

## **Paritair Comité voor de gezondheidsdiensten en -inrichtingen**

Collectieve arbeidsovereenkomst van 14/03/2022 betreffende de procedures voor de invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie

De ondertekenende partijen erkennen dat de aanpassing van de lonen op basis van deze nieuwe sectorale functieclassificatie slechts mogelijk is indien de nodige financiering die in het Protocolakkoord 2021-2024 van 23/12/2021 voor de non-profit sectoren van de Franse Gemeenschapscommissie, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tussen de sociale partners enerzijds en de Brusselse Regering, het College en het Verenigd College anderzijds is overeengekomen, door de bevoegde overheden wordt gewaarborgd en ter beschikking gesteld. De ondertekenende partijen verbinden zich ertoe binnen dit gegarandeerde budgettair kader te werken.

### **HOOFDSTUK 1 : TOEPASSINGSGBIED**

#### **Artikel 1.**

§1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en werknemers van de gezondheidsdiensten en -inrichtingen (PC 330 – overgehevelde sectoren) hieronder vermeld die worden erkend en/of gesubsidieerd door de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie:

- de rusthuizen voor bejaarden, de rust- en verzorgingstehuizen, de assistentiewoningen, de dagverzorgingscentra, de centra voor dagopvang, de centra voor kortverblijf voor bejaarden;
- de psychiatrische verzorgingstehuizen;
- de initiatieven van beschut wonen;
- de revalidatiecentra, met inbegrip van de multidisciplinaire begeleidingsequipes voor palliatieve verzorging

§2. In het kader van deze collectieve arbeidsovereenkomst verstaat men:

- Onder “werkgever” : de natuurlijke of rechtspersoon die krachtens de wet de een instelling kan vertegenwoordigen en verbinden en die werknemers in dienst heeft die binnen het toepassingsgebied van deze overeenkomst vallen
- Onder “werknemer”: het loontrekkend mannelijk en vrouwelijk personeel.
- Onder “sub-sector”: de inrichtingen en diensten die onder elk lid van dit artikel in paragraaf 1 staan.

§3. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op artsen noch op leidinggevend personeel zoals bedoeld in art. 4, 4° van de wet van 4 december 2007 betreffende de sociale verkiezingen voor zover het directiepersoneel betreft. Concreet betekent dit dat geen enkele sectorale referentiefunctie moet worden toegekend of meegedeeld aan het directiepersoneel.

§4. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op het studentenpersoneel met uitzondering van artikels 21 t.e.m. 26. Concreet betekent dit dat het studentenpersoneel een sectorale referentiefunctie toegewezen krijgt volgens de procedure voorzien in deze overeenkomst maar dat de beroepsprocedure niet op hen van toepassing is.

§5. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op de werknemers die in dienst treden vanaf datum E (tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023). De werknemers die in dienst treden vanaf datum E (tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023) krijgen rechtstreeks een sectorale referentiefunctie zoals beschreven in bijlage 1 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 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.

§6. Een besluit tot het einde van de arbeidsovereenkomst voorafgaand aan datum E (tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023) sluit de werknemer uit van het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, op voorwaarde dat deze niet meer in dienst zal zijn op datum E + 4 weken.

## HOOFDSTUK 2: ACTOREN

### Artikel 2.

#### § 1. Werkgever:

- De werkgever stelt de procesverantwoordelijke aan (alsook de voorzitter van de begeleidingscommissie en de voorzitter van de interne beroepscommissie, als hij valt onder hoofdstuk 5.1. van onderhavige overeenkomst). Hij zorgt ervoor dat de procesverantwoordelijke (en de leden van de commissies, in voorkomend geval) de ad hoc IFIC-opleidingen volgt(volgen).
- De werkgever zorgt ervoor dat de procesverantwoordelijke (alsook de leden van de begeleidingscommissie en de interne beroepscommissie, als hij valt onder hoofdstuk 5.1. van onderhavige overeenkomst) beschikt(beschikken) over de nodige middelen om zijn (hun) missie uit te voeren.
- De werkgever is verantwoordelijk voor de beslissing van de toewijzing van de sectorale functies aan de werknemers. Hij rapporteert de ontbrekende functies van zijn instelling aan IFIC-vzw.
- De werkgever bepaalt welke datum E van toepassing is in zijn instelling, conform de modaliteiten voorzien in artikel 4 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

#### §2. Intern paritair overlegorgaan:

- Wanneer op het niveau van de instelling een paritair overlegorgaan bestaat, wordt onder “intern paritair overlegorgaan” verstaan de ondernemingsraad (OR) of, bij ontstentenis daarvan, het Comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW) of, bij ontstentenis daarvan de syndicale delegatie (SD) van de instelling.
- Voor de instellingen die beschikken over een gecentraliseerd paritair overlegorgaan (OR of, bij ontstentenis, CPBW of, bij ontstentenis, SD op het niveau van een groep van instellingen, kunnen de missies toegewezen door onderhavige overeenkomst aan het intern paritair overlegorgaan in voorkomend geval en met akkoord van de lokale sociale partners gedelegeerd worden aan dit gecentraliseerd paritair overlegorgaan.

