



INVOERING VAN EEN NIEUWE ANALYTISCHE FUNCTIECLASSIFICATIE

PC 330

Geregionaliseerde sectoren

OPMERKING TER ATTENTIE VAN DE GEBRUIKERS

- Deze presentatie werd gerealiseerd door IFIC om de instellingen van het pc330, die betrokken zijn bij de invoering van de nieuwe classificatie van de sectorale functies en van het nieuwe loonmodel, te ondersteunen in de algemene communicatie naar de werknemers, in overeenstemming met de cao van 05 april 2019.
- Zoals vermeld in deze cao, is de algemene communicatie naar de werknemers de verantwoordelijkheid van de werkgever.
- Het gebruik van deze presentatie, in zijn geheel of gedeeltelijk, met of zonder wijzigingen, is dus de verantwoordelijkheid van de werkgever, in voorkomend geval in overleg met de lokale syndicale overlegorganen.



INLEIDING

- Context
- Reglementering
- Toepassings-
gebied

REGLEMENTERING

- **CAO van 28 september 2016** die een nieuwe functieclassificatie in PC 330 introduceert
- **CAO van 5 april 2019** in vervanging 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
- **CAO 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
- **CAO van 5 april 2019** betreffende het bepalen van het percentage van de delta.

TOEPASSINGSGEBIED VAN CAO 05/04/2019:

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.

TOEPASSINGSGEBIED VAN DE CAO VAN 05/04/2019

WIE VALT ONDER DE INVOERING?

Alle werknemers in dienst



- 1. Werknemers met een arbeidsovereenkomst (bepaalde duur, onbepaalde duur, vervangingscontract), inclusief werknemers met een schorsing van de arbeidsovereenkomst (bv: tijdskrediet, onderschapsverlof)
- 2. Halftijds bruggepensioneerden
- 3. Langdurig afwezig



- 1. Directie (cf. artikel 4 van de wet van 4 december 2007 met betrekking tot de sociale verkiezingen) behoudens wanneer het een sectorale referentiefunctie betreft
- 2. Artsen
- 3. Werknemers waarvan de beslissing over het einde van het contract werd genomen vóór 23/04/2019 zolang ze niet meer in dienst zijn op 01/11/2019
- 4. Voltijds bruggepensioneerden



