

Organiek Reglement (algemene voorwaarden)
Goedgekeurd door de raad van bestuur van 27 maart 2018

Inhoud

Definities	2
Voorwerp van dit Organiek Reglement	2
Aansluiting - Lastgeving	2
De verwerking van persoonsgegevens	5
Vertrouwelijkheid	5
Opdrachten van het Sociaal Secretariaat	6
Verplichtingen van de Klant	8
Informatietoepassingen	11
Openingskosten van een dossier - Waarborg - Afsluitingskosten van een dossier - Beheersbijdragen - Prijzen van producten en diensten - Rente	13
Aanpassing van de tarieven	15
Betalingsmodaliteiten	16
Laattijdige betalingen	16
Aansprakelijkheid	17
Duur en beëindiging aansluitingsovereenkomst	18
Slotbepalingen	22

Definities

Artikel 1

Met 'Sociaal Secretariaat' wordt het Sociaal Secretariaat van werkgevers PARTENA bedoeld, opgericht onder de vorm van een vereniging zonder winstoogmerk en erkend onder het nr. 300 bij MB van 3 maart 1949 (hierna het 'Sociaal Secretariaat' genoemd). Het Sociaal Secretariaat van werkgevers heeft tot doel in naam en voor rekening van zijn aangeslotenen de wettelijke en reglementaire formaliteiten te vervullen waartoe deze gehouden zijn in hun hoedanigheid van werkgever, alsmede hun hiertoe de nodige informatie te verstrekken en hun bijstand te verlenen.

Met 'Klant' beoogt men de natuurlijke of rechtspersoon die, zonder werkend lid te zijn, de producten en diensten van het Sociaal Secretariaat geniet.

Met 'Partij(en)' beoogt men afzonderlijk of gezamenlijk de Klant en/of het Sociaal Secretariaat.

Met 'Aansluitingsovereenkomst' wordt de overeenkomst bedoeld waardoor een werkgever Klant wordt bij het Sociaal Secretariaat.

Met 'Bijzondere Voorwaarden' wordt bedoeld elke bijkomende contractuele bepaling die het voorwerp uitmaakt van een schriftelijke bijlage die door de Partijen is ondertekend en die integraal deel uitmaakt van de Aansluitingsovereenkomst.

Voorwerp van dit Organiek Reglement

Artikel 2

Dit Organiek Reglement heeft tot doel de algemene voorwaarden te definiëren die de contractuele verbintenissen tussen de Partijen regelen.

De toepassing van de algemene voorwaarden van de Klant wordt uitdrukkelijk uitgesloten.

Aansluiting - Lastgeving

Artikel 3

De werkgever die Klant wordt bij het Sociaal Secretariaat, aanvaardt zonder enig voorbehoud de Aansluitingsovereenkomst en haar bijlagen met inbegrip van dit Organiek Reglement.

Artikel 4

§ 1 - Het Sociaal Secretariaat wordt bij de aansluiting aangeduid als lasthebber van de Klant om de wettelijke en reglementaire verplichtingen voor rekening van laatstgenoemde te vervullen bij de sociale en fiscale instellingen die in dit artikel beoogd worden.

Het Sociaal Secretariaat zal hiertoe een expliciete volmacht ontvangen van de Klant.

De aansluiting valt samen met de eerste kalenderdag van het kwartaal dat volgt op de datum van ondertekening van de Aansluitingsovereenkomst tenzij een andere datum werd overeengekomen door de partijen in de Aansluitingsovereenkomst.

De lastgeving zal worden uitgeoefend binnen de grenzen van de wet 27 juni 1969 en het KB van 28 november 1969 met betrekking tot de erkende sociale secretariaten en heeft betrekking op het leveren van de volgende prestaties:

1. ten aanzien van de Rijksdienst voor Sociale Zekerheid (RSZ):
 - de identificatie en (her)inschrijving van de Klant.
 - het doorgeven aan de Kruispuntbank van de Sociale Zekerheid van de Dimona's die de Klant heeft ingediend met een elektronisch bericht of via elke andere toegelaten drager.
 - het opstellen en wijzigen van de multifunctionele aangiftes (DMFA).
 - de berekening, inning en betaling van socialezekerheidsbijdragen en -voorschotten voortvloeiend uit de tewerkstelling van werknemers en gelijkgestelden.
 - de berekening, inning en betaling van bijdragen gelijkgesteld met socialezekerheidsbijdragen en van bijdragen voor de Fondsen van Bestaanszekerheid als die geïnd worden door de RSZ.
 - elke andere formaliteit of elektronische transactie die de Partijen zijn overeengekomen.
2. ten aanzien van de Rijksdienst voor pensioenen (RVP) en het Rijksinstituut voor ziekte- en invaliditeitsverzekering (RIZIV): de berekening, aangifte, inning en betaling van specifieke bijdragen die ten laste van de Klant zijn (voor bepaalde werknemers, zijn gepensioneerden, enz.).
3. ten aanzien van de andere socialezekerheidsinstellingen: elke formaliteit en/of verrichting die de Partijen overeengekomen zijn in de Aansluitingsovereenkomst.
4. ten aanzien van de Federale Overheidsdienst Financiën: de berekening van de bedrijfsvoorheffing verschuldigd op de bezoldigingen van het personeel tewerkgesteld bij de Klant en op zijn verzoek, op de bezoldigingen van andere personen (bedrijfsleiders,...), de aangifte, de inning en betaling van de bedrijfsvoorheffing aan de Federale Overheidsdienst Financiën en de opstelling van de fiscale documenten die op beperkende wijze zijn opgesomd in artikel 57 van het W.I.B. 1992. Deze lastgeving kadert in de bepalingen van de artikels 270 tot 275 van het W.I.B. 1992.

Deze opsomming is limitatief en restrictief. De aangifte bij andere instellingen (zoals bijv. steunmaatregelen voor werknemers met een arbeidshandicap, etc.) gebeurt op uitdrukkelijke vraag van de Klant die verantwoordelijk blijft voor de naleving van de wettelijke termijnen. Deze dienstverlening wordt bijkomend gefactureerd.

§ 2 - Door de ondertekening van de volmachten vermeld onder § 1 verbindt de Klant zich ertoe tijdens de duur van de aansluiting elke wijziging betreffende de loonverwerking van zijn werknemers uitsluitend toe te vertrouwen aan het Sociaal Secretariaat om zo de samenhang en correctheid van de sociale documenten en aangiften te waarborgen bij de sociale en fiscale instellingen. De Klant zal geen wijzigingen betreffende de loonverwerking rechtstreeks aan de betrokken instellingen melden.

§ 3 - Het Sociaal Secretariaat wordt eveneens gemandateerd als lasthebber van de Klant ten aanzien van voormelde instellingen en de werknemers van de Klant, voor de terugvordering van onverschuldigde betalingen via minnelijke of gerechtelijke weg ingevolge een verkeerde uitvoering van zijn opdracht als Sociaal Secretariaat die aan hem toe te schrijven is. In dat verband en mits er een subrogatieovereenkomst wordt afgesloten, verleent de Klant aan het Sociaal Secretariaat onherroepelijk de volledige bevoegdheid om desgevallend een gerechtelijke procedure in te zetten en over te gaan tot dagvaarding en/of dadingen die het noodzakelijk acht.

§ 4 - Overeenkomstig artikel 18 van dit Organiek Reglement kan op elk ogenblik een bijkomende overeenkomst worden afgesloten tussen de Klant en het Sociaal Secretariaat waarbij de Klant een beperkt aantal andere taken in verband met de tewerkstelling van zijn personeel wenst over te dragen aan het Sociaal Secretariaat. Deze bijkomende overeenkomst zal integraal deel uitmaken van de Aansluitingsovereenkomst.

§ 5 - Onverminderd § 4 van dit artikel is het de uitdrukkelijke wil van de Klant en het Sociaal Secretariaat om de tussenkomst van laatstgenoemde te beperken tot wat expliciet voorzien werd in de Aansluitingsovereenkomst.

§ 6 – Tijdens de periode vanaf de datum van ondertekening van de Aansluitingsovereenkomst en haar inwerkingtreding kan het Sociaal Secretariaat aan de Klant werkzaamheden en bijstand leveren die voorbehouden zijn aan zijn Klanten. Die hulp en bijstand worden verleend volgens de financiële voorwaarden die van toepassing zijn op de Klanten.

Artikel 5

De Partijen komen overeen dat het Sociaal Secretariaat het mandaat ontvangt als lasthebber voor de aangiften in het kader van de verplichtingen inzake sociale zekerheid (DIMONA, DMFA, ASR Sector Werkloosheid en ASR Sector Uitkeringen) conform de afspraken gemaakt in de Aansluitingsovereenkomst.

