen (> 650u tewerkstelling als jobstudent) heeft hij recht op 20 vakantiedagen conform het vakantiestelsel publiek.

Artikel 22 Feestdagen

De jobstudent heeft, voor zover deze vallen binnen de periode van tewerkstelling, recht op volgende feestdagen:

- 1 januari;
- Paasmaandag;
- 1 mei;
- Hemelvaartsdag;
- Pinkstermaandag;
- 11 juli;
- 21 juli;
- 15 augustus;
- 1 november;
- 11 november;
- 25 december.

Als een feestdag samenvalt met een normale inactiviteitsdag, wordt deze dag vervangen. Indien de feestdag niet door het bestuur vervangen is door een vastgelegde dag, kan deze vrij opgenomen worden door het personeelslid.

Bij tewerkstelling op een feestdag, heeft de jobstudent recht op gelijkwaardige inhaalrust.

Artikel 23 Arbeidsongeschiktheid (ziekte)

Elke arbeidsongeschiktheid moet door de jobstudent onmiddellijk en ten laatste voor het begin van de arbeidsdag gemeld worden aan de leidinggevende.

Daarnaast moet binnen de 48 uren na het ontstaan ervan door de jobstudent de arbeidsongeschiktheid bewezen worden door voorlegging van een medisch attest. Bij verlenging wordt een verlengingsattest voorgelegd binnen de 24 uren.

De jobstudent is niet verplicht een medisch attest te bezorgen voor de eerste dag ziekte en dit voor maximaal drie ziekteperiodes per jaar. De verwittigingsplicht blijft wel bestaan.

De jobstudent valt gedurende de periode van arbeidsongeschiktheid onder de regels van gewaarborgd loon zoals opgenomen in de wet arbeidsovereenkomsten.

Artikel 24 Arbeidsongeschiktheid (arbeidsongeval)

De jobstudent valt onder de regels zoals opgenomen in de Wet van 3 juli 1967 betreffende de preventie van of schadeloosstelling voor arbeidsongevallen, voor ongevallen op de weg van en naar het werk en voor beroepsziekten in de overheidssector en de Arbeidsongevallenwet van 10 april 1971.

Artikel 25 Omstandigheidsverlof

De jobstudent heeft recht op omstandigheidsverlof zoals bepaald in de rechtspositieregeling van het lokaal bestuur.

TITEL 5. SLOTBEPALINGEN

Artikel 26 Arbeidsduur

Jobstudenten volgen dezelfde regels naar arbeidsduur als gewone personeelsleden. Afhankelijk van de plaats van tewerkstelling vallen ze onder de regels van de Arbeidswet of Arbeidstijdwet.

Minderjarige jobstudenten (= -18j) zijn daarenboven onderworpen aan de regels betreffende jeugdige werknemers opgenomen in de Arbeidswet, meer bepaald:

- De arbeidsduur bedraagt maximaal 8 uren per dag en 38 uren per week.
- Wanneer de arbeidstijd 4 uren en een half (4u30) overschrijdt, moet er minstens een half uur gepauzeerd worden.
- Wanneer de arbeidstijd 6 uren (6u) overschrijdt, moet er minstens 60 minuten gepauzeerd worden waarvan minstens 30 minuten aaneensluitend (bv. twee keer 15 min en 30 min lunchpauze).
- Tussen de beëindiging van de arbeidstijd en de hervatting dient minstens 12 opeenvolgende uren gerust te worden.
- Er is één keer per week recht op 36 uren opeenvolgende uren rust.
- Overwerk (dit is meer dan 8 uren per dag en/of 38 uren per week) is in principe niet toegelaten en kan enkel in de artikel 26 van de Arbeidswet opgesomde gevallen van overmacht.
- Nachtwerk (dit is vanaf 20 uur tot en met 6 uur) is niet toegelaten. Voor minderjarigen ouder dan 16 geldt hierop de afwijking dat het verbod op nachtwerk pas ingaat vanaf 22 uur en geldt t.e.m. 6 uur. Voor bepaalde vormen van arbeidsorganisaties, zoals continu-arbeid (dit zijn werken die omwille van hun aard niet onderbroken of stilgelegd mogen worden) en ingeval van ploegenarbeid (dit is arbeid in opeenvolgende ploegen) gaat voor minderjarigen ouder dan 16 jaar het verbod op nachtarbeid in vanaf 23 uur en dit tot en met 7 uur.
- Werken op zon- en feestdagen is in principe niet toegelaten en kan enkel in de gevallen van overmacht opgesomd in artikel 12, 3° en 4° en artikel 26 van de Arbeidswet.

Artikel 27 Registratie aanwezigheid

Iedere jobstudent dient zijn aanwezigheid te registreren via het tijdsregistratiesysteem.