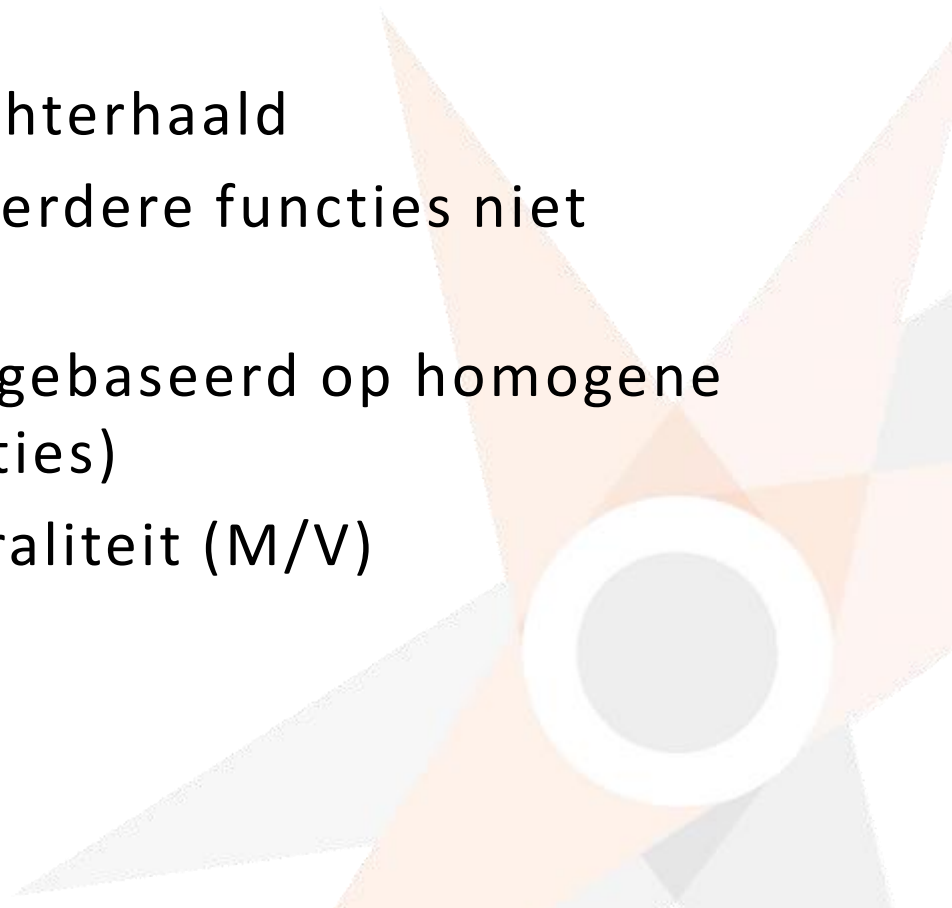
HOOFDSTUK 1 ONTSTAAN VAN HET PROJECT

- **Functie-
classificatie:**
concept
- **Principes**
- **Troeven**
- **Fases**


WAAROM EEN NIEUWE FUNCTIECLASSIFICATIE?

Consensus sociale partners voor een nieuwe sectorale classificatie want:

- De vorige classificatie is achterhaald
- Evolutie van beroepen, meerdere functies niet opgenomen in de cao's
- Huidige barema's zijn niet gebaseerd op homogene criteria (diploma's >< functies)
- Noodzaak aan genderneutraliteit (M/V)



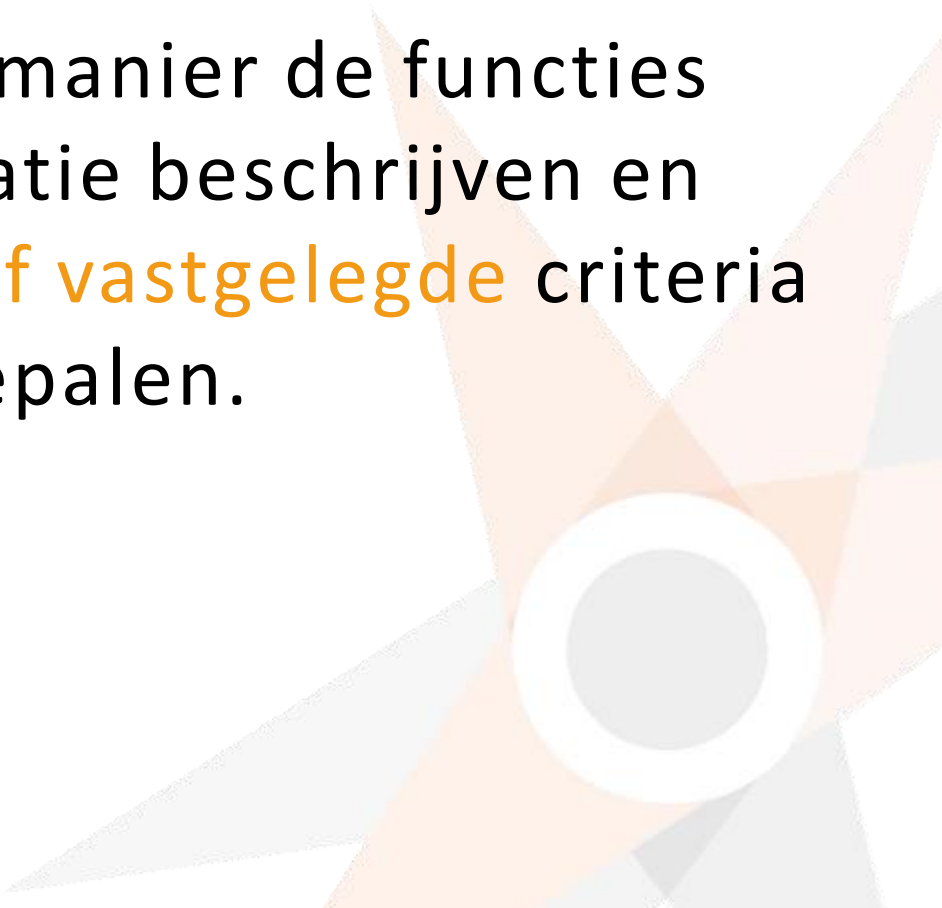
VZW IFIC

- vzw: zonder commercieel doel
 - Opgericht in 2002 door de sociale partners
 - Verschillende grote projecten:
 - PC 330
 - Federale sectoren
 - Geregionaliseerde sectoren (Vlaanderen)
 - Residuaire sectoren PC 330.04
 - VIA-sectoren
 - Federale publieke gezondheidsdiensten
- 

ANALYTISCHE FUNCTIECLASSIFICATIE

DEFINITIE

Op een **systematische** manier de functies (rollen) in een organisatie beschrijven en aan de hand van **vooraf vastgelegde** criteria de **relatieve waarde** bepalen.



