

Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten en – inrichtingen
Collectieve arbeidsovereenkomst van 5 april 2019 betreffende de procedures voor de invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie alsook voor de rapportering aan de vzw if-ic
De ondertekenende partijen erkennen dat de aanpassing van de lonen op basis van deze nieuwe sectorale functieclassificatie slechts mogelijk is ten belope van de effectieve tenlasteneming van de kost ervan, door financiële middelen die de bevoegde voogdijoverheden recurrent garanderen ten behoeve van de aanpassing van de lonen op basis van deze sectorale functieclassificatie. De ondertekenende partijen engageren zich om binnen dit gegarandeerd budgettair kader te opereren.
Hoofdstuk 1: Toepassingsgebied
Artikel 1.
§1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en de werknemers van de hierna vermelde inrichtingen en diensten die door de Vlaamse Gemeenschap worden erkend en/of gesubsidieerd:
- de categorale ziekenhuizen (dit is elk ziekenhuis dat uitsluitend beschikt over een G-dienst (revalidatie van geriatrische patiënten) en/of een Sp-dienst (gespecialiseerde dienst voor behandeling en revalidatie) als vermeld in artikel 5, §1, I, eerste lid, 3° en 4°, van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming der instellingen)
- de rusthuizen voor bejaarden, de rust- en verzorgingstehuizen, de dagverzorgingscentra, de assistentiewoningen, de centra voor kortverblijf voor bejaarden;
- de psychiatrische verzorgingstehuizen;
- de initiatieven van beschut wonen;
- de revalidatiecentra met uitsluiting van, de instellingen waarmee het Verzekeringscomité van het Riziv op voorstel van het College van geneesheren directeurs, in uitvoering van artikel 22, 6° van de wet betreffende de verplichte verzekering voor geneeskundige verzorging en uitkeringen gecoördineerd op 14 juli 1994, een overeenkomst heeft gesloten en die niet vallen onder de toepassing van artikel 5, § 1, I, 5° van de bijzondere wet van 8 augustus 1980 tot hervorming van de instellingen.
§2. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op leidinggevend personeel zoals bedoeld in art. 4, 4° van de wet van 4 december 2007 betreffende de sociale verkiezingen, behoudens wanneer het een sectorale referentiefunctie betreft zoals bedoeld in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 “tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie” (registratienummer 135642/CO/330), noch op de artsen.
§3. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op medewerkers die in dienst treden vanaf 23/04/2019. Werknemers, die in dienst treden vanaf 23/04/2019, krijgen onmiddellijk een sectorale referentiefunctie toegewezen zoals opgenomen in bijlage 1 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28/09/2016 “tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie” (registratienummer 135642/CO/330) en zijn uitgesloten van de procedures zoals beschreven in onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.
§4. Een besluit tot einde van de arbeidsovereenkomst voorafgaand aan 23 april 2019, sluit de werknemer uit van het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, op voorwaarde dat deze niet meer in dienst zal zijn op 01/11/2019.
Hoofdstuk 2: Actoren
Artikel 2.
§1. Intern paritair overlegorgaan: Onder intern paritair overlegorgaan wordt verstaan de Ondernemingsraad (OR) of het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW) of, bij ontstentenis, de Syndicale Delegatie (SD).

<p>§2 Procesverantwoordelijke: De procesverantwoordelijke faciliteert de uitvoering van deze collectieve arbeidsovereenkomst. De procesverantwoordelijke wordt aangesteld door en werkt onder de eindverantwoordelijkheid van de werkgever. Hij heeft louter een adviserende en sturende rol.</p>
<p>§3. Begeleidingscommissie: De begeleidingscommissie is een paritaire commissie die wordt samengesteld door het intern paritair overlegorgaan. De begeleidingscommissie heeft als opdracht de ondersteuning van de werkgever, alsook van de procesverantwoordelijke, bij de toewijzing van de functies. Hiertoe kan de begeleidingscommissie de werkgever en procesverantwoordelijke adviseren en bijstaan daar waar de begeleidingscommissie dit nodig acht.</p> <p>Voor instellingen zonder intern paritair overlegorgaan wordt de begeleidingscommissie opgericht op sectoraal en indien wenselijk/noodzakelijk op regionaal niveau, en samengesteld door het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen – en diensten. In voorkomend geval spreken we van een sectorale begeleidingscommissie.</p>
<p>§4. Interne beroepscommissie: De interne beroepscommissie is een paritaire commissie die wordt samengesteld door het intern paritair overlegorgaan. De interne beroepscommissie heeft als taak het intern beroep van de werknemer tegen de toegewezen sectorale referentiefunctie(s), de vaststelling van een ontbrekende functie en/of categorie in het kader van een ontbrekende functie en/of de verdeling van de arbeidstijd in het kader van een hybride functie te bespreken, te oordelen over de ontvankelijkheid van het beroep en te beslissen over een alternatieve functietoewijzing of, ingeval van een ontbrekende functie, een alternatieve categorie, of, ingeval van een hybride functie, over een verdeling conform de bepalingen van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p> <p>Voor instellingen zonder intern paritair overlegorgaan wordt de “interne” beroepscommissie opgericht op sectoraal en indien wenselijk/noodzakelijk op regionaal niveau, en samengesteld door het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten. In voorkomend geval spreken we van een sectorale beroepscommissie.</p>
<p>§5. Externe beroepscommissie: De externe beroepscommissie is een paritaire commissie die wordt samengesteld door het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten. De externe beroepscommissie moet het extern beroep van de werknemer bespreken met betrekking tot de toegewezen sectorale referentiefunctie(s), de vaststelling van een ontbrekende functie of de toewijzing van een categorie in het geval van een ontbrekende functie, en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie. De externe beroepscommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van het beroep en beslist over een alternatieve functietoewijzing, een alternatieve categorie in het geval van een ontbrekende functie, of een alternatieve verdeling van functies bij hybride functies conform de bepalingen van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>
<p>§6. Vzw if-ic: De vzw if-ic is de systeemhouder van de classificatiemethode onderliggend aan de sectorale functieclassificatie zoals beschreven in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28/09/2016 “tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie” (registratienummer 135642/CO/330).</p>
<p>Hoofdstuk 3: Doel</p>
<p>Artikel 3.</p>
<p>§1. Enerzijds bepaalt deze collectieve arbeidsovereenkomst in hoofdstuk 4 de procedures die moeten gevolgd worden om de sectorale referentiefuncties, zoals beschreven in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 “tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie” (registratienummer 135642/CO/330), toe te wijzen aan de werknemers tewerkgesteld in de instellingen die vallen onder het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, evenals de te ondernemen stappen in de instellingen met het oog op de implementatie van deze nieuwe functieclassificatie.</p>
<p>§2. Anderzijds bepaalt deze collectieve arbeidsovereenkomst in hoofdstuk 5 de procedures die de werkgever moet volgen in het kader van de verplichte rapportering van een aantal specifieke loongegevens aan de vzw if-ic.</p>
<p>§3. Deze collectieve arbeidsovereenkomst geeft uitvoering aan het punt 2.1.1., zoals beschreven in het vijfde Vlaams intersectoraal akkoord voor de social/nonprofitsectoren voor de periode 2018-2020 van 8 juni 2018, afgesloten tussen de sociale partners enerzijds en de Vlaamse Regering anderzijds.</p>
<p>Hoofdstuk 4: Toewijzing sectorale referentiefuncties en implementatie van de nieuwe functieclassificatie</p>

4.1. Procedures voor instellingen MET een intern paritair overlegorgaan
Artikel 4. Verantwoordelijkheden van de werkgever
§1. De werkgever is verantwoordelijk voor de toewijzing van de sectorale referentiefuncties aan alle werknemers gevat door het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.
§2. De werkgever waakt erover dat de procesverantwoordelijke, de leden van de begeleidingscommissie en de leden van de interne beroepscommissie een opleiding volgen tijdens één van de opleidingssessies georganiseerd door de vzw IFIC. Deze vorming moet afgerond zijn uiterlijk tegen 01/11/2018 enerzijds voor de materie inzake functieclassificatie en anderzijds voor het instrument dat als basis gebruikt zal worden voor de informatie aan de werknemer tussen 23/04/2019 en 07/05/2019, conform artikelen 11, §3 en 20, §1 van onderhavige cao, alsook voor de rapportering door de werkgever aan Ific vzw op 25/01/19, conform artikel 27 van onderhavige cao, waarbij de te rapporteren specifieke loongegevens nog bepaald moeten worden tegen 15/09/18. Deze laatste opleiding is voorbehouden voor de procesverantwoordelijken en directies.
§3. De werkgever waakt erover dat de begeleidingscommissie en de interne beroepscommissie kunnen bijeenkomen. Hij waakt erover dat de commissies over de nodige faciliteiten beschikken om hun opdracht naar behoren te vervullen.
§4. In de begeleidingscommissie rapporteert en overlegt de werkgever over de stand van zaken en geplande werkzaamheden in uitvoering van deze collectieve arbeidsovereenkomst.
Artikel 5. Procesverantwoordelijke
§1. De procesverantwoordelijke neemt het secretariaat waar van de begeleidingscommissie en van de interne beroepscommissie. Hij maakt de uitnodigingen op en verstuurt ze. Hij maakt eveneens de verslagen van de bijeenkomsten op. Hij participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen doch zonder zeggenschap bij het nemen van beslissingen. De procesverantwoordelijke heeft louter een adviserende en sturende rol.
§2. De procesverantwoordelijke wordt door de werkgever aangesteld, uiterlijk op 03/09/2018. De werkgever kan te allen tijde de procesverantwoordelijke wijzigen, mits hij de beslissing onverwijld overmaakt en motiveert aan de begeleidingscommissie. Bij een wijziging van de procesverantwoordelijke dient de werkgever zo snel als mogelijk diens vorming, zoals bedoeld in het voorgaande artikel, te organiseren.
Artikel 6. Begeleidingscommissie
§1. De Ondernemingsraad (OR) of, bij ontstentenis, het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW), of bij ontstentenis, de Syndicale Delegatie (SD) samen met de werkgever, stelt ten laatste op 01/10/2018 een begeleidingscommissie samen.
§2. De begeleidingscommissie is paritair samengesteld en dient zodanig te worden samengesteld dat ze minstens één vertegenwoordiger bevat van elke werknemersorganisatie die vertegenwoordigd is in één van de lokale paritaire overlegorganen in de instelling en voor zover zij erkend is in het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen – en diensten. Het totaal aantal leden wordt bepaald door het lokaal paritair overlegorgaan, rekening houdend met de vereisten van efficiëntie en representativiteit. Hier bovenop maakt de procesverantwoordelijke ook deel uit van de begeleidingscommissie, evenwel zonder stemrecht. De werkgever duidt binnen de begeleidingscommissie een voorzitter aan in de werkgeversafvaardiging.
§3. De begeleidingscommissie legt haar vergaderkalender vast. Buiten deze vergaderkalender kan de werkgever of de procesverantwoordelijke de begeleidingscommissie bij hoogdringendheid bijeenroepen, in principe tijdens de normale werkuren van de administratieve diensten van de werkgever.
§4. Minstens de helft van het aantal leden aan werknemerszijde en de helft van het aantal leden aan werkgeverszijde zijn vereist opdat de begeleidingscommissie geldig kan bijeenkomen en beraadslagen.

<p>§5. Indien noodzakelijk of bij problemen met de werking in de commissie en mits motivering, kunnen werknemers- en werkgeversvertegenwoordigers in de begeleidingscommissie beroep doen op experts van de werknemers- of werkgeversorganisaties. Deze kunnen op vraag van de leden deelnemen aan de vergaderingen. Zij hebben een adviserende rol.</p>
<p>Artikel 7. Kalender</p>
<p>Het implementatieproces verloopt in stappen. Tussen 23/04/2019 en uiterlijk 7/05/2019 communiceert de werkgever zijn definitieve toewijzing van de sectorale referentiefuncties aan de individuele werknemers.</p> <p>Elke stap moet de deadlines in het schema in bijlage 5 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst strikt respecteren.</p> <p>De Ondernemingsraad (OR), of bij ontstentenis, het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW), of bij ontstentenis, de Syndicale Delegatie (DS) samen met de werkgever, kan deze deadlines aanpassen enkel in de voorbereidende fase, met name voor de stappen die zich situeren vóór datum 23/04/2019.</p>
<p>Artikel 8. Communicatie</p>
<p>§1. Op ten laatste 01/10/2018, deelt de werkgever de naam van de procesverantwoordelijke mee aan de begeleidingscommissie.</p>
<p>§2. De werkgever organiseert, na overleg met de begeleidingscommissie, ten laatste op 17/10/2018, een algemene schriftelijke, al dan niet in elektronische vorm, communicatie naar de werknemers. In ieder geval zal deze communicatie gebeuren middels bekendmaking op een voor de werknemer goed zichtbare en zonder tussenpersoon vlot toegankelijke plaats. Hiertoe wordt door IFIC een model van communicatie ter beschikking gesteld van de werkgevers.</p> <p>Deze communicatie omvat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informatie over de invoering van de nieuwe sectorale functieclassificatie in de instelling; - een toelichting bij de procedures die doorlopen worden; - informatie over de plaats waar de werknemer de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen kan consulteren; - de kalender van de procedure, meer bepaald het tijdstip waarop de werknemer zal geïnformeerd worden over de toewijzing van een sectorale referentiefunctie; - uitleg over de mogelijkheid en de modaliteiten voor de indiening van een beroep en de syndicale ondersteuning; - het webadres van IFIC waar men algemene informatie over de sectorale functieclassificatie kan terugvinden¹.
<p>§3. Wijzigingen van de bovenvermelde kennisgeving communiceert de werkgever onverwijld op dezelfde wijze.</p>
<p>Artikel 9. Voorbereiding door de procesverantwoordelijke</p>
<p>§1. De procesverantwoordelijke staat in voor de voorbereiding van de werkzaamheden van de begeleidingscommissie tegen uiterlijk 15/11/2018.</p>
<p>§2. Deze voorbereiding behelst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De opmaak van een personeelslijst met alle werknemers verbonden aan de instelling, gevat door het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. - De opmaak van een organigram, met een overzicht van alle diensten en afdelingen in de instelling evenals de aanduiding van de hiërarchische positie van de directieleden, de diensthoofden en in voorkomend geval departements- of afdelingsverantwoordelijken van elke dienst. - Het verzamelen van de functiebeschrijvingen die in de instelling werden opgemaakt.
<p>Artikel 10. Voorstel van toewijzing door de werkgever</p>

¹ Deze wordt ook niet-digitaal ter beschikking gesteld op dezelfde plaats/manier als het arbeidsreglement.

