

## **Bijlage 4 – CAO van 15.05.2009 m.b.t. de invoering en de toepassing van de functieclassificatie**

### **Invoeringsprocedures van de functieclassificatie**

Het Paritair Comité is verantwoordelijk voor het beheer en het onderhoud van de functieclassificatie en de functieclassificatieprocedures.

Het Paritair Comité kan bij agendering van de functieclassificatie aangevuld worden door (maximum) zes experts: 3 van werkgevers- en 3 van werknemerszijde.

## **I COMMISSIES**

Er worden in het Paritair Comité voor de Audiovisuele sector 2 werkgroepen opgericht: een sectorale expertencommissie en een sectorale beroepscommissie.

Een reglement van interne orde regelt de werkzaamheden van de sectorale experten- en beroepscommissie. Dit reglement wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het Paritair Comité.

Het reglement van interne orde van de sectorale beroepscommissie wordt hierbij toegevoegd (bijlage a).

### **1. De sectorale expertencommissie**

De sectorale expertencommissie werkt in opdracht van het Paritair Comité en volgt het classificatieproject technisch op.

De sectorale expertencommissie bestaat uit classificatiedeskundigen:

- maximaal 3 classificatiedeskundigen benoemd door de werkgeversorganisaties die zetelen in het Paritair Comité
- maximaal 3 classificatiedeskundigen- genoemd door de werknemersorganisaties die zetelen in het Paritair Comité
- een afgevaardigde van het Orba-systeem kan als deskundige worden geraadpleegd.

De Voorzitter van het Paritair Comité neemt het voorzitterschap waar van deze werkgroep.

De dossiers die dienen te worden voorgelegd aan de sectorale experts worden gecentraliseerd bij de Voorzitter van het Paritair Comité

Technische opdrachten worden overgemaakt aan de sectorale expertencommissie. De sectorale expertencommissie bezorgt het uitgewerkt dossier terug aan het Paritair Comité, dat de beslissing neemt.

In het Paritair Comité kan besloten worden dat volgende opdrachten overgemaakt worden aan de sectorale expertencommissie:

- het uitschrijven van nieuwe referentiefuncties;
- het nazicht van de weging, uitgevoerd door Orba-systeemhouder;
- het indelen van de nieuwe referentiefuncties in de klassen;
- het aanpassen of schrappen van bestaande referentiefuncties.

De sectorale expertencommissie wordt samengeroepen op uitnodiging van de Voorzitter van het Paritair Comité, wanneer dossiers ingediend worden door werkgevers- of werknemersvertegenwoordigers van organisaties die zetelen in het Paritair Comité.

De sectorale expertencommissie onderzoekt de dossiers en beslist unaniem over een advies met betrekking tot de voorgelegde dossiers.

## **2. De sectorale beroepscommissie**

De sectorale beroepscommissie bestaat uit classificatiedeskundigen:

- maximaal 3 classificatiedeskundigen benoemd door de werkgeversorganisaties die zetelen in het Paritair Comité;
- maximaal 3 classificatiedeskundigen- benoemd door de werknemersorganisaties die zetelen in het Paritair Comité.

Het voorzitterschap wordt waargenomen door de Voorzitter van het Paritair Comité.

De beroepsdossiers worden gecentraliseerd bij de voorzitter van het Paritair Comité.

De beroepscommissie wordt samengeroepen op uitnodiging van de Voorzitter van het Paritaire Comité wanneer er dossiers ingediend worden door werkgevers- of werknemersvertegenwoordigers van organisaties zetelen in het Paritair Comité.

Deze beroepscommissie onderzoekt het beroepsdossier en beslist unaniem over het definitieve advies van indeling van de functie in een specifieke sectorklasse.

Bij ontstentenis van een unaniem advies wordt het dossier met de respectievelijke adviezen van de verschillende deskundigen overgemaakt aan het Paritair Comité.

## **II PROCEDURES**

### **A Toepassing van de sectorale functieclassificatie in de bedrijven**

Met het oog op de toepassing van de sectorale functieclassificatie in de ondernemingen stelt het Paritair Comité een handleiding ter beschikking met alle nuttige informatie. De handleiding wordt eveneens gepubliceerd op [www.mediarte.be](http://www.mediarte.be), de website van het Sociaal Fonds voor de Audiovisuele Sector.