Artikel 6

Voor de aangifte van het sociaal risico van de sector werkloosheid en de sector uitkeringen bepaalt het Sociaal Secretariaat welke aangifte zij aflevert en onder welke vorm (papier of elektronisch).

Artikel 7

In overeenstemming met de samenwerkingsovereenkomst afgesloten op 31 januari 2011 binnen de Unie van erkende sociale secretariaten verbindt het Sociaal Secretariaat zich ertoe na afloop van de Aansluitingsovereenkomst de nodige technische transacties nog effectief verder te verrichten voor de kwartalen en voor de verplichtingen van sociale zekerheid die onder zijn mandaat vielen (toepassingen vermeld in artikel 5 en 6). Dit geldt behalve indien de Klant met een andere mandataris overeenkomt dat laatstgenoemde effectief de technische transacties zal verrichten voor de kwartalen en voor de verplichtingen van sociale zekerheid die onder het mandaat van het Sociaal Secretariaat vielen. Het Sociaal Secretariaat zal de technische transacties uitvoeren na betaling door de Klant van de beheersbijdragen en de eventueel nog openstaande beheersbijdragen die betrekking hebben op de periode waarvoor het sociaal Secretariaat het mandaat had.

Artikel 8

Als de Klant voordien niet aangesloten was bij een erkend sociaal secretariaat komen de Partijen, overeenkomstig artikel 31quater, § 5 van de wet van 29 juni 1981 houdende de algemene beginselen van de sociale zekerheid voor werknemers, overeen dat de vorige mandataris de opdracht behoudt om voor de kwartalen en voor de verplichtingen van sociale zekerheid die onder zijn mandaat vielen nog effectief technische transacties te verrichten.

Artikel 9

De Partijen komen overeen dat het Sociaal Secretariaat het mandaat ontvangt voor de fiscale verplichtingen in het kader van de loonberekening.

Artikel 10

Partena - VZW- erkend sociaal secretariaat van werkgevers bij MB van 3 maart 1949 onder het nr. 300. Maatschappelijke zetel: Kartuizersstraat 45, 1000 Brussel. Btw BE 0409.536.968 - Organiek Reglement van 27 maart 2018.

De principes beschreven onder artikel 7 zijn ook, mutatis mutandis, van toepassing op de verplichtingen met betrekking tot de sociale documenten.

Artikel 11

De principes beschreven onder artikel 7 zijn ook, mutatis mutandis, van toepassing op de technische transacties in het kader van de fiscale verplichtingen met betrekking tot de loonberekening.

De verwerking van persoonsgegevens

artikel 12

Het Sociaal Secretariaat en de Klant verbinden zich ertoe om bij de verwerking van de persoonsgegevens de verplichtingen na te leven van de toepasselijke Belgische en Europese wetgeving.

Vanaf 25 mei 2018 verbinden het Sociaal Secretariaat en de Klant zich ertoe de "Europese Verordening 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" na te leven. De verplichtingen van het Sociaal Secretariaat en de Klant zullen dan beschreven zijn in een bijlage bij de Aansluitingsovereenkomst.

Vertrouwelijkheid

Artikel 13

De Partijen komen overeen dat zij vertrouwelijke informatie aan elkaar verstrekken in het kader van de Aansluitingsovereenkomst.

Onder vertrouwelijke informatie wordt onder meer verstaan:

- de informatie met betrekking tot de andere Partij, haar activiteiten, organisatie, werkwijze, knowhow, klanten, personeel, programma's, producten en om het even welke relatie met derden.
- en algemeen, alle informatie of al het materiaal waarvan redelijkerwijze kan aangenomen worden dat ze vertrouwelijk is of die nodig is voor de ondertekening, de werking en de uitvoering van de Aansluitingsovereenkomst.
- en dit ongeacht de informatiedrager, de communicatiemethode of het medium van de informatieoverdracht.

De Partijen verbinden zich ertoe deze informatie niet te verspreiden of te laten verspreiden, niet te gebruiken noch te laten gebruiken.

Dit is niet van toepassing op de informatie:

- die publiek bekend was ten tijde van de informatieverstrekking of publiek bekend wordt in de loop van de geheimhoudingsduur zonder inbreuk te plegen op dit artikel.
- die zonder geheimhoudingsplicht op legitieme wijze beschikbaar wordt via een derde die de informatie zelf op een legitieme wijze verkreeg.
- die onafhankelijk wordt ontwikkeld zonder verband met de vertrouwelijke informatie.
- die verspreid mag worden met de uitdrukkelijke, schriftelijke en voorafgaandelijke toestemming van de betrokken Partij.
- die als gevolg van een beslissing van de rechterlijke macht of op basis van een overheidsbevel (na uitputting van alle legitieme middelen om dit bevel op te heffen) moet worden geleverd.

Deze uitzonderingen zijn restrictief te interpreteren.

Elke Partij stelt de andere Partij op de hoogte van het bezit, het gebruik, de kennis of de poging om toegang te verkrijgen tot om het even welke vertrouwelijke informatie door een persoon of organisatie die niet gemachtigd is om deze te gebruiken of er kennis van te hebben.

Ze biedt de nodige bijstand aan de andere Partij indien deze daar in alle redelijkheid om verzoekt in deze omstandigheden. De financiële implicaties van deze bijstand blijven ten laste van elke Partij.

Deze vertrouwelijkheidsplicht blijft van toepassing zolang de informatie in kwestie haar vertrouwelijke karakter behoudt en dus ook, desgevallend, na afloop van de Aansluitingsovereenkomst .

Opdrachten van het Sociaal Secretariaat

Artikel 14

§ 1 - Op basis van de aangifte van de loongegevens en de arbeidsprestaties van het personeel door de Klant berekent het Sociaal Secretariaat de bruto- en nettolonen, de socialezekerheidsbijdragen en de fiscale en andere toegelaten inhoudingen en dit overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen en overeenkomstig de instructies van de Klant.

§ 2 - Na elke loonberekening bezorgt het Sociaal Secretariaat aan de Klant:

- de loonafrekening van de werknemers.
- een samenvattende loonstaat met vermelding van de sociale bijdragen en de andere bijdragen die de Klant moet betalen.
- de te boeken verrichtingen op basis van de geldende Belgische boekhoudnormen of op basis van een specifiek boekhoudplan op verzoek van de Klant.
- één of meerdere facturen van de beheersbijdragen, waarin ook de onder artikel 4 van dit Organiek Reglement bedoelde bedrijfsvoorheffing en de sociale zekerheidsbijdragen en/of -voorschotten zijn opgenomen.

§ 3 - De Klant zal na elke loonberekening de resultaten controleren om na te gaan of ze overeenstemmen met zijn loonopdracht. Stelt de Klant vast dat deze resultaten niet overeenstemmen met zijn loonopdracht en/of de gegevens die hij aan het Sociaal Secretariaat heeft gecommuniceerd, dan beschikt hij over een termijn van 30 kalenderdagen, te rekenen vanaf de datum van ontvangst van de loonstaten, om een met redenen omklede schriftelijke klacht te melden aan het Sociaal Secretariaat. Eens deze termijn verstreken, kan de Klant ten overstaan van het Sociaal Secretariaat, de uitgevoerde loonberekening niet meer betwisten.

§ 4 - Het Sociaal Secretariaat besteedt de grootste aandacht aan de correcte uitvoering van zijn opdracht. Het dient noch de inhoud, noch de volledigheid en de correctheid te controleren van de gegevens verstrekt door de Klant.

Artikel 15

Het Sociaal Secretariaat stelt via zijn website 'www.partena-professional.be' volgende informatie ter beschikking van zijn Klant:

- loon- en indexinformatie.
- algemene sociaaljuridische informatie en informatie over de loonfiscaliteit.
- sectorale informatie (arbeidsduur, eindejaarspremie, ...) van de sectoren die door het Sociaal Secretariaat worden opgevolgd.

- beperkte lijst van modellen (arbeidsovereenkomsten, aanvraag tijdskrediet, ...).

Het Sociaal Secretariaat tracht actuele, betrouwbare en duidelijke informatie te verstrekken die het met de grootste zorgvuldigheid uitwerkt, maar heeft hierbij slechts een inspanningsverbintenis. Het kan niet aansprakelijk gesteld worden wanneer de informatie onvolledig zou blijken of interpretaties bevat die achteraf worden tegengesproken door de rechtspraak. Het Sociaal Secretariaat is evenmin aansprakelijk voor het (foutief) gebruik dat de Klant maakt van deze informatie.

Het individueel op de hoogte brengen van de Klant over wetswijzigingen en de hiervoor opgesomde informatie behoort niet tot de opdracht van het Sociaal Secretariaat.

Het Sociaal Secretariaat geeft mondeling eerstelijnsadvies aan de Klant over sociaalrechtelijke vragen in verband met de loonberekening.