Artikel 28 Student@work

Iedere jobstudent registreert zich op de website www.studentatwork.be. Dit is een online dienst die bijhoudt hoeveel uur er als student reeds is gewerkt. Op deze manier hebben zowel het bestuur als de jobstudent zelf op ieder moment zicht op de resterend arbeidsuren van de jobstudent onder de solidariteitsbijdragen.

Artikel 29 Arbeidsreglement

Het lokaal bestuur beschikt over een arbeidsreglement voor al zijn personeelsleden. De jobstudent valt onder de bepalingen van dit arbeidsreglement.

BIJLAGE 1 ARBEIDSOVEREENKOMST VOOR TEWERKSTELLING ALS JOBSTUDENT

Tussen de ondergetekende partijen:

- enerzijds gemeente Sint-Genesius-Rode/ OCMW Sint-Genesius-Rode,
te Dorpsstraat 46/ Dorpsstraat 74, 1670 Sint-Genesius-Rode.
vertegenwoordigd door de heer/mevrouw xx xxxxxx, algemeen directeur en xx. xxxxx ,
burgemeester /xx xxxxxx, voorzitter Raad voor maatschappelijk welzijn. ,
hierna genoemd het **bestuur**,
- en
- anderzijds mevrouw/de heer XXX
wonende te XXX,
geboren op: xx/xx/xxxx te plaats
hierna genoemd de **student**

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 Voorwerp van de overeenkomst

Het bestuur neemt de student in dienst in de hoedanigheid van ARBEIDER/BEDIENDE (Beroepscategorie (Wn)).

Omschrijving van het takenpakket: alle taken eigen aan de functie van XXXX (bv administratief medewerker).

Artikel 2 Duur van de overeenkomst

De overeenkomst begint op Datum in dienst (Wn) en eindigt op Datum uit dienst (Wn) (max. 12 maanden). De eerste drie effectieve werkdagen worden als proeftijd beschouwd.

Artikel 3 Proef

De eerste drie werkdagen worden als inlooperperiode beschouwd. Tot bij het verstrijken van die tijdsduur, mag elk van de partijen de arbeidsovereenkomst beëindigen, zonder opzeggingstermijn of opzeggingsvergoeding.

Artikel 4 Plaats van tewerkstelling

De plaats waar het werk zal worden uitgevoerd is gelegen op volgend adres:xxxx.

Artikel 5 Uurregeling

De student wordt halftijds/deeltijds/voltdijs aangeworven.

De student wordt aangeworven met een variabel uurrooster. Dit houdt in dat de wekelijkse werkdur vastgesteld wordt op 38 /28.30/19 uur. De spreiding ervan over de dagen en uren van de week is variabel.

Voor de toepasselijke uurroosters wordt verwezen naar het arbeidsreglement, bijlage 2 – Reglement tijdsregistratie en uurroosters.

De werkgever zal voor iedere halftijdse werknemer afzonderlijk, het dagelijkse werkrooster ten minste vijf werkdagen vooraf ter kennis te brengen. Deze bekendmaking gebeurt middels de wijze zoals bepaald is in het arbeidsreglement.

OF

De student verbindt zich Gem.uren/week werkn. (Wn) uren per week te werken volgens een vast/glijdend uurrooster.

Het werkrooster van de student ziet er uit als volgt:

	Maandag	dinsdag	woensdag	Donderdag	Vrijdag	zaterdag	Zondag
Van							
Tot							
Van							
Tot							
Totaal per dag							

Artikel 6 Bezoldiging

Het brutoloon van de student is vastgesteld op EUR xx.xxxx per uur (index maand/jaar).

Het loon wordt uitbetaald door overschrijving op de bankrekening met nummer xxxx xxxx xxxx xxxx.

Wanneer een gedeelte van het loon in natura wordt uitbetaald, omvat dit gedeelte volgende bestanddelen, die als volgt worden geschat: /.

Artikel 7 Loonbeschermingswet

De wet van 12 april 1965 betreffende de bescherming van het loon der werknemers is toepasselijk op de huidige overeenkomst.

Artikel 8 Eerste hulp

De eerste hulp bij ongeval wordt verleend door: zie "Arbeidsreglement, Bijlage 7 – Melding en aangifte van arbeidsongevallen, incidenten en onveilige situaties".

Artikel 9 Verbandkist

De verbandkist bevindt zich: zie "Arbeidsreglement, Bijlage 1 – Nuttige gegevens".

Artikel 10 Bedrijfsgeneeskundige dienst

De bedrijfsgeneeskundige dienst bevindt zich: zie "Arbeidsreglement, Bijlage 1 – Nuttige gegevens".

