

HET BEDRIJF (OF DE ORGANISATIE)**ORGANISATIENAAM:** Caerels Gebroeders bvba

Adres: Tielststeenweg 2A
8750 Wingene
Telefoon: 051 65 56 49
E-mail: info@caerels.be

Ondernemingsnummer: 0419 132 842

Adres van de locatie waar de stage wordt uitgevoerd (enkel in te vullen indien de locatie waar de stage wordt uitgevoerd afwijkt van de locatie waar de maatschappelijke zetel is gevestigd):

Adres:
Postcode & plaats:
Telefoon:
E-mail:

Afdeling**Kantoor en werfgebonden****VERTEGENWOORDIGD DOOR STAGEGEVER:**

Persoon die namens de stageplaats de stageovereenkomst ondertekent (enkel in te vullen indien de stagegever verschillend is van de stagementor):

Naam:**OF STAGEMENTOR:**

Persoon die van de zijde van het Bedrijf/Organisatie de student begeleidt

Naam: Caerels
Voornaam: Pieter
Functie: Technisch en commercieel medewerker
Telefoon: 0496 296 455
E-mail: pieter@caerels.be

DE ORGANISATIE VAN HOGER ONDERWIJS**BEDRIJFSNAAM:** De Hogeschool West-Vlaanderen**Maatschappelijke zetel**

Adres: Marksesteenweg 58
Postcode: 8500 Kortrijk
Telefoon: +32 (0)56 24 12 90
E-mail: info@howest.be

Vestigingsplaats: Howest Brugge

Adres: Rijselstraat 5
Postcode: 8200 Brugge
Telefoon: +32 (0)50 38 12 77
E-mail: stage@howest.be

VERTEGENWOORDIGD DOOR:**HOWEST**

Opleidingsdirecteur: Isabel Uitdebroeck
Stagecoördinator: Durnez Marijke

Stagebegeleider: medewerker van Howest, die de student begeleidt tijdens de stage (wordt toegewezen bij aanvang van de stage)

STUDENT

Naam en voornaam: Hoste Emile
Studierichting: Graduaat Bouwkundig Teken
Stamboeknummer: 201952283
E-mail: Emile.hoste@student.howest.be
Telefoonnummer: 0493 49 34 78

Hierna worden Howest, het Bedrijf/de Organisatie en de Student gezamenlijk de "Partijen" genoemd.
Tussen de Partijen wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1. Periode en duur

- 1.1. De stageperiode gaat in op 19/04/2021 en duurt tot en met 25/06/2021. De stagehandleiding vermeldt de exacte duur van het aantal stagedagen en/of -weken. De student of de stagebegeleider bezorgt de stagehandleiding bij de aanvang van de stage aan de stagementor. Tijdens deze stageperiode wordt de student tijdens een aantal contactmomenten op Howest verwacht. De praktische informatie omtrent deze contactmomenten wordt gecommuniceerd voor de aanvang van de stage aan de student.

Extra bericht i.v.m. Covid-19

In het kader van de verstrengde corona-maatregelen, kan het verloop van de stage aangepast worden. Uitgangspunt is dat de student hierin de regels en afspraken volgt van het stagebedrijf/stageorganisatie. Ook het telewerken is in deze omstandigheden mogelijk. Bij telewerken, bespreekt het stagebedrijf/stageorganisatie met de student en stagebegeleider binnen Howest de aangepaste vormen van communicatie, contact en coaching.

Artikel 2. Werktijden

- 2.1. De student respecteert de werktijden van het Bedrijf/de Organisatie zoals aangegeven in art. 1.1 van deze overeenkomst.
De stagementor voorziet hiervoor een aangepaste werkplek op het Bedrijf/de Organisatie, zoals gespecificeerd onder organisatie naam.
- 2.2. Indien het adres van de locatie waar de stage wordt uitgevoerd vermeld onder deel "Het Bedrijf" (occasioneel) verandert tijdens de stage, zal het Bedrijf/de Organisatie dit binnen een redelijke termijn voor aanvang schriftelijk per brief of per e-mail melden aan de student en de stagebegeleider van Howest.