<p>§1. De werkgever is verantwoordelijk voor de toewijzing van één of meerdere sectorale referentiefunctie(s) aan elke werknemer, of in voorkomend geval, de identificatie van een ontbrekende functie. In het geval van een ontbrekende functie, moet de werkgever middels een vergelijking met gelijkaardige sectorale referentiefuncties, een categorie toewijzen aan de werknemer.</p>
<p>§2. De werkgever neemt voor de toewijzing de classificatieprincipes (vuistregels) in acht, zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>
<p>§3. De werkgever kan bij de toewijzingen advies vragen aan de direct leidinggevende van de betrokken werknemer. Zij moeten hiertoe toegang hebben tot de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen zoals opgenomen in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016, “tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie” (registratienummer 135642/CO/330), en geïnformeerd zijn over de algemene classificatieprincipes (vuistregels) van de sectorale functieclassificatie, zoals opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>
<p>§4. De werkgever kan aan de procesverantwoordelijke advies vragen over de correcte toepassing van de classificatieprincipes (vuistregels) opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. De werkgever kan zich ook laten bijstaan door de experts uit de werkgeversorganisatie.</p>
<p>§5. De toewijzing kan drie resultaten hebben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De toewijzing van één overeenstemmende sectorale referentiefunctie; - De toewijzing van een hybride functie, zoals omschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst - De vaststelling dat er geen sectorale referentiefunctie kan toegewezen worden. In dit geval is er sprake van een ontbrekende functie.
<p>§6. Indien de werkgever een ontbrekende functie vaststelt, moet hij enerzijds een categorie toewijzen aan de werknemer middels vergelijking met gelijkaardige sectorale referentiefuncties, en anderzijds de ontbrekende functie identificeren op basis van het formulier in bijlage 4 van de onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. Het formulier wordt onverwijld ingevuld en overgemaakt aan de vzw IFIC. Deze ontbrekende functies zullen behandeld worden in de onderhoudsprocedure zoals omschreven in artikel 8 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 “tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie” (registratienummer 135642/CO/330).</p>
<p>§7. De werkgever bezorgt de begeleidingscommissie de personeelslijst met het voorstel van toewijzing voor elk personeelslid, uiterlijk op 01/12/2018. Per werknemer wordt de toegewezen functietitel(s), de unieke functiecode(s) en de functiecategorie opgenomen en, in het geval van hybride functies, eveneens de verdeling van de werktijd. In geval van een ontbrekende functie, deelt de werkgever ook de toegewezen categorie mee. Waar gevraagd, motiveert de werkgever de toewijzingen aan de begeleidingscommissie.</p> <p>De werknemersvertegenwoordigers in de begeleidingscommissie geven hun bemerkingen en advies over de toewijzingen tegen uiterlijk 18/01/2019. Als de werknemersvertegenwoordigers een negatief advies geven, moeten zij een gemotiveerde alternatieve toewijzing voorstellen. Daarvoor wordt in de voorgestelde sectorale referentiefunctie aangeduid welke elementen niet overeenstemmen met de reële functie of welke elementen ontbreken ten opzichte van de reële functie. Dit advies is niet bindend voor de werkgever en houdt geen goedkeuring in namens de werknemer(s) die deze functie uitoefenen. De werkgever is vrij om het voorstel van toewijzing aan te passen of te handhaven.</p> <p>Na de individuele communicatie (tussen 23/04/2019 en uiterlijk 7/05/2019) van de functietoewijzing aan de werknemer, moet dit advies en de argumentatie toegelicht worden aan de werknemer die erom verzoekt.</p>
<p>§8. De procesverantwoordelijke waakt tijdens de besprekingen over het respect voor de sectorale classificatieprincipes (vuistregels) zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>
<p>Artikel 11. De definitieve toewijzing door de werkgever.</p>

<p>§1. De werkgever beslist na het overleg in de begeleidingscommissie, zoals bedoeld in voorgaand artikel, over de definitieve toewijzing. Deze beslissing wordt ten laatste op 23/01/2019 ter informatie voorgelegd aan de begeleidingscommissie.</p>
<p>§2. De werkgever is verplicht zijn beslissingen met betrekking tot de toewijzingen aan de vzw if-ic te rapporteren, conform artikel 27, en dit ten laatste op datum 25/01/19.</p>
<p>§3. Tussen 23/04/2019 en 7/05/2019 communiceert de werkgever schriftelijk de beslissing met betrekking tot de toewijzing aan elke werknemer. Deze beslissing heeft betrekking op de situatie waarin de werknemer zich bevindt op de dag voor 23/04/2019.</p>
<p>§4. Deze schriftelijke communicatie, al dan niet in elektronische vorm, omvat minstens volgende informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De huidige functietitel(s) (uitgevoerde functie(s) op 22/04/2019); - De toegewezen sectorale referentiefunctie(s) en de overeenstemmende unieke functiecode(s) of in voorkomend geval de vaststelling van een ontbrekende functie; - In het geval van hybride functies, het percentage toegewezen aan elke sectorale referentiefunctie; - De categorie waarin de toegewezen sectorale referentiefunctie(s) is(zijn) ingeschaald of, in voorkomend geval, de categorie waarin de werkgever de ontbrekende functie van de werknemer heeft ondergebracht; - De plaats in de instelling waar de werknemers de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen kan consulteren; - De mogelijkheden en procedures inzake het beroep; - De plaats waar de type formulieren (bijlagen 2 en 3) kunnen bekomen worden om respectievelijk intern /extern beroep aan te tekenen en de plaats waar het beroep moet ingediend worden. De werkgever kan dit formulier desgewenst beschikbaar stellen op zijn intranet of, indien van toepassing, kan de werknemer hiervoor doorverwijzen naar de website van de vzw IFIC, www.if-ic.org. De werkgever moet het formulier ook meesturen samen met zijn beslissing; - De contactgegevens van de secretaris van de bevoegde externe en interne beroepscommissie; - De mogelijkheid om bijstand te vragen bij de werknemersvertegenwoordigers in de instelling; - De onderhoudsprocedure; - Het webadres van IFIC en de plaats waar men algemene informatie over de classificatie kan terugvinden.
<p>§5. De werknemer wordt geacht in kennis gesteld te zijn van de beslissing van zodra hij deze voor ontvangst heeft bevestigd of getekend, dan wel dat ze hem aangetekend ter kennis is gebracht. Deze kennisname houdt geen goedkeuring in vanwege de werknemer.</p>
<p>4.2. Procedures voor instellingen ZONDER een intern paritair overlegorgaan</p>
<p>Artikel 12. Verantwoordelijkheden van de werkgever</p>
<p>§1. De werkgever is verantwoordelijk voor de toewijzing van de sectorale referentiefuncties aan alle werknemers gevat door het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. De werkgever wordt hierin bijgestaan door de procesverantwoordelijke.</p>
<p>§2. De werkgever waakt erover dat de procesverantwoordelijke een opleiding volgt tijdens één van de opleidingssessies georganiseerd door de vzw IFIC.</p> <p>Deze vorming moet afgerond zijn uiterlijk tegen 01/11/2018 enerzijds voor de materie inzake functieclassificatie en anderzijds voor het instrument dat als basis gebruikt zal worden voor de informatie aan de werknemer tussen 23/04/19 en 7/05/2019, conform artikelen 11, §3 en 20, §1 van onderhavige cao, alsook voor de rapportering door de werkgever aan Ific vzw op 25/01/19, conform artikel 27 van onderhavige cao, waarbij de te rapporteren specifieke loongegevens nog bepaald moeten worden tegen 15/09/18. Deze laatste opleiding is voorbehouden voor de procesverantwoordelijken en directies.</p>
<p>Artikel 13. Procesverantwoordelijke</p>
<p>De procesverantwoordelijke wordt door de werkgever aangesteld, uiterlijk op 03/09/2018. De werkgever kan te allen tijde de procesverantwoordelijke wijzigen. Bij een wijziging van de procesverantwoordelijke dient de werkgever zo snel als mogelijk diens vorming, zoals bedoeld in het voorgaande artikel, te organiseren.</p>

Artikel 14. Kalender
Het implementatieproces verloopt in stappen. Tussen 23/04/2019 en 7/05/2019 communiceert de werkgever zijn definitieve toewijzing van de sectorale referentiefuncties aan de individuele werknemers. Elke stap moet de deadlines in het schema in bijlage 5 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst strikt respecteren.
Artikel 15. Communicatie
<p>§1. De werkgever organiseert ten laatste op 17/10/2018 een algemene schriftelijke communicatie, al dan niet in elektronische vorm, naar de werknemers. In ieder geval zal deze communicatie gebeuren middels bekendmaking op een voor de werknemer goed zichtbare en zonder tussenpersoon vlot toegankelijke plaats.. Hiertoe wordt door IFIC een model van communicatie ter beschikking gesteld van de werkgevers.</p> <p>Deze communicatie omvat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informatie over de invoering van de nieuwe sectorale functieclassificatie in de instelling; - een toelichting bij de procedures die doorlopen worden; - informatie over de plaats waar de werknemer de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen kan consulteren; - de kalender van de procedure, meer bepaald het tijdstip waarop de werknemer zal geïnformeerd worden over de toewijzing van een sectorale referentiefunctie; - uitleg over de mogelijkheid en de modaliteiten voor de indiening van een beroep en de syndicale ondersteuning; - het webadres van IFIC waar men algemene informatie over de sectorale functieclassificatie kan terugvinden².
§2. Wijzigingen van de bovenvermelde kennisgeving communiceert de werkgever onverwijld op dezelfde wijze.
Artikel 16. Voorbereiding door de procesverantwoordelijke
<p>De procesverantwoordelijke staat in voor de voorbereiding van de toewijzing door de werkgever tegen uiterlijk 15/11/18.</p> <p>Deze voorbereiding behelst:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De opmaak van een personeelslijst met alle werknemers verbonden aan de instelling, gevat door het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. - De opmaak van een organigram, met een overzicht van alle diensten en afdelingen in de instelling evenals de aanduiding van de hiërarchische positie van de directieleden, de diensthoofden en, in voorkomend geval, de departements- en afdelingsverantwoordelijken van elke dienst. - Het verzamelen van de functiebeschrijvingen die in de instelling werden opgemaakt.
Artikel 17. Voorstel van toewijzing door werkgever
<p>§1. De werkgever is verantwoordelijk voor de toewijzing van één of meerdere sectorale referentiefunctie(s) aan elke werknemer, of in voorkomend geval, de identificatie van een ontbrekende functie. In het geval van een ontbrekende functie, moet de werkgever middels een vergelijking met gelijkaardige sectorale referentiefuncties, een categorie toewijzen aan de werknemer.</p>
<p>§2. De werkgever neemt voor de toewijzing de classificatieprincipes (vuistregels) in acht, zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>
<p>§3. De werkgever kan bij de toewijzingen advies vragen aan de directe leidinggevende van de betrokken werknemer. Zij moeten hiertoe toegang hebben tot de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen zoals opgenomen in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016, "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie" (registratienummer 135642/CO/330), en geïnformeerd zijn over de algemene classificatieprincipes (vuistregels) van de sectorale functieclassificatie, zoals opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>

² Deze wordt ook niet-digitaal ter beschikking gesteld op dezelfde plaats/manier als het arbeidsreglement.

<p>§4. De werkgever kan aan de procesverantwoordelijke advies vragen over de correcte toepassing van de classificatieprincipes (vuistregels) opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. De werkgever kan zich ook laten bijstaan door de experts uit de werkgeversorganisatie.</p>
<p>§5. De toewijzing kan drie resultaten hebben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De toewijzing van één overeenstemmende sectorale referentiefunctie; - De toewijzing van een hybride functie, zoals omschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst - De vaststelling dat er geen sectorale referentiefunctie kan toegewezen worden. In dit geval is er sprake van een ontbrekende functie.
<p>§6. Indien de werkgever een ontbrekende functie vaststelt, moet hij enerzijds een categorie toewijzen aan de werknemer middels vergelijking met gelijkaardige sectorale referentiefuncties, en anderzijds de ontbrekende functie identificeren op basis van het formulier in bijlage 4 van de onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. Het formulier wordt onverwijld ingevuld en overgemaakt aan de vzw IFIC. Deze ontbrekende functies zullen behandeld worden in de onderhoudsprocedure zoals omschreven in artikel 8 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie" (registratienummer 135642/CO/330).</p>
<p>§7. Indien de werkgever beroep wenst te doen op de sectorale begeleidingscommissie, informeert hij de voor zijn organisatie verantwoordelijke sectorale begeleidingscommissie hierover tegen uiterlijk 15/11/2018. De verantwoordelijke sectorale begeleidingscommissie wordt bepaald op basis van de maatschappelijke zetel.</p> <p>De werkgever bezorgt de informatie aan de verantwoordelijke sectorale begeleidingscommissie uiterlijk op 01/12/2018.</p>
<p>Artikel 18. Samenstelling van de sectorale begeleidingscommissie</p>
<p>§1. Het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten stelt ten laatste op 10/10/2018 een sectorale begeleidingscommissie samen voor de respectievelijke sectoren gevat door onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, indien wenselijk en/of noodzakelijk is een bijkomende geografische opsplitsing mogelijk.</p>
<p>§2. De begeleidingscommissies zijn paritair samengesteld uit experts aangesteld door de syndicale organisaties en de werkgeversorganisaties die zitting hebben in het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten. Het totaal aantal leden per begeleidingscommissie wordt bepaald door het paritair comité, rekening houdend met de vereisten van efficiëntie en representativiteit.</p> <p>De sectorale begeleidingscommissies stellen elk een secretaris aan. De secretaris maakt de uitnodigingen op en stuurt ze. Hij maakt de verslagen van de bijeenkomsten op. Hij participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen doch zonder stemrecht. De secretaris heeft louter een adviserende en sturende rol.</p> <p>De zetelende werkgeversorganisaties duiden een voorzitter aan in de werkgeversdelegatie.</p> <p>De procesverantwoordelijke betrokken bij het ingediende dossier participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen over de toewijzingen van zijn organisatie, doch zonder zeggenschap bij het nemen van beslissingen. Hij waakt tijdens de besprekingen over het respect voor de sectorale classificatieprincipes (vuistregels) zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.</p>
<p>§3. Minstens de helft van het aantal aan werknemerszijde en de helft van het aantal aan werkgeverszijde zijn vereist opdat de begeleidingscommissie geldig kan bijeenkomen en beraadslagen.</p>
<p>§4. De vergaderkalender wordt door de begeleidingscommissie vastgelegd. Buiten deze vergaderkalender kan de secretaris zoals bepaald in §2 van dit artikel de begeleidingscommissie bij hoogdringendheid bijeenroepen.</p>
<p>Artikel 19. Werking van de sectorale begeleidingscommissie</p>
<p>§1. De werkgever bezorgt de begeleidingscommissie de personeelslijst met het voorstel van toewijzing voor elk personeelslid, uiterlijk op 01/12/2018. Per werknemer wordt de toegewezen functietitel(s), de unieke functiecode(s) en de functiecategorie opgenomen en, in het geval van hybride functies, eveneens de verdeling van de werktijd. In geval</p>