Artikel 11 Inspectie van de Sociale Wetten

De Inspectie van de Sociale Wetten bevoegd voor de plaats waar de student is tewerkgesteld, bevindt zich: zie “Arbeidsreglement, Bijlage 1 – Nuttige gegevens”.

Artikel 12 Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk

De vertegenwoordigers in het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk zijn: zie “Arbeidsreglement, Bijlage 1 – Nuttige gegevens”.

Artikel 13 Vakbondsafvaardiging

De leden van de vakbondsafvaardiging zijn: zie “Arbeidsreglement, Bijlage 1 – Nuttige gegevens”.

Artikel 14 Ziekte van de student

In geval van ziekte of ongeval is de werknemer verplicht de werkgever of zijn aangestelde onmiddellijk te verwittigen¹.

Daarenboven zal de werknemer het medisch attest versturen of afgeven binnen de twee werkdagen na aanvang van de dag van arbeidsongeschiktheid, tenzij in het arbeidsreglement een andere termijn is bepaald². Dezelfde verplichtingen rusten op de werknemer in geval van verlenging van de ongeschiktheid.

Artikel 15 Welzijn van de werknemers

De bepalingen van de Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en de uitvoeringsbesluiten ervan, worden in het kader van deze arbeidsovereenkomst nageleefd.

Artikel 16 Einde arbeidsovereenkomst

De bepalingen uit de Wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten zijn integraal van toepassing op de arbeidsovereenkomst.

Artikel 17 Ontvangst arbeidsreglement en andere documenten

De rechtspositieregeling, de deontologische code en het arbeidsreglement liggen ter inzage op de plaats van tewerkstelling.

Artikel 18 Tijdsregistratie

Elke student beschikt over een persoonlijke badge. Deze wordt overhandigd bij aanvang van de overeenkomst en is nodig voor de uitbetaling van de prestaties. Hierbij wordt een document ondertekend ter ontvangst.

Bij verlies van de badge (tenzij het de eerste maal is) of wanneer de badge onbruikbaar wordt door toedoen van de student of bij het niet terug inleveren van de badge na het einde van de tewerkstelling, is de student verplicht de productiekosten van een nieuwe badge te betalen (uitgezonderd in geval van diefstal).

¹ Art. 31, §2, eerste lid Wet 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

² Art. 31, §2, derde lid Wet 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten.

De tijdsbepaling voor wanneer het terug indienen van de badge van toepassing is, is afhankelijk van het specifieke uurrooster en specifieke functie van de student.

Artikel 19 Bijzondere bepalingen

Onderhavige overeenkomst is bovendien onderworpen aan de volgende bijzondere bepalingen: / .

Artikel 20 Bevoegde rechtbank

Alleen de rechtbanken in het arrondissement van de plaats van tewerkstelling zijn bevoegd om uitspraak te doen over de geschillen in verband met onderhavige overeenkomst.

Artikel 21 Informatieveiligheid en Privacy

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) of de General Data Protection Regulation (GDPR) van 26 april 2016, in werking getreden op 25 mei 2018 legt aan onze organisatie de verplichting op om de gepaste technische en organisatorische maatregelen te treffen om een veilige bewaring van persoonsgegevens te verzekeren.

Dit betekent voor mij als jobstudent, dat ik:

- enkel die gegevens mag verkrijgen die ik nodig heb voor de uitvoering van mijn opdrachten;
- geen apparaten van het Lokaal Bestuur onbeheerd achterlaat;
- alles in het werk moet stellen om de bewaring van de gegevens van persoonlijke aard en hun vertrouwelijke aard te waarborgen;
- als ik werk verricht op een computer, laptop, tablet,... van het Lokaal Bestuur een wachtwoord krijg dat ik niet deel met andere personen;
- stil sta bij de gegevensverwerkingen die ik uitvoer: waar worden deze gegevens bewaard, wie kan aan deze gegevens aan, zouden we achteraf kunnen achterhalen wie deze gegevens heeft ingevoerd / gewijzigd, ..
- begrijp dat ik als betrokkene bij de inzameling, de verwerking of de uitwisseling van persoonsgegevens in het kader van de sociale zekerheid gebonden ben door het beroepsgeheim (artikel 28 Kruispuntbankwet, art.45B van het Strafwetboek). Deze blijft ook gelden na beëindiging van mijn functie.

In dubbel opgemaakt te XXXX op XXX waarvan ieder van de partijen erkent een exemplaar ontvangen te hebben.

De student

Het bestuur

Handtekening

Handtekening

(handtekeningen dienen te worden voorafgegaan door de eigenhandig door de partijen geschreven vermelding "voor akkoord")

(naam student)
directeur

(naam burgemeester/voorzitter en algemeen

directeur

Burgemeester/voorzitter

Algemeen