§3. **Procesverantwoordelijke:** De procesverantwoordelijke wordt aangesteld door de werkgever en voert zijn missie uit onder de eindverantwoordelijkheid van deze laatste. Hij faciliteert de uitvoering van de implementatie van de functieclassificatie: hij heeft een adviserende en sturende rol.

- In de instellingen die niet beschikken over een intern of gecentraliseerd paritair overlegorgaan en die niet over minstens een halftijdse administratieve werknemer met toegang tot de personeelsgegevens van de personeelsleden beschikken, kan de rol procesverantwoordelijke indien nodig door de werkgever zelf worden uitgevoerd.
- In de instellingen die behoren tot een groep van instellingen wordt verplicht een procesverantwoordelijke aangesteld in iedere instelling van de groep. Mits akkoord van het overlegorgaan op niveau van de groep van instellingen kan ook een bijkomende procesverantwoordelijke op het niveau van de groep van instellingen worden aangesteld.

#### §4. Begeleidingscommissie :

- De begeleidingscommissie heeft als opdracht de ondersteuning van de werkgever, alsook van de procesverantwoordelijke, bij het toewijzen van de functies. Hiertoe kan de begeleidingscommissie de werkgever en de procesverantwoordelijke adviseren en bijstaan daar waar de begeleidingscommissie dit nodig acht. De samenstelling van de begeleidingscommissie wordt bepaald door het intern paritair overlegorgaan.
- Voor de instellingen zonder intern paritair overlegorgaan wordt de begeleidingscommissie opgericht op het niveau van elke sub-sector die valt onder het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst. We spreken in dat geval van een sectorale begeleidingscommissie. Het paritair comité van de gezondheidsinstellingen en -diensten stelt deze sectorale begeleidingscommissies samen.

#### §5. Interne beroepscommissie:

- De interne beroepscommissie heeft als opdracht 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. De interne beroepscommissie wordt samengesteld door het intern paritair overlegorgaan.
- Voor de instellingen zonder intern paritair overlegorgaan, wordt de “interne” beroepscommissie opgericht op het niveau van elke sub-sector die valt onder het toepassingsgebied van onderhavige collectieve

arbeidsovereenkomst. We spreken in dat geval van een sectorale beroepscommissie. Het paritair comité van de gezondheidsinrichtingen en -diensten stelt deze sectorale beroepscommissies samen.

§6. **Externe beroepscommissie:** 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. Het paritair comité van de gezondheidsinrichtingen en -diensten stelt de externe beroepscommissie samen.

§7. **Vzw IFIC:** De vzw IFIC 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).

## HOOFDSTUK 3: DOEL

### Artikel 3.

§1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst bepaalt 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.

§2. Deze collectieve arbeidsovereenkomst geeft uitvoering aan de maatregelen betreffende de implementatie van IFIC voorzien in het Protocolakkoord 2021-2024 van 23/12/2021 voor de non-profit sectoren van de Franse Gemeenschapscommissie, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

§3. De voorziene procedures voor de toepassing van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst verlopen in 3 verschillende fases:

- Fase 1: voorbereidingsfase van de toewijzingen van sectorale referentiefuncties
- Fase 2: communicatiefase van de individuele toewijzingen
- Fase 3: beroepsfase

Deze collectieve arbeidsovereenkomst bepaalt in hoofdstukken 5 tot 8 de procedures met betrekking tot fasen 1, 2 en 3.

## HOOFDSTUK 4: KALENDER VAN DE VERSCHILLENDE FASEN

### Artikel 4.

Met het oog op een optimale uitvoering van de verschillende fasen die in artikel 3 van deze collectieve arbeidsovereenkomst zijn beschreven, zien de werkgevers erop toe dat zij de termijnen in acht nemen die zijn vastgesteld in het schema in de bijlagen 2 en 3 van deze collectieve arbeidsovereenkomst. Dit tijdschema vormt voor de instellingen een leidraad bij de organisatie van alle noodzakelijke activiteiten.

De ondernemingsraad (OR) of, bij ontstentenis daarvan, het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW) of, bij ontstentenis daarvan, de syndicale delegatie (SD) samen met de werkgever, of de werkgever alleen bij ontstentenis van een intern paritair overlegorgaan, kan de termijnen alleen in de voorbereidende fase (fase 1) aanpassen.