Individueel juridisch advies of individuele juridische ondersteuning en juridische optimalisatie behoren niet tot de opdracht van het Sociaal Secretariaat. Voor individueel juridisch advies, opleidingen, modellen op maat en consulting kan de Klant zich wenden tot de Legal Partners van Partena Professional (zie website www.partena-professional.be). Deze dienstverlening wordt afzonderlijk en bijkomend gefactureerd.

De Klant consulteert regelmatig de informatie die ter beschikking wordt gesteld door het Sociaal Secretariaat onder meer voor de indexatie van zijn lonen en de toepassing van de baremieke verhogingen.

Artikel 16

Om zijn mandaat te kunnen uitvoeren, zal het Sociaal Secretariaat de vereiste documenten bezorgen, met name de opgaven van de prestaties en de identificatiefiches van de werknemers waarop de Klant de vereiste informatie meedeelt en elke daaraan aangebrachte wijziging. Deze gegevens kunnen eventueel elektronisch verzameld en bezorgd worden overeenkomstig de bepalingen, instructies en dragers aangeboden door het Sociaal Secretariaat evenals overeenkomstig de bepalingen van de artikels 28 tot 34 van dit Organiek Reglement.

Artikel 17

Overeenkomstig de artikels 18 en 22 van het Koninklijk Besluit van 8 augustus 1980 betreffende het bijhouden van sociale documenten, neemt het Sociaal Secretariaat, voor rekening van de Klant, de vereiste betekening op zich van de plaats waar de individuele rekeningen van de werkgever worden bijgehouden. Een uitzondering hierop vormen de buitenlandse vennootschappen die niet over een vaste inrichting beschikken op het Belgisch grondgebied en die de afwijkende regeling genieten voorzien in de wet van 5 maart 2002 betreffende de terbeschikkingstelling van buitenlandse werknemers in België.

Artikel 18

Het Sociaal Secretariaat kan op verzoek van de Klant, overeenkomstig artikel 4, § 4 van dit Organiek Reglement, de producten en diensten leveren die worden opgesomd in de Aansluitingsovereenkomst en/of haar bijlagen of op elke andere drager. Voor deze diensten en producten kunnen bijkomend beheersbijdragen worden gefactureerd.

Artikel 19

Het Sociaal Secretariaat is in de uitvoering van zijn opdrachten gebonden door de Belgische wetgeving.

Artikel 20

Voor de uitvoering van zijn opdrachten past het Sociaal Secretariaat de sociale en fiscale wetgeving te goeder trouw toe, op basis van de gegevens meegedeeld door de Klant en binnen de grenzen van de door hem gegeven instructies.

Artikel 21

Op verzoek van de Klant kan het Sociaal Secretariaat de dossiers beheren in verband met de loonbeslagen, -overdrachten of -delegaties in uitvoering van de 'titel' die de Klant tijdig moet bezorgen. De rangorde van de schuldeisers wordt uitsluitend bepaald op basis van de gegevens, die de Klant tijdig heeft bezorgd. Deze dienstverlening wordt bijkomend gefactureerd.

Verplichtingen van de Klant

Artikel 22

De Klant verbindt zich ertoe alle tewerkgestelde personeelsleden te melden aan het Sociaal Secretariaat en voor elk van hen het toepasselijke statuut (arbeider/bediende/zelfstandige/ambtenaar/andere, ...) te bepalen evenals het paritair comité waaronder ze ressorteren. In voorkomend geval vermeldt hij of het gaat om houders van een mandaat in de vennootschap of bedrijfsleiders die al dan niet bezoldigd zijn of al dan niet een functie van loontrekkende in de onderneming hebben.

Artikel 23

De Klant is verantwoordelijk voor het tijdig uitvoeren van een onmiddellijke aangifte van tewerkstelling (Dimona-aangifte) in overeenstemming met de wettelijke bepalingen.

De Klant kan deze Dimona-aangifte verrichten via het Sociaal Secretariaat, hetzij met een elektronisch bericht, hetzij met een behoorlijk opgesteld en tijdig overgemaakt document dat door het Sociaal Secretariaat ter beschikking wordt gesteld, hetzij via haar callcenter. De Klant zal zich hierbij strikt houden aan de instructies van het Sociaal Secretariaat. Het Sociaal Secretariaat aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid wanneer haar instructies niet of niet tijdig worden gerespecteerd.

Als de Klant geen Dimona-aangifte kan uitvoeren via het Sociaal Secretariaat zal hij de aangifte vervullen via de portaalsite van de sociale zekerheid (www.socialsecurity.be)

Artikel 24

§ 1 - De Klant is wettelijk verplicht een verzekeringspolis tegen arbeidsongevallen te onderschrijven bij de aanwerving van zijn eerste werknemer en de risicoklassen die van toepassing zijn op zijn personeel te bepalen. Daarnaast is hij ook wettelijk verplicht aan het Sociaal Secretariaat de naam van de verzekeringsmaatschappij, het polisnummer en elke wijziging op dit vlak mee te delen.

§ 2 - De Klant die een buitenlandse onderdaan tewerkstelt, is ertoe gehouden zelf alle wettelijke formaliteiten te vervullen die vereist zijn voor dergelijke tewerkstelling. In dat raam moet hij onder meer:

- zich schikken naar de wettelijke bepalingen betreffende de arbeidskaart.

- vooraf nagaan of die onderdaan over een verblijfsvergunning of een machtiging tot verblijf beschikt die geldig is in België.
- tenminste voor de duur van de tewerkstelling, een afschrift of de gegevens van de verblijfsvergunning of machtiging tot verblijf die geldig is in België beschikbaar houden voor de bevoegde inspectiediensten.
- aangifte doen van het begin en het einde van de periode van tewerkstelling, overeenkomstig de wettelijke bepalingen inzake Dimona of Limosa.

Het Sociaal Secretariaat is voor het vervullen van bovenvermelde wettelijke formaliteiten niet verantwoordelijk noch aansprakelijk.

§ 3 - De Klant die een werknemer of gelijkgestelde tewerkstelt, dient een arbeidsreglement op te stellen en bij te werken overeenkomstig de wettelijke bepalingen. Op verzoek van de Klant kan het Sociaal Secretariaat of Legal Partners van Partena Professional hem bijstaan om zijn verplichtingen op dit vlak na te leven. Deze dienstverlening wordt bijkomend gefactureerd.

§ 4 - De Klant die een loontrekkende of gelijkgestelde tewerkstelt, dient zich te schikken naar zijn verplichtingen inzake gezondheid en welzijn op het werk, in het bijzonder wat betreft de diensten voor preventie en bescherming op het werk.

Artikel 25

§ 1 - De Klant moet onmiddellijk en ongeacht het statuut van de werknemer volgende documenten en / of informatie overmaken aan het Sociaal Secretariaat:

- bij de tewerkstelling van een werknemer / bedrijfsleider:

- een zorgvuldig ingevulde 'identificatiefiche van de werknemer', ondertekend door Klant en werknemer, of elke andere identificatievorm, ongeacht de drager, aangeboden door het Sociaal Secretariaat;
- alle door de wet voorgeschreven documenten die recht geven op een vermindering van de socialezekerheidsbijdragen en een vermindering op het nettoloon (activering);
- melden aan het Sociaal Secretariaat of er een vrijstelling van doorstorting van bedrijfsvoorheffing van toepassing is op de bezoldigingen;
- alle door de reglementering voorgeschreven documenten die noodzakelijk zijn voor een correcte loonberekening (vakantieattesten,...).

- tijdens de uitvoering van de overeenkomst:

- elke wijziging betreffende de domicilie, de burgerlijke staat of de gezinstoestand van de werknemer en de wijze waarop de prestaties worden uitgevoerd (bv. wijziging van arbeidsregeling, ...);
- elk element dat het bedrag of de sociale en fiscale behandeling van het loon van de werknemer beïnvloedt;
- uiterlijk de derde werkdag voorafgaand aan de betaaldatum van de nettolonen van het personeel, behoudens wanneer een andere termijn tussen de Partijen werd overeengekomen, een opgave van de prestaties van het personeel (met opgave van het loon en de omvang van de prestaties en de afwezigheden), opgesteld op basis van het model aangebracht door het Sociaal Secretariaat en bezorgd op basis van de modaliteiten en op de drager overeengekomen tussen de partijen. Gegevens die op dergelijke wijze aan het Sociaal Secretariaat worden overgemaakt en door hem worden ontvangen, hebben bewijskracht ten overstaan van de Klant ook al werden de gegevens gecommuniceerd door een mandataris van de Klant.