TROEVEN VAN DE NIEUWE CLASSIFICATIE

- Analytisch en systematisch systeem
- Moderne classificatie, aangepast aan de sector
- Vertrekt van het terrein en getest op het terrein
- Paritair akkoord
- Vernieuwend model, niet meer o.b.v. diploma, wel functie-inhoud en -zwaarte
- Evolutief: voorziene onderhoudsprocedures



HOOFDSTUK 2 : INHOUD VAN DE NIEUWE FUNCTIECLASSIFICATIE

- Functie-
wijzer
- Functie-
beschrijving-
en
- Barema's

FORMALISERING VAN DE NIEUWE FUNCTIECLASSIFICATIE

■ FUNCTIEWIJZER

- 218 sectorale referentiefuncties (beschikbaar in de classificatiehandleiding en online beschikbaar op de website van IFIC)
- 6 departementen
- 14 functiefamilies

■ NIEUWE BAREMA'S

- 18 looncategorieën van 4 tot 20



Administratie



Financiële Dienst



Informatica



Personeelsdienst

20				
19	1010 - Departement verantwoordelijke administratie en financiën 1040 - Juridisch stafmedewerker			1610 - Verantwoordelijke personeelsdienst
18				
17	1041 - Kwaliteitscoördinator	1240 - Stafmedewerker budgetbeheer 1220 - Hoofdboekhouder	1430 - Dienstverantwoordelijke informatica	
16	1020 - Dienstverantwoordelijke administratie 1042 - Verantwoordelijke kwaliteit bloedtransfusiecentrum 1045 - Stafmedewerker communicatie	1221 - Dienstverantwoordelijke facturatie 1222 - Dienstverantwoordelijke klachtendienst	1465 - Systeembeheerder	1620 - Dienstverantwoordelijke HR ontwikkeling 1621 - Dienstverantwoordelijke personeelsadministratie 1640 - Stafmedewerker vorming
15	1030 - Adjunct dienstverantwoordelijke administratie 1084 - Verantwoordelijke beheer van de bloeddonoren	1220 - Adjunct hoofdboekhouder 1231 - Adjunct dienstverantwoordelijke facturatie 1232 - Adjunct dienstverantwoordelijke klachtendienst	1470 - Analist	
14	1050 - Teamverantwoordelijke administratie 1070 - Directie secretaris 1085 - Bloeddonor wervers		1450 - Flegverantwoordelijke PC support 1471 - Netwerfbeheerder	1660 - Gespecialiseerd medewerker HR ontwikkeling 1661 - Gespecialiseerd medewerker personeelsadministratie
13	1071 - Bediende medische registratie 1072 - Medewerker kwaliteit bloedtransfusiecentrum 1073 - Secretaris op een dienst of departement 1074 - Medewerker onthaal wijlgevoelheidscentrum 1076 - Medisch secretaris	1270 - Boekhouder 1272 - Medewerker klachtendienst 1273 - Bediende facturatie	1476 - Programmeur	1670 - Medewerker HR ontwikkeling 1671 - Medewerker personeelsadministratie
12				
11	1077 - Medewerker opname 1078 - Medewerker permanentiedienst 1085 - Administratief bediende taadpleging		1472 - Operator 1473 - Medewerker PC support	
10	1079 - Administratief bediende	1271 - Kassier 1274 - Administratief bediende zakgeld administratie	1474 - Onderhoudsmedewerker PC	
9		1280 - Hulp boekhouder		
8	1075 - Medewerker onthaal / receptie / telefonie	1290 - Hulp facturatie		
7				
6	1080 - Administratief medewerker archief			
5				
4	1081 - Administratieve hulp secretariaat			
3				