Uiterlijk 31/05/2022 bepaalt de werkgever, in overleg met de OR, of bij ontstentenis het CPBW of bij ontstentenis de SD (of alleen, indien er geen intern paritair overlegorgaan is); de datum E die van toepassing zal zijn in zijn instelling. Deze datum E moet worden vastgelegd tussen 17/10/2022 en 16/01/2023.

## HOOFDSTUK 5: FASE 1: VOORBEREIDINGSFASE VAN DE TOEWIJZINGEN VAN DE SECTORALE REFERENTIEFUNCTIES

### 5.1.Procedures voor instellingen MET een intern paritair overlegorgaan

#### Artikel 5. 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. De werkgever wordt daartoe bijgestaan door de procesverantwoordelijke. De procesverantwoordelijke wordt aangesteld door de werkgever tegen ten laatste 01/04/2022.

§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 uiterlijk afgerond zijn tegen 24/05/2022 voor de procesverantwoordelijke, uiterlijk tegen 30/06/2022 voor de leden van de begeleidingscommissies en de leden van de interne beroepscommissies.

Daarom zullen door de vzw IFIC opleidingen georganiseerd worden :

- Voor de procesverantwoordelijken: tussen 28/04/2022 en 24/05/2022
- Voor de leden van de begeleidingscommissies en de leden van de interne beroepscommissies: tussen 13/06/2022 en 30/06/2022

De deelname aan de opleidingen van IFIC alsook de vereiste tijd om deel te nemen aan de voorziene procedure worden als werkelijke arbeidstijd geteld.

§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 6. Verantwoordelijkheden van de procesverantwoordelijke

§1. De procesverantwoordelijke bereidt het toewijzingswerk voor, hij neemt het secretariaat van de begeleidingscommissie en de interne beroepscommissie waar. Hij maakt de uitnodigingen op en verstuurt ze. Hij maakt eveneens de verslagen van de bijeenkomsten op.

§2. Hij participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen doch zonder zeggenschap bij het nemen van beslissingen.

§3. Wanneer de functie van procesverantwoordelijke wordt uitgeoefend door de werkgever zelf neemt deze, in afwijking van §2, deel aan alle vergaderingen zonder verlies van zeggenschap bij het nemen van beslissingen, waarbij hij er zorg voor draagt dat hij de aan de procesverantwoordelijke toevertrouwde opdracht van advies en sturing onafhankelijk daarvan uitoefent.

§4. De werkgever kan te allen tijde de procesverantwoordelijke wijzigen, mits hij de beslissing onverwijld overmaakt en motiveert aan het intern paritair overlegorgaan, de begeleidingscommissie en de interne beroepscommissie. Bij een wijziging van de procesverantwoordelijke dient de werkgever ervoor te zorgen dat deze zodra mogelijk een IFIC-opleiding volgt zoals voorzien in het voorgaande artikel.

#### Artikel 7. Verantwoordelijkheden van de begeleidingscommissie

§1. Het intern paritair overlegorgaan stelt samen met de werkgever een begeleidingscommissie samen ten laatste op 31/05/2022. Het keurt diens samenstelling en de wijze van organisatie goed.

§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 zijn 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; het intern paritair overlegorgaan kan ook beslissen om al dan niet plaatsvervangende leden te voorzien.

Bovendien maakt de procesverantwoordelijke ook deel uit van de begeleidingscommissie, evenwel zonder stemrecht, met uitzondering van de situatie voorzien in artikel 6§3.

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.

§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.

## Artikel 8. Communicatie

§1. Op ten laatste 19/04/2022 deelt de werkgever de naam van de procesverantwoordelijke mee aan het intern paritair overlegorgaan (de OR of bij ontstentenis daarvan het CPBW of bij ontstentenis daarvan de SD).

De werkgever deelt de naam van de procesverantwoordelijke mee aan de begeleidingscommissie en de interne beroepscommissie na hun samenstelling en ten laatste op 31/05/2022.

§2. De werkgever organiseert, na overleg met de begeleidingscommissie, ten laatste op 13/06/2022, een algemene schriftelijke, al dan niet in elektronische vorm, communicatie naar de werknemers. Deze communicatie gebeurt middels bekendmaking op een voor de werknemer goed zichtbare en zonder tussenpersoon vlot toegankelijke plaats<sup>1</sup>. Hiertoe wordt door IFIC een model van communicatie ter beschikking gesteld van de werkgevers.

Deze communicatie omvat:

- 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 terugvinden;
- De datum E in de instelling (tussen 17/10/2022 en 16/01/2023).

Deze algemene communicatie zal ervoor zorgen dat duidelijk wordt gemaakt dat het lopende proces van de functietoewijzing onderworpen is aan een collectieve arbeidsovereenkomst, die op 14/03/2022 gesloten is door de sociale partners, rekening houdend met de beschikbare budgettaire middelen.

§3. In voorkomend geval communiceert de werkgever wijzigingen aan de bovenvermelde communicatie onverwijld op dezelfde wijze.

