



Paritair Sub comité voor de beschutte werkplaatsen gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap of door de Vlaamse Gemeenschapscommissie en de sociale werkplaatsen erkend en/of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap

3270101 Beschutte werkplaatsen gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap of door de Vlaamse Gemeenschapscommissie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest

Collectieve arbeidsovereenkomst van 21 november 1997 (46.982)	2
Functieclassificatie voor sommige personeelsleden in de ondernemingen voor beschutte tewerkstelling	2
Collectieve arbeidsovereenkomst van 17 juni 2008 (88.700)	6
Verplichte inschrijving op de loonfiche van de professionele categorie of het niveau van de functieclassificatie waartoe de werknemer behoort	6



Collectieve arbeidsovereenkomst van 21 november 1997 (46.982)

Functieclassificatie voor sommige personeelsleden in de ondernemingen voor beschutte tewerkstelling

HOOFDSTUK I. – Toepassingsgebied

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers die ressorteren onder het Paritair Comité voor de beschutte werkplaatsen en de sociale werkplaatsen en op de werknemers waarvan de functie omschreven is in hoofdstuk III van deze overeenkomst.

Onder "werknemers" verstaat men : zowel de mannelijke als vrouwelijke werknemers, arbeiders of bedienden, validen of personen met een handicap.

HOOFDSTUK II. – Algemene bepalingen

Art. 2. De werkgevers gaan akkoord om binnen hun onderneming een indeling van functies op te stellen volgens de bepalingen zoals voorzien in hoofdstuk III van deze overeenkomst. De indeling in categorieën moet gebeuren op basis van gegevens die gerelateerd zijn aan de inhoud van de functie en niet op basis van andere criteria zoals de benaming van de functie, het loon verbonden aan de functie. Het organogram van de onderneming kan als instrument worden gebruikt bij de indeling in categorieën.

Art. 3. Bij een beslissing terzake dient hieromtrent informatie verstrekt te worden aan de ondernemingsraad, bij ontstentenis aan de vakbondsafvaardiging, of, indien zij dit vragen aan de regionale vakbondssecretarissen. De informatie dient schriftelijk te gebeuren en kan vergezeld zijn van het organogram van de onderneming. Bij onenigheid over de verstrekte informatie dient de werkgever dit te bespreken met de vakbondsafvaardiging.

De informatie dient uiterlijk verstrekt te worden binnen een redelijke termijn, en uiterlijk zes maanden na ondertekening van deze overeenkomst. Tijdens deze periode dient eveneens de opstelling van de functieclassificatie afgerond te zijn.

Art. 4. De sociale partners in het paritair comité verbinden er zich toe om onmiddellijk besprekingen aan te vatten teneinde, bij collectieve arbeidsovereenkomst, barema's op te stellen voor de vijf categorieën die bij deze collectieve arbeidsovereenkomst omschreven worden. Deze besprekingen moeten afgerond worden in de loop van 1998. De toepassing van deze barema's kan slechts ingaan vanaf het ogenblik dat daaromtrent tussen partijen een akkoord bereikt is. De toepassing is niet retroactief.

HOOFDSTUK III. – Functieomschrijving



Art. 5. De functies van het omkaderingspersoneel worden ingedeeld in vijf categorieën. De mogelijkheid blijft echter behouden om deze indeling te verfijnen op het niveau van de onderneming, om aldus rekening te houden met de plaatselijke situatie, en te komen tot onderverdelingen in subcategorieën.

Art. 6. Categorie 1. Inzake de verantwoordelijkheid betreft categorie 1 de onderneming in zijn geheel.

Functieomschrijving :

Betrokkene dirigeert en coördineert een groep gekwalificeerde personen, dat wil zeggen : plannen, organiseren, beslissen en opvolgen van een dienst.