HOTEL, LOGISTIEK & TECHNIEK



Hoteldienst



Technische Dienst



Magazijn & Aankoop



Keuken

20

19

2010 - Departement verantwoordelijke hoteldiensten

2210 - Verantwoordelijke technisch departement

18

2221 - Preventieadviseur dienstverantwoordelijke

17

2240 - Stafmedewerker gebouwenbeheer

2470 - Dienstverantwoordelijke aankoop

16

2220 - Dienstverantwoordelijke technische dienst

2430 - Adjunct-dienstverantwoordelijke aankoop

2620 - Dienstverantwoordelijke voeding

15

2020 - Dienstverantwoordelijke huishoudelijk onderhoud

2230 - Preventieadviseur adjunct dienstverantwoordelijke

2470 - Aankoper

14

2250 - Floeerverantwoordelijke technische dienst
2261 - Biotechnicus

2422 - Dienstverantwoordelijke magazijn

2621 - Chef-kok

13

2030 - Adjunct-dienstverantwoordelijke huishoudelijk onderhoud

2432 - Adjunct-dienstverantwoordelijke magazijn

12

2260 - Gespecialiseerd vakman

11

2671 - Kok

10

2270 - Vakman

2471 - Administratief medewerker aankoop

2271 - Polyvalent medewerker technisch onderhoud

2472 - Magazijnier

9

2070 - Chauffeur patiëntenvervoer

2473 - Medewerker economaat

8

2051 - Woonwerker

7

2075 - Chauffeur

2272 - Bewaker

6

2071 - Kapper

2273 - Lijnman

2690 - Hulpkok

2073 - Nasser

2290 - Hulpvakman

5

2074 - Medewerker wasserij

2291 - Onderhoudsmedewerker

2492 - Hulpmagazijnier

2672 - Medewerker restaurant / cafeteria

4

2072 - Schoonmaker

2691 - Keukenhulp

3

MEDISCH - TECHNISCH & APOTHEEK

PARAMEDISCH

PSYCHO-SOCIAAL



Apotheek



Laboratorium



Medisch-Technische Diensten








Paramedische Diensten



Psycho-Sociale Dienst

20	3010 - Hoofdapotheker		3421 - Diensthoofd fysici		
19	3030 - Adjunct-hoofdapotheker		3470 - Fysicus		
18	3070 - Ziekenuitapotheker				
17				4040 - Therapeutisch coördinator	5020 - Dienstverantwoordelijke psychologische dienst
16		3220 - Hoofdtechnoloog medisch laboratorium 3241 - Kwaliteitscoördinator laboratorium	3420 - Dienstverantwoordelijke medisch technische dienst 3423 - Diensthoofd centrale sterilisatie afdeling	4020 - Dienstverantwoordelijke paramedische diensten 4021 - Dienstverantwoordelijke kinesitherapie 4022 - Dienstverantwoordelijke ergotherapie 4024 - Dienstverantwoordelijke logopedie 4025 - Dienstverantwoordelijke diëtetiek 4027 - Coördinator bewegingstherapieën	5022 - Dienstverantwoordelijke spirituele begeleiding 5023 - Dienstverantwoordelijke sociale dienst 5070 - Psycholoog
15		3230 - Adjunct-hoofdtechnoloog medisch laboratorium		4071 - Kinesitherapeut 4086 - Kinesitherapeut wijkgezondheidscentrum	5030 - Adjunct-dienstverantwoordelijke sociale dienst 5072 - Spiritueel begeleider 5078 - Bemiddelster 5081 - Gezondheidspromotor wijkgezondheidscentrum
14		3270 - Technoloog medisch laboratorium	3471 - Technoloog medische beeldvorming	4026 - Dienstverantwoordelijke animatie 4073 - Ergotherapeut 4074 - Logopedist 4075 - Diëtist 4080 - Bewegingstherapeut 4081 - Audioloog	5071 - Psychologisch assistent 5073 - Medewerker sociale dienst 5074 - Medewerker sociale dienst - revalidatie 5075 - Medewerker sociale dienst - wijkgezondheidscentrum 5076 - Medewerker sociale dienst in een psychiatrische eenheid / centrum 5077 - Medewerker sociale dienst in de residentiële ouderenzorg 5079 - Intercultureel bemiddelaar 5080 - Ontslagmanager
13		3272 - Prikkor			5082 - Verantwoordelijke vrijwilligers
12				4076 - Animator 4077 - Activiteitenbegeleider 4078 - Animator in de residentiële ouderenzorg 4079 - Pedicure	
11	3072 - Farmaceutisch-technisch assistent		3472 - Technicus medisch technische dienst 3473 - Medewerker centrale sterilisatie		
10	3071 - Magazijnier apotheek	3200 - Hulp-laborant			
9					
8					
7		3271 - Medewerker ontvangststalen en verdeling			
6	3090 - Hulp in de apotheek				
5	3073 - Medewerker distributie apotheek				
4					
3					