Artikel 3. Taken en verantwoordelijkheden

- 3.1. De student zal zich vooral richten op de vermelde taken in de omschrijving.
- 3.2. De student verbindt zich ertoe zich volledig in te zetten voor het Bedrijf/de Organisatie en zijn belangen naar best vermogen te bevorderen.
- 3.3. Het Bedrijf/de Organisatie respecteert de in de sector vigerende arbeidsreglementering ten aanzien van de student.
- 3.4. Overeenkomstig titel 4 in het boek X van de codex over het welzijn op het werk neemt het Bedrijf/de Organisatie volgende verplichtingen in acht:
- Het Bedrijf/de Organisatie voert een voorafgaande analyse uit van de risico's waaraan de student kan worden blootgesteld en stelt de preventiemaatregelen vast die in acht moeten worden genomen.
 - Het Bedrijf/de Organisatie bezorgt Howest de resultaten van deze risicoanalyse. De resultaten vermelden in het bijzonder of een gezondheidstoezicht nodig is en, in voorkomend geval, de aard van de verplichte inentingen/onderzoeken. Deze documenten worden ondertekend door de preventieadviseurs bedrijfsleider, en ten minste twee weken voor de aanvang van de stage bezorgd aan de begeleider van Howest op het adres van de vestigingsplaats van Howest. Het Bedrijf/de Organisatie kan hierbij gebruik maken van de door Howest opgestelde risicoanalyse checklijst (zie bijlage 2). Deze lijst, of in voorkomend geval de risicoanalyse checklijst van het Bedrijf/de Organisatie, wordt in bijlage gevoegd en maakt integraal deel uit van de onderhavige overeenkomst. Wanneer uit de risicoanalyse blijkt dat de student wordt tewerkgesteld in een activiteit waarvoor een type van gezondheidstoezicht van toepassing is, dan wordt:
 - 1. ofwel het gezondheidstoezicht uitgevoerd door de interne of externe dienst voor preventie en bescherming op het werk van het Bedrijf/de Organisatie. Bovendien onderwerpt het Bedrijf/de Organisatie de student, in voorkomend geval, aan de inentingen/bijkomende onderzoeken;
 - 2. ofwel het gezondheidstoezicht, in opdracht van het Bedrijf/de Organisatie, uitgevoerd door de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk van Howest. Bovendien onderwerpt Howest de student, in voorkomend geval, aan de inentingen/bijkomende onderzoeken;
- 3.5. De persoonlijke beschermingsmiddelen die nodig zijn tijdens de uitvoering van de stage worden aan de student kosteloos ter beschikking gesteld door het Bedrijf/de Organisatie.
Indien het Bedrijf/de Organisatie oplegt dat het tijdens de stage noodzakelijk is om aan een buitenlandse studiereis deel te nemen teneinde een correct inzicht te krijgen in de activiteiten van het Bedrijf/de Organisatie, dan wordt dit binnen een redelijke termijn voor aanvang van de studiereis schriftelijk per brief of per e-mail gemeld aan de student en de stagebegeleider van Howest.

Artikel 4. Begeleiding en evaluatie

- 4.1. Van de zijde van het Bedrijf/de Organisatie wordt de student begeleid door de stagementor, die toeziet op het verloop van de stage, inhoudelijke begeleiding, leerdoelstellingen, ...
- 4.2. De stagebegeleider van Howest zal de evolutie van de stage volgen en daartoe alle nodige contacten leggen met de stagementor, om zo een vlot en correct verloop van de stage mogelijk te maken.
De evaluatiecriteria en evaluatiemomenten worden bij de aanvang van de stage gecommuniceerd via de stagehandleiding.

Artikel 5. Afwezigheden

- 5.1. Het Bedrijf/de Organisatie zal de stagebegeleider van Howest verwittigen telkens wanneer de student afwezig is op de dagen die voor de uitvoering van de stage zijn voorzien.
Bij ziekte of overmacht verwittigt de student ogenblikkelijk zowel de stagementor als de stagebegeleider. Tevens bezorgt de student een schriftelijk bewijs aan het studentensecretariaat van Howest en dit binnen de vijf kalenderdagen.

Artikel 6. Vergoeding

- 6.1. De uitvoering van de stage is onbezoldigd. Eventuele terugbetaling van het woon/werkverkeer gebeurt enkel na voorafgaand overleg tussen de stagementor en de student. Kosten gemaakt door de student tijdens de uitvoering van de stage en rechtstreeks verbonden met de in deze overeenkomst vervatte verbintenissen, worden slechts terugbetaald door het Bedrijf/de Organisatie, na voorafgaand overleg met en goedkeuring door de stagementor en mits voorlegging van alle bewijsstukken door de betrokken student.