#### **1 Informatiedoorstroming via de werkgevers naar de werknemers**

De werkgever is ertoe gehouden op gepaste wijze de betrokken werknemers van de inhoud van de sectorale classificatie op de hoogte te brengen.

De werkgever moet hierover voorafgaandelijk overleg plegen met de werknemersvertegenwoordiging:

- via de Ondernemingsraad;
- bij ontstentenis via het Comité voor Preventie en Bescherming op het werk;
- bij ontstentenis via de syndicale afvaardiging;
- bij ontstentenis via aanplakking in alle bedrijfszetels van een bericht dat de plaats vermeldt waar de handleiding en de referentiefuncties kunnen geraadpleegd worden en/of de melding bevat dat de informatie omtrent de classificatie beschikbaar is op het intranet van de onderneming.

De werkgever is verantwoordelijk voor de toepassing van de informatieprocedure en de invoering van de nieuwe functieclassificatie in de onderneming.

Indien er een geschil ontstaat in een onderneming zonder gestructureerde overlegorganen kan er een individuele of collectieve klacht gericht worden tot de Voorzitter van het Paritair Comité. De Voorzitter heeft het recht om alle nodige informatie i.v.m. de functieclassificatie op te vragen bij de werkgever.

## 2. Inventarisatie en inschaling van de bedrijfsfuncties

De sectorale functieclassificatie is gebaseerd op referentiefuncties waarbij de functietitel slechts geldt als leidraad.

Elke functie dient ingeschaald te worden op basis van de concrete functie-inhoud in de onderneming door deze te vergelijken met de functie-inhoud van de referentiefunctie. Functie-inhouds moeten vergeleken worden en NIET enkel de functietitels.

Het is aan te bevelen dat er functiebeschrijvingen op bedrijfsvlak worden opgemaakt mochten deze niet voorhanden zijn. De bedrijfsfunctie kan op dezelfde wijze beschreven worden als de referentiefuncties van de sectorale classificatie.

De functiebeschrijvingen vormen de basis van de functiewaarderingen en bijhorende functieclassificatie voor de audiovisuele sector.

Deze functiebeschrijvingen hebben niet de ambitie om een totaalbeeld te geven van de sector. Ze zijn wel bedoeld als referentiekader voor zoveel mogelijk functies in de sector.

De beschreven referentiefuncties werden gewogen door de systeemhouder ORBA, adviesbureau Optimor.

De functie-inhoud van deze referentiefuncties werd geëvalueerd op basis van de specifieke verantwoordelijkheden (niet meer, niet minder) en in die specifieke context (niet breder, niet smaller).

De functiewegingen werden paritair bewaakt door de classificatiedeskundigen van de sectorale expertencommissie.

## 3. Keuze van de best passende sectorale referentiefunctie(s) bij de bedrijfsfunctie

Kies de referentiefunctie(s) die wat de belangrijkste taken en verantwoordelijkheden betreft het best past(sen) voor de vergelijking met de bedrijfsfunctie.

## 4. Vergelijking van de inhoud van de bedrijfsfunctie met de inhoud van de sectorale referentiefunctie(s)

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

- a) *De bedrijfsfunctie stemt volledig overeen met de referentiefunctie:*  
→ indeling in de sectoraal voorziene klasse waartoe de referentiefunctie behoort.
- b) *De bedrijfsfunctie wijkt minimaal af van de referentiefunctie:*  
→ indeling in de sectoraal voorziene klasse waartoe de referentiefunctie behoort.  
Het gaat hier om volgende gevallen:
  - de uitoefening van de functie in de onderneming omvat minder of meer activiteiten zonder dat daardoor de algemene doelstelling van de functie, zoals beschreven in de referentiefunctie, wordt aangetast;
  - de afwijkingen bij één of meerdere beoordelingscriteria (kennis, verantwoordelijkheid, leidinggeven enz.) zijn minimaal, zodat deze op zichzelf niet niveaubepalend zijn voor de functie.
- c) *De bedrijfsfunctie wijkt in ernstige mate af van de referentiefunctie: de essentie ervan wordt aangetast:*  
→ In dit geval moet de werkgever de intrinsieke waarde van de functie zoals uitgeoefend in de onderneming achtereenvolgens vergelijken met een referentiefunctie van dezelfde klasse, van een lagere klasse en van een hogere klasse.  
Het resultaat van deze vergelijking geldt als inschaling voor de afwijkende functie.