- op het einde van de overeenkomst van de werknemer:

- de datum en reden van beëindiging van de arbeidsrelatie evenals de elementen waarmee de afrekening bij uitdiensttreding en de daarbij horende documenten kunnen worden opgemaakt.

§ 2 - De Klant is verantwoordelijk voor de vaststelling van zijn paritair comité. Elk advies van het Sociaal Secretariaat aan de Klant omtrent het paritair comité waaronder de Klant zou kunnen ressorteren is echter louter indicatief. Het Sociaal Secretariaat kan niet worden aangesproken voor de gevolgen van de beslissing van de overheid om een ander paritair comité bevoegd te verklaren voor de Klant. De Klant is ook verantwoordelijk voor de naleving van bepalingen in verband met de tewerkstelling van personeel, verloning en de collectieve arbeidsovereenkomsten die op hem van toepassing zijn als werkgever. Meer in het bijzonder, maar niet exhaustief, is de Klant verantwoordelijk voor:

- de vaststelling en de opvolging van de brutolonen van zijn personeel (zoals onder meer de loonindexaties, baremaverhogingen en de koppeling aan de functieclassificaties).
- de opvolging van de wekelijkse arbeidsduur.
- de opvolging van de toekenning van maaltijdcheques, ecocheques en eindejaarspremies.
- de uitbetaling van de vervoerkosten woon-werkverkeer,
- de betaling van premies en toeslagen.

Het Sociaal Secretariaat informeert de Klant over de sectorale bepalingen met inbegrip van de loon- en indexinformatie via de website www.partena-professional.be voor zover het Sociaal Secretariaat de sector volgt en in bezit is van deze informatie. De Klant kan de door het Sociaal Secretariaat gevolgde sectoren terugvinden op de website www.partena-professional.be.

§3 - De Klant is verantwoordelijk voor de juistheid, de relevantie, de nauwkeurigheid en de volledigheid van de gegevens die vereist zijn voor de uitvoering van de Aansluitingsovereenkomst. Hij verbindt er zich toe nauwlettend te waken over de bijwerking van de gegevens van de loonadministratie die aan het Sociaal Secretariaat worden bezorgd. Bovendien moet hij de onjuiste, de onvolledige of niet ter zake dienende gegevens verbeteren of verwijderen overeenkomstig de instructies van het Sociaal Secretariaat.

§4 - Om de elektronische communicatie tussen de Klant en Sociaal Secretariaat te bevorderen is de Klant verplicht om de e-mailadressen van zijn medewerkers (die belast zijn met de loonadministratie en het personeelsbeheer) te communiceren aan het Sociaal Secretariaat. De Klant moet er over waken dat deze e-mailadressen steeds correct zijn en bijgevolg regelmatig worden geactualiseerd bij wijzigingen.

Artikel 26

§ 1 - De Klant of zijn gemachtigde lasthebber moet elk document of gegeven dat aan het Sociaal Secretariaat bezorgd dient te worden, ongeacht de gebruikte drager, zorgvuldig invullen, dateren en ondertekenen (manueel, elektronisch of met een identificatiemiddel zoals bedoeld in artikel 31 van dit Organiek Reglement). Bovendien wordt dit geacht uit te gaan van de Klant of zijn gemachtigde lasthebber. De Klant zal zich niet te beroepen op de onbevoegdheid of het ontbreken van een machtiging van de ondertekenaar om zich te onttrekken aan zijn verplichtingen ten aanzien van het Sociaal Secretariaat of derden.

§ 2 - Alle documenten of inlichtingen die vereist zijn voor het opstellen en/of verbeteren van de wettelijk voorgeschreven sociale documenten en/of aangiften en/of van de administratieve onderrichtingen moeten onmiddellijk aan het Sociaal Secretariaat worden bezorgd door de Klant en dit ongeacht de overeengekomen drager en vorm. In geval van foutieve of laattijdige indiening van de dimona of het uitblijven van indiening van de dimona zal het Sociaal Secretariaat automatisch en tegen facturatie de vereiste correcties uitvoeren voor zover het over de relevante gegevens beschikt. Het Sociaal Secretariaat wijst elke aansprakelijkheid af ten gevolge van een nalatigheid, tekortkoming, fout of vertraging te wijten aan de Klant. In deze gevallen zal de bijkomende werklast door het Sociaal Secretariaat worden gefactureerd aan de Klant.

Artikel 27

Onverminderd artikel 4, § 2 van dit Organiek Reglement bevestigt de Klant onmiddellijk en schriftelijk elk nieuw gegeven of elke wijziging van bestaande gegevens die een invloed kunnen hebben op de juiste uitvoering van de opdrachten van het Sociaal Secretariaat, zowel wat de Klant zelf betreft als wat zijn personeel betreft. De Klant verbindt zich ertoe het Sociaal Secretariaat onmiddellijk en schriftelijk te informeren over elke wijziging betreffende zijn officiële benaming, de aard van zijn activiteiten, zijn paritaire comités, het adres van zijn maatschappelijke zetel en/of van zijn vestigingseenheden, rechtsvorm en elk ander gegeven dat vereist is voor het vervullen van de aan het Sociaal Secretariaat toevertrouwde opdracht. De Klant vervult zelf de nodige formaliteiten ten overstaan van het ondernemingsloket.

[Informatietoepassingen](#)

Artikel 28

In het raam van zijn opdrachten zoals bepaald in dit Organiek Reglement stelt het Sociaal Secretariaat aan de Klant informatietoepassingen (hierna 'Toepassingen') ter beschikking om gegevens uit te wisselen tussen de partijen, waarbij de vertrouwelijkheid, integriteit en veiligheid van de uitgewisselde gegevens gevrijwaard wordt.

Artikel 29

Het Sociaal Secretariaat stelt de Toepassingen ter beschikking van de Klant voor de duur van zijn Aansluitingsovereenkomst.

De Klant kiest of hij die Toepassingen gebruikt.

Het Sociaal Secretariaat verbindt er zich toe redelijke maatregelen te treffen om vlotte transacties te waarborgen die even snel verlopen voor de Klant die de Toepassingen niet gebruikt, maar kan niet garanderen dat bepaalde transacties even efficiënt en snel kunnen worden uitgevoerd als de transacties die verlopen met de Toepassingen.

Artikel 30

Het Sociaal Secretariaat waarborgt de werking van de Toepassingen onder de voorwaarden vastgelegd in de Aansluitingsovereenkomst en in de gebruikershandleidingen voor de Klant die ervoor gekozen heeft te werken met de Toepassingen en/of de website van het Sociaal Secretariaat. Het Sociaal Secretariaat verbindt zich ertoe de nodige maatregelen te treffen om een ononderbroken en technisch of operationeel foutloze werking van de Toepassingen te verzekeren. Het Sociaal Secretariaat kan echter niet waarborgen dat deze toegang en de toegang tot de aangeboden diensten te allen tijde verzekerd is en dat er zich geen enkele fout of technisch probleem kan voordoen.

De toegang tot de Toepassingen en de daarbij verstrekte diensten kan, op elk tijdstip, volledig of gedeeltelijk onderbroken worden (met name wegens onderhoud of technische bijwerkingen). Indien die onderbrekingen gepland en te voorzien zijn, wordt de Klant hiervan vooraf op de hoogte gesteld. In de mate van het mogelijke verbindt het Sociaal Secretariaat zich ertoe de werking van de Toepassingen zo snel mogelijk in orde te brengen en ervoor te zorgen dat die onderbrekingen van korte duur blijven en een minimale impact hebben op de dagelijkse taken van de Klant.

Het Sociaal Secretariaat verbindt zich ertoe, wanneer nodig, de Toepassingen bij te werken overeenkomstig de op wereldschaal algemeen erkende technologische normen, zodat een hoog vertrouwelijkheids- en veiligheidsniveau behouden blijft.

De Klant is verantwoordelijk voor de terbeschikkingstelling en het onderhoud van de informaticamiddelen waarvan hij eigenaar is en/of die hij (of zijn gemachtigde aangestelden) gebruikt(en) om in te loggen op de Toepassingen. De Klant is verantwoordelijk voor de bijwerking van zijn informaticamiddelen, hun betrouwbaarheid of hun beveiliging onder welke vorm dan ook.

Artikel 31

Het Sociaal Secretariaat verbindt zich ertoe de toegangsrechten tot de Toepassingen die ter beschikking werden gesteld van de Klant, exclusief te beperken tot en onder het toezicht te houden van de personen die de Klant daartoe uitdrukkelijk heeft aangeduid. De Klant dient tijdig en uiterlijk de eerste dag van de ingebruikname van een Toepassing in zijn diensten, de functies en/of namen mee te delen van de personen die toegang hebben tot de Toepassingen. De functies en / of namen van de personen die geen toegang meer mogen hebben tot de Toepassingen (bv. bij vertrek van de persoon) moeten eveneens onmiddellijk worden medegedeeld.