<sup>1</sup> Deze informatie wordt ook niet-digitaal ter beschikking gesteld op dezelfde plek/dezelfde manier als het arbeidsreglement.

## Artikel 9. Voorbereiding door procesverantwoordelijke

§1. De procesverantwoordelijke staat in voor de voorbereiding van de werkzaamheden van de begeleidingscommissie tegen uiterlijk 01/09/2022.

§2. Deze voorbereiding omvat het verzamelen van de volgende elementen:

- een personeelslijst met alle werknemers verbonden aan de instelling, gevat door het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.
- het (de) organigram(en) met een overzicht van alle diensten en afdelingen in de instelling, evenals de aanduiding van de hiërarchische positie van de leden van de directie, de diensthoofden en in voorkomend geval de departements- of afdelingsverantwoordelijken van elke dienst. Bij ontstentenis van een dergelijk organigram zorgt de werkgever ervoor dat er een wordt opgesteld, dat het ter kennis wordt gebracht van de werknemers en hun vertegenwoordigers en dat het ter beschikking wordt gesteld van de procesverantwoordelijke voor gebruik in de verschillende opgerichte commissies (begeleidings- en beroepscommissie).
- de interne functiebeschrijvingen die reeds werden opgemaakt in de instelling.

## Artikel 10. Voorstel van toewijzing door de werkgever

§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 (d.w.z. de ontbrekende functie in een van de reeds bestaande wegingscategorieën plaatsen).

§2. De werkgever neemt voor de toewijzing de classificatieprincipes (vuistregels) in acht, zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§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.

§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.

§5. De toewijzing kan drie resultaten hebben:

- 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.

§6. Indien de werkgever een ontbrekende functie vaststelt, moet hij enerzijds een categorie toewijzen aan de werknemer (d.w.z. de ontbrekende functie in een van de reeds bestaande wegingscategorieën plaatsen) middels vergelijking met gelijkaardige sectorale referentiefuncties, en anderzijds de ontbrekende functie identificeren op basis van het formulier dat daartoe ter beschikking staat op de website van de vzw IFIC. 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).

§7. De werkgever bezorgt de begeleidingscommissie de personeelslijst met het voorstel van toewijzing voor elk personeelslid, uiterlijk op datum E- 8 weken (ofwel ten laatste 21/11/2022). 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 arbeidstijd. In geval van een ontbrekende functie, deelt de werkgever ook de toegewezen categorie mee. Waar gevraagd, motiveert de werkgever de toewijzingen aan de begeleidingscommissie.

De werknemersvertegenwoordigers in de begeleidingscommissie geven hun bemerkingen en advies over de toewijzingen tegen uiterlijk datum E – 2 weken (ofwel ten laatste 02/01/2023). 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.

Na de individuele communicatie (op datum E, ofwel tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023) van de functietoewijzing aan de werknemer, moet dit advies en de argumentatie toegelicht worden aan de werknemer die erom verzoekt.

§8. De procesverantwoordelijke waakt tijdens de besprekingen over het respect voor de sectorale classificatieprincipes (vuistregels) zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

## Artikel 11. De definitieve toewijzing door de werkgever

§1. De werkgever beslist, na overleg in de begeleidingscommissie, zoals bedoeld in voorgaand artikel, over de definitieve functietoewijzing. Deze beslissing wordt ten laatste op datum E – 1 week (ofwel 09/01/2023) ter informatie voorgelegd aan de begeleidingscommissie.

## **Procedures voor instellingen ZONDER een paritair overlegorgaan**

## Artikel 12. 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. De werkgever wordt hierin bijgestaan door de procesverantwoordelijke. De procesverantwoordelijke wordt door de werkgever aangeduid op ten laatste 01/04/2022.

§2. De werkgever waakt erover dat de procesverantwoordelijke een opleiding volgt tijdens één van de opleidingssessies georganiseerd door de vzw IFIC tussen 28/04/2022 en 24/05/2022 en volgt zelf deze opleiding. De opleiding moet beëindigd zijn op ten laatste 24/05/2022.

De deelname aan de IFIC-opleidingen en de tijd vereist om deel te nemen aan de voorziene procedure worden geteld als werkelijke arbeidstijd.

## Artikel 13. Verantwoordelijkheden van de procesverantwoordelijke

§1. De procesverantwoordelijke bereidt het toewijzingswerk voor, en is de contactpersoon in de instelling voor de sectorale begeleidingscommissie en de sectorale beroepscommissie.

§2. Hij participeert in alle vrijheid aan de beraadslagingen doch zonder zeggenschap bij het nemen van beslissingen.