VERPLEGING - VERZORGING

	 Alle sectoren	 Algemene ziekenhuizen	 Psychiatrie	 Residentiële ouderenzorg / Thuisverpleging	 Revalidatie / Wijkgezondheidscentra / Bloedtransfusiecentra
20					669 - Huisarts in een wijkgezondheidscentrum
19	6010 - Verpleegkundige dienstevoet				
18		6111 - Hoofdverpleegkundige coördinator	6221 - Coördinator beschut wonen		6610 - Algemeen coördinator wijkgezondheidscentrum
17		6120 - Hoofdverpleegkundige ziekenhuis 6121 - Hoofdverpleegkundige 6122 - Verpleegkundige ziekenhuischirurgist	6220 - Hoofdverpleegkundige in een psychiatrische centrum / centrum	6320 - Hoofdverpleegkundige residentiële ouderenzorg 6400 - Hoofdverpleegkundige thuisverpleging	6620 - Zorgcoördinator wijkgezondheidscentrum 6720 - Hoofdverpleegkundige bloedtransfusiecentrum
16	6040 - Streefmedewerker zorgveld 6131 - Referentieverpleegkundige	6122 - Hoofdverpleegkundige ziekenhuis (klinische afdeling) 6130 - Adjunct hoofdverpleegkundige ziekenhuis 6131 - Adjunct hoofdverpleegkundige	6230 - Adjunct hoofdverpleegkundige in een psychiatrische eenheid / centrum	6330 - Adjunct hoofdverpleegkundige residentiële ouderenzorg 6430 - Adjunct hoofdverpleegkundige thuisverpleging	6730 - Adjunct hoofdverpleegkundige bloedtransfusiecentrum
15	6050 - Verpleegkundige eerste verantwoordelijke 6156 - Referentieverpleegkundige binnen dienst / afdeling	6153 - Streefverpleegkundige 6154 - Specialistverpleegkundige 6155 - Verpleegkundige intensieve zorg 6167 - MLI verpleegkundige 6156 - Verpleegkundige operatiekamer 6169 - Verpleegkundige intensieve neonatale zorg 6171 - Verpleegkundige 6174 - Transplantcoördinator		6460 - Referentieverpleegkundige thuisverpleging	
14	6075 - Begeleider verpleegkundige intraveneus, hemodialyse en stafgafes	6124 - Verantwoordelijke intern patiëntentransport 6170 - Verpleegkundige ziekenhuis 6175 - Verpleegkundige educator diabetologie 6176 - Verpleegkundige postnataal 6177 - Verpleegkundige in de raadpleging 6180 - Gipsverpleegkundige 6181 - Verpleegkundige orthopedische ziekenhuis 6182 - Verpleegkundige in een orthopedische afdeling 6183 - Verpleegkundige hemodialyse 6184 - Verpleegkundige palliatieve zorg 6185 - Verpleegkundige geriatric 6186 - Verpleegkundige pediatric	6270 - Verpleegkundige in een psychiatrische eenheid / centrum 6271 - Begeleider beschut wonen 6273 - Opvoeder / begeleider in een psychiatrische centrum / centrum	6370 - Verpleegkundige residentiële ouderenzorg 6461 - Psychiatrische verpleegkundige in de thuiszorg 6462 - Verpleegkundige educator diabetologie thuisverpleging 6470 - Verpleegkundige thuisverpleging	6670 - Verpleegkundige wijkgezondheidscentrum 6750 - Proefverantwoordelijke verpleegkundige bloedtransfusiecentrum 6770 - Verpleegkundige bloedtransfusiecentrum
13					
12				6371 - Begeleider gemeentelijke wijk	6671 - Zorgkundige wijkgezondheidscentrum
11		6172 - Zorgkundige ziekenhuis 6178 - Kinderverzorgende 6173 - Ambulance	6272 - Zorgkundige in een psychiatrische eenheid / centrum	6372 - Zorgkundige residentiële ouderenzorg 6472 - Zorgkundige thuisverpleging	6671 - Beeldtherapie assistent
10					
9					
8	6021 - Logistiek medewerker in een verpleeg- of verpleeghuis 6022 - Medewerker intern patiëntenvoer	6128 - Decontermedicijn			
7					
6					
5					
4					
3					

Wat bevat een sectorale functiebeschrijving?

