

Federale publieke gezondheidssectoren INDIENING VAN HET INTERN BEROEP

DEEL I: PRAKTISCHE INSTRUCTIES

Lees de onderstaande instructies zorgvuldig voordat u het formulier intern beroep invult en verzendt naar uw werkgever.

Overeenkomstig met de beroepsprocedure voorzien in het protocolakkoord van 24/06/2021 gesloten voor de federale publieke gezondheidssectoren in het kader van de implementatie van IFIC, heeft elke werknemer die onder het toepassingsgebied van bovengenoemd protocol valt de mogelijkheid om een intern 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. DIEN UW DOSSIER TIJDIG IN :

Als u van deze gelegenheid gebruik wilt maken, vult u dit formulier in en dient u het in binnen de 4 weken (28 kalenderdagen) die volgen op datum E (datum van de individuele communicatie van de functietoewijzing in uw instelling) op de plaats of aan de persoon die specifiek door uw werkgever is aangegeven in de hierboven vermelde individuele communicatie.

Als u uw beroep na voorziene uiterste termijn indient, betreft dit een motief om uw beroep als onontvankelijk te beschouwen (zie hieronder).

B. MODALITEITEN INDIENING INTERN BEROEP:

U kunt dit interne beroepsformulier, ingevuld, ondertekend en vergezeld van alle door de interne beroepscommissie vereiste bijlagen (bv. in voorkomend geval, de beschrijving van de interne functie en het organigram van de dienst) indienen bij de persoon of de plaats die daartoe binnen de instelling is aangewezen, overeenkomstig de intern vastgestelde modaliteiten (bv. per e-mail, manuele indiening, per post, enz.).

Als u intern beroep indient zonder dit formulier te gebruiken, dan is dit een motief om uw beroep onontvankelijk te verklaren.

Ongeacht de binnen uw instelling getroffen modaliteiten voor de indiening van uw intern beroepsdossier, moet u een ontvangstbevestiging worden verstrekt waarin deze indiening wordt bevestigd (met vermelding van de datum van indiening).

C. VOORWAARDEN ONTVANKELIJKHEID VAN HET INTERN BEROEP :

Afgezien van de vormelijke ontvankelijkheidsvoorwaarden die door het protocol (bv. termijn, formulier) of door de interne beroepscommissie (bv. volledig dossier, handtekeningen) zijn vastgesteld, moet een beroep, om inhoudelijk ontvankelijk te zijn, 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 sectorale referentiefuncties van een vergelijkbaar niveau anderzijds
- in geval van een hybride functie: op de inhoud van de uitgevoerde functie met betrekking tot de inhoud van de toegewezen sectorale referentiefuncties en/of op de verdeling van arbeidstijd tussen elke functie

Bijgevolg worden beroepen als niet ontvankelijk beschouwd als ze geen betrekking hebben op bovenstaande elementen, maar wel gebaseerd zijn op:

- de betwisting van de feitelijke inhoud van een sectorale functiebeschrijving of van de weging ervan (bepaling van de categorie)
- andere elementen die geen verband houden met de vuistregels voor de toewijzing van sectorale IFIC-functies, zoals (niet-limitatieve lijst): overwegingen in verband met huidige of toekomstige functietitels, graden, diploma's en specialisaties, huidige of toekomstige barema's, functietoewijzingen van andere werknemers, beoordeling van prestaties.

Beroepen van werknemers die niet binnen het door de sociale partners vastgestelde toepassingsgebied vallen, zijn eveneens niet ontvankelijk: studenten, uitzendkrachten, werknemers die van functie zijn veranderd tussen 01/07/2021 en de dag vóór datum E indien het beroep betrekking heeft op de functie die de dag vóór datum E werd uitgeoefend, enz.

D. VEREISTE BIJLAGEN:

De toevoeging van bijlagen kan door de interne beroepscommissie worden geëist voor de goede behandeling van uw beroep (vraag de procesverantwoordelijke of eventueel uw vakbondsafgevaardigde om informatie voordat u uw beroep indient).

Federale publieke gezondheidssectoren INDIENING VAN HET INTERN BEROEP

DEEL II: FORMULIER INTERN BEROEP

1. IDENTIFICATIE VAN DE WERKNEMER¹

Gelieve de onderstaande gegevens in drukletters in te vullen

1.1. Naam + voornaam:

.....

1.2. Interne functietitel:

.....

1.3. Departement/afdeling/dienst:

.....

ADRES:

1.4. Straat:

PC: Gemeente:

1.5. TEL/GSM NR:

1.6. E-MAILADRES:

¹ De op dit formulier verstrekte gegevens zullen niet worden gebruikt voor andere doeleinden dan correspondentie en de behandeling van uw intern beroepsdossier door het secretariaat van de interne beroepscommissie.

2. IDENTIFICATIE VAN DE WERKGEVER (vooraf in te vullen door de werkgever, de procesverantwoordelijke of hun aangestelde)

2.1. NAAM VAN DE INSTELLING:

.....

2.2. Straat :

NR :

2.3. Postcode ___ ___ Gemeente :

2.4. RSZ kengetal + RSZ nr. VAN DE INSTELLING: ___ ___ / ___ ___ ___ ___ / ___ ___
voorbeeld: 911-0127003-95

3. GEGEVENS VAN DE CONTACTPERSOON (vooraf in te vullen door de werkgever, de procesverantwoordelijke of hun aangestelde)

3.1. Naam – voornaam van de contactpersoon (procesverantwoordelijke)

.....

3.2. Functie :

.....

3.3. Tel direct :

.....

3.4. E-mailadres :

.....