Zonder de toepassing van andere authenticatiemiddelen uit te sluiten die eventueel gedetailleerd beschreven worden in latere mededelingen tussen het Sociaal Secretariaat en de Klant, heeft de Klant toegang tot de Toepassingen met een identificatiemiddel van het Sociaal Secretariaat. Het identificatiemiddel wordt meegegeven aan de Klant of aan de door laatstgenoemde gemachtigde gebruiker, via een communicatiemiddel dat het geïndividualiseerde karakter van de overdracht waarborgt.

Het gebruik van dit identificatiemiddel is gelijkgesteld met een handtekening van de Klant.

Het identificatiemiddel is strikt persoonlijk en onoverdraagbaar. Elke gemachtigde persoon dient er oordeelkundig en gepast gebruik van te maken, inclusief wanneer dit gebruikt wordt door een andere daartoe door de Klant gemachtigde persoon.

De Klant is aansprakelijk voor elk gebruik van de identificatiemiddelen om de Toepassingen te kunnen gebruiken.

Artikel 32

De Klant handelt als een goede huisvader en ziet er op toe dat de gemachtigde personen de Toepassingen voorzichtig en even oplettend gebruiken als hij van zijn personeel eist voor het beheer van zijn eigen informaticamiddelen.

De Klant moet:

1. een verantwoordelijke aanduiden die belast is met de communicatie met het Sociaal Secretariaat.

2. onmiddellijk elke anomalie betreffende het gebruik van de Toepassingen, zoals bijvoorbeeld het verlies van de identificatiemiddelen, melden.
3. de personen aanduiden die toegangs- en gebruiksrecht hebben tot de Toepassingen of die deze rechten verloren hebben.
4. gegevens leveren en bijwerken die, voor zover hem bekend, volledig en correct zijn en die niet misleidend zijn voor het Sociaal Secretariaat in de uitvoering van zijn opdracht.

Bovendien mogen de Klant en de gemachtigde personen via de Toepassingen geen enkel gegeven, bericht noch document versturen op welke manier dan ook, noch gegevens, documenten of programma's laden:

- a. die de rechten (inclusief de intellectuele eigendom) van het Sociaal Secretariaat of een derde zouden kunnen schenden;
- b. waarvan de inhoud onwettig, beledigend, discriminerend, gewelddadig, obscene of ontierend is of die schade toebrengt aan het privéleven van andere personen;
- c. die de goede werking van de Toepassingen kunnen verstoren zoals vrijwillig kwaadaardige software, computervirussen en malware.

Artikel 33

De Klant is aansprakelijk voor het toezicht op de inhoud van de informatie die hij aan het Sociaal Secretariaat verstrekt. Hij dient elke fout, nalatigheid of onduidelijkheid recht te zetten zodra hij er kennis van krijgt en, indien nodig, het Sociaal Secretariaat te informeren wanneer bijstand van laatstgenoemde vereist is om de fout of nalatigheid recht te zetten.

Artikel 34

De Klant erkent en aanvaardt dat de Toepassingen en bijhorende diensten, evenals de software die ontwikkeld werd om de Toepassingen en bijhorende diensten te leveren, beschermd zijn door intellectuele eigendomsrechten (auteursrechten, merkenrechten, brevetrecht, enz.) die aan het Sociaal Secretariaat toebehoren of die wettelijk verworven en uitgeoefend worden door laatstgenoemde.

Het Sociaal Secretariaat kent aan de Klant een onoverdraagbaar en niet-exclusief recht toe om de Toepassingen te gebruiken tijdens zijn transacties met het Sociaal Secretariaat. Het is de Klant verboden om de Toepassingen, inclusief de bijhorende software en documentatie, geheel of gedeeltelijk te kopiëren, aan te passen, te vertalen, te verhuren, te bezorgen aan het publiek of een willekeurige derde of werkzaamheden op te zetten die ervan afgeleid zijn.

Openingskosten van een dossier - Waarborg - Afsluitingskosten van een dossier - Beheersbijdragen - Prijzen van producten en diensten - Rente

Artikel 35

Het management team van het Sociaal Secretariaat bepaalt de kosten voor het openen van een dossier, de waarborg en de kosten voor het afsluiten van een dossier evenals de beheersbijdragen en de prijzen van de producten en diensten die de Klant verschuldigd is.

Artikel 36

Het Sociaal Secretariaat behoudt zich het recht voor om aan de Klant een voorschot te vragen op de beheersbijdragen en op de prijs van de producten en diensten, voorafgaand aan de uitvoering van bepaalde prestaties, met name specifieke regularisatie- of ontwikkelingswerken.

Artikel 37

§ 1 - De openingskosten van een dossier

Elke Klant moet bij zijn aansluiting onmiddellijk een eenmalige bijdrage betalen om de openingskosten te dekken van het aansluitingsdossier. Gebeurt dat niet, dan wordt de Aansluitingsovereenkomst geacht niet te bestaan en worden er geen prestaties geleverd door het Sociaal Secretariaat tot die bijdrage effectief wordt betaald. De openingskosten van een dossier worden in geen geval terugbetaald aan de Klant.

§ 2 - De waarborg

Elke Klant moet bij zijn aansluiting onmiddellijk een waarborg betalen. Die waarborg is gelijk aan de beheersbijdragen die de Klant voor 3 maanden verschuldigd zal zijn op basis van het aantal werknemers dat wordt aangegeven op de aansluitingsdatum. Gebeurt dat niet, dan wordt de Aansluitingsovereenkomst geacht niet te bestaan en worden er geen prestaties geleverd door het Sociaal Secretariaat tot die waarborg effectief wordt betaald.

Indien het aantal werknemers toeneemt, kan het Sociaal Secretariaat een aanvullende waarborg vorderen.

Het Sociaal Secretariaat kan ook een bijzondere waarborg vragen, ofwel afhankelijk van het aantal tewerkgestelde werknemers, ofwel wegens bijzondere omstandigheden zoals o.a. de complexiteit van het dossier, de financiële toestand van de Klant of zijn bevoegd paritair comité.

De waarborg wordt geblokkeerd op de rekening van de Klant bij het Sociaal Secretariaat en mag niet gebruikt worden om een debetsaldo aan te zuiveren van welke aard dan ook.

De waarborg zal worden terugbetaald aan de Klant na afloop van de Aansluitingsovereenkomst en nadat alle sommen werden aangezuiverd die aan het Sociaal Secretariaat verschuldigd zouden zijn.

Deze waarborg wordt verworven door het Sociaal Secretariaat in alle gevallen vermeld in artikel 50, § 2 en § 3, onverminderd de inning van de nog verschuldigde bedragen.

§ 3 - De afsluitingskosten van een dossier

Elke Klant moet bij de beëindiging van de Aansluitingsovereenkomst een eenmalige bijdrage betalen om de kosten voor de afsluiting van zijn dossier te dekken. Het bedrag van die bijdrage wordt verdubbeld in de gevallen van uitsluiting.

§ 4 - De beheersbijdragen

Onder 'beheersbijdragen' wordt elk bedrag verstaan dat het Sociaal Secretariaat factureert voor de berekening van de lonen (of bezoldigingen), het opstellen van sociale documenten en sociale en fiscale aangiften. De door de Klant verschuldigde beheersbijdragen worden in detail beschreven in een bijlage bij de Aansluitingsovereenkomst of in de offerte aan de Klant.

De beheersbijdragen worden vastgesteld door het management team van het Sociaal Secretariaat. Er wordt een verhoging van de beheersbijdragen aangerekend aan de Klant wanneer hij de verschuldigde bedragen aan de bevoegde overheidsinstanties niet via het Sociaal Secretariaat wil laten betalen.

Er worden daarentegen verlaagde beheersbijdragen aangerekend gedurende twee kwartalen of meer wanneer de Klant tijdelijk geen personeel meer in dienst heeft en van plan is zijn administratief dossier te behouden.

§ 5 - De prijzen van producten en diensten

Onder 'prijzen van producten en diensten' wordt elk bedrag verstaan dat het Sociaal Secretariaat factureert voor de levering van een product of een dienst en dat niet valt onder de beheersbijdragen bepaald in § 4 hierboven.

§ 6 - Rente

De bedragen die aan het Sociaal Secretariaat betaald werden overeenkomstig dit artikel zijn niet rentedragend voor de Klant.

Aanpassing van de tarieven

Artikel 38

§ 1 – Indexering

De beheersbijdragen, de openings- en afsluitingskosten van een dossier evenals de prijzen van producten en diensten bedoeld in artikel 37 zijn gekoppeld aan de officiële consumptieprijzenindex die wordt gepubliceerd door de FOD Economie, KMO, Middenstand en Energie.