§.3. Wanneer de functie van procesverantwoordelijke wordt uitgeoefend door de werkgever zelf neemt deze, in afwijking van §2, deel aan alle vergaderingen zonder verlies van zeggenschap bij het nemen van beslissingen, waarbij hij er zorg voor draagt dat hij de aan de procesverantwoordelijke toevertrouwde opdracht van advies en sturing onafhankelijk daarvan uitoefent.

§4. De werkgever kan te allen tijde de procesverantwoordelijke wijzigen. Bij een wijziging van de procesverantwoordelijke dient de werkgever er voor te zorgen dat deze zodra mogelijk een IFIC-opleiding volgt zoals voorzien in het voorgaande artikel.

## Artikel 14. Communicatie

§1. De werkgever organiseert ten laatste op 13/06/2022 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<sup>2</sup>. Hiertoe wordt door IFIC een model van communicatie ter beschikking gesteld van de werkgevers.

Deze algemene communicatie omvat:

- 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 terugvinden.
- De datum E vastgelegd in de instelling (tussen 17/10/2022 en 16/01/2023)

Deze algemene communicatie zal ervoor zorgen dat duidelijk wordt gemaakt dat het lopende proces van de functietoewijzing onderworpen is aan een collectieve arbeidsovereenkomst, die op 14/03/2022 gesloten is door de sociale partners, rekening houdend met de beschikbare budgettaire middelen.

§2. Wijzigingen van de bovenvermelde kennisgeving communiceert de werkgever onverwijld op dezelfde wijze.

## Artikel 15. Voorbereiding door de procesverantwoordelijke

De procesverantwoordelijke staat in voor de voorbereiding van de toewijzing door de werkgever voor ten laatste 09/09/2022.

. Deze voorbereiding omvat het verzamelen van de volgende elementen:

- Een personeelslijst met alle werknemers verbonden aan de instelling, gevat door het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst;
- Het (de) organigram(en) met een overzicht van alle diensten en afdelingen in de instelling, evenals de aanduiding van de hiërarchische positie van de leden van de directie, de diensthoofden en in voorkomend geval de departements- of afdelingsverantwoordelijken van elke dienst. Bij ontstentenis van een dergelijk organigram zorgt de werkgever ervoor dat er een wordt opgesteld, dat het ter kennis wordt gebracht van de werknemers en hun vertegenwoordigers en dat het ter beschikking wordt gesteld van de procesverantwoordelijke voor gebruik in de verschillende opgerichte commissies (begeleidings- en beroepscommissie);
- De interne functiebeschrijvingen die reeds werden opgemaakt in de instelling.

## Artikel 16. Voorstel van toewijzing door de werkgever

§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 (d.w.z. de ontbrekende functie in een van de reeds bestaande wegingscategorieën plaatsen).

§2. De werkgever neemt voor de toewijzing de classificatieprincipes (vuistregels) in acht, zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§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.

<sup>2</sup> Deze informatie wordt ook op een niet-digitale manier ter beschikking gesteld op dezelfde plek/dezelfde manier als het arbeidsreglement.



§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 experten uit de werkgeversorganisatie.

§5. De toewijzing kan drie resultaten hebben:

- 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.

§6. Indien de werkgever een ontbrekende functie vaststelt, moet hij enerzijds een categorie toewijzen aan de werknemer (d.w.z. de ontbrekende functie in een van de reeds bestaande wegingscategorieën plaatsen) middels vergelijking met gelijkaardige sectorale referentiefuncties, en anderzijds de ontbrekende functie identificeren op basis van het formulier dat daartoe ter beschikking staat op de website van de vzw IFIC. 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).

§7. Indien de werkgever beroep wenst te doen op de sectorale begeleidingscommissie, informeert hij de voor zijn organisatie verantwoordelijke sectorale begeleidingscommissie hierover tegen uiterlijk 09/09/2022 en bezorgt hij deze de contactgegevens van zijn procesverantwoordelijke. De verantwoordelijke sectorale begeleidingscommissie wordt bepaald op basis van de sector waaronder de werkgever valt en, in voorkomend geval, op de maatschappelijke zetel.

De werkgever bezorgt de informatie bedoeld in artikel 18§1 aan de sectorale begeleidingscommissie voor ten laatste 16/09/2022.

## Artikel 17. Samenstelling van de sectorale begeleidingscommissie

§1. Het paritair comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten stelt ten laatste op 11/07/2022 een sectorale begeleidingscommissie samen voor de respectievelijke sectoren gevat door onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§2. De sectorale begeleidingscommissies zijn paritair samengesteld uit experten 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.

De sectorale begeleidingscommissies 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.

De zetelende werkgeversorganisaties duiden een voorzitter aan in de werkgeversdelegatie.

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 (met uitzondering van de situatie bedoeld in artikel 13§3). Hij waakt tijdens de besprekingen over het respect voor de sectorale classificatieprincipes (vuistregels) zoals beschreven in bijlage 1 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst.

§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.

§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.

