

GEMEENSCHAPS- EN GEWESTREGERINGEN
GOUVERNEMENTS DE COMMUNAUTE ET DE REGION
GEMEINSCHAFTS- UND REGIONALREGIERUNGEN

VLAAMSE GEMEENSCHAP — COMMUNAUTE FLAMANDE

MINISTERIE VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP

N. 98 — 1252

[S - C - 98/35508]

3 MAART 1998. — Besluit van de Vlaamse regering tot uitvoering van artikel 8, § 1, 23°, van het decreet van 19 april 1995 tot regeling van de arbeidsbemiddeling tegen betaling in het Vlaamse Gewest

De Vlaamse regering,

Gelet op het decreet van 19 april 1995 tot regeling van de arbeidsbemiddeling tegen betaling in het Vlaamse Gewest, inzonderheid op artikel 8, § 1, 23°;

Gelet op 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;

Gelet op 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;

Gelet op het eensluidend advies van de erkenningscommissie voor bureaus voor arbeidsbemiddeling tegen betaling in het Vlaamse Gewest, gegeven op 28 januari 1998;

Gelet op het advies van de Inspectie van Financiën, gegeven op 13 februari 1998;

Gelet op de wetten op de Raad van State, gecoördineerd op 12 januari 1973, inzonderheid op artikel 3, § 1, gewijzigd bij de wet van 4 augustus 1996;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

Overwegende dat de rechtszekerheid gebiedt dat de bureaus voor arbeidsbemiddeling tegen betaling die een aanvraag tot erkenning indienen zo spoedig mogelijk op de hoogte dienen gesteld te worden van het juridisch kader waarbinnen ze dienen te werken, wat impliceert dat ze onverwijld in kennis moeten worden gesteld van de gedragscodes;

Op voorstel van de Vlaamse minister van Leefmilieu en Tewerkstelling;

Na beraadslaging,

Besluit :

Artikel 1. De gedragscodes, gevoegd bij dit besluit, worden vastgesteld.

Art. 2. Dit besluit treedt in werking op 1 maart 1998.

Art. 3. De minister bevoegd voor het tewerkstellingsbeleid, is belast met de uitvoering van dit besluit.

Brussel, 3 maart 1998.

De minister-president van de Vlaamse regering,

L. VAN DEN BRANDE

De Vlaamse minister van Leefmilieu en Tewerkstelling,

Th. KELCHTERMANS

Bijlage bij het besluit van de Vlaamse regering tot uitvoering van artikel 8, § 1, 23°, van het decreet van 19 april 1995 tot regeling van de arbeidsbemiddeling tegen betaling in het Vlaamse Gewest

**I. GEDRAGSCODE VOOR BUREAUS VOOR ARBEIDSBEMIDDELING TEGEN BETALING VAN SCHOUW-
SPELARTIESTEN**

1° Het bureau weigert elke opdracht die in strijd is met de gedragscode.

2° Het bureau geeft aan de opdrachtgever en aan de schouwspelartiest een duidelijk beeld van zijn diensten en werkingsmodaliteiten en stelt hem in kennis van de gedragscode.

Het verduidelijkt zijn doelstellingen, methoden en de context van zijn tussenkomst.

De opdracht wordt in een schriftelijke overeenkomst vastgelegd met duidelijke afspraken over de verplichtingen van de partijen.

De overeenkomst dient minimaal te bevatten:

- een beschrijving van de aangeboden diensten en de gevolgde werkwijze;
- het vastgestelde loon, het commissieloon en de betalingswijze;
- een gedetailleerd overzicht van de kostenvergoedingen;
- de tijdsduur van de opdracht.

Indien de bemiddelingsactiviteiten aangeboden worden tezamen met andere diensten, dient het bureau de voormelde gegevens m.b.t. de bemiddelingsopdracht afzonderlijk te vermelden.

3° Het bureau handelt uitsluitend in functie van een opdracht van hetzij de opdrachtgever, hetzij de schouwspelartiest.

4° Het weigert elke opdracht die niet binnen zijn bevoegdheidsdomein valt of zijn materiële middelen overschrijdt.

5° Het bureau verbindt zich ertoe de grootst mogelijke beroepsbekwaamheid, integriteit en vakkennis aan te bieden. Het bureau zal ten allen tijde de hoogst mogelijke ethische normen in acht nemen bij de uitvoering van zijn opdrachten.

Het biedt slechts diensten aan uitgevoerd door deskundig personeel.

6° Alle kosten verbonden aan de bemiddelingsopdracht vallen ten laste van de opdrachtgever en het bureau.

7° Het bureau wijst de opdrachtgever erop zijn sociale en fiscale verplichtingen na te leven en weigert de opdracht indien blijkt dat de opdrachtgever deze verplichtingen niet nakomt.