De beheersbijdragen worden aangepast op de eerste dag van elk kwartaal aan de hand van een coëfficiënt. Die coëfficiënt bekomt men door het officiële cijfer van de index van de consumptieprijzen van de tweede maand van het vorige kwartaal te delen door dat van de tweede maand van het voorlaatste kwartaal.

De openings- en afsluitingskosten van een dossier evenals de prijzen van producten en diensten worden aangepast op de eerste dag van elk kalenderjaar door middel van een coëfficiënt die bekomen wordt door het officiële cijfer van de index van de consumptieprijzen van november van het vorige jaar te delen door dat van november van het voorlaatste jaar. De aldus bekomen coëfficiënt wordt toegepast op het bedrag van voornoemde kosten en prijzen die van kracht waren tijdens het vorige jaar en het resultaat van de berekening wordt afgerond naar de dichtstbijzijnde eenheid.

§ 2 – Verhoging buiten indexering

Onverminderd de indexeringen in § 1 van dit artikel kunnen de openings- en afsluitingskosten van een dossier, de beheersbijdragen, de prijzen van de producten en diensten op elk moment worden aangepast door het Sociaal Secretariaat in de volgende gevallen:

- om nieuwe wettelijke, reglementaire en administratieve instructies uit te voeren die al dan niet informaticawijzigingen of -ontwikkelingen, belangrijke kosten of nieuwe formaliteiten met zich meebrengen voor het Sociaal Secretariaat.
- om wijzigingen door te voeren die zorgen voor een verbetering van het kwaliteits- en/of gebruiksniveau van de producten en diensten die aan de Klant ter beschikking werden gesteld.
- om te kunnen voorzien in haar werkingskosten.

De verhoging buiten indexering, in de gevallen die hiervoor werden opgesomd, kan door de Klant niet worden ingeroepen om het lidmaatschap te beëindigen zonder het respecteren van een opzeggingstermijn of de betaling van een compenserende vergoeding volgens de regels in artikel 50§2.

Betalingsmodaliteiten

Artikel 39

Onverminderd de bepalingen betreffende de waarborg en de openingskosten van een dossier die op het ogenblik van zijn aansluiting moeten worden betaald overeenkomstig artikel 37, § 1 en § 2, moet de Klant de beheersbijdragen, de prijzen van de producten en diensten en de afsluitingskosten van een dossier betalen binnen een periode van 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de facturatedatum.

Artikel 40

Elk bedrag dat door de Klant of door een derde wordt uitbetaald ten voordele van de Klant, wordt bij voorrang geboekt op de openings- en afsluitingskosten van een dossier, op de beheersbijdragen en op de prijzen van de producten en diensten die het Sociaal Secretariaat aan de Klant factureert.

Artikel 41

§ 1 - Elke betaling van bijdragen en/of voorschotten voor de sociale en fiscale overheden, moet door de Klant worden uitgevoerd op basis van een factuur en/of betaaldocument opgesteld door het Sociaal Secretariaat.

Bij gebrek aan een domiciliëring dient de Klant aan het Sociaal Secretariaat het bedrag over te maken dat vermeld is op de factuur die door het Sociaal Secretariaat werd opgesteld met uitdrukkelijke vermelding van de gestructureerde mededeling. Het Sociaal Secretariaat is niet aansprakelijk voor de boeking van een betaling die niet aan voormelde voorwaarden beantwoordt. Het Sociaal Secretariaat kan bijkomende kosten aanrekenen aan de Klant wegens de toename van het werk ten gevolge van betalingen die niet voldoen aan voormelde voorwaarden.

De Klant zal elke factuur van het Sociaal Secretariaat betalen vóór de vervaldatum die op de factuur is vermeld. Zo niet wijst het Sociaal Secretariaat elke aansprakelijkheid af overeenkomstig lid 3 van artikel 44 van dit Organiek Reglement.

§ 2 - Indien de Klant, om welke reden dan ook, de factuur en/of betaaldocument waarvan sprake in voorgaande paragraaf niet ontvangt binnen een termijn van 5 werkdagen die volgt op het verzenden van de instructies voor de betreffende loonverwerking, moet hij onmiddellijk het Sociaal Secretariaat verwittigen en tijdig een voorschot betalen. Het bedrag ervan is gelijk aan het bedrag dat vermeld is op de loonstaat voor de betreffende periode of, bij gebrek daaraan, op die van de vorige maand.

Voert de Klant, niettegenstaande § 1 van dit artikel, rechtstreeks een betaling uit bij de sociale en/of fiscale overheden, dan moeten de modaliteiten voor die betaling (bedrag, betaaldatum, bestemming en boeking) onmiddellijk meegedeeld worden aan het Sociaal Secretariaat.

Laattijdige betalingen

Artikel 42

De laattijdige betalingen van de bedragen van artikel 37 worden verhoogd met een forfaitaire schadevergoeding van 10 % van het verschuldigd bedrag evenals met een verwijlinterest gelijk aan het wettelijke tarief zoals bepaald door de wet van 2 augustus 2002 betreffende de bestrijding van de betalingsachterstand bij handelstransacties (B.S. 7 augustus 2002) en invorderingskosten. De verhoging en de verwijlinteresten worden gelijkgesteld met een saldo van beheersbijdragen voor de toepassing van dit Organiek Reglement.

Aansprakelijkheid

Artikel 43

§ 1 - Het Sociaal Secretariaat gaat een inspanningsverbintenis aan in het kader van de opdrachten die het heeft aanvaard.

§ 2 - Het Sociaal Secretariaat neemt geen enkele verantwoordelijkheid op zich voor de juistheid van de inlichtingen die door de klant worden verstrekt, en dient ook de juistheid van deze informatie niet te controleren.

Alleen de Klant is bijgevolg verantwoordelijk voor de juistheid en de volledigheid van de inlichtingen die hij verstrekt aan het Sociaal Secretariaat. De Klant is verantwoordelijk voor de inbreuken op de wetgeving en de collectieve arbeidsovereenkomsten bij het verstrekken van foutieve, onvolledige of laattijdige gegevens, ongeacht om welke reden.

Het Sociaal Secretariaat is alleen aansprakelijk voor de opdrachten die het heeft aanvaard en voor zover het de exclusiviteit van deze opdrachten heeft.

§ 3 - De Klant die meent recht te hebben op een schadevergoeding ingevolge de beroepsaansprakelijkheid van het Sociaal Secretariaat moet zijn aanvraag tot schadevergoeding bij aangetekend schrijven melden aan het Sociaal Secretariaat, binnen de 30 dagen te rekenen vanaf de vermoedelijke foutieve uitvoering door het Sociaal Secretariaat (waarbij de postdatum geldt als bewijs) bij gebreke waarvan de Klant geacht wordt te verzaken aan zijn recht op schadevergoeding. De verplichtingen voor de Klant opgenomen in artikel 14 § 3 blijven hier onverkort van toepassing.

§ 4 - Bij de schaderaming wordt alleen rekening gehouden met de rechtstreekse schade, met uitsluiting van de hoofdvordering en alle onrechtstreekse schade (met name alle willekeurige kosten die gemaakt werden zonder de toestemming van het Sociaal Secretariaat, het verlies van voordelen, reputatieschade, morele schade, financieel verlies op interesten, investeringen of verwachte winst, de gevolgen van een staking, de stijging van de algemene kosten,...).

Met 'hoofdvordering' worden alle sommen bedoeld die, ongeacht of er een fout werd begaan of niet, verschuldigd zijn door de werkgever op basis van wettelijke, reglementaire of conventionele bepalingen ten aanzien van zijn personeel of de overheid.

Artikel 44

De totale aansprakelijkheid van het Sociaal Secretariaat zal beperkt zijn tot 12 x het bedrag van de beheersbijdragen bedoeld in artikel 37 § 4 van dit Organiek reglement en die verschuldigd zijn tijdens de maand waarin de fout werd vastgesteld en wordt in ieder geval geplafonneerd tot een bedrag van maximum 25.000 euro.

Als de fout wordt vastgesteld na de beëindiging van de Aansluitingsovereenkomst gebruikt men het bedrag van de beheersbijdragen die werden betaald tijdens de laatste 12 maanden van aansluiting bij het Sociaal Secretariaat.

Het Sociaal Secretariaat is niet aansprakelijk voor de betaling van boeten, interesten en bijdrageopslagen die de Klant verschuldigd is omdat hij zich niet aan de wettelijke betalingstermijnen heeft gehouden voor de bijdragen en/of diverse voorschotten. Bovendien is het Sociaal Secretariaat niet aansprakelijk omdat de Klant zich niet aan zijn verplichtingen heeft gehouden krachtens wettelijke, overheidsbepalingen of conventionele verplichtingen of verplichtingen die voortvloeien uit de Aansluitingsovereenkomst en zijn bijlagen.

