

# AGENTSCHAP VOOR ONDERNEMERSVORMING SYNTRA VLAANDEREN

## GEDRAGSCODE

door de gemandateerde dienstverleners toe te passen  
t.o.v. cursisten bij de uitvoering van de opdracht  
*(bijlage van de samenwerkingsovereenkomst)*

Deze gedragscode is een inspanningsverbintenis van de gemandateerde organisatie Oxalis Consult en zijn (haar) betrokken medewerkers, die aan de cursisten kenbaar gemaakt zal worden voor de aanvang van elke dienstverlening.

### De gemandateerde (organisatie) :

1. verbindt zich ertoe alle van toepassing zijnde wetgeving na te leven, in het bijzonder:

- de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens;
- de Algemene EU-verordening Gegevensbescherming 2016/679 (GDPR-wetgeving);
- de wet van 4 augustus 1996 met betrekking tot het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
- het decreet van 7 mei 2004 tot oprichting van het publiekrechtelijk vormgegeven extern verzelfstandigd agentschap "Vlaams Agentschap voor Ondernemersvorming - Syntra Vlaanderen";
- de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van discriminatie;
- het Algemeen Reglement voor Arbeidsbescherming (ARAB) en de Welzijnscode;

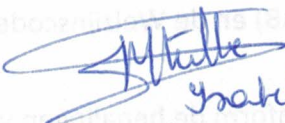
2. leidt de toevertrouwde cursisten effectief en kwalitatief op conform de bepalingen van de opdracht en zet hiervoor enkel (voldoende) gekwalificeerd personeel (lesgevers of opleiders) in;

3. bewaart steeds een professionele afstand tot de cursisten. In geen geval wordt verder doorgedrongen in hun persoonlijke levenssfeer dan noodzakelijk is voor het slagen van de opdracht, of ten behoeve van de informatie door SYNTRA Vlaanderen opgevraagd. De cursisten hebben bovendien te allen tijde op een voor hen begrijpelijke manier inzagerecht in de gegevens die tijdens de opdracht over hen worden verzameld;
4. zal voormelde persoonlijke gegevens slechts bijhouden zolang dit nodig is voor de opdracht, en deze niet gebruiken voor andere doeleinden dan die omschreven in de opdracht. Na afloop van de opdracht blijft de geheimhoudingsplicht te allen tijde bestaan;
5. zal geen contacten leggen met derden om informatie te bekomen over een cursist zonder de uitdrukkelijke toestemming van deze cursist. De cursist kan deze toestemming bovendien pas geven nadat het voor hem duidelijk is waarom dat contact met derden wordt gelegd en wat ervan wordt verwacht;
6. engageert zich om tijdig, correct, volledig en objectief alle informatie te verstrekken die de cursisten nodig hebben, en licht hen ook op voorhand in over het bestaande klachtenreglement en/of -procedure;
7. benadert elke cursist met respect, gebaseerd op de eerbied voor zijn persoon en zijn levensbeschouwelijke overtuiging. De gemandateerde past het recht toe op gelijke behandeling en non-discriminatie op gebied van gender, geardeerdheid, geboorte, nationale of etnische afkomst, burgerlijke stand, welstand, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap of fysieke eigenschap, etc.;
8. verbindt er zich toe in al zijn activiteiten het Nederlands te gebruiken conform de bepalingen van de taalwetgeving, tenzij het gebruik van een andere taal eigen is aan of opgelegd wordt door de opdracht;
9. probeert maximaal een geschil met een cursist zelf te regelen of op te lossen, maar verwijst in tweede lijn een cursist die toch nog een klacht wil indienen door naar de betreffende website van SYNTRA Vlaanderen (<https://www.syntravlaanderen.be/klachten>).

---

**“Ik heb kennis genomen van deze gedragscode en zal ze ook elke cursist die bij mij in het kader van mijn mandaat een opleiding volgt ter kennis brengen. Dit zal ik ook altijd kunnen aantonen.”**

***Naam en handtekening (van de vertegenwoordiger van de) mandaathouder***

  
Isabelle Stulle  
Datum: 28/06/'19

  
PHILIP OOSTERWIJK