van een ontbrekende functie, deelt de werkgever ook de toegewezen categorie mee. Waar gevraagd, motiveert de werkgever de toewijzingen.
§2. De leden in de begeleidingscommissie geven hun bemerkingen en advies over de toewijzingen tegen uiterlijk 18/01/19. Als de werknemersvertegenwoordigers een negatief advies geven, moeten zij een gemotiveerde alternatieve toewijzing voorstellen. Daarvoor wordt in de voorgestelde sectorale referentiefunctie aangeduid welke elementen niet overeenstemmen met de reële functie of welke elementen ontbreken ten opzichte van de reële functie. Dit advies is niet bindend voor de werkgever en houdt geen goedkeuring in namens de werknemer(s) die deze functie uitoefenen. De werkgever is vrij om het voorstel van toewijzing aan te passen of te handhaven.
Artikel 20. Definitieve toewijzing door de werkgever
§1. De werkgever beslist na het advies van de begeleidingscommissie over de definitieve toewijzing. Deze beslissing wordt ten laatste op 23/01/2019 ter informatie voorgelegd aan de verantwoordelijke begeleidingscommissie.
§2. De werkgever is verplicht zijn beslissingen met betrekking tot de toewijzingen, waartoe beslist op basis van onderhavig hoofdstuk aan de vzw if-ic te rapporteren, conform artikel 27, en dit ten laatste op datum 25/01/19.
§3. Tussen 23/04/2019 en 7/05/2019 communiceert de werkgever schriftelijk de beslissing met betrekking tot de toewijzing aan elke werknemer. Deze beslissing heeft betrekking op de situatie waarin de werknemer zich bevindt op de dag voor 23/04/2019.
§4. Deze schriftelijke communicatie, al dan niet in elektronische vorm, omvat minstens volgende informatie: <ul style="list-style-type: none"> - De huidige functietitel(s) (uitgevoerde functie(s) op 22/04/2019); - De toegewezen sectorale referentiefunctie(s) en de overeenstemmende unieke functiecode(s) of in voorkomend geval de vaststelling van een ontbrekende functie; - In het geval van hybride functies, het percentage toegewezen aan elke sectorale referentiefunctie; - De categorie waarin de toegewezen sectorale referentiefunctie(s) is(zijn) ingeschaald of, in voorkomend geval, de categorie waarin de werkgever de ontbrekende functie van de werknemer heeft ondergebracht; - De plaats in de instelling waar de werknemers de functiewijzer en de sectorale functiebeschrijvingen kan consulteren; - De mogelijkheden en procedures inzake het beroep; - De plaats waar de type formulieren (bijlagen 2 en 3) kunnen bekomen worden om respectievelijk beroep aan te tekenen en de plaats waar het beroep moet ingediend worden. De werkgever kan dit formulier desgewenst beschikbaar stellen op zijn intranet of, indien van toepassing, kan de werknemer hiervoor doorverwijzen naar de website van de vzw IFIC, www.if-ic.org. De werkgever moet het formulier ook meesturen samen met zijn beslissing; - De contactgegevens van de secretaris van de bevoegde sectorale en externe beroepscommissie; - De mogelijkheid om bijstand te vragen bij de werknemersvertegenwoordigers in de instelling; - De onderhoudsprocedure; - Het webadres van IFIC en de plaats waar men algemene informatie over de classificatie kan terugvinden.
§5. De werknemer wordt geacht in kennis gesteld te zijn van de beslissing van zodra hij deze voor ontvangst heeft bevestigd of getekend, dan wel dat ze hem aangetekend ter kennis is gebracht. Deze kennisname houdt geen goedkeuring in vanwege de werknemer.
§6. Na de individuele communicatie (tussen 23/04/2019 en 7/05/2019) van de functietoewijzing aan de werknemer, moet het advies van de begeleidingscommissie en de argumentatie toegelicht worden aan de werknemer die erom verzoekt.
4.3. Het beroep, de betwisting van de toewijzing
Artikel 21. Het instellen van beroep
§1. De werknemer die niet akkoord gaat met de toegewezen functie(s), de vaststelling van een ontbrekende functie of in het geval van een ontbrekende functie, de toegewezen categorie, en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie, kan hiertegen individueel beroep aantekenen. Het beroep mag enkel de toewijzing betwisten, gebaseerd op de inhoud van de door de werknemer uitgeoefende functie en de beschreven sectorale

referentiefuncties. De sectorale functiebeschrijvingen en de weging van de functie die geleid hebben tot de indeling in categorieën kunnen niet ter discussie gesteld worden.

Beroep is enkel mogelijk m.b.t. de tewerkstellingssituatie op de dag voor 23/04/2019.

Het extern beroep, zoals omschreven in artikel 25, kan enkel ingesteld worden na doorlopen van de interne, in voorkomend geval sectorale, beroepsprocedure zoals omschreven in artikel 24 van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

§2. Het intern, respectievelijk sectorale beroep moet betekend worden uiterlijk tegen 14/06/19 middels een verzoekschrift. Het extern beroep moet betekend worden binnen de 4 weken na kennisname van het besluit van de interne, respectievelijk sectorale beroepscommissie en ten laatste op 11/10//2019.

De beroepen moeten schriftelijk overgemaakt worden middels een schrijven met ondertekende en gedateerde ontvangstbevestiging of middels aangetekend schrijven. De postdatum of datum van de handtekening voor ontvangst, is bepalend. Het verzoekschrift wordt opgestuurd naar:

- Bij interne procedure voor instellingen MET een intern paritair overlegorgaan: de procesverantwoordelijke. De procesverantwoordelijke treedt op als secretaris van de interne beroepscommissie.
- Bij sectorale procedure voor instellingen ZONDER een intern paritair overlegorgaan: de secretaris van de verantwoordelijke sectorale beroepscommissie met kopie naar de procesverantwoordelijke in de instelling.
- Bij de externe procedure: de secretaris van de externe beroepscommissie met kopie naar de procesverantwoordelijke in de instelling.

§3. Het intern, respectievelijk sectorale beroep kan enkel ingediend worden door middel van een vast type-formulier zoals opgenomen in bijlage 2 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. Het extern beroep kan enkel ingediend worden door middel van een vast type-formulier zoals opgenomen in bijlage 3 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. Het type-formulier moet ter beschikking gesteld worden door de werkgever en op de website van IFIC, www.if-ic.org.

§4. De indiening van het intern, respectievelijk sectorale, en externe beroep gebeurt door de werknemer. De indiening van het intern beroep kan eveneens gebeuren via de werknemersafgevaardigde die hiertoe schriftelijk gemandateerd is door de werknemer die vragende partij is. Een beroep kan slechts betrekking hebben op één werknemer.

§5. Gelijkaardige beroepen (vb. zelfde functies) kunnen door de secretaris gegroepeerd worden voor de besprekingen in de interne, respectievelijk sectorale beroepscommissie, erover wakend dat de deadline conform artikel 24 §6 respectievelijk artikel 24 §7 niet overschreden wordt.

§6. De werknemer argumenteert in zijn verzoekschrift waarom hij niet akkoord is met de toewijzing van een sectorale referentiefunctie, de vaststelling van een ontbrekende functie, of de toewijzing van een categorie in het geval van een ontbrekende functie, en/of met de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie. Concreet duidt de werknemer aan op welke punten de uitgevoerde functie wezenlijk verschilt van de toegewezen sectorale referentiefunctie. De werknemer duidt in voorkomend geval ook aan welke alternatieve sectorale referentiefunctie hij meent te moeten toegewezen worden en motiveert en argumenteert dit.

In het geval dat er geen functie werd toegewezen (ontbrekende functie), duidt de werknemer ook aan welke sectorale referentiefunctie hij meent te moeten toegewezen worden en motiveert en argumenteert dit.

§7. In het geval van hybride functies, kan het beroep gaan over zowel de sectorale referentiefuncties als het percentage van verdeling tussen de toegewezen functies. In dat geval moet de werknemer in het verzoekschrift een alternatief voorstel motiveren en argumenteren.

§8. Het verzoekschrift dat, na controle door de interne, respectievelijk sectorale, en externe beroepscommissie, niet voldoet aan bovenvermelde formele verplichtingen en indieningstermijn, is niet ontvankelijk. De werknemer die vaststelt dat zijn verzoekschrift om vormelijke reden niet ontvankelijk is, kan een nieuw verzoekschrift indienen conform de bovenvermelde verplichtingen en indieningstermijn, mits hij hierbij uitdrukkelijk aangeeft dat dit nieuwe verzoekschrift zijn vorig verzoekschrift vervangt.

<p>§9. Het verzoekschrift moet alle relevante stukken bevatten. Stukken die de werknemer later wil toevoegen aan zijn dossier, worden geweerd uit de debatten, tenzij de interne, respectievelijk sectorale, en externe beroepscommissie anders beslist.</p>
<p>Artikel 22. Interne beroepscommissie</p>
<p>§1. De Ondernemingsraad (OR) of, bij ontstentenis, het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW), of bij ontstentenis, de Syndicale Delegatie (SD) samen met de werkgever, stelt ten laatste op 01/10/2018 een interne beroepscommissie samen.</p> <p>Het betrokken orgaan (OR/CPBW/SD) kan de samenstelling later wijzigen. Bij een wijziging nadat de vorming voor de leden van de interne beroepscommissie, zoals bedoeld in artikel 4, §2, reeds plaatsvond, organiseert de werkgever zo spoedig mogelijk de planning van deze vorming opnieuw voor de nieuwe leden.</p>
<p>§2. De interne beroepscommissie dient paritair te worden samengesteld, en bestaat uit minimum 2 leden die de werkgever vertegenwoordigen en minimum 2 leden die de werknemers vertegenwoordigen, met maximaal zes leden in totaal. De interne beroepscommissie dient zodanig te worden samengesteld dat ze minstens één vertegenwoordiger bevat van elke werknemersorganisatie die vertegenwoordigd is één van de lokale paritaire overlegorganen in de instelling en voor zover zij erkend zijn in het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen – en diensten.</p> <p>Hier bovenop is ook de procesverantwoordelijke lid van de interne beroepscommissie, zonder stemrecht.</p> <p>De werkgever duidt binnen de begeleidingscommissie een voorzitter aan in de werkgeversafvaardiging.</p>
<p>§3. De interne beroepscommissie bepaalt haar vergaderkalender. Buiten deze vergaderkalender kan de werkgever of de procesverantwoordelijke de interne beroepscommissie bij hoogdringendheid bijeenroepen, in principe tijdens de normale werkuren van de administratieve diensten van de werkgever.</p>
<p>§4. Minstens de helft van het aantal leden aan werknemerszijde en de helft van het aantal leden aan werkgeverszijde zijn vereist opdat de interne beroepscommissie kan bijeenkomen, beraadslagen en beslissen. De beslissingen worden genomen middels unanimité onder de aanwezige leden.</p>
<p>Artikel 23. De sectorale beroepscommissie</p>
<p>§1. Het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten stelt ten laatste op 13/05/2019 een sectorale beroepscommissie samen voor de respectievelijke sectoren die onder onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst vallen, indien wenselijk en/of noodzakelijk is een bijkomende geografische opsplitsing mogelijk.</p>
<p>§2. De sectorale beroepscommissies zijn paritair samengesteld uit experts aangesteld door de syndicale organisaties en de werkgeversorganisaties die zitting hebben in het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten en de werkgeversorganisaties. Zij bestaan uit minimum 3 leden per bank (vertegenwoordiging werknemers en werkgevers) en maximaal 6 leden in totaal.</p> <p>Hier bovenop participeert de procesverantwoordelijke in alle vrijheid aan de beraadslagingen over de toewijzingen van zijn organisatie, doch zonder zeggenschap bij het nemen van beslissingen.</p> <p>De leden van de sectorale begeleidingscommissies duiden een voorzitter aan.</p>
<p>§3. De sectorale beroepscommissies stellen elk een secretaris aan. De secretaris maakt de uitnodigingen op en verstuurt ze. Hij maakt de verslagen van de bijeenkomsten op. Hij participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen doch zonder stemrecht. De secretaris heeft louter een adviserende en sturende rol.</p>
<p>§4. Minstens de helft van het aantal leden aan werknemerszijde en de helft van het aantal leden aan werkgeverszijde zijn vereist opdat de sectorale beroepscommissie kan bijeenkomen, beraadslagen en beslissen. De beslissingen worden genomen middels unanimité onder de aanwezige leden.</p>
<p>Artikel 24. De behandeling van het intern, respectievelijk sectorale beroep</p>

§1. De secretaris maakt het verzoekschrift na ontvangst onverwijld over aan de leden van de beroepscommissie, samen met de bijgevoegde stukken. Stukken die een lid van de beroepscommissie wilt toevoegen aan het dossier, maakt hij onverwijld over aan de secretaris, die ze overmaakt aan de andere commissieleden. Het betrokken commissielid mag het stuk ook, onverwijld, overmaken aan alle leden van de beroepscommissie. De beroepscommissie onderzoekt bij ontvangst van het verzoekschrift of dit voldoet aan de vormvoorwaarden zoals bedoeld in artikel 21.

Stukken die pas op de laatste werkdag voor de zittingsdag van de beroepscommissie of later worden aangebracht, worden geweerd uit de debatten, tenzij de beroepscommissie anders beslist.

De beroepscommissie behandelt alle beroepen. Indien de beroepscommissie het nodig acht, kan ze een hoorzitting organiseren waarbij de werknemer de argumenten mondeling kan toelichten. Ook de leidinggevende van de werknemer kan daarbij gehoord worden. De werknemer kan zich tijdens de hoorzitting laten bijstaan door een syndicale vertegenwoordiger.

§2. De beroepscommissie beoordeelt eerst de ontvankelijkheid van het beroep. Dit behelst enerzijds een beoordeling of het beroep binnen de juiste termijn en volgens de correcte procedure werd ingediend. Het beroep is niet ontvankelijk als de termijnen en de procedures niet werden gerespecteerd. Anderzijds dienen de aangebrachte argumenten eveneens op ontvankelijkheid te worden behandeld. Het beroep is niet ontvankelijk als de argumenten niet classificatiegebonden zijn (diploma, huidig of toekomstig loon, prestatiebeoordeling, titel classificatie andere werknemers enz.).

§3. Indien een beroep ontvankelijk is, bestudeert de beroepscommissie de aangebrachte argumenten op hun inhoud en volgens de classificatieprincipes (vuistregels) zoals opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§4. Het beroep kan verschillende beslissingen opleveren:

- De beroepscommissie stelt unaniem de onontvankelijkheid van het verzoekschrift vast.
- De beroepscommissie bevestigt unaniem de toewijzing en/of de verdeling van hybride functies door de werkgever.
- De beroepscommissie stelt unaniem een alternatieve toewijzing voor en/of een nieuwe verdeling van hybride functies.
- De beroepscommissie stelt unaniem vast dat het een ontbrekende functie betreft en stelt unaniem een categorie voor.
- De beroepscommissie neemt geen beslissing omdat ze geen unaniem besluit kan nemen. In dat geval blijft de toewijzing van de werkgever van kracht.

§5. Indien de interne beroepscommissie vaststelt dat de toewijzing niet kan gebeuren conform de classificatieprincipes opgenomen in bijlage 1, omdat er geen corresponderende sectorale referentiefunctie bestaat, wordt de ontbrekende functie aan IFIC gerapporteerd door de werkgever middels het formulier in bijlage 4 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst en moet de beroepscommissie toch een categorie toewijzen.

De vzw IFIC behandelt deze meldingen in de onderhoudsprocedure, zoals omschreven in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie" (registratienummer 135642/CO/330).