Artikel 45

Los van de verplichtingen van de Klant beschreven in de artikels 22 en volgende is elk advies verstrekt door het Sociaal Secretariaat betreffende de vaststelling van een paritair comité, de toepassing van de collectieve arbeidsovereenkomsten, de berekening van het loon van de werknemers of de toepassing van de maatregelen voor de bevordering van de werkgelegenheid waarop de Klant aanspraak zou kunnen maken, informatief en kan in geen geval de aansprakelijkheid van het Sociaal Secretariaat in het gedrang brengen. Het Sociaal Secretariaat kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor de gevolgen van de beslissing van de overheid om een ander paritair comité bevoegd te verklaren voor de Klant.

Artikel 46

Het Sociaal Secretariaat kan slechts aansprakelijk gesteld worden voor de uitvoering van de verschillende maatregelen ter bevordering van de werkgelegenheid (verminderingen van de socialezekerheidsbijdragen, vrijstellingen van doorstorting van bedrijfsvoorheffing, ...) voor zover de Klant alle wettelijke formaliteiten in acht nam en aan het Sociaal Secretariaat de relevante gegevens, wettelijke formulieren, inlichtingen en instructies heeft bezorgd binnen de vereiste termijnen.

Elke berekening uitgevoerd door het Sociaal Secretariaat betreffende een maatregel voor de bevordering van de werkgelegenheid is tijdelijk en het genot ervan is pas definitief verworven na goedkeuring door de bevoegde instelling of administratie.

Artikel 47

Het Sociaal Secretariaat kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen van een uitzonderlijke of onvoorziene gebeurtenis, een 'dwangmaatregel van de overheid' of overmacht waardoor het onmogelijk is om zijn opdrachten en taken te vervullen.

Onder 'overmacht' valt elke stopzetting van de levering van elektriciteit, een informaticavirus, computercriminaliteit, een staking, oproer, enz. , zonder dat deze opsomming limitatief is.

Artikel 48

De bepalingen van artikel 43 tot en met 47 doen geen afbreuk aan de aansprakelijkheidsbepalingen en/of beperkingen die elders in de Aansluitingsovereenkomst en haar bijlagen voorkomen.

Duur en beëindiging aansluitingsovereenkomst

Artikel 49

Onverminderd artikel 7 treden de onderscheiden rechten en verplichtingen van het Sociaal Secretariaat en de Klant in werking vanaf de datum van aansluiting en eindigen na afloop van de uitvoering van de laatste handeling toegelaten door de lastgevingsopdracht(en) bedoeld onder artikel 4, § 1.

In afwijking van de bepalingen van artikel 50, § 1 van dit Organiek Reglement eindigen bij faillissement de rechten en verplichtingen van de Partijen op de dag waarop het vonnis met de faillietverklaring wordt uitgesproken.

Artikel 50

§ 1 - Uitzonderd het geval voorzien in artikel 49, lid 2 gaat de hoedanigheid van Klant uiterlijk verloren op de laatste kalenderdag van een kalenderkwartaal:

- bij opzegging.
- bij onregelmatige beëindiging zijnde het niet respecteren van de opzeggingsregels door de Klant.
- bij uitsluiting van de Klant.
- in onderlinge overeenstemming.
- wegens overmacht.
- ten gevolge van het overlijden van de Klant als natuurlijke persoon.
- ten gevolge van de stopzetting van de activiteit of de tewerkstelling van personeel van de Klant.
- ten gevolge van het kennelijke onvermogen van de Klant.
- ten gevolge van de ontbinding van de rechtspersoon van de Klant.

Bij opzegging, bij onregelmatige beëindiging van de Aansluitingsovereenkomst en bij uitsluiting moeten in ieder geval de modaliteiten beschreven in dit artikel worden nageleefd.

Duur van de Aansluitingsovereenkomst

§ 2 - De Aansluitingsovereenkomst wordt gesloten voor een duur van minimum 36 maanden, vermeerderd met het nog resterende gedeelte van het jaar waarin ze aanvangt indien de Aansluitingsovereenkomst geen aanvang neemt op 1 januari.

Tijdens deze periode kan de aansluitingsovereenkomst niet opgezegd worden door de Klant tenzij de einddatum van de opzeggingstermijn van 6 maanden samenvalt met het einde van de minimumduur van 36 maanden vermeerderd met het nog resterende gedeelte van het jaar waarin de Aansluitingsovereenkomst aanvangt indien ze geen aanvang neemt op 1 januari.

Wordt de opzeggingstermijn betekend voor 1 juli (de poststempel geldt als bewijs), dan loopt hij af op 31 december van het jaar waarin hij betekend werd. Wordt de opzeggingstermijn daarentegen betekend na 1 juli van het lopende jaar, dan loopt hij af op 31 december van het jaar dat volgt.

Partijen kunnen in gemeen overleg een langere duurtijd (van 36 maanden, vermeerderd met het nog resterende gedeelte van het jaar waarin de Aansluitingsovereenkomst aanvangt indien ze geen aanvang neemt op 1 januari) overeenkomen, welke dan zal opgenomen worden in de Bijzondere Voorwaarden.

Overeenkomsten die reeds voor een duur van één jaar waren afgesloten bij de inwerkingtreding van dit Organiek Reglement kunnen niet beëindigd worden tijdens het eerste kalenderjaar van de Aansluitingsovereenkomst.

Stilzwijgende verlening Aansluitingsovereenkomst

De Aansluitingsovereenkomst, ongeacht haar duur, wordt telkens stilzwijgend verlengd met 12 maanden, behalve bij opzegging of onregelmatige beëindiging door één van de Partijen.

Opzegging na het verstrijken van de oorspronkelijke aansluitingsduur

De opzegging moet door de Klant ter kennis worden gebracht aan het Sociaal Secretariaat met een aangetekende brief, die uiterlijk voor 1 juli moet verzonden worden met een opzeggingstermijn van tenminste 6 maanden, waarvan de einddatum moet samenvallen met 31 december van het lopende jaar.

Als de opzeggingstermijn betekend wordt vóór 1 juli, verstrijkt hij op 31 december van het jaar waarin hij betekend werd. Wordt de opzeggingstermijn daarentegen betekend na 1 juli van het lopende jaar, dan loopt hij af op 31 december van het jaar dat volgt.

Onregelmatige beëindiging voor het begin van de Aansluitingsovereenkomst

Indien de Klant zijn aansluiting beëindigt vóór het begin van de uitvoering ervan, is hij een compenserende vergoeding verschuldigd gelijk aan 18 maal het maandbedrag van de beheersbijdragen die vermeld zijn in de Aansluitingsovereenkomst, vermenigvuldigd met het aantal werknemers dat tewerkgesteld is op het tijdstip van de onregelmatige beëindiging.

Behoudens de afsluitingskosten voor een dossier bedoeld in artikel 37, § 3 van dit Organiek Reglement, heeft de onregelmatige beëindiging van rechtswege en zonder ingebrekestelling het verlies van de waarborg tot gevolg waarvan sprake is in artikel 37, § 2, ten gunste van het Sociaal Secretariaat.

Onregelmatige beëindiging tijdens de oorspronkelijk overeengekomen aansluitingsduur

In geval van onregelmatige beëindiging tijdens de overeengekomen aansluitingsduur van 36 maanden (vermeerderd met het nog resterende gedeelte van het jaar waarin de Aansluitingsovereenkomst aanvangt indien ze geen aanvang neemt op 1 januari) door de Klant zonder inachtneming van de regels inzake opzegging vermeld in artikel 50 § 2 zal de Klant een compenserende vergoeding verschuldigd zijn aan het Sociaal Secretariaat gelijk aan 18 maal de beheersbijdragen berekend op basis van het maandelijkse gemiddelde van de beheersbijdragen die gefactureerd werden in de loop van de afgelopen 12 maanden die het Sociaal Secretariaat behandelde. Indien de aansluitingsduur minder dan 12 maanden bedraagt, zal de compenserende vergoeding berekend worden op basis van het maandelijkse gemiddelde van de beheersbijdragen die gefactureerd werden in de loop van de aansluitingsperiode.

Voor de Aansluitingsovereenkomsten die waren afgesloten vóór de inwerkingtreding van dit Organiek Reglement waarvan de oorspronkelijke duur 12 maanden bedraagt en waarvan de oorspronkelijke duur nog niet is afgelopen op het tijdstip van de onregelmatige beëindiging door de Klant, zal in toepassing van de voorgaande versie van het Organiek Reglement (goedgekeurd door de Raad van Bestuur van 18 juni 2013) een compenserende vergoeding verschuldigd zijn door de Klant van 6 maal de beheersbijdragen berekend op basis van het maandelijkse gemiddelde van de beheersbijdragen die gefactureerd werden in de loop van de afgelopen 12 maanden die het Sociaal Secretariaat behandelde. Indien de aansluitingsduur minder dan 12 maanden bedraagt, zal de compenserende vergoeding berekend worden op basis van het maandelijkse gemiddelde van de beheersbijdragen die gefactureerd werden in de loop van de aansluitingsperiode.