Artikel 7. Deontologie en confidentialiteit

- 7.1. De student, het Bedrijf/de Organisatie en Howest verbinden zich ieder afzonderlijk tot de strikte geheimhoudingsplicht omtrent alle informatie die men rechtstreeks of onrechtstreeks verkrijgt uit de uitvoering van de opdrachten, tenzij de informatie vooraf als niet vertrouwelijk wordt aangemerkt. De gegevens waarvan hij/zij kennis krijgt mogen nimmer en op geen enkele wijze openbaar gemaakt worden, met inbegrip van gegevens betreffende andere personeelsleden, leveranciers of klanten/patiënten/leerlingen van de werkgever.

Artikel 8. Verzekering – Aansprakelijkheid

- 8.1. Howest verzekert de student voor de nodige risico's inzake lichamelijke ongevallen in het kader van de stageactiviteiten van de student. Deze risico's omvatten doch zijn niet beperkt tot: behandelings- en begrafeniskosten en/of bestendige invaliditeit en overlijden.
- 8.2. De stagegever verklaart hierbij een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid voor zijn student-stagiair te hebben onderschreven en dit gedurende de volledige duurtijd van de stage.
- 8.3. De polissen verzekeren niet de wagen van de student.
- 8.4. Ingeval er zich een ernstig arbeidsongeval voordoet, onderzoekt de interne dienst voor preventie en bescherming van het Bedrijf/de Organisatie het ongeval en maakt een omstandig verslag op. De kosten voor dit onderzoek worden gedragen door het Bedrijf/de Organisatie.

Artikel 9. Vroegtijdige beëindiging van de overeenkomst

- 9.1. De student erkent dat, in geval van wangedrag, slechte wil, kwader trouw, onwettige afwezigheid en overtreding van de meegedeelde en overgemaakte geldende huisreglementen van het Bedrijf/de Organisatie door de student, het Bedrijf/de Organisatie en Howest een einde kunnen maken aan onderhavige overeenkomst. De beëindiging gebeurt door middel van een schrijven gericht aan de Partijen onder vermelding van de reden die de grondslag vormt voor het beëindigen van de overeenkomst. De beëindiging van de overeenkomst gaat in de dag volgend op de datering van bovengenoemde kennisgeving.
- 9.2. Howest en het Bedrijf/de Organisatie kunnen in onderling overleg en, in voorkomend geval, na de student gehoord te hebben, deze overeenkomst opschorten en desgevallend verbreken in de volgende gevallen:
 1. bij zware inbreuken van het Bedrijf/de Organisatie, de student of Howest tegen de bepalingen van deze overeenkomst.
 2. als de fysieke of mentale gezondheid van de student gevaar loopt;
 3. als de stagebegeleider van Howest vaststelt dat de doelstellingen en criteria met betrekking tot de stage, zoals vastgelegd in de omschrijving van de stage en/of de stagehandleiding niet of onvoldoende bereikt worden.

Artikel 10. Middelenverbintenis

- 10.1 Het uitvoeren van de stage vormt op geen enkele wijze een resultaatsverbintenis.

Artikel 11. Overmacht

- 11.1. Geen van de ondertekenende Partijen kan aansprakelijk gesteld worden voor het niet-uitvoeren van de verbintenissen, zoals gestipuleerd in onderhavige overeenkomst. In geval van overmacht aan de zijde van één van de Partijen zal de ene partij de andere Partijen onmiddellijk schriftelijk op de hoogte brengen, onder vermelding van de oorzaak, de aard en te verwachten duur van de overmacht. De uitvoering van de betreffende bepalingen wordt gedurende de overmacht opgeschort.
- 11.2. Uiterlijk één week na de datering van bovengenoemde kennisgeving, zullen de Partijen tot overeenstemming trachten te komen over de wijziging van de door overmacht opgeschorte bepaling(en).
- 11.3. Evenwel, indien het uitstel in de uitvoering langer dan drie (3) maanden duurt, zal de andere partij deze overeenkomst met onmiddellijke ingang van rechtswege kunnen beëindigen mits een schrijven gericht aan de andere partij.