## Artikel 18. Werking van de sectorale begeleidingscommissie

§1. De werkgever bezorgt de sectorale begeleidingscommissie de personeelslijst met het voorstel van toewijzing voor elk personeelslid alsook alle elementen voorzien in artikel 15 van onderhavige collectie arbeidsovereenkomst, uiterlijk op 16/09/2022. 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 arbeidstijd. In geval van een ontbrekende functie, deelt de werkgever ook de toegewezen categorie mee. Waar gevraagd, motiveert de werkgever de toewijzingen.

§2. De leden van de sectorale begeleidingscommissie geven hun bemerkingen en advies over de toewijzingen tussen 23/09/2022 en uiterlijk 02/01/2023. 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.

Na de individuele communicatie (op datum E, ofwel tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023) van de functietoewijzing aan de werknemer, moet dit advies en de argumentatie toegelicht worden aan de werknemer die erom verzoekt.

## Artikel 19. Definitieve functietoewijzing door de werkgever

§1. De werkgever beslist, in voorkomend geval na het advies van de sectorale begeleidingscommissie, over de definitieve functietoewijzing.

# HOOFDSTUK 6: FASE 2: INDIVIDUELE FUNCTIETOEWIJZING

## 6.1. De individuele functietoewijzing

### Artikel 20. Communicatie van de individuele functietoewijzing

§1 Op datum E, tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023, communiceert de werkgever schriftelijk de definitieve 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 datum E (tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023).

§2. Deze schriftelijke communicatie, al dan niet in elektronische vorm, omvat minstens volgende informatie:

- De huidige functietitel(s) (uitgevoerde functie(s) op datum E (tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023));
- 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 kunnen bekomen worden om respectievelijk intern/sectoraal of extern beroep aan te tekenen (website van de vzw IFC: [www.lf-ic.org](http://www.lf-ic.org)) 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](http://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 functieclassificatie kan terugvinden.

§3. 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.

§4. Na de individuele communicatie (op datum E (tussen 17/10/2022 en ten laatste 16/01/2023) van de functietoewijzing aan de werknemer, moet het advies van de begeleidingscommissie en de argumentatie toegelicht worden aan de werknemer die erom verzoekt.

## HOOFDSTUK 7: FASE 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 10 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. tot de tewerkstellingssituatie op de dag voor datum E (tussen 17/01/2022 en ten laatste 16/01/2023).

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 23 van deze collectieve arbeidsovereenkomst

§ 2. Het intern, respectievelijk sectorale beroep moet betekend worden uiterlijk op datum E + 4 weken, en uiterlijk tegen 13/02/2023, middels een verzoekschrift. Het extern beroep moet betekend worden binnen de 2 weken na kennisname van het besluit van de interne, respectievelijk sectorale beroepscommissie en in alle gevallen ten laatste op 31/05/2023.

De beroepen moeten 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 van het volledige dossier naar de procesverantwoordelijke in de instelling.
- Bij de externe procedure: de secretaris van de externe beroepscommissie met kopie van het volledige dossier naar de procesverantwoordelijke in de instelling.

§3. Het intern, respectievelijk sectorale beroep kan enkel ingediend worden door middel van het vast type-formulier daartoe ter beschikking gesteld op de website van de vzw IFIC. Het extern beroep kan enkel ingediend worden door middel van een vast type-formulier daartoe ter beschikking gesteld op de website van de vzw IFIC. Het type-formulier moet ook ter beschikking gesteld worden door de werkgever.

§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. Gelykaardige beroepen (bv. 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 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.

§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.

## Artikel 22. Interne beroepscommissie

§1. Het intern paritair overlegorgaan stelt, samen met de werkgever, uiterlijk op 31/05/2022 een interne beroepscommissie samen.

Het orgaan in kwestie (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 5, §2 reeds plaatsvond, organiseert de werkgever zo spoedig mogelijk de planning van deze vorming opnieuw voor de nieuwe leden.

§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 gezondheidsinstellingen – en diensten. Hier bovenop is ook de procesverantwoordelijke lid van de interne beroepscommissie, zonder stemrecht (met uitzondering van de situatie bedoeld in artikel 6§3). De werkgever duidt binnen de interne beroepscommissie een voorzitter aan in de werkgeversafvaardiging.

§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.

§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.

## Artikel 23. De sectorale beroepscommissie

§1. Het paritair comité voor de gezondheidsinstellingen en -diensten stelt ten laatste op 11/07/2022 een sectorale beroepscommissie samen voor de respectievelijke sectoren die onder onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst vallen.

§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.

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 (met uitzondering van de situatie bedoeld in artikel 6§3).

De leden van de sectorale begeleidingscommissies duiden een voorzitter aan.

§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.

§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.