§6. Het besluit of in voorkomend geval het verdeeld advies van de interne beroepscommissie wordt ondertekend door de aanwezige leden van de beroepscommissie en schriftelijk meegedeeld aan de werknemer uiterlijk op 13/09/2019 per aangetekend schrijven of schriftelijk met ondertekend ontvangstbewijs (zie art. 21, §2). De beroepscommissie kan een latere kennisgevingsdatum vastleggen, voor zover hij dit onverwijld meedeelt aan de betrokken werknemer. Het besluit van de commissie wordt gemotiveerd. De mogelijkheid tot extern beroep wordt aan de medewerker meegedeeld.

§7. In afwijking op § 5 en § 6 wordt het besluit of in voorkomend geval het verdeeld advies van de sectorale beroepscommissie schriftelijk meegedeeld aan de werkgever uiterlijk op 6/09/2019 per aangetekend schrijven of schriftelijk met ondertekend ontvangstbewijs (zie art. 21, §2). Het besluit van de commissie wordt gemotiveerd. De werkgever is vrij om zijn toewijzing aan te passen of te handhaven. De werkgever deelt het advies samen met de functietoewijzing schriftelijk mee aan de werknemer uiterlijk op de 7^e dag volgend op de ontvangst van het advies. De mogelijkheid tot extern beroep wordt aan de medewerker meegedeeld.

De beroepscommissie kan een latere kennisgevingsdatum vastleggen, voor zover hij dit onverwijld meedeelt aan de betrokken werknemer.

Indien de werkgever, op advies van de sectorale beroepscommissie, beslist dat de toewijzing niet kan gebeuren conform de classificatieprincipes opgenomen in bijlage 1, omdat er geen corresponderende sectorale referentiefunctie bestaat, wordt de ontbrekende functie aan IFIC gerapporteerd door de werkgever middels het formulier in bijlage 4 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst en moet de werkgever toch een categorie toewijzen.

§8. Na afloop van de interne beroepsprocedure, kan de werknemer beroep binnen de 4 weken aantekenen bij de externe beroepscommissie en uiterlijk op 11/10/2019.

Artikel 25. De externe beroepscommissie en de behandeling van het externe beroep

§1. De externe beroepscommissie moet het beroep van de werknemer bespreken met betrekking tot de toegewezen sectorale referentiefunctie(s), de vaststelling van een ontbrekende functie of de toewijzing van een categorie in het geval van een ontbrekende functie, en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie. De externe beroepscommissie onderzoekt de ontvankelijkheid van het beroep en beslist over een alternatieve functietoewijzing, een alternatieve categorie in het geval van een ontbrekende functie, of een alternatieve verdeling van functies bij hybride functies conform de bepalingen van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§2. De externe beroepscommissie wordt paritair samengesteld uit experten aangesteld door werknemers en werkgeversorganisaties vertegenwoordigd in het Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten –en inrichtingen. De samenstelling en benoeming gebeurt door het Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten en -inrichtingen.

De externe beroepscommissie moet paritair samengesteld zijn, met minimaal 2 leden die de werkgeversfederaties lid van het Paritair Comité 330 en minimaal 2 leden die de werknemersorganisaties lid van het Paritair Comité 330 vertegenwoordigen, met een maximum van tien deelnemers per vergadering.

§3. De secretaris van de externe beroepscommissie wordt aangesteld door de externe beroepscommissie. De secretaris maakt de uitnodigingen op en verstuurt ze. Hij maakt de verslagen van de bijeenkomsten op. Hij participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen doch zonder stemrecht. De secretaris heeft louter een adviserende en sturende rol.

De secretaris is bij voorkeur een medewerker-expert aangesteld bij de vzw IFIC.

§4. De vergaderkalender en interne werking wordt door de externe beroepscommissie bepaald. Buiten deze vergaderkalender kan de secretaris zoals bepaald in §3 van dit artikel de externe beroepscommissie bij hoogdringendheid bijeenroepen, in principe tijdens de normale werkuren van IFIC vzw.

§5. Minstens de helft van het aantal aan werknemerszijde en de helft van het aantal aan werkgeverszijde met een minimum van twee leden per bank zijn vereist opdat de externe beroepscommissie geldig kan bijeenkomen, beraadslagen en beslissen.

De beslissing van de externe beroepscommissie is bindend voor alle partijen.

De externe beroepscommissie stelt, na haar oprichting, in unanimitéit een huishoudelijk reglement op over de wijze waarop ze tot een besluit komt.

§6. De externe beroepscommissie kan volgende beslissingen nemen:

- De externe beroepscommissie stelt de onontvankelijkheid van het verzoekschrift vast;
- De externe beroepscommissie wijst definitief een sectorale referentiefunctie toe;
- De externe beroepscommissie wijst definitief een nieuwe verdeling van hybride functies toe;
- De externe beroepscommissie wijst definitief een categorie toe in het kader van een ontbrekende functie.

§7. Indien de externe beroepscommissie vaststelt dat de toewijzing niet kan gebeuren conform de classificatieprincipes opgenomen in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, omdat er geen corresponderende sectorale

<p>referentiefunctie bestaat, moet de externe beroepscommissie door middel van vergelijking toch een categorie uit de functiewijzer toewijzen. Deze toewijzing is definitief.</p>
<p>§8. De externe beroepscommissie dient de ontbrekende functies te melden aan de vzw IFIC. De vzw IFIC behandelt deze meldingen in de onderhoudsprocedure, zoals omschreven in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 “tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie” (registratienummer 135642/CO/330).</p>
<p>§9. Het besluit van de externe beroepscommissie wordt schriftelijk meegedeeld aan de werknemer en zijn werkgever uiterlijk op 15/02/2020. Het besluit van de externe beroepscommissie wordt gemotiveerd.</p>
<p>Hoofdstuk 5: Rapporteringsprocedure</p>
<p>Artikel 26.</p>
<p>Dit hoofdstuk heeft tot doel om de procedures te bepalen die de werkgever moet volgen in het kader van de verplichte rapportering van een aantal specifieke loongegevens aan de vzw if-ic zoals omschreven in artikel 27.</p>
<p>Artikel 27.</p>
<p>§1. De werkgever is verplicht zijn beslissingen met betrekking tot de toewijzingen waartoe beslist op basis van voorgaand hoofdstuk 4 en een aantal specifieke loongegevens op een gestructureerde wijze aan de vzw if-ic te rapporteren ten laatste op datum 25/01/19.</p> <p>De rapportering heeft tot doel de sociale partners in staat te stellen het door de overheid beschikbaar gestelde budget onder punt 2.1.1. van het vijfde Vlaams Intersectoraal Akkoord voor de social/nonprofitsectoren voor de periode 2018-2020, conform de principes hernomen onder dit zelfde punt 2.1.1, efficiënt in te zetten voor de eerste fase van de uitrol van een nieuw sectoraal loonmodel zoals bepaald in bijlage 8 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. Deze data zullen de sociale partners in staat stellen het nieuw sectoraal loonmodel op te starten.</p>
<p>§2. De rapportering dient verplicht te gebeuren op basis van de instructies opgenomen in bijlage 6 van deze collectieve arbeidsovereenkomst. De rapportering gebeurt op elektronische wijze met de rapporteringstool zoals opgenomen in bijlage 7 van deze collectieve arbeidsovereenkomst. De vzw if-ic stelt deze tool ter beschikking van de werkgevers op eenvoudig verzoek.</p> <p>Bijlages 6 en 7 zullen uitgewerkt worden door de sectorale sociale partners tegen uiterlijk 15/09/18.</p>
<p>§3. De rapporteringsgegevens worden voor indiening bij de vzw if-ic door de instelling geanonimiseerd. De vzw if-ic mag in geen enkel geval gegevens van individuele werknemers of gegevens van individuele werkgevers beschikbaar stellen aan sociale partners, noch aan derden. De vzw if-ic maakt bovendien geen instellingsrapporten op basis van de gerapporteerde gegevens. De gegevens mogen enkel gebruikt worden om de doelstelling beschreven in §1 van dit artikel ter beschikking te stellen aan de sociale partners.</p> <p>In afwijking op voorgaande paragraaf zal de vzw IFIC het bedrag dat door de financierende overheid in 2019 en 2020 aan elke werkgever betaald moet worden communiceren aan het Agentschap Zorg en Gezondheid. Deze afwijking heeft uitsluitend tot doel de uitvoering mogelijk te maken van de Collectieve arbeidsovereenkomst van 5 april 2019 in uitvoering van het Vlaams intersectoraal akkoord van 8 juni 2018 betreffende de invoering van een nieuw loonmodel voor de inrichtingen en diensten die door de Vlaamse Gemeenschap worden erkend en/of gesubsidieerd.</p>
<p>Hoofdstuk 6: Slotbepalingen</p>
<p>Artikel 28.</p>
<p>De besprekingen en alle informatie verkregen over individuele werknemers in de interne, respectievelijk sectorale begeleidingscommissie en beroepscommissie alsook de externe beroepscommissie, zijn vertrouwelijk. De werknemersvertegenwoordigers respecteren de vertrouwelijkheid van de debatten en de informatie die gecommuniceerd wordt tijdens deze debatten, alsook de voorgelegde beslissingen en verslagen. Een uitwisseling met betrekking tot de voorgestelde functietoewijzing kan echter plaatsvinden tussen de werknemersvertegenwoordiger en de betrokken werknemer indien hier onduidelijkheden over bestaan. De argumenten uit de besprekingen in de begeleidingscommissie kunnen, door de werknemersvertegenwoordigers gebruikt worden uitsluitend om een correcte</p>

toewijzing te garanderen en om individuele werknemers bij te staan indien deze daarom verzoeken (in het kader van beroepsprocedure volgens hoofdstuk 4.3. van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst).
Artikel 29.
§1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt gesloten onder de sectoraal opschortende voorwaarde dat de bevoegde overheid een structureel en aan de evolutie van de index, de evolutie van de anciënniteit en de evolutie van het aantal VTE aangepast budget, specifiek voor een (gedeeltelijke) invoering van het functieclassificatiesysteem, juridisch bindend garandeert aan de ondertekenende partijen.
§2. Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat de sectorale implementatie bedongen in onderhavige arbeidsovereenkomst beperkt wordt ten belope van de effectieve tenlasteneming van de kost ervan door de bevoegde voogdijoverheid middels structurele financiering die ten behoeve van de invoering ter beschikking gesteld wordt.
Artikel 30.
§1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 9 juli 2018 en is gesloten voor onbepaalde duur. Onderhavige Collectieve Arbeidsovereenkomst vervangt de Collectieve arbeidsovereenkomst van 9 juli 2018 betreffende de procedures voor de invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie alsook voor de rapportering aan de vzw if-ic (registratienummer 149229/CO/330). Zij kan op verzoek van de meest gereede ondertekenende partij worden herzien of opgezegd met inachtneming van een opzeggingstermijn van 6 maanden bij de Voorzitter van het Paritair Comité van de gezondheidsinrichtingen en – diensten.
§2. De organisatie die het initiatief tot herziening of opzegging neemt, moet in een gewone brief aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en – diensten de redenen ervan aangeven en amendementsvoorstellen indienen. De andere organisaties verbinden zich ertoe deze binnen een maand na ontvangst ervan in het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en - diensten te bespreken.
BIJLAGEN
Bijlage 1: Procedures en toewijzingsregels Bijlage 2: Formulier voor intern beroep Bijlage 3: Formulier voor extern beroep Bijlage 4: Formulier voor de identificatie van ontbrekende functies Bijlage 5: Overzichtstabel timing Bijlage 6: Rapporteringsinstructies Bijlage 7: Rapporteringsmodel Bijlage 8: Doelbarema's

Deze vuistregels hebben betrekking op de toewijzing van de sectorale referentiefunctie door de werkgever zoals voorzien in deze collectieve arbeidsovereenkomst.

REGEL 1: Navigeer doorheen de functiewijzer (bijlage 1 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 tot het bepalen van de sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie.)

De functiewijzer telt 218 verschillende sectorale referentiefuncties. Zoek in de eerste plaats het functiedepartement waar de sectorale referentiefunctie kan voorkomen, kijk dan naar de verschillende functiefamilies. Voor het functiedepartement verpleging en verzorging kan je zoeken in de sector(en) waarin de referentiefuncties voorkomen.

Regel 2: Vergelijk de functie-inhoud met de sectorale functiebeschrijving.

De functietitel geldt slechts als een indicatie voor het vinden van de juiste sectorale referentiefunctie(s). In de bijlage 2 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 tot het bepalen van de sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie wordt voor elke functietitel de volledige functiebeschrijving opgenomen. De inhoud van functie die voorkomt in de onderneming dient vergeleken te worden met de inhoud van de sectorale referentiefunctie(s), op basis van de functietitel, de activiteiten en de taken. Elementen die niet in aanmerking komen voor de vergelijking van de functie-inhoud met de sectorale referentiefunctie (niet-exhaustieve lijst) zijn de graad of het diploma, het functioneren van de betrokken werknemer of het huidige barema.

REGEL 3: 80% regel van de functie-inhoud

Bij de vergelijking van de functie-inhoud zijn verschillende hypotheses mogelijk:

1. De functie in de onderneming stemt volledig overeen met de sectorale referentiefunctie. De toewijzing aan de sectorale referentiefunctie kan gebeuren.
2. De functie in de onderneming wijkt minimaal af van de sectorale referentiefunctie (80% gelijkenis met takenpakket). De toewijzing aan de sectorale referentiefunctie kan gebeuren. Het gaat hierbij om de volgende gevallen:
 - De uitoefening van de functie in de onderneming omvat minder of meer activiteiten zonder dat daardoor het algemeen doel van de sectorale referentiefunctie wordt aangetast.
 - De afwijkingen op één of meerdere criteria (kennis en kunde, leidinggeven, communicatie, probleemoplossing, verantwoordelijkheid en omgevingsfactoren) zijn niet niveau-bepalend voor de functie.

REGEL 4: de hybride functie: een combinatie van sectorale referentiefuncties

In bepaalde gevallen toont de vergelijking aan dat de werknemer in de onderneming niet één maar meerdere sectorale referentiefuncties uitoefent. Er is sprake van een hybride functie indien de werknemer in het kader van éénzelfde arbeidsovereenkomst verschillende sectorale referentiefuncties met elkaar combineert, voor zover de gecombineerde functies niet hiërarchisch met elkaar verbonden zijn of gelijkaardige taken in dezelfde beroepscategorie omvatten. Gespecialiseerde en uitvoerende functies in dezelfde beroepsgroep kunnen niet met elkaar gecombineerd worden: in functies met een grotere complexiteit worden de courante taken (bv klasseren, kopiëren) niet meegenomen, terwijl zij wel worden opgenomen in uitvoerende functies waar ze tot de essentie van het takenpakket behoren (vb administratieve hulp).

Er kunnen maximaal 3 sectorale referentiefuncties worden toegewezen, elk met een aanduiding van het arbeidsvolume, uitgedrukt in procenten, dat aan elke toegewezen sectorale referentiefunctie wordt besteed. Een sectorale referentiefunctie waaraan de werknemer niet meer dan 10 % van de arbeidstijd besteedt, komt niet in aanmerking voor de toewijzing van een hybride functie.