- De **functietitel** (deze titel is indicatief op sectorniveau)
- **Het geslacht** (M/V)
- De drie **logo's** wijzen op de functiecode, de functiefamilie en de categorie.
- **Het algemeen doel** van de functie
- De **taken** gegroepeerd in blokken van **activiteiten**
- De **criteria** van de functie (kennis en kunde, leidinggeven, communicatie, probleemoplossing, verantwoordelijkheid en omgevingsfactoren)

Waarschuwing : het gaat over “sectorale” beschrijvingen. Ze geven de grootste gemene deler weer voor een sector. Een sectorale functie is van toepassing op een werknemer wanneer de taken voor ten minste 80% overeenkomen met de uitgevoerde taken.

Boekhouder

Sectorale
functietitel

Geslacht

($\frac{M}{V}$)

Unieke
code

Code
1270



Logo
departement/
familie

13

Algemeen doel : Het correct registreren en verwerken van boekhoudkundige gegevens teneinde een waarheidsgetrouw beeld van de rekeningen te geven en tijdig juiste financiële informatie te kunnen verstrekken.

Categorie

Algemeen
doel

Activiteiten	Taken
<ul style="list-style-type: none">- Verwerken en boeken van verrichtingen in het daarvoor gebruikte informaticasysteem en deze toelichten	<ul style="list-style-type: none">- Boekt en verwerkt de inkomende facturen en volgt de betaling op teneinde het blokkeren van leveringen te voorkomen;- Stelt de uitgaande facturen (exclusief patiëntfacturen) op, boekt deze en volgt de betaling op;- Boekt en verwerkt financiële verrichtingen (vb. kas, bank);- Volgt doktershonoraria op, berekent en betaalt erelonen uit, zet fouten recht of geeft klachten door aan de betrokken diensten;- Lost problemen op (vb. ontbrekende gegevens opzoeken, creditnota of herfacturatie vragen aan leveranciers), meldt probleemgevallen en onregelmatigheden aan de hiërarchisch verantwoordelijke (vb. afboeking van hoge vorderingen en juridische dossiers), legt geschillen voor aan de hiërarchie en volgt de beslissingen op;- Controleert de grootboekrekeningen;- Contacteert verschillende diensten binnen de instellingen teneinde alle nodige gegevens tegen afsluiting te bekomen en hercontacteert op eigen initiatief de dienst wanneer de deadline verstreken is;- Levert de informatie aan de hiërarchisch verantwoordelijken teneinde deze toe te laten beslissingen te nemen en beantwoordt vragen m.b.t. de boekhouding;
<ul style="list-style-type: none">- Opvolgen van openstaande vorderingen van de patiënten/bewoners en de mutualiteiten	<ul style="list-style-type: none">- Volgt de openstaande schulden op teneinde deze tijdig te vereffenen conform de afspraken om zo te voorkomen dat de wettelijke termijn van inning verstrijkt en er financiële verliezen worden geleden;- Verstrekt aan de debiteuren informatie m.b.t. de openstaande rekeningen;- Tracht, via overleg met de patiënten/bewoners met financiële problemen, een voor beide partijen aanvaardbare betalingsregeling te bekomen of verwijst hen door naar de bevoegde instanties;
<ul style="list-style-type: none">- Verrichten van diverse administratieve taken	<ul style="list-style-type: none">- Staat in voor de algemene correspondentie en administratie;- Houdt een klassement bij van boekhoudkundige documenten;

Activiteiten

Taken

**Criteria**

- Kennis en kunde
 - Bezit kennis van boekhouden;
 - Kent de procedures en het functioneren van de instelling;
 - Bezit rekenkundig en logisch inzicht;
 - Kan werken met de nodige boekhoudkundige informaticatoepassingen;
 - Inwerktijd: 6 tot 12 maanden;
- Leidinggeven
 - Niet van toepassing;
- Communicatie
 - Verstrekt boekhoudkundige gegevens en inlichtingen aan de hiërarchie en beantwoordt vragen van interne diensten;
 - Maakt rapporten;
 - Beantwoordt vragen van de patiënten/bewoners en andere debiteuren over facturatie en openstaande vorderingen;
- Probleemoplossing
 - Lost zelf problemen op i.v.m. ontbrekende informatie of eenvoudige boekhoudkundige verrichtingen;
 - Contacteert de hiërarchisch verantwoordelijke bij complexere problemen;
- Verantwoordelijkheid
 - Is nauwkeurig en punctueel;
 - Staat in voor het correct boeken van de courante verrichtingen binnen de richtlijnen van de dienst en onder supervisie van de Hoofdboekhouder;
- Omgevingsfactoren
 - Werken aan een beeldscherm ($\geq 80\%$) is een wezenlijk bestanddeel van de functie;



HOOFDSTUK 3 :