Meer bepaald houdt dit meerdere van volgende karakteristieken in :

- vertaling van het beleid en het voorstellen van algemene doelstellingen en methodes om beleid te bereiken;
- zeer grote verantwoordelijkheid ten aanzien van de analytische resultaten van de onderneming;
- staffunctie op het niveau van de directie - ontwikkeling van belangrijke projecten, technische of sociale - uitwerken van ideeën van de directie;
- rechtstreeks rapporteren van beslissingen aan de algemeen directeur;
- kan gevraagd worden de algemeen directeur bij afwezigheid te vervangen;
- vereist een opleiding op universitair niveau of lager met gelijkgestelde ervaring.

Art. 7. Categorie 2. Inzake verantwoordelijkheid betreft categorie 2 verschillende afdelingen.

Functieomschrijvingen :

Betrokkene dirigeert afdelingen of diensten met talrijke werknemers. Dit wil zeggen plannen, organiseren, beslissen, verzekeren en coördineren van de dagelijkse loop der zaken van de afdeling of dienst.

Meer bepaald houdt dit meerdere van volgende karakteristieken in :

- het afstemmen van het dagelijks beleid en de aanpak op de algemene doelstellingen en de algemene methodes bepaald op categorie 1;
- verantwoordelijke voor de resultaten van afdelingen of diensten;
- coördinatie van en controle op de verschillende afdelingen of diensten;
- rapportering aan zijn hiërarchische overste;
- deelnemen aan het uitwerken van projecten of complexe dossiers;
- vereist een opleiding op niveau A1 of lager met gelijkgestelde ervaring.

Art. 8. Categorie 3. Inzake de verantwoordelijkheid betreft deze categorie enkel één afdeling.



Functieomschrijving :

Betrokkene oefent direct toezicht uit op een groep hiërarchische ondergeschikten en heeft verantwoordelijkheid voor het verdelen en controleren van het werk.

Hij heeft beperkte verantwoordelijkheid inzake het beheersen van de kosten, het behandelen van personeelsaangelegenheden en het hieromtrent doel van aanbevelingen. Hij legt verantwoording af aan zijn overste en formuleert aanbevelingen.

Meer bepaald houdt dit meerdere van volgende karakteristieken in :

- zelfstandig uitvoeren van moeilijke administratieve of technische taken;
- beslissingen nemen over de essentie van de taak;
- vergt een zeer goede beroepskennis en -ervaring;
- grote verantwoordelijkheid binnen het productieproces of binnen de begeleiding van personen met een handicap;
- de taken vragen doorgaans initiatief en redenering;
- meewerken aan de opstelling van procedures en instructies;
- lange aanleerperiode;
- vereist een opleiding van niveau A2 of lager met gelijkgestelde ervaring.

Art. 9. Categorie 4. Inzake de verantwoordelijkheid betreft categorie 4 één activiteit.

Functieomschrijving :

In overleg met zijn directe hiërarchische overste oefent betrokkene toezicht uit op een groep waartoe hij zelf behoort. Hij is verantwoordelijk voor het doorgeven van instructies en oefent controle uit op de voortgang van het werk. Hij onderricht en assisteert de leden van de groep. Hij brengt personeelsproblemen onder de aandacht van de hiërarchische overste.

Meer bepaald houdt dit meerdere van volgende karakteristieken in :

- uitvoeren van administratieve of technische taken met een zekere moeilijkheidsgraad, maar met een tot de taak beperkte verantwoordelijkheid;
- bij problemen beroep kunnen doen op een persoon van een hoger niveau;
- geen beslissingen nemen over de essentie van de taak, wel over bijkomstige zaken;
- beschikken over een goede beroepskennis en ervaring;
- de taken variëren gelijktijdig en hebben verschillende doelen;
- middellange leertijd;
- vereist een opleiding op niveau A2 of lager met gelijkgestelde ervaring.

Art. 10. Categorie 5. Inzake verantwoordelijkheid betreft categorie 5 één taak.