REGEL 5: ontbrekende sectorale referentiefunctie(s)

Indien de werkgever vaststelt dat de toewijzing niet kan gebeuren omdat er geen overeenstemmende sectorale referentiefunctie bestaat, kent hij verplicht toch een categorie toe, door middel van vergelijking met één of meerdere gelijkaardige sectorale referentiefuncties waarvan de relatieve waarde en het functieniveau overeenstemt met de uitgeoefende functie in de onderneming.

Bovenstaande vuistregels worden uitvoerig omschreven en geïllustreerd met concrete voorbeelden in de handleiding voor het correct gebruik van de functieclassificatie, die wordt uitgegeven door de vzw IFIC. De handleiding is een aanvulling op deze bijlage.

FORMULIER: INDIENING VAN HET INTERN OF, IN VOORKOMEND GEVAL, SECTORAAL BEROEP

1. IDENTIFICATIE VAN DE WERKNEMER Gelieve de onderstaande gegevens in DRUKLETTERS in te vullen

1.1. Naam + voornaam:

.....

1.2 Interne functietitel :

.....

1.3 Departement/afdeling/dienst :

.....

1.4 Adres werknemer :

Straat en nummer :

.....

Postcode :..... Gemeente :

1.5 Tel/GSM NR :

.....

1.6 E-mailadres :

.....

1.7 : In welke taal moet de communicatie worden gevoerd (kruis het juiste vakje
aan):

NL

FR

2. IDENTIFICATIE VAN DE WERKGEVER EN PROCESVERANTWOORDELIJKE – IN TE VULLEN DOOR DE WERKGEVER OF DE PROCESVERANTWOORDELIJKE:

2.1 NAAM VAN DE INSTELLING:

.....
.....

RSZ kengetal + RSZ n° VAN DE INSTELLING

___ ___ / ___ ___ ___ ___ ___ / ___ ___

voorbeeld: 911-0127003-95

2.2 NAAM VAN DE PROCESVERANTWOORDELIJKE (= CONTACTPERSOON)

.....

2.3 FUNCTIE PROCESVERANTWOORDELIJKE

.....

2.4 TEL (DIRECT) PROCESVERANTWOORDELIJKE

.....

2.5 E-MAILADRES PROCESVERANTWOORDELIJKE

.....

2.5 ADRES COMMUNICATIE VOOR PROCESVERANTWOORDELIJKE

ADRES:

.....

N°

Postcode ___ ___ ___ Gemeente:

3. REDEN VAN AANVRAAG

Ondergetekende verklaart hierbij om volgende redenen (kruis het overeenkomstig vakje aan) intern of, in voorkomend geval, sectoraal beroep aan te tekenen tegen de toewijzing door bovengenoemde werkgever.

3.1. Toewijzing van de initiële functie door de werkgever¹:

A	B	C	D
	Code IFIC (4 cijfers) Vb.: 6170 ²	Categorie Indien een ontbrekende functie werd toegewezen	Percentage per functie IFIC
IFIC functie 1			
IFIC functie 2			
IFIC functie 3			

3.2. Alternatief voorstel van een functie door de werknemer (opgelet, er kunnen maximaal 3 alternatieve functies worden voorgesteld. Totaal percentage van de drie voorgestelde functies mag 100% niet overschrijden):

A	B	C	D
	Code IFIC (4 cijfers)	Categorie Indien ontbrekende functie	Percentage per functie IFIC
IFIC functie 1			
IFIC functie 2			
IFIC functie 3			

3.3. Ondergetekende verklaart hierbij om de volgende redenen (kruis enkel het overeenkomstig vakje aan) intern beroep aan te tekenen tegen de toewijzing door bovengenoemde werkgever.

- De toewijzing van sectorale referentiefunctie(s) is niet in overeenstemming met de uitgevoerde functie.**

Geef aan op welke punten de uitgevoerde functie verschilt van de toegewezen sectorale referentiefunctie(s). Wees nauwkeurig en volledig.

In geval van sectoraal beroep: voeg toe als bijlage: indien beschikbaar de interne functiebeschrijving (bij voorkeur ondertekend door uw werkgever, dit is niet verplicht) en het interne organigram met aanduiding van uw huidige functie binnen de instelling.

.....

1. U vindt deze informatie in de communicatie van uw werkgever

2. In geval van een ontbrekende functie: voer de code 9000 in en specificeer de categorie van deze ontbrekende functie in kolom C

.....
.....
.....
.....

- Een ontbrekende functie is toegewezen door de werkgever, maar de toegewezen categorie komt niet overeen met de daadwerkelijk uitgevoerde functie.**

Motiveer, op basis van de inhoud van een andere vergelijkbare sectorale referentiefunctie waarom de toegewezen categorie niet overeenstemt.

In geval van sectoraal beroep: voeg toe als bijlage: indien beschikbaar de interne functiebeschrijving (bij voorkeur ondertekend door uw werkgever, dit is niet verplicht) en het interne organigram met aanduiding van uw huidige functie binnen de instelling.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Een hybride functie is toegewezen, maar het percentage van de arbeidstijd tussen de toegewezen functies komt niet overeen.**

Motiveer uw voorgestelde alternatieve verdeling van de functies in arbeidstijd. Vermeld, indien beschikbaar, alle objectieve elementen die een schatting van uw arbeidstijd mogelijk kunnen maken (bijvoorbeeld arbeidsovereenkomst, evaluatieverslag, ...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Datum van de individuele schriftelijke mededeling van de toegewezen functie:

--/--/----

5. Datum indiening intern, in voorkomend geval sectoraal, beroep: --/--/----

De werknemer

Kennisgeving van ontvangst namens
de werkgever (naam en handtekening
van de procesverantwoordelijk)

Naam:

Naam:

Handtekening (verplicht):.....

Handtekening:

INDIENING VAN HET INTERN, IN VOORKOMEND GEVAL SECTORAAL BEROEP Praktische instructies

Overeenkomstig met de beroepsprocedure voorzien in de CAO van 05/04/2019, heeft elke werknemer die onder het toepassingsgebied van bovengenoemde CAO valt de mogelijkheid om een intern, in voorkomend geval sectoraal beroep aan te tekenen tegen de toewijzing van de sectorale referentiefunctie door de werkgever, tegen de toewijzing van een ontbrekende functie en/of categorie die de werkgever heeft toegekend in het kader van een ontbrekende functie en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie.

Als u van deze gelegenheid gebruik wilt maken, vult u dit formulier in en dient u het voor 14/06/2019 in bij de procesverantwoordelijke van uw instelling. De procesverantwoordelijke overhandigt u het ontvangstbewijs. In het geval u beroep dient te doen op de sectorale beroepscommissie moet u dit formulier overmaken aan de sectorale beroepscommissie en een kopie aan de procesverantwoordelijke van uw instelling bezorgen. Dit kan u indienen bij het secretariaat van de sectorale beroepscommissie op volgend e-mailadres: beroep-sectoraal@if-ic.org of per post aan IFIC vzw, ter attentie van de sectorale beroepscommissie.

Opgelet! Om ontvankelijk te zijn, moet een beroep gebaseerd zijn op:

- de inhoud van de uitgevoerde functie in relatie tot de inhoud van de toegewezen sectorale referentiefunctie;
- in geval van een ontbrekende functie : op de categorie die is toegewezen, en dit op basis van een vergelijking tussen de inhoud van de reële uitgevoerde functie enerzijds en de inhoud van andere vergelijkbare sectorale referentiefuncties anderzijds;
- in geval van een hybride functie : over de inhoud van de uitgevoerde functie met betrekking tot de inhoud van de toegewezen sectorale referentiefuncties en/of over de verdeling van arbeidstijd tussen elke functie.

Beroep tegen andere elementen die geen verband houden met de vuistregels in bijlage 1 bij de bovengenoemde CAO worden als niet-ontvankelijk beschouwd, bijvoorbeeld (niet-limitatieve lijst): overwegingen met betrekking tot huidige of toekomstige functietitels, graden, diploma's en specialisaties, huidige of toekomstige barema's.

Datum ontvangst van het formulier (Vak voorbehouden voor IFIC)	
---	--

FORMULIER: INDIENING VAN EEN EXTERN BEROEP

Online in te vullen, of op te sturen naar: IFIC,

externberoep-GRS@if-ic.org

of Saintelettesquare 13-15

1000 Brussel

Belangrijk: lees aandachtig de praktische instructies (vanaf pagina 6)

1. IDENTIFICATIE VAN DE WERKNEMER

Gelieve de onderstaande gegevens in DRUKLETTERS in te vullen

1.1. Naam + voornaam:

.....

1.2 Interne functietitel:

.....

1.3 Departement/afdeling/dienst:

.....

1.4 Adres werknemer:

Straat en nummer:

.....

Postcode: Gemeente:

1.5 Tel/GSM NR:

.....

1.6 E-mailadres:

.....

1.7 In welke taal moet de communicatie worden gevoerd (kruis het juiste vakje aan):

NL

FR

2. IDENTIFICATIE VAN DE WERKGEVER EN PROCESVERANTWOORDELIJKE:

U vindt de nodige informatie voor deze rubriek in de communicatie die u van uw werkgever ontvangen heeft tussen 23/04/2019 en 07/05/2019.

2.1 NAAM VAN DE INSTELLING:

.....
.....

RSZ kengetal + RSZ n° VAN DE INSTELLING¹ :

___ ___ / ___ ___ ___ ___ ___ / ___ ___

voorbeeld: 911-0127003-95

2.2 NAAM VAN DE PROCESVERANTWOORDELIJKE (= CONTACTPERSOON)

.....

2.3 FUNCTIE PROCESVERANTWOORDELIJKE

.....

2.4 TEL (DIRECT) PROCESVERANTWOORDELIJKE

.....

2.5 E-MAILADRES PROCESVERANTWOORDELIJKE

.....

2.5 ADRES COMMUNICATIE VOOR PROCESVERANTWOORDELIJKE

ADRES:

.....

N°

Postcode ___ ___ ___ Gemeente:

¹ U vindt deze informatie op uw baremieke simulatiefiche die u van uw werkgever ontvangen heeft tussen 23/04/2019 en uiterlijk 07/05/2019.

3. REDEN VAN AANVRAAG

3.1. Toewijzing van de initiële functie door de werkgever²:

<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>
	Code IFIC (4 cijfers) Vb.: 6170 ³	Categorie Indien een ontbrekende functie werd toegewezen	Percentage per functie IFIC
IFIC functie 1			
IFIC functie 2			
IFIC functie 3			

3.2. Toewijzing van de functie na de interne/sectorale beroepsprocedure⁴:

<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>
	Code IFIC (4 cijfers)	Categorie Indien een ontbrekende functie werd toegewezen	Percentage per functie IFIC
IFIC functie 1			
IFIC functie 2			
IFIC functie 3			

3.3. Alternatief voorstel van een functie door de werknemer (opgelet, er kunnen maximaal 3 alternatieve functies worden voorgesteld. Totaal percentage van de drie voorgestelde functies mag 100% niet overschrijden):

<u>A</u>	<u>B</u>	<u>C</u>	<u>D</u>
	Code IFIC (4 cijfers)	Categorie Indien ontbrekende functie	Percentage per functie IFIC
IFIC functie 1			
IFIC functie 2			
IFIC functie 3			

2. U vindt deze informatie in de communicatie van uw werkgever

3. In geval van een ontbrekende functie: voer de code 9000 in en specificeer de categorie van deze ontbrekende functie in kolom C

4. U vindt deze informatie in de kennisgeving van de beslissing van de interne of sectorale beroepscommissie.

3.4. Ondergetekende verklaart hierbij om de volgende redenen (kruis enkel het overeenkomstig vakje aan) extern beroep aan te tekenen tegen de toewijzing na de procedure voor intern/sectoraal beroep (paragraaf 3.2).

- De toewijzing van sectorale referentiefunctie(s) is niet in overeenstemming met de uitgevoerde functie.**

Geef aan op welke punten de uitgevoerde functie verschilt van de toegewezen sectorale referentiefunctie(s). Wees nauwkeurig en volledig. Voeg toe als bijlage: indien beschikbaar de interne functiebeschrijving (bij voorkeur ondertekend door uw werkgever, dit is niet verplicht) en het interne organigram met aanduiding van uw huidige functie binnen de instelling.

.....
.....
.....
.....
.....

- Een ontbrekende functie is toegewezen door de werkgever, maar de toegewezen categorie komt niet overeen met de daadwerkelijk uitgevoerde functie.**

Motiveer, op basis van de inhoud van een andere vergelijkbare sectorale referentiefuncties waarom de toegewezen categorie niet overeenstemt. Voeg toe als bijlage: indien beschikbaar de interne functiebeschrijving (bij voorkeur ondertekend door uw werkgever, dit is niet verplicht) en het interne organigram met aanduiding van uw huidige functie binnen de instelling.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- Een hybride functie is toegewezen, maar het percentage van de arbeidstijd tussen de toegewezen functies komt niet overeen.**

Motiveer uw voorgestelde alternatieve verdeling van de functies in arbeidstijd. Vermeld, indien beschikbaar, alle objectieve elementen die een schatting van uw arbeidstijd mogelijk kunnen maken (bijvoorbeeld arbeidsovereenkomst, evaluatieverslag, ...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Datum van de individuele schriftelijke mededeling van de toegewezen functie:

--/--/----

5. Datum kennisname van de uitkomst intern of, in voorkomend geval, sectoraal beroep:

--/--/----

(derde werkdag die volgt op de verzending (datum van de postzegel) of de dag van ondertekening van het ontvangstbewijs in het geval van een persoonlijke overhandiging van het formulier aan de procesverantwoordelijke)

De werknemer verklaart op erewoord dat alle hierboven gegeven informatie oprecht is en in overeenstemming met de werkelijkheid,

Kennisgeving van ontvangst namens de werkgever (naam en handtekening van de procesverantwoordelijke⁵)

Datum:

Naam:

Naam:

Handtekening (verplicht):.....

Handtekening:

⁵ Of de handtekening van een gemachtigde vertegenwoordiger.

INDIENING VAN EEN EXTERN BEROEP

Praktische instructies

Overeenkomstig met de beroepsprocedure voorzien in de CAO van 05/04/2019, heeft elke werknemer die onder het toepassingsgebied van bovengenoemde CAO valt de mogelijkheid om extern beroep aan te tekenen tegen de toewijzing van de sectorale referentiefunctie door de werkgever, tegen de toewijzing van een ontbrekende functie en/of categorie die de werkgever heeft toegekend in het kader van een ontbrekende functie en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie.

A. TIJDIG INDIENEN VAN HET DOSSIER

Als u van deze gelegenheid gebruik wil maken, verzoeken wij u vriendelijk om dit formulier in te vullen en dit **binnen 4 weken na kennisname⁶ van de beslissing van de interne, in voorkomend geval sectorale, beroepscommissie en uiterlijk op 11/10/2019** te bezorgen aan het secretariaat van de externe beroepscommissie.