Artikel 12. Geschillen ontstaan uit onderhavige overeenkomst

- 12.1. Deze overeenkomst wordt beheerst door het Belgisch recht.
- 12.2. Ingeval een geschil uit of met betrekking tot deze overeenkomst mocht ontstaan tussen de Partijen, zullen de Partijen dit vooreerst in der minne trachten te regelen.
- 12.3. Indien geen minnelijke regeling zoals bepaald in artikel 12.2 kan bereikt worden, kunnen de Partijen het geschil aanhangig maken bij een rechtbank van het arrondissement Kortrijk, die exclusief bevoegd zal zijn om te oordelen over de geschillen ontstaan naar aanleiding van deze overeenkomst.

Artikel 13. Verklaringen

- 13.1. De Partijen verklaren deze onderhavige overeenkomst inclusief de bijlagen te kennen, er een exemplaar van ontvangen te hebben en het te zullen naleven.
- 13.2. Problemen tussen de Partijen, verbonden met de uitvoering van de onderhavige overeenkomst, zullen te goeder trouw worden opgelost op een wijze die het goede verloop en nut van de stage te goede komt.

Artikel 14. Overige bepalingen

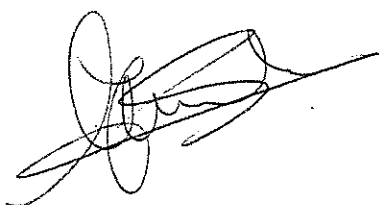
- 14.1. De Partijen mogen deze overeenkomst niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van elkaar aan een derde overdragen.
- 14.2. Deze overeenkomst vormt de enig geldige overeenkomst tussen de Partijen in verband met het voorwerp van de overeenkomst. De bepalingen in deze overeenkomst gelden onverminderd de bepalingen in de stagehandleiding.
- 14.3. Geen wijzigingen kunnen aan deze overeenkomst worden aangebracht dan door een geschreven stuk ondertekend door alle Partijen.

Opge maakt in drievoud te Brugge op 20 maart 2021

OPLEIDINGSDIRECTEUR
NAAM + HANDTEKENING

STAGEMENTOR of STAGEGEVER
NAAM + HANDTEKENING

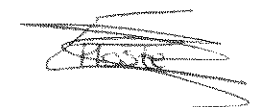
STUDENT
NAAM + HANDTEKENING



Pieter Caereels



Hoste Emile



Uitdebroeck Isabel

Bijlage 1 : Inhoud van de stage
Bijlage 2 : Risicoanalyse checklist

Projectidentificatienr 39161

Bijlage 1 :

INHOUD VAN DE STAGE:

Projecttitel:

S4_WPL9_Brugge_Caerels gebroeders

Omschrijving:

Veel uiteenlopende taken:

- Voorontwerpen verder helpen uittekenen in Revit
 - Sketch Up tekeningen maken voor EPB-verslaggeving
 - Voorbereiding doen voor EPB startverklaring
 - Hoeveelheden (materialen) uitrekenen
 - De telefoon opnemen en luisteren naar klanten
 - Klanten ontvangen en begeleiden naar de verkoopzaal
 - Helpen met werkfiches op te maken
 - Ontwerpboeken helpen aanvullen: Revit en PowerPoint
 - Hulp bieden bij het onderhouden van onze sociale media
 - Ten gepaste tijde meegaan op de werven en zelfde handen uit de mouwen steken.
- Je krijgt de kans om mee te gaan met de metselaars om ook praktijkervaring op te doen.

-....

Profiel:

- Je kan overweg met Autocad, Office, Word, Excel En Sketch Up.
- Enige ervaring met Revit is een plus.
- Je bent communicatief en klantvriendelijk.
- Je hebt passie voor je werken de nodige fierheid over het geleverd resultaat.
- Je steekt zelf ook graag de handen uit de mouwen.
- Je bent gedreven en leergierig in alle facetten van de bouw.
- Je durft om hulp vragen bij je collega's, maar kan ook zelfstandig werken.

Academiejaar: 2020-2021

Jaarhelft: 2

Module: WPL9

Risicoanalyse checklijst

Bijlage 2 : Risicoanalyse checklijst

Overeenkomstig titel 4 in het boek X van de codex over het welzijn op het werk legt de stagegever de verplichting op om van de stageplaats een risicoanalyse uit te voeren met daaraan gekoppeld de vereiste preventiemaatregelen. Indien U wenst kunt U hiervoor de bijhorende checklijst gebruiken. Deze checklijst is een niet limitatieve lijst en kan verder aangevuld worden, afhankelijk van het risico en de aard van de stageplaats. Het staat de stageplaats vrij om een andere checklijst of methode te gebruiken voor het uitvoeren van de risicoanalyse, op voorwaarde dat de uitgevoerde risicoanalyse volledig is.