- d) *De functie in de onderneming werd niet opgenomen in de sectorale functieclassificatie:*  
→ In dit geval moet de werkgever in de bestaande sectorale functiebeschrijvingen een functie zoeken waarvan de intrinsieke waarde overeenstemt met de niet opgenomen functie. Indien een dergelijke functie bestaat, dan wordt de nieuwe functie in dezelfde klasse ondergebracht. Bestaat een dergelijke functie niet, dan wordt deze nieuwe functie overgemaakt aan de Voorzitter van het Paritair Comité.

Een hulpinstrument bij de indeling van de bedrijfsfunctie (cf c) en d)) in de sectorale functieclassificatie kan de functieniveaumatrix zijn, met name wanneer er geen passende referentiefunctie is.

Op basis van de functievereisten waaruit de functieniveaumatrix is opgebouwd, kunnen op een objectieve en correcte wijze op ondernemingsvlak de concrete functies worden toegewezen aan een bepaalde klasse.

Doelstelling van de functieniveaumatrix is aan de hand van de systeemcriteria de kenmerken per klasse algemeen (generiek) te beschrijven.

## **5. De werkgever informeert de werknemer over zijn indeling**

De werkgever deelt aan elke werknemers individueel schriftelijk (per brief of email) mee in welke klasse zijn/haar bedrijfsfunctie is ingedeeld en met welke referentiefunctie(s) deze bedrijfsfunctie is vergeleken.

De functie van de werknemer en de klasse van zijn functie wordt vermeld op zijn individuele rekening en eventueel op zijn maandelijkse loonbrief.

Elke werknemer moet inzage hebben in de gevolgde indelingsprocedure en moet ingelicht worden over de mogelijkheid tot beroep tegen de indeling.

## **B Beroepsprocedure**

De werknemer die van oordeel is dat de werkgever zijn functie verkeerd heeft ingeschaald kan tegen de inschaling beroep aantekenen.

In voorkomend geval gebruikt de werknemer het beroepsformulier, zowel voor het interne als voor het externe beroep, waarvan hier een model wordt bijgevoegd.

De beroepsprocedure verloopt als volgt:

### **Fase A: procedure van intern beroep**

De werknemer maakt zijn bezwaar schriftelijk kenbaar binnen een termijn van 30 dagen te rekenen vanaf de datum van de schriftelijke kennisgeving door de werkgever van de aan zijn/haar functie toegekende klasse. De werknemer stuurt zijn brief naar zijn/haar hiërarchische leidinggevende, de personeelverantwoordelijke of de directie, al naargelang de geplogenheden in het bedrijf.

Het beroep is slechts ontvankelijk indien het voldoende toegelicht is.

De werkgever is ertoe gehouden het bezwaar dat geldig kenbaar werd gemaakt te bespreken met de desbetreffende werknemer binnen een termijn van 30 dagen, te rekenen vanaf de verzendingsdatum van de klacht.

Indien nodig kan daarna een bijkomend gesprek plaatsvinden waarbij zowel de werknemer als de werkgever zich bij de bespreking desgewenst laten bijstaan door één syndicaal afgevaardigde en/of één vertegenwoordiger van de representatieve werkgevers- of werknemersorganisatie. Ingeval er bij dit overleg een akkoord tot stand komt tussen de werkgever en de werknemer, is het dossier opgelost.

Indien partijen niet tot een akkoord komen, kan een extern beroep ingediend worden.

### **Fase B: extern beroep**

Indien er geen akkoord tot stand kwam op het einde van de interne beroepsprocedure (fase A), heeft de werknemer de mogelijkheid om via zijn werkgever in hoger beroep te gaan bij de sectorale beroepscommissie.

In dat geval moet de werknemer zijn beroep schriftelijk kenbaar maken aan zijn werkgever binnen een termijn van 30 dagen te rekenen vanaf het einde van fase A (interne beroepsprocedure).