8° Het bureau weigert elke opdracht die in strijd is met de openbare orde of de goede zeden.

9° Het bureau waarborgt alle verstrekte inlichtingen op vertrouwelijke wijze te behandelen.

Informatie omtrent een schouwspelartiest kan slechts aan derden worden doorgegeven na uitdrukkelijke toestemming van de schouwspelartiest.

10° Alle klachten m.b.t. de overtreding van deze gedragscode kunnen medegedeeld worden aan de afdeling Inspectie van de administratie Werkgelegenheid, Markiesstraat 1, 1000 Brussel.

II. GEDRAGSCODE VOOR BUREAUS VOOR ARBEIDSBEMIDDELING TEGEN BETALING VAN PERSONEN MET EEN HOGERE FUNCTIE

1° Het bureau weigert elke opdracht die in strijd is met de gedragscode.

2° Het bureau geeft aan de opdrachtgever een duidelijk beeld van zijn diensten en werkingsmodaliteiten en stelt hem in kennis van de gedragscode.

Het verduidelijkt zijn doelstellingen, methoden en de context van zijn tussenkomst.

De opdracht wordt voorafgaand schriftelijk vastgelegd met duidelijke afspraken over de verplichtingen van de partijen.

De overeenkomst dient te bevatten:

- een beschrijving van de te volgen werkwijze;
- de honoraria, onkosten en betalingswijze;
- een indicatie van de tijdsduur, met concrete afspraken voor iedere fase van het bemiddelingsproces;
- een functiebeschrijving van de gezochte kandidaat, waarbij uitdrukkelijk het minimumloon of de minimumvergoeding wordt opgenomen.

3° Het bureau aanvaardt slechts opdrachten voor vacatures die bestaan of binnen voorzienbare termijn zullen ontstaan.

4° Het bureau handelt uitsluitend in functie van een precieze opdracht van de opdrachtgever.

Het waarborgt de onafhankelijke, objectieve en onpartijdige advisering aan de opdrachtgever. Daarbij zal het bureau elke regeling die de objectiviteit of de onpartijdigheid van het gegeven advies in het gedrang zou kunnen brengen, afwijzen.

5° Het bureau verbindt zich ertoe de grootst mogelijke beroepsbekwaamheid, integriteit en vakkennis aan te bieden. Het bureau zal ten allen tijde de hoogst mogelijke ethische normen in acht nemen bij de uitvoering van zijn opdrachten.

Het biedt slechts diensten aan uitgevoerd door deskundig personeel.

Indien psychodiagnostische instrumenten worden toegepast, dan moeten deze voldoende wetenschappelijk onderbouwd zijn, onder meer inzake validiteit, betrouwbaarheid en normering.

6° Alle kosten verbonden aan de opdracht vallen ten laste van de opdrachtgever en het bureau.

7° De medewerking van de kandidaten moet berusten op overleg en vrijwilligheid.

Het bureau geeft aan de kandidaten een duidelijk en objectief beeld van zijn diensten en werkingsmodaliteiten. Het verduidelijkt zijn doelstellingen, methoden en de context van zijn tussenkomst. Het stelt de kandidaat in kennis van de gedragscode.

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

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

- de naam en aard van de functie en de functievereisten;
- de naam, het adres en het werkdomein van de opdrachtgever;
- de naam en het telefoonnummer van een contactpersoon;
- de bijzondere arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden;
- de aard, een indicatie van de tijdsduur en het verloop van de bemiddelingsprocedure;
- desgevallend, de afname van psychologische en/of medische onderzoeken;
- desgevallend, de opname in een geautomatiseerd bestand.

8° Het bureau verbindt er zich toe de bemiddeling binnen een redelijke termijn te laten verlopen. Het bureau dient zich hier in het bijzonder te houden aan de concrete afspraken gemaakt bij het opstellen van de opdracht.

9° Het bureau waarborgt alle verstrekte inlichtingen op vertrouwelijke wijze te behandelen.

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

10° Er worden geen referenties en gegevens gevraagd bij de huidige of vroegere werkgever zonder voorafgaande en uitdrukkelijke toestemming van de kandidaat.

11° Het bureau verbindt zich ertoe om alle kandidaten binnen een redelijke termijn schriftelijk op de hoogte te brengen van de beslissing die over hen genomen is.

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

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

12° De overlegging van gezegelde en eensluidend verklaarde afschriften van diploma's, getuigschriften, attesten en andere stukken mogen door het bureau pas gevraagd worden na afloop van de bemiddelingsprocedure.

13° Indien de bemiddelingsprocedure een productieve praktische proef omvat, mag deze proef niet langer duren dan nodig om de bekwaamheid van de sollicitant te onderzoeken.