Bezorg het ingevulde document **ondertekend** terug aan de stagecoördinator van de hogeschool.

STAGIAIR: IDENTIFICATIEGEGEVENS	
Naam : Hoste Emile	
Onderwijsdepartement : Howest Brugge	
Opleiding / Richting : Graduaat Bouwkundig Teken	
Naam stagecoördinator: Durnez Marijke	
Korte omschrijving van de soort activiteit van de stagiair	
Veel uiteenlopende taken:	
- Voorontwerpen verder helpen uittekenen in Revit - Sketch Up tekeningen maken voor EPB-verslaggeving - Voorbereiding doen voor EPB startverklaring - Hoeveelheden (materialen) uitrekenen - De telefoon opnemen en luisteren naar klanten - Klanten ontvangen en begeleiden naar de verkoopzaal	
STAGEPLAATS: IDENTIFICATIEGEGEVENS	
Benaming : Caerels Gebroeders bvba	
Ondernemingsnummer: 0419 132 842	
Straat + nr. : Tielststeenweg 2A	
Gemeente : Wingene	Postcode : 8750
E-mail : info@caerels.be	Telefoon : 051 65 56 49
Naam stagementor : Caerels Pieter	
STAGEPLAATS: WERKPOSTEN – WERKPLAATSEN	
Korte omschrijving:	
Bureau	
Werkzaam.	

Risicoanalyse checklijst

STAGEPLAATS: GEGEVENS INTERNE PREVENTIEDIENST	
Naam interne preventie-adviseur : <i>Danny Gaelels</i>	
Telefoonnummer interne preventiedienst : <i>0475/489 253</i>	
Is er een comité voor Preventie & Bescherming op het werk?	JA ☐ NEE ☒
STAGEPLAATS: GEGEVENS EXTERNE PREVENTIEDIENST	
Naam externe preventiedienst : <i>Mensura</i>	
Telefoonnummer externe : <i>302 549 71 00</i>	
Naam persoon belast met gezondheidstoezicht : <i>/</i>	
STAGEPLAATS: GEGEVENS BRANDPREVENTIE EN EVACUATIEPROCEDURE	
Is de stagiair in kennis gesteld van de evacuatieprocedure?	☒ JA ☐ NEE
Zijn de nodige brandbestrijdingsmiddelen aanwezig?	☒ JA ☐ NEE
Is de stagiair in kennis gesteld van deze brandbestrijdingsmiddelen?	☒ JA ☐ NEE
Kent de stagiair het intern noodnummer?	☒ JA ☐ NEE
STAGEPLAATS: GEGEVENS EHBO	
Weet de stagiair het EHBO-lokaal zijn?	☒ JA ☐ NEE
Kan de stagiair de bedrijfseerstehulpverlener oproepen indien nodig?	☐ JA ☒ NEE
STAGEPLAATS: RISICO'S OP DE WERKPOST	
GEVAARLIJKE STOFFEN / BIOLOGISCHE AGENTIA / RADIOACTIVITEIT	
Komt de stagiair in aanraking met gevaarlijke stoffen?	☐ JA ☐ NEE
Komt de stagiair in aanraking met biologische agentia?	☐ JA ☐ NEE
Komt de stagiair in aanraking met radioactieve stoffen?	☐ JA ☐ NEE
Is de stagiair voldoende geïnformeerd over de risico's?	☐ JA ☐ NEE
Is een interne opleiding noodzakelijk?	☐ JA ☐ NEE
Zijn de veiligheidsinstructies aanwezig en gekend?	☐ JA ☐ NEE