## Artikel 24. De behandeling van het intern, respectievelijk sectorale beroep

§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. De beroepscommissie neemt beslissingen met unanimité. Het beroep kan verschillende beslissingen opleveren:

- De beroepscommissie stelt de onontvankelijkheid van het verzoekschrift vast.
- De beroepscommissie bevestigt 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 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. De beroepscommissie moet 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 in de 3 maanden die volgen op de indiening van het intern beroep (datum E + 4 maanden ofwel ten laatste 16/05/2023) per aangetekend schrijven of schriftelijk met ondertekend ontvangstbewijs. 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 op datum E + 4 maanden (ofwel ten laatste 16/05/2023) per aangetekend schrijven of schriftelijk met ondertekend ontvangstbewijs. 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 7de dag volgend op de ontvangst van het advies. De mogelijkheid tot extern beroep wordt aan de medewerker meegedeeld.

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 daartoe op de website van de vzw IFIC voorziene formulier en moet de werkgever toch een categorie toewijzen.

§8. De werknemer kan beroep indienen bij de externe beroepscommissie in de 15 kalenderdagen die volgen op de ontvangst door de werknemer van de beslissing van de toewijzing na afloop van zijn intern (of sectoraal) beroep en uiterlijk op 31/05/2023.

## 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 experts 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 de vzw IFIC.

§5. Minstens de helft van het aantal leden aan werknemerszijde en de helft van het aantal leden 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 unanimititeit een huishoudelijk reglement op over de wijze waarop ze tot een besluit komt.

§6. De externe beroepscommissie kan met unanimititeit volgende beslissingen nemen:

- De externe beroepscommissie stelt de onontvankelijkheid van het verzoekschrift vast;
- De externe beroepscommissie wijst een sectorale referentiefunctie toe;
- De externe beroepscommissie wijst een nieuwe verdeling van hybride functies toe;
- De externe beroepscommissie wijst 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 referentiefunctie bestaat, moet de externe beroepscommissie door middel van vergelijking een categorie uit de functiewijzer toewijzen. Deze toewijzing is definitief.

§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).

§9. Het besluit van de externe beroepscommissie wordt schriftelijk meegedeeld aan de werknemer en zijn werkgever uiterlijk op 16/12/2023. Het besluit van de externe beroepscommissie wordt gemotiveerd.

## **HOODSTUK 8: SLOTBEPALINGEN**

### **Artikel 26. Vertrouwelijkheid**

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 15 toewijzing te garanderen en om individuele werknemers bij te staan indien deze daarom verzoeken (in het kader van beroepsprocedure volgens artikels 10§7 en 18§2 van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst).

### **Artikel 27.**

§1. Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat de sectorale implementatie bedongen in onderhavige arbeidsovereenkomst beperkt wordt ten belope van de structurele financiering door de subsidiërende overheid van de sectorale implementatiekosten voor de sectoren bedoeld in het Protocolakkoord 2021-2024 van 23/12/2021 voor de non-profit sectoren van de Franse Gemeenschapscommissie, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest tussen de sociale partners enerzijds en de Brusselse Regering, het College en het Verenigd College anderzijds.

§ 2. 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.

## Artikel 28.

§1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 14/03/2022 en is gesloten voor een onbepaalde duur. 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.

§3. Overeenkomstig artikel 14 van de wet van 5 december 1968 betreffende de collectieve arbeidsovereenkomsten en de paritaire comités worden, voor wat betreft de ondertekening van deze collectieve arbeidsovereenkomst, de handtekeningen van de personen die deze aangaan namens de werknemersorganisaties enerzijds en namens de werkgeversorganisaties anderzijds, vervangen door de door de voorzitter en de secretaris ondertekende en door de leden goedgekeurde notulen van de vergadering.

## **BIJLAGEN**

Bijlage 1: Procedures en toewijzingsregels

Bijlage 2: Schematisch overzicht van de timing voor de instellingen MET een intern paritair overlegorgaan (OR/CPBW/SD)

Bijlage 3: Schematisch overzicht van de timing voor de instellingen ZONDER intern paritair overlegorgaan (OR/CPBW/SD)



## Bijlage 1: procedure en toewijzingsregels

**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”, ook beschikbaar online op de website van IFIC: [www.if-ic.org](http://www.if-ic.org)).**

De functiewijzer telt 221 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). Op de website van IFIC kan u de meest recente versie van de volledige functiebeschrijving van elke sectorale referentiefunctie raadplegen. 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 hypothesen 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% gelijkheid met takenpakket). De toewijzing aan de sectorale referentiefunctie kan gebeuren. Het gaat hierbij om de volgende gevallen:
  - a. 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.
  - b. 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 (bv. 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 online wordt uitgegeven door de vzw IFIC ([www.if-ic.org](http://www.if-ic.org)). De handleiding is een aanvulling op deze bijlage.**