B. WIJZE WAAROP HET EXTERN BEROEP MOET WORDEN AANGETEKEND

U kunt dit ingevuld beroepsformulier, ondertekend en vergezeld van alle vereiste bijlagen (bijv. kennisgevingbrief van de interne/sectorale beroepscommissie, interne functietitel en indien beschikbaar interne functiebeschrijving en organigram ondertekend door de werkgever⁷) op drie manieren indienen bij het **secretariaat van de externe beroepscommissie** (opgelet: slechts één mogelijkheid per werknemer):

1. **Bij voorkeur: indiening via een online beroepsformulier.** U kan de gegevens invullen via een online formulier beschikbaar op de IF-IC-website. Er zullen instructies voor het invullen ter beschikking worden gesteld. Zodra het online beroepsformulier werd geregistreerd, zal de werknemer een samenvatting van het externe beroepsdossier kunnen afdrukken. Let op, de handtekening van de procesverantwoordelijke in de instelling is vereist! U dient hiervoor de samenvatting af te drukken en te laten ondertekenen door de procesverantwoordelijke. U moet dit document vervolgens binnen de 7 dagen⁸ na de ondertekening door de procesverantwoordelijke aan het secretariaat van de externe beroepscommissie bezorgen.
2. **Indiening van het beroepsformulier per e-mail:** het formulier voor een extern beroep (gescand document of het online formulier) en alle bijhorende bijlagen in PDF kunnen per e-mail worden verzonden naar het volgende adres: externberoep-GRS@if-ic.org. Let op, alle bijgevoegde documenten moeten goed leesbaar zijn. Let op, de handtekening van de procesverantwoordelijke in de instelling is vereist!
3. **Indiening van beroepsformulier per post:** het extern beroepsformulier, inclusief alle vereiste bijlagen (goed leesbaar) kan eveneens per post worden verzonden naar dit adres:

⁶ **Datum van kennisname:** te rekenen vanaf de derde werkdag die volgt op de verzending (datum van de postzegel) van de beslissing van een intern beroepscommissie of te rekenen vanaf de dag van ondertekening van het ontvangstbewijs (in het geval van een persoonlijke overhandiging van het formulier aan de procesverantwoordelijke).

⁷ Dit is niet verplicht.

⁸ Met inachtneming van de termijnen zoals vermeld in rubriek A

IFIC - Secretariaat van het extern beroep - Saintelettesquare 13, 1000 Brussel.

Let op, de handtekening van de procesverantwoordelijke in de instelling is vereist!

Ongeacht de manier waarop het beroepsformulier werd ingediend:

- Het secretariaat van een externe beroepscommissie zal steeds een bevestiging van ontvangst aan de werknemer bezorgen.
- De datum van de ontvangst van het beroepsdossier is de datum waarop het dossier, volledig en ondertekend aan het secretariaat van de externe commissie werd bezorgd, concreet betekent dit:
 - Online indiening: de datum van verzending per post van de ondertekende samenvatting (de datum van de poststempel dient als bewijs).
 - Indiening per e-mail: de datum van de e-mail waarop het dossier inclusief alle vereiste bijlagen werd verzonden.
 - Indiening per post: de datum van verzending (de datum van de poststempel dient als bewijs).

C. VOORWAARDEN OM HET DOSSIER ALS ONTVANKELIJK TE BESCHOUWEN

Om **vormelijk** ontvankelijk te zijn, moet het beroep voldoen aan volgende elementen:

- Het verzoekschrift werd correct en volledig ingevuld.
- Het schriftelijk bewijs van de beslissing van de interne, in voorkomend geval sectorale, beroepscommissie is toegevoegd.
- Het verzoekschrift werd ondertekend door de procesverantwoordelijke en de werknemer zelf. Dit is eveneens van toepassing op de dossiers die online of per mail werden ingediend.
- De termijn voor het indienen van het extern beroep werd gerespecteerd, m.a.w het verzoekschrift werd ingediend binnen 4 weken na kennisname van de beslissing van de interne, in voorkomende geval sectorale beroepscommissie en uiterlijk op 11/10/2019.
- Opgelet: het dossier moet reeds vormelijk ontvankelijk zijn op moment van de indiening bij het secretariaat van een externe beroepscommissie (IFIC). Er zal geen herinnering meer volgen. Bij gevolg kan de werknemer het dossier nadien niet meer wijzigen of aanvullen, tenzij de externe beroepscommissie specifiek verzoekt om een aanvulling.

Om **inhoudelijk** ontvankelijk te zijn, moet een beroepsdossier gebaseerd zijn op:

- De inhoud van de uitgevoerde functie in relatie tot de inhoud van de toegewezen sectorale referentiefunctie;
- In geval van een ontbrekende functie: op de categorie die is toegewezen, en dit op basis van een vergelijking tussen de inhoud van de reële uitgevoerde functie enerzijds en de inhoud van andere vergelijkbare sectorale referentiefuncties anderzijds;
- In geval van een hybride functie: over de inhoud van de uitgevoerde functie met betrekking tot de inhoud van de toegewezen sectorale referentiefuncties en/of over de verdeling van arbeidstijd tussen elke functie;
- Beroep tegen andere elementen die geen verband houden met de vuistregels in bijlage 1 bij de bovengenoemde CAO worden als niet-ontvankelijk beschouwd, bijvoorbeeld (niet-limitatieve lijst): overwegingen met betrekking tot huidige of toekomstige functietitels, graden, diploma's en specialisaties, huidige of toekomstige barema's.

D. BELANGRIJKE BIJLAGEN:

Het toevoegen van de volgende bijlagen is verplicht of noodzakelijk voor de goede verwerking van uw dossier:

- De kennisgeving van het **besluit van de interne/sectorale beroepscommissie (verplicht)**
- Indien beschikbaar, een interne functiebeschrijving en organigram met aanduiding van uw huidige functie in de instelling. Indien mogelijk (dit is niet verplicht) worden deze documenten ondertekend door uw werkgever of procesverantwoordelijke.

Opgelet: gelieve erover te waken dat alle bijlagen duidelijk leesbaar zijn en in PDF formaat.

<p>4. Specifieer het departement/de familie waar de functie zich bevindt</p>	<p><input type="checkbox"/> Verpleging verzorging</p> <p><input type="checkbox"/> Medisch-technisch</p> <p><input type="checkbox"/> Paramedische diensten</p> <p><input type="checkbox"/> Psychosociale diensten</p> <p><input type="checkbox"/> Hotel, logistiek en techniek</p> <p><input type="checkbox"/> Administratie</p> <p><input type="checkbox"/> Andere : (vul aan)</p>
<p>5. Aantal werknemers in deze functie</p>	<p>5.1 Aantal fysieke personen : FP</p> <p>5.2 Aantal voltijdse equivalente : VTE</p>
<p>6. BESCHRIJVING VAN DE ONTBREKENDE FUNCTIE</p> <p>6.1. Geef een korte omschrijving van het doel van de ontbrekende functie:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>6.2 Vermeld de categorie die u in het kader van de ontbrekende functie heeft toegewezen aan de werknemer.....</p> <p>6.3 Specifieer de belangrijkste activiteiten en taken. Indien er een interne functiebeschrijving bestaat, moet deze als bijlage toegevoegd worden.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

.....
7. Datum van aanvraag : --/--/----
8. Namens de werkgever (naam en handtekening van de procesverantwoordelijke) Naam : Handtekening :

* Kruis het passende vakje aan.

<u>Datum</u>	<u>To do</u>	<u>Art cao</u>
03/09/2018	- Aanduiding procesverantwoordelijke	5§2 13 §1
01/10/2018	- Samenstelling interne begeleidings commissie ¹ : aanduiding leden ² - Samenstelling interne beroeps commissie ³ : aanduiding leden ⁴	6§1 22§1
10/10/2018	- P.C. 330: samenstelling sectorale begeleidings commissie: aanduiding leden - P.C. 330: samenstelling sectorale beroeps commissie: aanduiding leden	18§1 23§1
17/10/2018	- Eerste algemene communicatie naar alle werknemers	8§2 15§1
01/11/2018	- Opleiding leden begeleidings- en beroepscommissies ⁵ inzake materie functieclassificatie en instrument dat als basis dient voor de communicatie aan de werknemers op 23/04/19 alsook de rapportering van de loongegevens door de werkgever aan Ific vzw op 25/01/19	4§2 12§2
15/11/2018	- Voorbereiding procesverantwoordelijke + opmaak personeelslijst, organigram en verzamelen functiebeschrijvingen	9§1 16
15/11/2018	- Vraag van werkgever om gebruik te maken van sectorale begeleidingscommissie	17§7
01/12/2018	- Voorstel van toewijzingen aan de interne/sectorale begeleidingscommissie	10§7 19§1
01/12/2018 – 18/01/2019	- Bespreking toewijzingen in de interne/sectorale begeleidingscommissie	10§7 19§2
23/01/2019	- Mededeling definitieve toewijzingen ter informatie aan de begeleidingscommissie	11§1 19§4
25/01/2019	- Communicatie door de werkgever aan Ific vzw van de toewijzingen en loongegevens	27§1

¹ Voor instellingen MET een intern overlegorgaan: interne begeleidingscommissie. Voor instellingen ZONDER intern overlegorgaan: sectorale begeleidingscommissie, desgewenst bijkomend geografisch opgesplitst.

² Opm.: de procesverantwoordelijke wordt reeds vroeger aangeduid zodat de opleidingen mogelijks ook vroeger kunnen gegeven worden aan werkgeverszijde.

³ Voor instellingen MET een intern overlegorgaan: interne beroepscommissie. Voor instellingen ZONDER intern overlegorgaan: sectorale beroepscommissie, desgewenst geografisch opgesplitst.

⁴ Idem voetnoot 2

⁵ Zowel voor leden van interne/ sectorale begeleidings- en beroepscommissies.

Tussen 23/04/2019 en uiterlijk 07/05/2019	- Individuele communicatie toewijs aan werknemers	11§3
Uiterlijk 14/06/2019	- Termijn indiening intern, respectievelijk sectorale beroep (bij interne/sectorale beroepscommissie)	21§2
Ten laatste 6/09/2019	- Kennisgeving besluit sectoraal beroep (sectorale beroepscommissie)	24§7
Ten laatste 13/09/2019	- Kennisgeving besluit intern beroep (interne beroepscommissie)	24§6
Ten laatste 11/10/2019	- Indiening extern beroep: binnen 4 weken na kennisname ⁶ van het besluit van de interne, respectievelijk sectorale beroepscommissie en uiterlijk op 11/10/2019	24§8
31/01/2020	- Behandeling extern beroep	
15/02/2020	- Kennisgeving extern beroep	25§9

⁶ **Datum van kennisname:** te rekenen vanaf de derde werkdag die volgt op de verzending (datum van de postzegel) van de beslissing van een intern beroepscommissie of te rekenen vanaf de dag van ondertekening van het ontvangstbewijs (in het geval van een persoonlijke overhandiging van het formulier aan de procesverantwoordelijke).

Bijlage 6 - rapporteringsinstructies

Dit document heeft als doel de werkgevers uit de sector (conform hoofdstuk 5 van de CAO van 9 juli 2018 betreffende de procedures voor de invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie alsook voor de rapportering aan de vzw if-ic) te informeren over hoe deze gegevens precies gerapporteerd moeten worden. Deze gegevens dienen **ten laatste op 25 januari 2019** aan de vzw IFIC bezorgd te worden.

1 Input: gegevens van individuele werknemers

Welke werknemers moeten worden gerapporteerd?

Het betreft alle werknemers met uitzondering van:

- leden van de directie ("directie" volgens artikel 4 van de wet van 4 december 2007 betreffende de sociale verkiezingen), behoudens wanneer het een sectorale referentiefunctie betreft zoals bedoeld in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 "tot het bepalen van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie" (registratienummer 135642/CO/330)¹
- artsen
- werknemers in volledige SWT
- langdurig afwezig: deze worden niet gerapporteerd voor zover zij meer dan 30 dagen ononderbroken afwezig zijn en bijgevolg geen loon ontvangen
- uitzendkrachten, het personeel van onderaannemers, personeel tewerkgesteld met een leerovereenkomst. **Opmerking:** Studenten worden wél gerapporteerd voor zover zij een arbeidsovereenkomst hebben die verder loopt na 23/04/2019.

Hoe de template in te vullen?

De werkgever registreert **één lijn per werknemer**. Indien een werknemer **meerdere arbeidscontracten** heeft bij éénzelfde werkgever (barema en/of baremieke anciënniteit zijn verschillend), dienen de gegevens met betrekking tot deze werknemer op afzonderlijke lijnen ingegeven te worden, weliswaar met dezelfde identificatiecode. Wanneer een werknemer echter meerdere functies (maximum drie) uitvoert binnen éénzelfde arbeidsovereenkomst (zelfde barema en baremieke anciënniteit), is er sprake van een hybride functie, en moeten de gegevens op dezelfde lijn ingegeven worden.

De gegevens moeten de situatie van de werknemer weergeven op 25/01/2019.

Onderstaande tabel geeft aan volgens welke **exacte format** de gegevens vervolledigd moeten worden, teneinde te garanderen dat de gegevens correct opgenomen zijn.

OPGEPAST!!! De structuur van het model mag in geen geval gewijzigd worden. Er wordt in het bijzonder op gewezen dat het niet toegelaten is om kolommen toe te voegen of te verplaatsen.

¹ Leidinggevenden, uitgezonderd hoofdverpleegkundigen, die een functie uit de sectorale functiewijzer bekleden, worden van toewijzing uitgesloten indien nader onderzoek aantoonde dat ze effectief leidinggevende zijn zoals bedoeld in het kader van de sociale verkiezingen.