14° Personeelsleden die werken bij de opdrachtgever zullen gedurende een periode van 2 jaar door het bureau niet benaderd worden voor functies in het eigen adviesbureau of bij derden, tenzij contractueel anders wordt overeengekomen.

Het bureau verbindt zich ertoe geplaatste kandidaten nooit te benaderen voor andere opdrachtgevers, tenzij de wens voor functieverandering van de kandidaten zelf uitgaat.

15° Alle klachten m.b.t. de overtreding van deze gedragscode kunnen medegedeeld worden aan de afdeling Inspectie van de administratie Werkgelegenheid, Markiesstraat 1, 1000 Brussel.

—————
TRADUCTION

MINISTERE DE LA COMMUNAUTE FLAMANDE

F. 98 — 1252

[C - 98/35508]

3 MARS 1998 — Arrêté du Gouvernement flamand portant exécution de l'article 8, § 1^{er}, 23° du décret du 19 avril 1995 réglant le placement payant dans la Région flamande

Le Gouvernement flamand,

Vu le décret du 19 avril 1995 réglant le placement payant dans la Région flamande, notamment l'article 8, § 1^{er}, 23°;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 21 octobre 1997 portant exécution du décret du 19 avril 1995 réglant le placement payant dans la Région flamande pour ce qui concerne les artistes du spectacle;

Vu l'arrêté du Gouvernement flamand du 21 octobre 1997 portant exécution du décret du 19 avril 1995 réglant le placement payant dans la Région flamande pour ce qui concerne les personnes exerçant une fonction supérieure;

Vu l'avis conforme de la commission d'agrément des bureaux de placement payant dans la Région flamande, rendu le 28 janvier 1998;

Vu l'avis de l'Inspection des Finances, rendu le 13 février 1998;

Vu les lois sur le Conseil d'Etat, coordonnées le 12 janvier 1973, notamment l'article 3, § 1^{er}, modifié par la loi du 4 août 1996;

Vu l'urgence;

Considérant que la sécurité juridique exige que les bureaux de placement payant qui présentent une demande d'agrément soient informés sans délai du cadre juridique dans lequel ils exercent leurs activités ce qui implique que les codes de conduite doivent être portés d'urgence à leur connaissance;

Sur la proposition du Ministre flamand de l'Environnement et de l'Emploi,

Après en avoir délibéré,

Arrête :

Article 1^{er}. Les codes de conduite annexés au présent arrêté sont fixés.

Art. 2. Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} mars 1998.

Art. 3. Le Ministre qui a la politique de l'emploi dans ses attributions, est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Bruxelles, le 3 mars 1998.

Le Ministre-Président du Gouvernement flamand,

L. VAN DEN BRANDE

Le Ministre flamand de l'Environnement et de l'Emploi,

T. KELCHTERMANS

—————
Annexe à l'arrêté du Gouvernement flamand portant exécution de l'article 8, § 1^{er}, 23° du décret du 19 avril 1995 réglant le placement payant dans la Région flamande

I. CODE DE CONDUITE POUR LES BUREAUX DE PLACEMENT PAYANT D'ARTISTES DU SPECTACLE

1° Le bureau refuse toute mission contraire au code de conduite.

2° Le bureau expose clairement au donneur d'ordre et à l'artiste du spectacle ses services et ses modalités de fonctionnement et lui informe du code de conduite.

Il précise ses objectifs, ses méthodes et le contexte de son entremise.

La mission fait l'objet d'une convention écrite contenant des arrangements clairs quant aux engagements des parties.

La convention contient au moins :

— une description des services offerts et la façon de procéder;

— la rétribution fixée, la commission et le mode de paiement;

— un aperçu détaillé de l'indemnisation des frais;

— la durée et la mission

Si les activités de placement sont offertes en même temps que d'autres services, le bureau doit mentionner séparément les renseignements précités concernant la mission de placement.

3° Le bureau agit exclusivement en fonction d'une mission, soit du donneur d'ordre, soit de l'artiste du spectacle.

4° Il refuse toute mission outrepassant ses compétences ou dépassant ses moyens matériels.

5° Le bureau s'engage à offrir les plus grandes qualifications professionnelles, intégrité et connaissances professionnelles. Le bureau observera en tout temps les normes éthiques les plus élevées dans l'accomplissement de ses missions.

Les services qu'il offre sont toujours assurés par du personnel compétent.

6° Tous les frais découlant de la mission de placement sont à charge du donneur d'ordre et du bureau.

7° Le bureau rappelle au donneur d'ordre d'observer ses engagements sociaux et fiscaux et refuse la mission s'il appert que le donneur d'ordre ne respecte pas ces engagements.

8° Le bureau refuse toute mission contraire à l'ordre public ou aux bonnes moeurs.

9° Le bureau garantit le traitement confidentiel de tous les renseignements fournis.