Risicoanalyse checklijst

STAGEPLAATS: RISICO'S OP DE WERKPOST		N.V.T. ☐
ARBEIDSMIDDELEN		
Werkt de stagiair met niet gemechaniseerde arbeidsmiddelen?	☒ JA ☐ NEE	
Werkt de stagiair met gemechaniseerde arbeidsmiddelen?	☒ JA ☐ NEE	
Is het werk voldoende (ergonomisch) aangepast voor betrokken stagiair?	☒ JA ☐ NEE	
Zijn alle draaiende onderdelen van de machines voldoende afgeschermd?	☒ JA ☐ NEE	
Is de stagiair voldoende geïnformeerd over de risico's van het arbeidsmiddel?	☒ JA ☐ NEE	
Is een interne opleiding noodzakelijk?	☐ JA ☒ NEE	
Zijn de veiligheidsinstructies aanwezig en gekend?	☒ JA ☐ NEE	
STAGEPLAATS: RISICO'S OP DE WERKPOST		N.V.T. ☐
BEELDSCHERMWERK		
Voert de stagiair specifiek beeldschermwerk uit?	☒ JA ☐ NEE	
Zo ja, wat is de gemiddelde tijdsduur per dag in uren: 6 uren		
Is het werk voldoende (ergonomisch) aangepast voor betrokken stagiair?	☒ JA ☐ NEE	
Is de stagiair voldoende geïnformeerd van de risico's bij langdurig beeldschermwerk?	☒ JA ☐ NEE	
STAGEPLAATS: RISICO'S OP DE WERKPOST		N.V.T. ☐
ANDERE SPECIFIEKE RISICO'S NIET OPGENOMEN IN DEZE CHECKLIST		
Omschrijving risico	Getroffen maatregel(en)	
STAGEPLAATS: RISICO'S OP DE WERKPOST		N.V.T. ☐
PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN (PBM's)		
Krijgt de stagiair de noodzakelijke en passende persoonlijke beschermingsmiddelen?		
Werkkledij/ beschermkledij	☒ JA ☐ NEE	
Handschoenen	☒ JA ☐ NEE	
Veiligheidsbril	☒ JA ☐ NEE	
Adembescherming	☐ JA ☒ NEE	
Veiligheidsschoenen	☒ JA ☐ NEE	
Gehoorbescherming	☒ JA ☐ NEE	
Gelaatbescherming	☐ JA ☒ NEE	
Persoonlijke valbeveiliging	☒ JA ☐ NEE	
Andere:	☐ JA ☐ NEE	
	☐ JA ☐ NEE	

Risicoanalyse checklijst

STAGEPLAATS: GEZONDHEIDSBEOORDELING (MEDISCH ONDERZOEK)

N.V.T. ☐

Is een voorafgaande gezondheidsbeoordeling noodzakelijk?

(titel 4 in het boek X van de codex over het welzijn op het werk)

☐ JA ☒ NEE

Zo ja, om welke redenen:

Veiligheidsfunctie

☐ JA ☐ NEE

Aanraking met voeding voor consumptie

☐ JA ☐ NEE

Risico op besmetting

☐ JA ☐ NEE

Aanraking met gevaarlijke stoffen/biologische agentia/radioactieve stoffen

☐ JA ☐ NEE

Andere:

☐ JA ☐ NEE

☐ JA ☐ NEE

☒ JA ☐ NEE

Zijn er inentingen vooraf noodzakelijk?

Zo ja, dewelke: *Tetanus*

Is een periodieke gezondheidsbeoordeling noodzakelijk?

☐ JA ☒ NEE

Opmerking: Dit is enkel van toepassing voor stagiairs in de verzorgingssector (verplegenden en ergotherapeuten), ieder jaar waarin ze stage lopen. (met Intradermotest en opvolging van vaccinatiestatus)

De gezondheidsbeoordeling wordt uitgevoerd door de externe dienst van de Hogeschool West-Vlaanderen (v.z.w. IDEWE) en wordt bekostigd door de federale overheid.

☐ JA ☐ NEE

Opmerking GEEN bekostiging indien: < 18 jaar, zonder risico, > 18 jaar, zonder risico, beeldschermwerkers en kijkstage. Zijn er geen risico's verbonden aan de stage maar eist de stageplaats toch een gezondheidsbeoordeling dan dienen de kosten voor het onderzoek gedragen te worden door de stageplaats.

De gezondheidsbeoordeling wordt uitgevoerd door de externe dienst

☐ JA ☒ NEE

van de stagegever (naam externe dienst:) en wordt bekostigd door de stagegever.

In het kader van de moederschapsbescherming dient een zwangerschap van de student-stagiair onmiddellijk gemeld te worden aan de stageplaats.

INGEVULD DOOR:

Naam : *Pieter Caenels*

Datum : *22/03/2021*

Handtekening