INVOERING VAN DE FUNCTIECLASSIFICATIE

- De vuistregels

VUISTREGELS VOOR DE TOEWIJZING

(CAO Implementatie - bijlage 1)



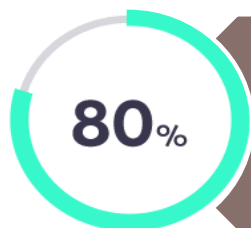
Stap 1 :

Verzamel alle informatie en navigeer door de functiewijzer



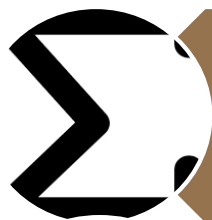
Stap 2 :

Vergelijk de functies



Stap 3 :

Pas de 80% regel toe



Stap 4:

Hybridering indien nodig



Stap 5 :

Wijs 1 of meerdere functies of een ontbrekende functie toe



EEN NIEUWE FUNCTIECLASSIFICATIE VOOR DE SECTOR

- Procedures
- Toewijzing
- Keuze voor een nieuw barema

WIE ORGANISEERT DE INVOERING VAN DE CLASSIFICATIE BINNEN DE INSTELLINGEN?

- De **werkgever** is verantwoordelijk voor de toewijzing van de sectorale referentiefunctie(s) voor elke betrokken werknemer.
- De **procesverantwoordelijk** is de persoon die binnen de instelling is aangeduid om het invoeringsproces voor te bereiden en te begeleiden (= contactpersoon).

In onze instellingen gaat het over: **INVULLEN**

- Een **begeleidingscommissie** werd opgericht in elke instelling, of op sectoraal niveau. Deze commissie is paritair samengesteld: de werkgever, zijn vertegenwoordigers, de vakbondsvertegenwoordigers en de procesverantwoordelijke. De begeleidingscommissies neemt geen beslissingen ten opzichte van functietoewijzingen, maar dient enkel de werkgever te begeleiden en adviseren.
- Een **interne/sectorale beroepscommissie** wordt ook opgericht in elke instelling of op sectoraal niveau. Deze commissie is ook paritair samengesteld: de werkgever en zijn vertegenwoordigers, de vakbondsvertegenwoordigers en de procesverantwoordelijke.

Tussen 23/04/2019 en 07/05/2019 COMMUNICATIE FUNCTIETOEWIJZING



SECTORALE REFERENTIE FUNCTIE



HYBRIDE FUNCTIE

Maximaal 3 sectorale referentiefuncties. In dit geval, duidt de werkgever de percentages van de arbeidstijd aan, van toepassing voor elke functie



ONTBREKENDE FUNCTIE

Als er geen sectorale referentiefunctie overeenkomt met de uitgevoerde activiteiten, kan de werkgever een ontbrekende functie toewijzen. In dit geval, moet de werkgever de looncategorie aanduiden die toegewezen is aan de ontbrekende functie (in vergelijking met de sectorale functies)

ALS DE TOEWIJZING GECOMMUNICEERD IS, WAT MOET DE WERKNEMER DOEN?

- Elke werknemer neemt tussen 23/04/2019 en 07/05/2019 kennis van de functie(s) die hem is toegewezen.
- De werknemer beschikt ook over alle sectorale functiebeschrijvingen en over een functiewijzer
 - Een papieren versie is beschikbaar bij de procesverantwoordelijke
 - Of online op de website: if-ic.org
- Voor vragen of advies kan de werknemer terecht bij de HR afdeling of bij de werknemersvertegenwoordigers
- Deze mogelijkheden zijn er voor de werknemer:
 - Akkoord met de toewijzing -> mogelijkheid om zijn baremieke voorkeur te communiceren
 - Niet akkoord met de toewijzing -> mogelijkheid om een beroep in te dienen

DE MOGELIJKHEID VOOR HET INDIENEN VAN EEN INTERN OF EXTERN BEROEP

- De invoeringsprocedure voorziet een mogelijkheid voor de werknemer om een beroep in te dienen tegen de toewijzing van de werkgever. Dit binnen een duidelijk kader:
 - Mogelijkheid om de toegewezen functie(s) te betwisten, de verdeling van de arbeidstijd in geval van een hybride functie, of de categorie in geval van een ontbrekende functie,
 - Het beroep kan enkel de toewijzing betwisten, op basis van de inhoud van de uitgevoerd functie(s) et de beschreven sectorale referentiefuncties. De sectorale referentiefunctie en de weging ervan kunnen niet betwist worden.
 - Het beroep is enkel mogelijk voor een arbeidssituatie voor 23/04/2019,
 - De baremieke keuze wordt dan opgeschort: tijdens het behandelen van het beroep, bewaart de werknemer zijn huidig barema
 - Een extern beroep kan enkel ingediend worden na het doorlopen (volledig) van de interne beroepsprocedure