Excel kolom	Titel	Algemene informatie over de inhoud	Format
A	Naam instelling	Laat toe om werkgevers te identificeren teneinde na te gaan dat iedereen zijn gegevens heeft gerapporteerd.	Tekstformaat
B	RSZ nummer	Voor de CAR en de verslaafdenzorg moet ook het RIZIV-nummer gerapporteerd worden.	xxx-xxxxxxx-xx Bijvoorbeeld: 000-1978291-47
C	RIZIV nummer		Bijvoorbeeld 95335192
D	Huidige functietitel in de instelling	Het betreft de interne benaming van de functie die de werknemer uitvoert op 25/01/2019.	Tekstformaat, maximum 50 tekens
E	Identificatiecode	<p>Unieke code om elke individuele werknemer in de instelling te identificeren.</p> <p><u>Merk op:</u> Deze unieke code, bepaald door de werkgever, vervangt de naam en voornaam van de werknemer. Aan IFIC wordt enkel de code bezorgd. De instelling behoudt de lijst met de koppeling tussen de code en de naam, zodat eventuele fouten nagekeken kunnen worden.</p> <p><u>Opgelet:</u> één werknemer krijgt één enkele code, ook al staan de gegevens van deze werknemer op meerdere lijnen.</p>	Tekst, nummers, of een combinatie van beiden is mogelijk. Speciale tekens zijn echter niet toegelaten . Bv.: * . " / \ [] ; = ,
F	Geboortedatum	De geboortedatum laat toe om te bepalen wat de wettelijke pensioengerechtigde leeftijd van de werknemer is, en dus ook de datum van het pensioen en dit voor de berekening van het cumulatieve loon voor de resterende loopbaan. Hiermee kan men bepalen of een werknemer belang heeft om over te schakelen naar het nieuwe systeem	Format datum: mm-jjjj of mm/jjjj
G	Contractuele arbeidstijd	<p>De contractuele arbeidstijd moet worden uitgedrukt in uren en mag GEEN overuren bevatten.</p> <p><u>Opmerking:</u> een voltijdse betrekking is 38u. Indien een werknemer een arbeidsovereenkomst heeft voor 40 uren per week, maar met een bijkomende dag inhaalrust per maand, geef 38u aan.</p> <p>Indien de uitoefening van de functie van een werknemer deeltijds geschorst is op 25/01/2019 (bv. ouderschapsverlof, tijdskrediet of thematisch verlof 4/5-tijds of halftijds, halftijds SWT, halftijds omwille van medische redenen) moet hier de effectieve arbeidstijd opgenomen worden.</p>	Numeriek

H	Opleidingsniveau	<p>Deze kolom bevat het niveau van het hoogst <u>behaalde</u> diploma van de werknemer. Deze kolom dient enkel ingevuld te worden indien een functie met een gedifferentieerd barema werd toegewezen aan de werknemer.</p> <p>De functiecodes waarvoor deze informatie vereist is, zijn: 6073, 6170, 6175, 6177, 6180, 6181, 6182, 6183, 6184, 6185, 6186, 6270, 6271, 6273, 6370, 6461, 6462, 6470, 6670 en 6770.</p> <p>Voor andere functies is deze informatie niet vereist.</p>	<p>Indien vereiste informatie, kies voor één van volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> - < Bachelor - Bachelor of + <p>In andere gevallen mag de cel leeggelaten worden.</p>
I	Huidig barema	<p>Het betreft de loonschaal die van toepassing is op de werknemer op 25/01/2019.</p> <p>Er wordt gevraagd om het barema op te geven dat toegekend wordt aan de werknemer, het kan gaan over één van de barema's van PC 330 (of vaak voorkomend barema in de instellingen van de sector), of de naam van de interne loonschaal die van toepassing is op de werknemer.</p> <p>In de cel rechts hiervan vindt u de lijst terug van de vaak voorkomende barema's uit PC 330.</p> <p>Om interne barema's in te geven, zie volgende sectie betreffende het ingeven van interne barema's in de template.</p>	<p>Naam ingeven van het huidig PC 330 of intern barema, erop lettend dat de naam ervan op dezelfde wijze geschreven worden zoals hieronder aangegeven voor de PC 330 barema's, of zoals u ze heeft ingegeven voor een intern barema.</p> <p>Opgelet: uit voorgaande loonstudies is gebleken dat sommige instellingen een enkelvoudig barema opgaven terwijl de werknemer eigenlijk een gecombineerd barema toegewezen krijgt (bv.: 1.55 i.p.v. 1.55-1.61-1.77). Let er dan ook zeker op dat het juiste barema wordt opgegeven in geval van gecombineerde barema's.</p> <p><u>Lijst van mogelijke barema's</u>: 1.12; 1.14; 1.16; 1.18; 1.20; 1.22; 1.24; 1.26; 1.30; 1.22-1.30; 1.31; 1.34; 1.35; 1.37; 1.38; 1.39; 1.40; 1.40-1.57; 1.43-1.55; 1.42; 1.43; 1.45; 1.46; 1.47; 1.49; 1.50; 1.53; 1.54; 1.55; 1.57; 1.55-1.61-1.77; 1.55-1.61-1.77+2j; 1.58; 1.59; 1.60; 1.61; 1.61-1.77; 1.62; 1.63; 1.66; 1.67; 1.75; 1.77; 1.78; 1.78S; 1.79; 1.80; 1.81; 1.82; 1.85; 1.86; 1.87; 1.88; 1.89; 1.90; 1.95; 1.94; 1.93; 1.92; 1.91; 1.96; 1.97; 1.98; 1.99; 1.00; 1.01; 13.3.</p>

J-K	Baremieke anciënniteit op 25/01/2019	Jaren	Betreft de baremieke anciënniteit van de werknemer op 25/01/2019 . Dit gegeven wordt uitgedrukt in jaren en maanden.	Numerieke format: geheel getal tussen 0 en 47
		Maanden		Numerieke format: geheel getal tussen 0 en 11
L	Haard- of standplaatstoelage		<p>Betreft het recht, op basis van de persoonlijke situatie op 25/01/2019 en het inkomensniveau, op een haard- of standplaatstoelage of geen van beiden.</p> <p>Ook voor interne barema's moet men aangeven of de werknemer recht heeft op de haard- of standplaatstoelage. Het bedrag van deze toelage wordt dan door het IFIC model berekend en moet dus niet rechtstreeks opgenomen worden in de bedragen van het intern barema (cfr. sectie 2)</p> <p><u>Ter herinnering:</u> Bedragen volgens de index van 09/2018 voor een voltijdse werknemer: Maandlonen niet hoger dan € 2.275,87: Haardvergoeding: € 102,40 Standplaatsvergoeding: € 51,20 Maandlonen hoger dan € 2.275,87 maar niet hoger dan € 2.594,63: Haardvergoeding: € 51,20 Standplaatsvergoeding: € 25,60 Maandlonen hoger dan € 2.594,63: Haardvergoeding en standplaatsvergoeding: € 0</p>	<p>Kiezen uit één van volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geen - Haard - Standplaats <p>Opgelet: voor het barema 1.12 bij 0 jaar baremieke anciënniteit, waarbij de drempel van het minimumloon niet gehaald wordt wanneer de werknemer een standplaatsvergoeding zou krijgen, wordt gevraagd om toch "Standplaats" in te geven. De tool zal zelf het bedrag in aanmerking nemen om dat minimumloon te bereiken.</p>
M	Sectorale functietoelage (enkel voor categorale ziekenhuizen en revalidatiecentra)		<p><u>Voor de categorale ziekenhuizen en PVT's²:</u> De sectorale functietoelage wordt maandelijks toegekend aan sommige hoofdverpleegkundigen, paramedische diensthoofden met de loonschalen 1.78, 1.78S, 1.79, 1.80 en 1.00 evenals voor de verpleegkundigen (hoofd van dienst). Deze toeslag evolueert (4%, 8% of 12% van het basis bruto maandloon), naargelang de baremieke anciënniteit van de persoon. <u>Opgelet:</u> U kan geen functietoelage toewijzen voor andere barema's dan bovenvermelde barema's. Indien u dit wenst te doen, dient u zelf een "Intern barema" aan te maken die dit element opneemt in de hiervoor voorziene tab (cfr. sectie hieronder).</p> <p><u>Voor de revalidatiecentra³:</u></p>	<p>Kiezen uit één van volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ja - Nee

² Cfr. CAO van 29/06/1992³ Cfr. CAO van 26/08/1992

		<p>Aan de diensthoofden van de verpleegkundige dienst, de sociaal, paramedische, en therapeutische diensten alsook aan de opvoeder-groepschef wordt bovenop de brutowedde een functietoeslag toegekend. Deze toeslag evolueert (4%, 8% of 12% van het basis bruto maandloon), naargelang de baremieke anciënniteit van de persoon.</p> <p>OPMERKING VOOR BEIDE SECTOREN: In geval van interne barema's moet steeds "Nee" aangegeven worden in deze kolom. De functietoeslag moet immers rechtstreeks opgenomen worden in het opgegeven bedrag in de loonschaal.</p>	
N	<p>Sectoraal functiecomplement (Niet voor de revalidatiecentra)</p>	<p><u>Voor de categorale ziekenhuizen en PVT</u> Het sectoraal functiecomplement⁴ is een vast maandelijks bedrag van € 82,98 (voor een voltijdse werknemer) toegekend aan sommige hoofdverpleegkundigen, paramedische diensthoofden met een geldelijke anciënniteit vanaf 18 jaar en met de loonschalen 1.78, 1.78S, 1.79, 1.80 en 1.00 evenals voor de verpleegkundigen (hoofd van dienst).</p> <p><u>Opgelet:</u> u kan geen functiecomplement toewijzen voor andere barema's dan bovenvermelde barema's of voor-werknemers die minder dan 18 jaar baremieke anciënniteit hebben. Indien u dit wenst te doen⁵, dient u zelf een "Intern barema" aan te maken die dit element opneemt in de hiervoor voorziene tab (cfr. sectie hieronder).</p> <p><u>Voor de ouderenzorg en IBW</u> Het is een vast maandelijks bedrag van € 82,98 (voor een voltijdse werknemer) toegekend aan hoofdverpleegkundigen, de ermee gelijkgestelde paramedici/diensthoofden en de verpleegkundige coördinatoren die als dusdanig zijn aangesteld voor zover zij aan de baremieke anciënniteit voorwaarde van 18 jaar voldoen.</p> <p><u>Opgelet:</u> U kan geen functiecomplement toewijzen voor werknemers die minder dan 18 jaar baremieke anciënniteit hebben. Indien u dit wenst te doen⁶ dient u zelf een "Intern barema" aan te maken die dit element opneemt in de hiervoor voorziene tab (cfr. sectie hieronder).</p>	<p>Kiezen uit één van volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ja - Nee

⁴ Cfr. [CAO 30/06/2006](#)

⁵ Opgelet: in dit geval moet dit complement cumulatief voldoen aan de 3 volgende voorwaarden: Onderworpen aan de sociale zekerheid (RSZ); Functiegebonden; Collectief toegekend aan alle werknemers die dezelfde functietoewijzing hebben gekregen in de instelling.

⁶ Opgelet: in dit geval moet dit complement cumulatief voldoen aan de 3 volgende voorwaarden: Onderworpen aan de sociale zekerheid (RSZ); Functiegebonden; Collectief toegekend aan alle werknemers die dezelfde functietoewijzing hebben gekregen in de instelling.

		<p>OPMERKING VOOR ALLE BETROKKEN SECTOREN:</p> <p>1) In geval van interne barema's moet steeds "Nee" aangegeven worden in deze kolom. Het functiecomplement is immers rechtstreeks opgenomen in de opgegeven bedragen.</p> <p>2) Opgelet: een werknemer die sowieso recht zou hebben op een functiecomplement bij 18 jaar baremieke anciënniteit, (bv.: hoofdverpleegkundigen) hier MOET "Ja" aangegeven worden in deze kolom</p>		
O	Type van BBT/BBK	<p>In deze kolom dienen de werknemers geïdentificeerd te worden waarvan op 25/01/2018 vastgelegd werd dat zij effectief recht hebben op deze premie. Opgelet: het gaat hier wel degelijk over de ontvangers van deze premie, en niet de werknemers die houder zijn van een titel. Met andere woorden: indien een werknemer in het bezit is van een BBT, maar dat deze niet gelinkt is aan een premie (bv.: de werknemer kreeg een erkenning in 2017), moet er "Geen" in deze kolom ingegeven worden.</p> <p>Reminder: verpleegkundigen in het bezit van een bijzondere beroepstitel (BBT) of een bijzondere beroepsbekwaamheid (BBK), die daadwerkelijk tewerkgesteld zijn in een dienst, functie of zorgprogramma die deze extra scholing vereist - hebben recht op een jaarlijkse premie.</p> <p>Bijzondere beroepstitels (€ 3.838,33 voor een voltijdse werknemer - index 01/01/2019): geestelijke gezondheidszorg en psychiatrie, geriatrie.</p> <p>Bijzondere beroepsbekwaamheden (€ 1.279,40 voor een voltijdse werknemer - index 01/01/2019) in de: geestelijke gezondheidszorg, geriatrie, palliatieve zorg.</p>		<p>Kiezen uit één van volgende opties:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BBT Geriatrie - BBT Psychiatrie en Geestelijke Gezondheidszorg - BBK Geriatrie - BBK Psychiatrie en Geestelijke Gezondheidszorg - BBK Palliatieve Zorg - Geen
P	Andere vaste (niet-sectorale) premies te integreren in het startbarema	Premie in % t.o.v. het huidig barema	<p>Deze kolommen bieden de mogelijkheid een VASTE niet-sectorale premie in te geven die cumulatief voldoet aan de 3 volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Onderworpen aan de sociale zekerheid (RSZ); - Functiegebonden; - Collectief toegekend aan alle werknemers die dezelfde functietoewijzing hebben gekregen in de instelling 	Numeriek, in percentage met maximum 1 cijfer na de komma.
Q		Verklaring premie in %		<p>Deze premie kan uitgedrukt worden als percentage van het bruto maandloon en/of als bruto maandbedrag in Euro.</p> <p>Voorbeeld: de forfaitaire vergoeding voorzien voor afdelingshoofden (225,52 euro per maand, voltijds) en adjunct-afdelingshoofden (112,64 euro per maand voltijds)</p>

R		Bruto maandbedrag (€) dat toegevoegd wordt aan het basisbarema	in rustoorden voor bejaarden, rust- en verzorgingstehuizen en dagverzorgingscentra voor bejaarden kan in kolommen R en S ingegeven worden. Opgelet indien de premie NIET VAST is (jaarlijks verschillend), dient een intern barema aangemaakt te worden (zie sectie 2).	Numeriek, in Euro met maximum 2 cijfers na de komma.
S		Verklaring premie in €	<u>Merk op:</u> 1. De bedragen die ingegeven worden moeten overeenkomen met hetgeen iemand die voltijds werkt, toegekend zou krijgen. Het IFIC-model zal dan zelf de omzetting maken rekening houdend met de arbeidstijd van de werknemer. 2. Indien er meerdere premies worden opgenomen: a. Dient men een som op te maken in de kolom dat het bedrag bevat zodat de individuele bedragen achteraf geïdentificeerd kunnen worden Bv.: = 230,03 + 50 b. Dient in de verklaring een duidelijk onderscheid gemaakt te worden tussen de verschillende premies. Bv.: VVI premie afdelingshoofd + managementpremie	Tekstformaat
T-W-Z	Code van de IFIC functie		De code overeenkomstig met de sectorale referentiefunctie(s) (cfr. functiewijzer) toegewezen op 25/01/2019 . De functietitel dient niet aangegeven te worden, enkel de code dient in deze kolom weergegeven te worden. In geval van een ontbrekende functie geeft u "Ontbrekend" in en vult u de kolom V,Y of AB verder aan.	Numeriek voor de IFIC codes, "Ontbrekend" voor de ontbrekende functie. Opgelet, indien u gegevens uit uw database exporteert, dient u na te gaan dat de IFIC-codes als numerieke gegevens zijn geëxporteerd.
U-X-AA	% arbeidstijd toegewezen aan deze functie		Betreft de verdeling (in %) van de totale arbeidstijd die de werknemer besteedt aan de verschillende IFIC functies. <u>Opgelet:</u> Wat de arbeidstijd in kolom G ook mag zijn, de som van de 3 percentages in kolommen U, X en AA moet steeds gelijk zijn aan 100%. Indien de werknemer slechts één functie uitvoert, moet 100% aangegeven worden in kolom U (kolom X en AA blijven leeg).	Numeriek in percentage, geen cijfers na de komma. <u>Opgelet</u> , de combinatie 1/3, 1/3, 1/3 kan dus niet opgegeven worden, er moet dus 34% aan één van de functies toegewezen worden, en 33% voor de andere twee functies. In geval van een hybride functie: er moet minimum 10% toegewezen worden.
V-Y-AB	Categorie toegewezen aan de ontbrekende functie		In geval van een ontbrekende functie, de categorie die u eraan toewijst door ze te vergelijken met de andere bestaande IFIC-functies. <u>Opgelet:</u> het is niet mogelijk om Categorie 14B toe te wijzen aan een ontbrekende functie.	Numeriek formaat: geheel getal tussen 4 en 20.