De werkgever beschikt over een termijn van 30 dagen te rekenen vanaf voormelde schriftelijke mededeling om het hoger beroep kenbaar te maken bij de Voorzitter van het Paritair Comité via één van de werkgeversorganisaties die zetelen in het Paritair Comité, met name (adressen te consulteren op [www.mediarte.be](http://www.mediarte.be)):

- VOTP (VLAAMSE ONAFHANKELIJKE TELEVISE PRODUCENTEN)
- VOTF (VLAAMSE ONAFHANKELIJKE TELEVISIE-FACILITAIRE BEDRIJVEN)
- FEBELAV (FEDERATION BELGE DES ENTREPRISES AUDIOVISUELLES)

Het dossier bestaat uit een goedgekeurde functiebeschrijving (met opname van bemerkingen van partij(en) indien er geen consensus is over de inhoud van de functiebeschrijving) en een schriftelijke gemotiveerde beroepsaanvraag.

Indien de werkgever nalaat de voorzitter van het Paritair Comité te informeren binnen de gestelde termijn, kan de bediende via een vertegenwoordiger van zijn vakorganisatie die zetelt in het Paritair Comité het beroep indienen bij de voorzitter van het Paritair Comité.

De voorzitter maakt het dossier over aan de sectorale beroepscommissie.

Binnen de 6 maanden nadat de klacht aanhangig werd gemaakt bij de voorzitter van het Paritair Comité doet de sectorale beroepscommissie een voor alle partijen bindende uitspraak.

De betrokken werkgever en werknemer worden via de Voorzitter van het Paritair Comité schriftelijk ingelicht over de uitspraak.

Indien de functie in een andere klasse wordt ingedeeld, geldt die andere indeling vanaf de eerste van de maand die volgt op de datum waarop de werknemer zijn klacht schriftelijk indiende, zoals voorzien in de interne beroepsprocedure (fase A).

**SECTORALE BEROEPSCOMMISSIE**

Sectorale functieclassificatie

Paritair Comité 227

**REGLEMENT VAN INTERNE ORDE**

Overeenkomstig **de CAO van 20 december 2007** werd een **sectorale beroepscommissie** opgericht.

Het Paritair Comité voor de Audiovisuele sector heeft het volgende reglement van interne orde goedgekeurd :

**1. ZETEL**

Het secretariaat van de sectorale beroepscommissie is gevestigd in de gebouwen van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (adres: [www.mediarte.be](http://www.mediarte.be) )

**2. DOEL**

De beroepscommissie heeft exclusief tot doel enkel en alleen in fase B van de beroepsprocedure een geschil betreffende de functieclassificatie (toegekende klasse en daaraan gekoppelde referentiefunctie) als laatste instantie definitief en voor alle betrokken partijen bindend te beslechten in geval van unaniem advies. Bij ontstentenis van een unaniem advies wordt het dossier met de respectievelijke adviezen van de verschillende classificatiedeskundigen die zetelen in de sectorale beroepscommissie overgemaakt aan het Paritair Comité.

**3. SAMENSTELLING**

De beroepscommissie is paritair samengesteld en bestaat uit 3 deskundigen van werkgeverszijde en 3 deskundigen van werknemerszijde die de organisaties vertegenwoordigen en zetelen in het Paritaire Comité. Allen zijn lid van de **sectorale expertencommissie**.

Het Voorzitterschap wordt waargenomen door de Voorzitter van het Paritair Comité.

**4. OPVOLGING EN BIJENROEPING**

- a) Ingeval van afwezigheid van de Voorzitter wordt de vergadering voorgezeten door het oudste aanwezige lid.

Deze vergadering zal slechts geldig kunnen beraadslagen indien tenminste tweederde van de deskundigen van werkgeverszijde en tweederde van de deskundigen van werknemerszijde aanwezig zijn.

Indien een mandaat open valt, zal de sectorale commissie voor de functieclassificatie onverwijld een plaatsvervanger benoemen.

- b) De beroepscommissie vergadert op uitnodiging van de Voorzitter die er eveneens toe gehouden is de commissie samen te roepen op verzoek van één van de leden van de beroepscommissie. De

schriftelijke uitnodiging, met de agenda en de eventuele dossierstukken gebeurt ten minste 14 kalenderdagen voor de datum van de vergadering.

## **5. NOTULEN EN VERSLAGGEVING**

De notulen van de vergaderingen van de commissie worden ondertekend door de Voorzitter of bij diens afwezigheid door zijn plaatsvervanger. De secretaris van het Paritair Comité stelt de notulen op en verzorgt het secretariaat.