Bijlage 2: kalender – schematisch overzicht van de timing voor instellingen **MET** een intern paritair overlegorgaan (OR/CPBW/SD)

Datum	To do
Uiterlijk 01/04/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanduiding van de procesverantwoordelijke door de werkgever</li> </ul>
Uiterlijk 19/04/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mededeling van de naam van de procesverantwoordelijke aan het intern paritair overlegorgaan (OR/CPBW/SD)</li> </ul>
Tussen 28/04/2022 en 24/05/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opleiding van de procesverantwoordelijken door de vzw IFIC</li> </ul>
Uiterlijk 31/05/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Samenstelling van de begeleidingscommissie (BCA)/interne beroepscommissie (IBC)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mededeling van de naam van de procesverantwoordelijke aan de BCA en IBC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mededeling van de datum E vastgelegd in de instelling (tussen 17/10/2022 en 16/01/2023) aan de BCA/IBC</li> </ul>
Uiterlijk 13/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algemene communicatie aan de werknemers</li> </ul>
Tussen 13/06/2022 en 30/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opleidingsessies “functieclassificatie” aan de leden van de BCA/IBC</li> </ul>
Uiterlijk 01/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorbereiding procesverantwoordelijke + informeren van de leden van de BCA (personeelslijst, organigram, functiebeschrijvingen)</li> </ul>
Tot datum E – 8 weken en uiterlijk 21/11/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doorgeven aan de BCA van het voorstel van toewijzing voor ieder personeelslid</li> </ul>
Tot datum E – 2 weken en uiterlijk 02/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bespreking van de toewijzingen in de BCA</li> </ul>
Tot datum E – 1 week en uiterlijk 09/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatie aan de werkgever van de definitieve functietoewijzingen aan de BCA, vóór communicatie aan de werknemer</li> </ul>
<b>Datum E: vast te leggen tussen 17/10/2022 en 16/01/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Communicatie aan de werknemer van de functietoewijzing</b></li> </ul>
Datum E + 4 weken en uiterlijk 13/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indien intern beroep: indienen van het dossier</li> </ul>
Datum E + 4 maanden en uiterlijk 16/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatie van de beslissing van het intern beroep aan de werknemer, in de 3 maanden die volgen op de indiening van het dossier</li> </ul>
Uiterlijk 31/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vanaf het resultaat van het intern beroep: keuze om extern beroep in te dienen (15 kalenderdagen)</li> </ul>
16/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deadline voor de behandeling en de communicatie van de definitieve toewijzing na afloop van het extern beroep</li> </ul>

Bijlage 3: kalender – Schematisch overzicht van de timing voor instellingen **ZONDER** intern paritair overlegorgaan (OR/CPBW/SD)

Datum	To do
Uiterlijk 01/04/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aanduiding van de procesverantwoordelijke door de werkgever</li> </ul>
Tussen 28/04/2022 en 24/05/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Opleiding van de procesverantwoordelijken door de vzw IFIC</li> </ul>
Uiterlijk 13/06/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Algemene communicatie aan de werknemers</li> </ul>
11/07/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Samenstelling van de sectorale begeleidingscommissie en samenstelling van de sectorale beroepscommissie</li> </ul>
Uiterlijk 09/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vorbereiding procesverantwoordelijke + in voorkomend geval, informeren van de leden van de sectorale begeleidingscommissie (personeelslijst, organigram, functiebeschrijvingen)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>In voorkomend geval: kennisgeving door de werkgever van zijn intentie om gebruik te maken van de diensten van de sectorale begeleidingscommissie (+ communicatie contactgegevens van de procesverantwoordelijke)</li> </ul>
Uiterlijk 16/09/2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toewijzingsvoorstellen versturen naar de sectorale BCA</li> </ul>
Tussen 23/09/2022 en uiterlijk 02/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bespreking van de toewijzingen in de sectorale begeleidingscommissie</li> </ul>
Tot datum E – 1 week en uiterlijk 09/01/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatie van de sectorale begeleidingscommissie aan de werkgever van de opmerkingen en adviezen over de toewijzing</li> </ul>
<b>Datum E: vast te leggen tussen 17/10/2022 en 16/01/2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Communicatie aan de werknemer van de functietoewijzing</b></li> </ul>
Datum E + 4 weken en uiterlijk 13/02/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indien sectoraal beroep: indienen van het dossier</li> </ul>
Datum E + 4 maanden en uiterlijk 16/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicatie van de beslissing van het sectoraal beroep aan de werknemer, in de 3 maanden die volgen op de indiening van het dossier</li> </ul>
Uiterlijk 31/05/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vanaf het resultaat van het intern beroep: keuze om extern beroep in te dienen (15 kalenderdagen)</li> </ul>
16/12/2023	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deadline voor de behandeling en de communicatie van de definitieve toewijzing na afloop van het extern beroep</li> </ul>