Des informations sur un artiste du spectacle ne peuvent être transmises à une tierce personne qu'après son consentement explicite.

10° Toute plainte relative à une infraction du présent code de conduite peut être communiquée à la Division de l'Inspection de l'Administration de l'Emploi, rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles.

II. CODE DE CONDUITE POUR BUREAUX DE PLACEMENT PAYANT DE PERSONNES EXERÇANT UNE FONCTION SUPERIEURE

1° Le bureau refuse toute mission contraire au code de conduite.

2° Le bureau expose clairement au donneur d'ordre ses services et ses modalités de fonctionnement et lui informe du code de conduite.

Il précise ses objectifs, ses méthodes et le contexte de son entremise.

La mission fait l'objet d'une convention écrite contenant des arrangements clairs quant aux engagements des parties.

La convention contient au moins :

— une description de la façon de procéder;

— les honoraires, les frais et le mode de paiement;

— une indication de la durée et des arrangements concrets pour chaque phase du processus de placement.

— une description de fonction du candidat recherché mentionnant explicitement le salaire minimum ou l'indemnité minimum.

3° Le bureau n'accepte des missions que pour des postes vacants existants ou vacants dans un délai prévisible.

4° Le bureau agit exclusivement en fonction d'une mission précise du donneur d'ordre.

Il garantit que le donneur d'ordre soit conseillé de manière indépendante, objective et impartiale. Le bureau déclinera tout règlement qui pourrait compromettre l'objectivité et l'impartialité des conseils.

5° Le bureau s'engage à offrir les plus grandes qualifications professionnelles, intégrité et connaissances professionnelles. Le bureau observera en tout temps les normes éthiques les plus élevées dans l'accomplissement de ses missions.

Les services qu'il offre sont toujours assurés par du personnel compétent.

En cas d'application d'instruments psychodiagnostiques, ceux-ci doivent être scientifiquement fondés, entre autres quant à leur validité, fiabilité et respect des normes.

6° Tous les frais découlant de la mission de placement sont à charge du donneur d'ordre et du bureau.

La collaboration des candidats doit reposer sur la concertation et le volontariat.

Le bureau expose de façon claire et objective aux candidats ses services et modalités de fonctionnement. Il précise ses objectifs, méthodes et le contexte de son entremise. Il informe le candidat du code de conduite.

Le bureau approchera les candidats de manière particulièrement discrète et circonspecte lors de l'exercice de leurs activités professionnelles.

Le bureau fournit aux candidats suffisamment d'informations sur l'emploi vacant; ainsi, les renseignements suivants sont fournis aussi vite que possible :

— le nom et la nature de la fonction et les exigences de la fonction;

— le nom, l'adresse et l'activité du donneur d'ordre;

— le nom et le numéro de téléphone d'un contact;

— les conditions et les circonstances de travail particulières;

— la nature, une indication de la durée et le déroulement de la procédure de placement;

— le cas échéant, les examens psychologiques et/ou médicaux;

— le cas échéant, l'enregistrement sur une fiche automatisée.

8° Le bureau s'engage à ce que le placement se réalise dans un délai raisonnable. Le bureau devra respecter à cet effet les arrangements concrets convenus lors de l'élaboration de la mission.

9° Le bureau garantit le traitement confidentiel de tous les renseignements fournis.

Des informations sur un candidat ne peuvent être transmises à une tierce personne qu'après son consentement explicite.

10° Aucune référence et information n'est demandée à l'employeur actuel ou antérieur sans le consentement préalable et explicite du candidat.

11° Le bureau s'engage à informer par écrit tous les candidats dans un délai raisonnable de la décision les concernant.

En cas de refus du candidat, le bureau précise explicitement les motifs.

Le candidat peut demander toutes informations sur les résultats des entretiens, des tests et des épreuves pratiques.

12° La production de copies scellées et déclarées conformes de diplômes, certificats, attestations et autres pièces ne peut être demandée par le bureau qu'à l'issue de la procédure de placement.

13° Lorsque la procédure de placement comporte une épreuve pratique, celle-ci ne peut pas dépasser le temps nécessaire à évaluer les qualifications du solliciteur.

14° Les membres du personnel occupés par le donneur d'ordre ne seront pas approchés par le bureau pendant une période de 2 ans pour des fonctions vacantes dans le propre bureau de consultation ou chez des tiers, à moins qu'il ne soit convenu autrement par voie de contrat.

Le bureau s'engage à ne jamais approcher des candidats placés pour d'autres donneurs d'ordre, à moins que le candidat signale lui-même le souhait de changer de fonction.

15° Toute plainte relative à une infraction du présent code de conduite peut être communiquée à la Division de l'Inspection de l'Administration de l'Emploi, rue du Marquis 1, 1000 Bruxelles.