2 Interne barema's: barema's die niet opgenomen zijn in de lijst van sectorale of vaak voorkomende barema's

In deze tab kunnen de interne barema's eigen aan uw instelling ingegeven worden, maar ook barema's die niet rechtstreeks in de lijst met barema's die standaard voorkomen, zijn opgenomen. Typische voorbeelden hiervan zouden kunnen zijn: een evolutieve premie (de helft van een functietoeslag algemene ziekenhuizen die toegekend wordt aan een adjunct met een barema 1.78S) of een combinatie van verschillende PC 330 barema's afhankelijk van de baremieke anciënniteit (bv.: 1.12-1.14, 1.26-1.30-1.35). Voor al deze gevallen, moet u zelf voor elk anciënniteitsjaar het bedrag van het overeenkomstig brutoloon berekenen.

Opgelet: bijkomende toegekende baremieke anciënniteit geldt **niet** als een intern barema.

Opgelet:

- Elk barema moet de bedragen (met twee cijfers na de komma) bevatten voor een **VTE**
- Een eventuele **haard- of standplaatstoelage mag niet geïntegreerd worden**. Er moet namelijk al in kolom L (tab 'input') aangegeven worden of de werknemer hier recht op heeft.
- Voor elk barema dient in kolommen C, D en E gespecificeerd te worden hoe het precies is samengesteld.
- De benaming van het barema (zie verder) mag geen speciale tekens bevatten.

Hieronder zijn twee voorbeelden uitgewerkt:

		1.12	1.14	1.12-1.14 (sprong na 10 jaar)
		Basis	Basis	
Baremieke anciënniteit	0	1761,64	1790,70	1761,64
	1	1909,19	1943,27	1909,19
	2	1919,22	1961,82	1919,22
	3	1929,25	1980,37	1929,25
	...			
	9	1989,42	2091,67	1989,42
	10	2051,17	2162,37	2162,37
	11	2061,19	2184,92	2184,92
	12	2071,22	2207,47	2207,47
	...			
	20	2151,45	2387,88	2387,88
	21	2161,48	2410,43	2410,43
	22	2171,51	2432,98	2432,98
...				

Figuur 1: Loonschaal met combinatie van barema's

		1.78S	Berekening 1/2 toeslag		1.78S + 0,5 AZ toesl
		Basis			
Baremieke anciënniteit	0	3 049,54	=AFRONDEN(3.049,54*2%;2)	60,99	3 110,53
	1	3 170,29	=AFRONDEN(3.170,29*2%;2)	63,41	3 233,70
	2	3 170,29	=AFRONDEN(3.170,29*2%;2)	63,41	3 233,70
	3	3 258,54	=AFRONDEN(3.258,54*2%;2)	65,17	3 323,71
	...				
	9	3 523,27	=AFRONDEN(3.523,27*4%;2)	140,93	3 664,20
	10	3 575,28	=AFRONDEN(3.575,28*4%;2)	143,01	3 718,29
	11	3 663,53	=AFRONDEN(3.663,53*4%;2)	146,54	3 810,07
	12	3 663,53	=AFRONDEN(3.663,53*4%;2)	146,54	3 810,07
	...				
	20	4 016,51	=AFRONDEN(4.016,51*6%;2)	240,99	4 257,50
	21	4 104,75	=AFRONDEN(4.104,75*6%;2)	246,29	4 351,04
	22	4 104,75	=AFRONDEN(4.104,75*6%;2)	246,29	4 351,04
...					

Figuur 2: Loonschaal met evolutieve premie

Een unieke naam dient aan elk van deze barema's gegeven te worden (deze naam mag dus niet - volledig - overeenkomen met de benaming van de barema's die standaard zijn opgenomen cfr. kolom I tab 'Input')

Voor elk barema dienen volgende aspecten gespecificeerd te worden:

- Basis, maak een keuze voor één van volgende opties:
 - o Sectoraal barema
 - o 'Volledig' intern barema
- Specificiteiten, maak een keuze voor één van volgende opties:
 - o Combinatie van sectorale barema's
 - o Toevoeging van een evolutieve premie (bv.: halve functietoeslag algemene ziekenhuizen)
 - o Vlak barema (d.w.z. jaarlijks identiek bedrag)
 - o 'Volledig' intern barema zonder bijkomende specificiteiten
 - o Andere
- Bijkomende informatie
 - o Geef een korte toelichting rond de componenten die u in de vorige kolom heeft ingegeven

Voor elk jaar baremieke anciënniteit (cfr. kolom F tot BA) moet een bruto maandbedrag ingegeven worden. Indien het interne barema niet tot 47 jaar doorloopt, dient het bedrag van het laatste jaar overgenomen te worden voor de volgende anciënniteitsjaren.

Deze tab kan **maximaal 150 verschillende loonschalen** bevatten.

Opgepast !!! Deze beperking dient strikt gerespecteerd te worden.

Bij vragen rond het gebruik van dit model, kan u, liefst per e-mail, contact opnemen met IFIC: rapportage@if-ic.org.

Privacy

IFIC verzekert dat de analyses enkel op sectoraal niveau uitgevoerd zullen worden en dat de gegevens van de instellingen dus nooit afzonderlijk besproken en gepubliceerd worden. Bovendien zullen zij nooit voor andere zaken dan de kostprijsinschatting gebruikt worden. De GDPR-regelgeving wordt nageleefd. De gegevens zijn geanonimiseerd en worden enkel op macroniveau verwerkt. De informatieaanvraag vertrekt bovendien vanuit een wettelijke basis (onderhavige CAO).

Bijlage 8 : Doelbarema's

Collectieve arbeidsovereenkomst van 05/04/2019 betreffende de procedures voor de invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie alsook voor de rapportering aan de vzw IFIC.

Spilindexcijfer – indice pivot 103.04 (basis, base 2013), 1/06/2017.

ANC	CAT 4	CAT 5	CAT 6	CAT 7	CAT 8	CAT 9	CAT 10	CAT 11	CAT 12	CAT 13	CAT 14B	CAT 14	CAT 15	CAT 16	CAT 17	CAT 18	CAT 19	CAT 20
0	1903,79	1913,99	1942,67	1982,09	2027,14	2083,44	2151,02	2235,48	2336,84	2415,67	2.415,67	2612,75	2798,57	3051,96	3299,73	3626,32	3.952,91	4.279,51
1	1938,72	1956,21	1987,46	2029,62	2077,00	2134,49	2203,48	2282,42	2395,26	2488,14	2.497,80	2706,81	2899,32	3164,89	3415,22	3753,24	4.091,27	4.429,29
2	1971,62	1989,12	2022,81	2067,59	2117,20	2175,81	2246,14	2326,76	2450,65	2557,19	2.576,36	2796,95	2995,87	3273,21	3525,78	3874,75	4.223,72	4.572,69
3	2002,57	2020,07	2056,09	2103,38	2155,11	2214,77	2286,37	2368,57	2503,07	2622,82	2.651,31	2883,10	3088,15	3376,83	3631,37	3990,79	4.350,21	4.709,63
4	2031,65	2049,14	2087,39	2137,05	2190,81	2251,46	2324,25	2407,94	2552,59	2685,10	2.722,65	2965,25	3176,14	3475,72	3731,96	4101,34	4.470,71	4.840,09
5	2058,94	2076,43	2116,78	2168,71	2224,38	2285,97	2359,87	2444,95	2599,31	2744,07	2.790,42	3043,40	3259,85	3569,86	3827,59	4206,43	4.585,27	4.964,11
6	2084,52	2109,30	2151,64	2205,71	2263,20	2325,66	2400,62	2479,72	2643,32	2799,82	2.854,67	3117,59	3339,32	3659,31	3918,31	4306,13	4.693,94	5.081,76
7	2108,47	2133,26	2177,48	2233,57	2292,78	2356,06	2432,00	2512,34	2684,71	2852,43	2.915,47	3187,89	3414,62	3744,12	4004,21	4400,53	4.796,85	5.193,17
8	2130,88	2155,67	2201,66	2259,67	2320,50	2384,56	2461,42	2542,91	2723,60	2902,02	2.972,90	3254,39	3485,85	3824,39	4085,42	4489,77	4.894,13	5.298,49
9	2151,83	2176,62	2224,29	2284,10	2346,46	2411,23	2488,96	2571,53	2760,10	2948,68	3.027,08	3317,18	3553,10	3900,23	4162,05	4574,00	4.985,94	5.397,88
10	2171,40	2196,19	2245,43	2306,94	2370,73	2436,18	2514,72	2598,31	2794,31	2992,53	3.078,10	3376,39	3616,52	3971,77	4234,27	4653,36	5.072,45	5.491,55
11	2189,67	2221,74	2272,47	2335,57	2400,72	2466,79	2546,09	2623,33	2826,34	3033,70	3.126,09	3432,13	3676,22	4039,16	4302,23	4728,05	5.153,87	5.579,69
12	2206,70	2238,78	2290,89	2355,50	2421,91	2488,57	2568,57	2646,70	2856,31	3072,31	3.171,18	3484,54	3732,36	4102,56	4366,11	4798,25	5.230,39	5.662,53
13	2222,58	2254,66	2308,08	2374,08	2441,68	2508,90	2589,56	2668,51	2884,33	3108,47	3.213,49	3533,76	3785,08	4162,12	4426,07	4864,14	5.302,22	5.740,29
14	2237,38	2269,46	2324,09	2391,41	2460,13	2527,85	2609,13	2688,84	2910,50	3142,32	3.253,14	3579,93	3834,54	4218,01	4482,29	4925,93	5.369,57	5.813,21
15	2251,16	2283,24	2339,01	2407,56	2477,32	2545,52	2627,37	2707,80	2934,93	3173,97	3.290,28	3623,20	3880,88	4270,41	4534,96	4983,81	5.432,67	5.881,52
16	2260,27	2299,64	2356,37	2425,97	2500,62	2566,14	2648,42	2722,10	2967,74	3211,42	3.325,02	3668,21	3929,09	4326,11	4582,84	5036,43	5.490,03	5.943,62
17	2268,73	2308,10	2365,73	2436,30	2515,53	2578,53	2661,21	2735,39	2998,43	3246,48	3.357,49	3710,35	3974,24	4378,30	4627,60	5085,62	5.543,65	6.001,67
18	2276,58	2315,95	2374,43	2445,89	2529,40	2590,04	2673,10	2747,75	3027,11	3279,26	3.387,82	3749,79	4016,48	4427,16	4669,41	5131,57	5.593,73	6.055,89
19	2283,87	2323,24	2382,50	2454,80	2542,31	2600,74	2684,15	2759,23	3053,90	3309,89	3.416,13	3786,65	4055,96	4472,86	4708,43	5174,45	5.640,47	6.106,49
20	2290,64	2330,01	2389,99	2463,07	2554,31	2610,68	2694,41	2769,89	3078,89	3338,48	3.442,54	3821,09	4092,85	4515,57	4744,82	5214,45	5.684,07	6.153,70
21	2296,91	2343,58	2404,23	2478,04	2572,75	2627,20	2711,23	2779,79	3102,20	3365,16	3.467,15	3853,23	4127,28	4555,45	4778,75	5251,73	5.724,71	6.197,70
22	2302,73	2349,40	2410,68	2485,17	2583,11	2635,77	2720,07	2788,99	3123,93	3390,04	3.490,09	3883,22	4159,39	4592,67	4810,36	5286,47	5.762,58	6.238,69
23	2308,13	2354,80	2416,66	2491,78	2592,74	2643,72	2728,28	2797,52	3144,16	3413,21	3.511,44	3911,16	4189,33	4627,38	4839,79	5318,81	5.797,83	6.276,85
24	2313,14	2359,80	2422,20	2497,91	2601,67	2651,10	2735,90	2805,43	3163,00	3434,80	3.531,31	3937,20	4217,22	4659,73	4867,17	5348,91	5.830,64	6.312,38

25	2317,78	2364,44	2427,35	2503,59	2609,96	2657,94	2742,96	2812,78	3180,53	3454,90	3.549,79	3961,45	4243,19	4689,86	4892,65	5376,91	5.861,16	6.345,42
26	2322,08	2376,04	2439,41	2516,15	2624,95	2671,58	2756,81	2819,59	3196,84	3473,59	3.566,98	3984,02	4267,36	4717,91	4916,34	5402,94	5.889,54	6.376,14
27	2326,06	2380,02	2443,82	2521,04	2632,09	2677,47	2762,88	2825,90	3212,00	3490,98	3.582,96	4005,01	4289,85	4744,01	4938,36	5427,14	5.915,92	6.404,70
28	2329,76	2383,71	2447,92	2525,57	2638,72	2682,92	2768,52	2831,75	3226,09	3507,15	3.597,80	4024,53	4310,76	4768,29	4958,82	5449,62	5.940,43	6.431,23
29	2333,18	2387,13	2451,71	2529,76	2644,86	2687,98	2773,74	2837,18	3239,18	3522,17	3.611,59	4042,67	4330,19	4790,86	4977,82	5470,51	5.963,19	6.455,88
30	2336,35	2390,30	2455,23	2533,65	2650,55	2692,67	2778,58	2842,21	3251,34	3536,12	3.624,39	4059,53	4348,25	4811,84	4995,47	5489,90	5.984,33	6.478,76
31	2339,28	2400,48	2465,73	2544,49	2663,08	2704,25	2790,30	2846,87	3262,63	3549,08	3.636,27	4075,19	4365,02	4831,33	5011,85	5507,90	6.003,95	6.500,01
32	2342,00	2403,20	2468,74	2547,83	2667,97	2708,27	2794,46	2851,18	3273,10	3561,11	3.647,30	4089,73	4380,60	4849,43	5027,05	5524,61	6.022,16	6.519,72
33	2344,52	2405,72	2471,53	2550,92	2672,50	2712,00	2798,31	2855,18	3282,83	3572,28	3.657,54	4103,23	4395,06	4866,24	5041,15	5540,11	6.039,06	6.538,01
34	2346,85	2408,05	2474,12	2553,78	2676,71	2715,46	2801,87	2858,89	3291,85	3582,64	3.667,03	4115,76	4408,48	4881,84	5054,23	5554,48	6.054,73	6.554,98
35	2349,01	2410,21	2476,52	2556,43	2680,60	2718,65	2805,17	2862,32	3300,21	3592,25	3.675,83	4127,38	4420,93	4896,32	5066,37	5567,82	6.069,27	6.570,72