3.5. Postadres communicatie van de procesverantwoordelijke (enkel wanneer het adres verschilt van het adres van de werkgever)

Straat :

NR

Postcode ___ ___ Gemeente:

4. ALGEMEEN MOTIEF VAN DE AANVRAAG

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

- 4.1. De toewijzing van sectorale referentiefunctie (of van de sectorale referentiefuncties in geval van hybridering) is niet in overeenstemming met de daadwerkelijk uitgevoerde functie.**
- 4.2. Een ontbrekende functie is toegewezen door de werkgever, maar is niet in overeenstemming met de daadwerkelijk uitgevoerde functie.**
- 4.3. Een ontbrekende functie is toegewezen door de werkgever maar de toegewezen categorie is onjuist.**
- 4.4. Een hybride functie is toegewezen, maar het percentage van de arbeidstijd tussen de toegewezen functies komt niet overeen.**

5. UW FUNCTIETOEWIJZING

Welke sectorale IFIC functie werd u initieel door uw werkgever toegewezen op datum E²?

Maximum 3 functies in geval van hybridering	Funciecode 4 cijfers (bv: 6170) (Indien het een sectorale IFIC functie betreft, indien het een ontbrekende functie betreft vult u "ontbrekend" in)	Titel van de sectorale functie (of ontbrekend in voorkomend geval)	IFIC-categorie	% toewijzing van de functie (Opgelet: in het geval van een hybridering moet de som van de percentages gelijk zijn aan 100%)
Functie 1	- - - -	- -	- - %
Functie 2	- - - -	- -	- - %
Functie 3	- - - -	- -	- - %

Wat is uw toewijzingsvoorstel/alternatieve verdeling (inclusief ontbrekende functie in voorkomend geval) in het kader van het intern beroep?

Maximum 3 functies in geval van hybridering	Funciecode (Indien het een sectorale IFIC functie betreft, indien het een ontbrekende functie betreft vult u "ontbrekend" in)	Titel van de sectorale functie (of ontbrekend in voorkomend geval)	IFIC-categorie	% toewijzing van de functie (Opgelet: in het geval van een hybridering de som van de percentages gelijk zijn aan 100%)
Functie 1	- - - -	- -	- - %
Functie 2	- - - -	- -	- - %
Functie 3	- - - -	- -	- - %

² U vindt deze informatie in de communicatie van uw werkgever op datum E

6. ARGUMENTATIE VAN DE AANVRAAG

Beargumenteer en motiveer uw alternatieve voorstel :

- Indien uw beroep gegrond is op motief 4.1. (onjuiste sectorale functie(s)). Geef aan op welke punten de uitgeoefende functie(s) afwijkt (afwijken) van de toegewezen sectorale functie(s). Als u van mening bent dat uw functie ontbreekt, leg dan uit waarom.
- Indien uw beroep gegrond is op motief 4.2. (u hebt een ontbrekende functie toegewezen gekregen, maar u bent van mening dat uw functie bestaat in de functiewijzer), leg uit waarom en motiveer en beargumenteer. Geef de gewenste sectorale functie aan.
- Als uw beroep gegrond is op motief 4.3. (u bent het eens met de toewijzing van een ontbrekende functie maar u betwist de toegewezen categorie), motiveer, op basis van de inhoud van vergelijkbare sectorale functies, waarom de toegewezen categorie niet overeenkomt.
- Indien uw beroep gegrond is op motief 4.4. (er is een hybride functie toegewezen, maar de procentuele verdeling van de arbeidstijd van de respectieve functies stemt niet overeen), motiveer en argumenteer de voorgestelde nieuwe verdeling van de arbeidstijd op basis van overtuigende bewijsstukken.

Wees in alle gevallen nauwkeurig en volledig! Voeg de door uw interne beroepscommissie vereiste bijlagen of andere relevante bewijsstukken toe³.

MOTIVATIE :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

³ Opgelet, indien u documenten bij uw beroepsdossier voegt, herinneren wij u eraan dat u er absoluut voor moet zorgen dat deze documenten in overeenstemming zijn met de vertrouwelijkheidsregels die gelden in de instelling en met de reglementering van de GDPR, meer bepaald voor alle informatie waarin een derde partij wordt vermeld (collega, patiënt, externe dienstverlener, enz.).

DOC 04: Formulier intern beroep zoals voorzien in het protocolakkoord van 24/06/2021 (deel 1) betreffende de toewijzingsprocedures van de sectorale IFIC-functies in de federale publieke gezondheidssectoren.

.....

7. Datum van de individuele schriftelijke mededeling van de initiële toegewezen sectorale functie⁴ :

--/---/-----

<u>DE WERKNEMER,</u>	<u>ONTVANGSTBEVESTIGING NAMENS DE WERKGEVER</u>
Naam van de werknemer:	Naam van de procesverantwoordelijke of zijn aangestelde:
Handtekening (verplicht) :.....	6. Datum indiening van het intern beroep⁵:
Handtekening (verplicht) :.....	Handtekening (verplicht):

De werknemer verklaart op erewoord dat alle bovenstaande gegevens (met inbegrip van eventuele bijlagen) authentiek, waarheidsgetrouw en juist zijn.

Totaal aantal bijlagen:

⁴ Afhankelijk van het gebruikte communicatiemiddel: datum van e-mail, datum van post + 3 werkdagen (indien aangetekend), datum van persoonlijke overhandiging met ontvangstbevestiging.

⁵ De datum van de handtekening van de ontvangstbevestiging in geval van persoonlijke overhandiging aan de procesverantwoordelijke (of zijn aangestelde). In geval van verzending per post, doet de datum van de stempel van de post dienst als datum van indiening van het intern beroep.