DE BAREMIEKE KEUZE

- Tussen 23/04/2019 en uiterlijk op 07/05/2019 krijgt de werknemer ook de volgende informatie van hun werkgever:
 - Zijn huidige barema
 - Zijn eventueel nieuw IFIC-barema (fase 1), en de categorie van de functie die hem is toegewezen
 - Een berekening van het cumulatieve loon dat hij zou verdienen voor de rest van zijn carrière voor beide barema's, vanaf 1/11/2019.
- Op basis van deze informatie kan de werknemer zijn eigen simulatie maken met de hulp van een tool die beschikbaar zal gemaakt worden op de IFIC website.
- Voor vragen en advies kan de werknemer terecht bij de HR afdeling of bij de werknemersvertegenwoordigers voor vragen of advies.

Belangrijk: het is vastgelegd dat de nieuwe functieclassificatie geen loonverlies van de werknemer kan veroorzaken bij het invoeren van een nieuw loonmodel! Als je startbarema op 01/11/2019 gunstiger is dan je IFIC-barema fase 1, en je kiest toch voor het IFIC-barema (fase 1) dan gebeurt de definitieve overstap op het ogenblik dat je IFIC-barema fase 1 voor de eerste keer gunstiger is dan je startbarema.

DE BAREMIEKE KEUZE



Voor 14/06/2019, zal elke werknemer die zijn functietoewijzing heeft gekregen de volgende keuze maken:

- OVERSTAPPEN vanaf fase 1 in het nieuw loonmodel die van toepassing zal zijn vanaf 1/11/2019
 - Deze keuze is onherroepelijk
 - Verloning volgens het IFIC barema op basis van het loon op 11/2019
- NIET OVERSTAPPEN en zijn huidige looncondities behouden. Deze keuze kan worden herzien bij het invoeren van fase 2 (nog niet gekend)
- Deze keuze moet je schriftelijk bekend maken aan je werkgever

De werknemer die zijn keuze niet bekend maakt binnen de vastgelegde termijn zal automatisch zijn huidige looncondities.

MODALITEITEN	INTERN / SECTORAAL BEROEP (IB)	EXTERN BEROEP (EB)
BEVOEGDE STRUCTUUR	<p>Interne beroepscommissie (IBC - SBC), paritair: werkgeversvertegenwoordigers, vertegenwoordigers van de werknemers van de instelling en procesverantwoordelijke.</p> <p>Sectorale beroepscommissie, paritair: experts aangesteld door de syndicale organisaties en de werkgeversorganisaties van het pc 330</p>	Externe beroepscommissie (EBC), paritaire: aangeduide experts door de werkgevers- en vakbondsorganisatie van het pc 330 en een secretaris
TERMIJN VAN INDIENING	Voor 14/06/2019	<u>Binnen de 4 weken na afloop</u> van de interne beroepsprocedure en ten laatste 11/10/2019
MODALITEITEN VAN VERZENDING	<p>Formulier IB (beschikbaar gesteld door de werkgever of te downloaden op de IFIC website)</p> <p>Aangetekend schrijven of met ontvangstbevestiging</p>	<p>Formulier EB (beschikbaar gesteld door de werkgever of te downloaden op de IFIC website)</p> <p>Aangetekend schrijven of met ontvangstbevestiging</p>
ONTVANGER	<p>Intern : procesverantwoordelijke</p> <p>Sectoraal : secretariaat sectorale beroepscommissie</p>	Secretaris van EBC (IFIC)
BESLISSINGSTERMIJN	<p>Intern : uiterlijk kennisgeving besluit 13/09/2019</p> <p>Sectoraal : uiterlijk kennisgeving besluit 06/09/2019 (geschreven met ontvangstbevestiging of aangetekende brief)</p>	Kennisgeving ten laatste op 15/02/2020 (schriftelijk)
BAREMIEKE KEUZE	Ten laatste 31 oktober. Als de externe beroepscommissie pas na 24 oktober hun beslissing bekend maakt, heb je 7 dagen na de kennisname van dit besluit om je keuze schriftelijk bekend te maken aan de werkgever.	

VRAGEN ?