Functieomschrijving :

Betrokkene werkt onder de rechtstreekse verantwoordelijkheid van een hiërarchische overste. Hij oefent toezicht uit op een kleine groep, waartoe hij organisatorisch ook



behoort. Hij geeft de technische instructies door en is verantwoordelijk voor de goede uitvoering van deze instructies. Hij neemt deel aan de taken van zijn groep.

Meer bepaald houdt dit meerdere van volgende karakteristieken in :

- uitvoeren van reeds ontwikkelde procedures die een niet-gelijktijdige aaneenschakeling van eenvoudige taken kunnen zijn;
- uitvoeren van eenvoudige administratieve of technische taken die beperkte beroepskennis of ervaring vereisen;
- tot de taak beperkt initiatief;
- betrokkene moet verantwoording afleggen voor de correcte uitvoering van de instructies;
- korte leertijd;
- vereist een opleiding op niveau A3 of lager met gelijkgestelde ervaring.

Art. 11. Opleidingsniveau en gelijkgestelde ervaring. Een werknemer kan aan een bepaalde categorie worden toegewezen waarvan het vereiste opleidingsniveau van de werknemer wanneer deze werknemer over een voldoende gelijkgestelde ervaring beschikt.

Een werknemer met een hoger opleidingsniveau dan het vereiste opleidingsniveau voor de functie die hij uitoefent wordt aan een bepaald niveau toegewezen op basis van het vereiste opleidingsniveau voor de functie en niet op basis van het persoonlijk opleidingsniveau van de werknemer.

HOOFDSTUK V. – *Geldigheidsduur*

Art. 14. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 21 november 1997 en is gesloten voor onbepaalde tijd.



Collectieve arbeidsovereenkomst van 17 juni 2008 (88.700)

Verplichte inschrijving op de loonfiche van de professionele categorie of het niveau van de functieclassificatie waartoe de werknemer behoort

HOOFTSTUK I. Toepassingsgebied

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en de werknemers van de beschutte werkplaatsen die erkend zijn door het "Vlaams subsidieagentschap voor Werk en Sociale Economie" en die ressorteren onder het Paritair Sub comité voor de beschutte werkplaatsen gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap of door de Vlaamse Gemeenschapscommissie.

Onder "werknemers" wordt verstaan : het mannelijk en vrouwelijk arbeiders- en bediendepersoneel.

HOOFDSTUK II. Voorwerp

Art. 2. Uit de loonfiche van de werknemers moet blijken :

- of de werknemers gevat worden door de collectieve arbeidsovereenkomst van 21 november 1997 betreffende de functieclassificatie voor sommige personeelsleden in de ondernemingen voor beschutte tewerkstelling, of niet;
- tot welke professionele categorie of niveau van functieclassificatie het personeelslid behoort. Valide werknemers die tot geen professionele categorie of niveau van functieclassificatie behoren, krijgen de vermelding "V";
- welke functie betrokken werknemer uitoefent, welke als dusdanig ook vermeld wordt;
- wanneer betrokken werknemer laatst in dienst is getreden.

Art. 3. Aangezien deze collectieve arbeidsovereenkomst tot doel heeft de werknemers in te lichten door middel van een loonfiche, kan de inwerkingtreding van deze collectieve arbeidsovereenkomst geen aanleiding zijn tot het wijzigen van de professionele categorie of van het niveau van de functieclassificatie waartoe de werknemers behoren.



De wettelijke regels met betrekking tot het informeren van de bestaande overlegorganen dienen nageleefd te worden.

Art. 4. De werkgever informeert de werknemers op het moment van aanwerving én minstens 1 maal per jaar over :

- welke baremieke anciënniteit betrokken werknemer kent binnen de onderneming;
- welke rechten betrokken werknemer heeft opgebouwd inzake vakantie/VAP 45+/anciënniteitsverlof en elke andere relevante informatie met betrekking tot aanspraken inzake verlof.

HOOFDSTUK III. *Geldigheid en slotbepalingen*

Art. 5. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 oktober 2008 en is gesloten voor onbepaalde duur.