Behoudens de afsluitingskosten voor een dossier bedoeld in artikel 37, § 3 van dit Organiek Reglement, heeft de onregelmatige beëindiging van rechtswege en zonder ingebrekestelling het verlies van de waarborg tot gevolg waarvan sprake is in artikel 37, § 2, ten gunste van het Sociaal Secretariaat.

Onregelmatige beëindiging na stilzwijgende verlening van de overeengekomen aansluitingsduur

In geval van onregelmatige beëindiging zal de Klant een compenserende vergoeding verschuldigd zijn aan het Sociaal Secretariaat gelijk aan 12 maal de beheersbijdragen berekend op basis van het maandelijkse gemiddelde van de beheersbijdragen die gefactureerd werden in de loop van de afgelopen 12 maanden die het Sociaal Secretariaat behandelde.

Indien de aansluitingsduur minder dan 12 maanden bedraagt, zal de compenserende vergoeding berekend worden op basis van het maandelijkse gemiddelde van de beheersbijdragen die gefactureerd werden in de loop van de aansluitingsperiode.

Behoudens de afsluitingskosten voor een dossier bedoeld in artikel 37, § 3 van dit Organiek Reglement, heeft de onregelmatige beëindiging van rechtswege en zonder ingebrekestelling het verlies van de waarborg tot gevolg waarvan sprake is in artikel 37, § 2, ten gunste van het Sociaal Secretariaat.

Uitsluiting door het Sociaal Secretariaat

§ 3 - Het sociaal Secretariaat kan een Klant uitsluiten met name wegens een zware fout, het niet naleven van de wetgeving of de collectieve arbeidsovereenkomsten, het niet naleven van het Organiek Reglement en zijn aanpassingen, bij nalatigheid bij het overmaken van gegevens en stavingsstukken, bij niet storting van de sommen die verschuldigd zijn krachtens artikel 37 van dit Organiek Reglement.

De uitsluiting van een Klant wordt van rechtswege van kracht op het einde van het laatste afgesloten kwartaal voor zover voorafgegaan door de verzending van een aangetekende brief waarin het Sociaal Secretariaat de bezwaren vermeldt die ingeroepen worden tegen de Klant.

Vanaf de datum van inwerkingtreding van de uitsluiting door het Sociaal Secretariaat, vervallen de respectieve verplichtingen van de partijen.

Behoudens de afsluitingskosten voor een dossier bedoeld in artikel 37, § 3 van dit Organiek Reglement, heeft de uitsluiting van rechtswege en zonder ingebrekestelling het verlies van de waarborg tot gevolg waarvan sprake is in artikel 37, § 2, ten gunste van het Sociaal Secretariaat.

Uitsluiting tijdens de oorspronkelijk overeengekomen aansluitingsduur

Ongeacht de reden van de uitsluiting zal het Sociaal Secretariaat het recht hebben een compenserende vergoeding te eisen die gelijk is aan 18 maal het maandelijkse gemiddelde van de beheersbijdragen die gefactureerd werden in de loop van de afgelopen 12 maanden die het Sociaal Secretariaat behandelde.

Bedraagt de aansluitingsduur minder dan 12 maanden, dan zal de compenserende vergoeding berekend worden op basis van het maandelijkse gemiddelde van de beheersbijdragen die gefactureerd werden in de loop van de aansluitingsperiode.

Voor overeenkomsten die reeds voor een duur van één jaar waren afgesloten bij de inwerkingtreding van dit Organiek Reglement zal het Sociaal Secretariaat het recht hebben een compenserende vergoeding te eisen die gelijk is aan 6 maal het maandelijkse gemiddelde van de beheersbijdragen die gefactureerd werden in de loop van de afgelopen 12 maanden die het Sociaal Secretariaat behandelde.

Bedraagt de aansluitingsduur minder dan 12 maanden, dan zal de compenserende vergoeding berekend worden op basis van het maandelijkse gemiddelde van de beheersbijdragen die gefactureerd werden in de loop van de aansluitingsperiode.

Uitsluiting na de oorspronkelijk overeengekomen aansluitingsduur

Indien de uitsluiting van de Klant plaatsvindt na de oorspronkelijke aansluitingsperiode, zal de compenserende vergoeding gelijk zijn aan het bedrag aan beheersbijdragen verschuldigd voor de nog resterende aansluitingsperiode van 12 maanden en berekend op basis van de beheersbijdragen die gefactureerd werden in de loop van de afgelopen 12 maanden die het Sociaal Secretariaat behandelde.

§ 4 - Bij opzegging door het Sociaal Secretariaat, dient het Sociaal Secretariaat de opzegging ter kennis te brengen aan de Klant met een aangetekende brief die uiterlijk voor 1 juli moet verzonden worden met een opzeggingstermijn van 6 maanden waarvan de einddatum moet samenvallen met 31 december van het lopende jaar.

§ 5 - Bij beëindiging in onderlinge toestemming wegens overmacht, ten gevolge van het overlijden van de Klant of stopzetting van de activiteit, gaat de hoedanigheid van Klant van rechtswege verloren uiterlijk op het einde van het kwartaal waarin één van voormelde omstandigheden zich voordoet. De Klant of zijn behoorlijk gemachtigde vertegenwoordiger verbindt er zich toe het Sociaal Secretariaat zo snel mogelijk op de hoogte te stellen wanneer één van voormelde feiten zich voordoet.

§ 6 - Bij stopzetting van de tewerkstelling van personeel, die de schrapping van zijn inschrijving bij de sociale en fiscale instellingen tot gevolg heeft, dient de Klant het Sociaal Secretariaat hiervan op de hoogte te stellen binnen zeven kalenderdagen te rekenen vanaf de laatste dag van tewerkstelling van de laatste werknemer in dienst en dit ongeacht artikel 37, § 3 van dit Organiek Reglement.

§ 7 - Op het einde van het kwartaal waarin de Klant de verplichtingen niet naleeft die op hem rusten krachtens dit Organiek Reglement kunnen alle verplichtingen geschorst worden die het Sociaal Secretariaat op zich neemt in het kader van zijn doel.

De schorsing van elke prestatie door het Sociaal Secretariaat zal per gemotiveerde aangetekende brief aan de Klant betekend worden.

Slotbepalingen

Artikel 51

Het Sociaal Secretariaat kan, mits voorafgaande goedkeuring van zijn Raad van Bestuur waarvan de Klant op papieren of elektronische drager op de hoogte wordt gebracht, dit Organiek Reglement eenzijdig wijzigen.

Zodra hij in kennis werd gesteld, beschikt de Klant, over een termijn van 30 kalenderdagen om de Aansluitingsovereenkomst op te zeggen wanneer hij de wijzigingen aan het Organiek Reglement weigert. Die opzegging dient, op straffe van nietigheid, te gebeuren per aangetekende brief (waarbij de postdatum geldt als bewijs) die uitwerking heeft op 31 december van het lopende jaar. In dat geval blijft de laatste, niet betwiste versie van dit Organiek Reglement van kracht tot de afsluiting.

Dit Organiek Reglement kan door de Klant worden geraadpleegd via een informaticatoepassing die door het Sociaal Secretariaat wordt ter beschikking gesteld. Bovendien kan de Klant een exemplaar van het Organiek Reglement opvragen door een e-mail te sturen aan het e-mailadres askme@partena.be.

Artikel 52

In geval van betwisting over de toepassing van dit Organiek Reglement, zijn de Partijen verplicht te overleggen om te trachten hun geschil bij te leggen en dit op initiatief van de meest gerede partij.

Indien ze niet tot een verzoening komen, kunnen zij elke rechtsvordering instellen die ze nuttig achten.

Dit Organiek Reglement wordt geregeld door het Belgisch recht. Elk geschil betreffende de geldigheid, interpretatie of uitvoering van dit Organiek Reglement zal voorgelegd worden aan de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement van Brussel.

Indien een (gedeelte van een) bepaling van huidig Organiek Reglement ongeldig of niet afdwingbaar zou zijn, zal dit geen invloed hebben op de geldigheid en afdwingbaarheid van de andere bepalingen van het Organiek Reglement.

Artikel 53

Dit Organiek Reglement vernietigt en vervangt alle voorgaande reglementen. Het treedt in werking op 27 maart 2018. Op deze dag werd het goedgekeurd door de Raad van Bestuur van het Sociaal Secretariaat.