Notulen die een beslissing van beroep tot inhoud hebben, worden eigenhandig ondertekend door de Voorzitter en door alle leden die deel uitmaken van de beroepscommissie en dit op het einde van de vergadering.

De Voorzitter van de beroepscommissie is ertoe gehouden jaarlijks 1 maal verslag uit te brengen aan het Paritair Comité over de werkzaamheden van het afgelopen jaar.

## **6. STEMMING**

De beslissingen betreffende beroepsgeschillen worden bij consensus genomen.

## **7. ONVERENIGBAARHEID**

Commissieleden-deskundigen mogen niet deelnemen aan beraadslagingen waarbij zij zelf rechtstreeks betrokken partij zijn.

## **8. PROCEDURE BEHANDELING VAN HET BEROEP**

§1. De beroepscommissie onderzoekt de klachten die via de werkgevers- of -werknemersorganisaties, die zetelen in het Paritaire Comité, bij de Voorzitter van het Paritair Comité schriftelijk aanhangig worden gemaakt.

§2. Het onderzoek gebeurt op basis van de indiening van een gemotiveerd dossier. Dit dossier dient op zijn minst te bevatten:

- de basiscoördinaten van de betrokken partijen:

firma(s) : naam, adres, contactpersoon, telefoon, e-mail en fax;  
werknemer(s) : naam, voornaam, adres, telefoon, e-mail en eventueel fax;  
departement of afdeling van de onderneming;  
de bedrijfsfunctie (titel);

- bij voorkeur de beschrijving van de bedrijfsfunctie;
- de toegekende klasse en referentiefunctie(s);
- het bezwaarschrift van de werknemer(s) of de werkgever(s);
- alle stukken en documenten die in fase A door werknemer(s) en werkgever(s) werden opgesteld of ontvangen aangaande de functieclassificatie, inclusief de ingewonnen adviezen terzake.

§3. Het beroep is slechts ontvankelijk indien het beantwoordt aan de voorwaarden gesteld in art 9 § 2. Mocht het ingediend gemotiveerd dossier niet aan de gestelde minimumvereisten beantwoorden, kan de beroepscommissie de partijen verzoeken de nodige stukken bij de Voorzitter van het Paritair Comité in te dienen, dit ten laatste 30 kalenderdagen na vaststelling van het tekort.

§4. De beroepscommissie kan beslissen de betrokken partijen afzonderlijk te horen op verzoek van een deskundig lid en bepaalt een datum voor de hoorzitting.

Zowel de betrokken werknemer als de directe meerdere moeten in eerste instantie gehoord worden. Mocht dit geen objectief beeld van de functie opleveren kunnen hetzij de rechtstreekse collega('s) of de eerstvolgende meerdere van de rechtstreekse chef gehoord worden. De Voorzitter zal de betrokken partijen en de leden-deskundigen van de beroepscommissie hiertoe schriftelijk uitnodigen.

§5. De beraadslagingen zijn geheim en de leden-deskundigen zijn ertoe gehouden dit principe tegenover derden volstrekt te eerbiedigen.

§6. Teneinde de beroepscommissie toe te laten binnen de 6 maanden na schriftelijke indiening tot een unaniem oordeel te komen, kan een onbeperkt aantal beraadslagingen worden belegd.

§7. Vanaf de schriftelijke indiening van het beroep bij de Voorzitter van het Paritair Comité is deze gehouden binnen een termijn van 6 maanden een voor alle partijen bindende uitspraak te formuleren. Indien de functie in een andere klasse wordt ingedeeld, geldt die nieuwe indeling vanaf de eerste dag van de maand volgend op de schriftelijke indiening van de klacht zoals voorzien in fase A van de beroepsprocedure.

§8. De bindende uitspraak wordt aan alle betrokken partijen schriftelijk medegedeeld. De beslissing wordt tijdens de eerstvolgende zitting aan de leden van het Paritair Comité meegedeeld.

## **9. WIJZIGING VAN HET REGLEMENT VAN INTERNE ORDRE**

Het bovenstaande reglement van interne orde kan gewijzigd worden op elk moment door een unanieme beslissing van de leden van het Paritair Comité.

\* \* \*



