

**Paritair Comité voor de bedienden uit de
internationale handel, het vervoer en de
logistiek**

Collectieve arbeidsovereenkomst van 23 november 2021 betreffende het onderhoud van de sectorale functieclassificatie

Art. 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) is van toepassing op de werkgevers en de bedienden van de ondernemingen die onder de bevoegdheid vallen van het Paritair Comité voor de bedienden uit de internationale handel, het vervoer en de logistiek.

Art. 2 §1. Met het oog op het onderhoud van de functieclassificatie werden op het vlak van de sector drie commissies opgericht, namelijk: de sectorale functieclassificatiecommissie, de sectorale graderingscommissie en de sectorale beroepscommissie.

De samenstelling en de werking van die commissies worden geregeld in de bijlage van onderhavige cao.

§2. De procedures die moeten gevolgd worden bij het onderhoud van de functieclassificatie zijn deze die beschreven zijn in de bijlage van onderhavige cao.

Art. 3. Deze cao vervangt de cao van 06/09/2010 betreffende de procedures inzake onderhoud van de sectorale functieclassificatie, registratienummer 101763.

Deze cao treedt in werking op 1 januari 2022 en wordt gesloten voor een onbepaalde *duur*.

Zij kan door elk van de partijen geheel of gedeeltelijk worden opgezegd mits een opzegging van zes maand, betekend aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor de bedienden uit de internationale handel, het vervoer en de logistiek en aan de daarin vertegenwoordigde organisaties.

Bijlage bij de cao van 23 november 2021 betreffende het onderhoud van de sectorale functieclassificatie

Procedures betreffende het onderhoud van de functieclassificatie

I. COMMISSIES

1. Sectorale functieclassificatiecommissie

De paritaire werkgroep Algemene Zaken, opgericht in de schoot van het Paritair Comité, vervult de opdrachten toebedeeld aan de sectorale functieclassificatiecommissie. De werkgroep zal ten minste éénmaal per jaar over deze opdracht overleg plegen.

De commissie kan indien nodig aangevuld worden met:

- a) maximum drie ad hoc aangeduide experten zowel aan werkgevers- als aan werknemerszijde
- b) de leden van de sectorale graderingscommissie
- c) afgevaardigden van de CSB-systeemhouder.

2. Sectorale graderingscommissie

Samenstelling:

- 4 deskundigen-werkgevers
- 4 deskundigen-werknemers

Het voorzitterschap wordt waargenomen door een afgevaardigde van de CSB-systeemhouder of alternerend door een werkgevers- en een werknemersdeskundige.

3. Sectorale beroepscommissie

Samenstelling:

- 3 deskundigen-werkgevers lid van de sectorale graderingscommissie
- 3 deskundigen-werknemers lid van de sectorale graderingscommissie.

Het voorzitterschap wordt alternerend waargenomen door een werkgevers- en een werknemersdeskundige.

II. PROCEDURES

A. DE SECTORALE FUNCTIECLASSIFICATIE

1. Inschaling van de concrete functies

De sectorale functieclassificatie is gebaseerd op voorbeeldfuncties waarbij de benaming van de functie slechts geldt als indicatie.

Elke functie dient beoordeeld te worden op basis van de concrete functie-inhoud in de onderneming in vergelijking met de functie-inhoud van de voorbeeldfunctie.

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

a) **De functie in de onderneming stemt volledig overeen met de voorbeeldfunctie:** indeling in de sectoraal voorziene klasse.

b) **De functie in de onderneming wijkt minimaal af van de voorbeeldfunctie:** indeling in de sectoraal voorziene klasse.

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 voorbeeldfunctie, wordt aangetast;
- de afwijkingen bij één of meerdere beoordelingscriteria (kennis, verantwoordelijkheid, enz.) zijn op zichzelf niet niveau-bepalend voor de functie, zoals uiteengezet in de toelichtende brochure.

c) **De functie in de onderneming wijkt in ernstige mate af van de voorbeeldfunctie:** de essentie ervan wordt aangetast en de doelstelling, opgenomen in de voorbeeldfunctie, stemt niet met de werkelijkheid overeen. In dit geval moet de werkgever de intrinsieke waarde van de functie zoals uitgeoefend in de onderneming vergelijken respectievelijk met een andere voorbeeldfunctie 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. Bestaat een dergelijke functie dan wordt de nieuwe functie in dezelfde klasse ondergebracht. Bestaat een dergelijke functie niet, dan wordt deze nieuwe functie overgemaakt aan de sectorale functieclassificatiecommissie en de sectorale graderingscommissie.

2. Verantwoordelijkheid

De werkgever draagt de verantwoordelijkheid voor de indeling in klassen van de functies op basis van hun reële functie-inhoud in de onderneming.

Een werkgever die na 23 november 2021 onder het paritair comité voor de bedienden uit de internationale handel, het vervoer en de logistiek ressorteert, is verantwoordelijk voor de invoering van de functieclassificatie in de onderneming. Hij pleegt hierover voorafgaandelijk overleg met de werknemersvertegenwoordigers van de overlegorganen in de onderneming, met name de ondernemingsraad of, bij ontstentenis, de syndicale afvaardiging, of, bij ontstentenis, het Comité voor preventie en bescherming op het werk.

3. Actualisering van de sectorale functieclassificatie

§1. De werkgever is ertoe gehouden op gepaste wijze de betrokken bedienden van elke actualisering van de sectorale functieclassificatie op de hoogte te brengen via de ondernemingsraad, bij ontstentenis via de syndicale afvaardiging, bij ontstentenis, het Comité voor preventie en bescherming op het werk, evenals door aanplakking in alle bedrijfszetels van een bericht dat de plaats vermeldt waar de nieuwe en/of gewijzigde functies kunnen geconsulteerd worden.

De werkgever is verantwoordelijk voor de organisatie van de informatieprocedure en de implementatie van de nieuwe en/of gewijzigde functies in de onderneming. Hij pleegt hierover voorafgaandelijk overleg met de werknemersvertegenwoordigers van de overlegorganen in de onderneming, met name de ondernemingsraad of, bij ontstentenis, de syndicale afvaardiging, of, bij ontstentenis, het Comité voor preventie en bescherming op het werk.

In dat verband is de werkgever ertoe gehouden aan de betrokken bedienden schriftelijk mee te delen in welke klasse hun nieuwe en/of gewijzigde functie werd ondergebracht en hen een exemplaar van de beschrijving van de voorbeeldfunctie(s) te overhandigen.

§2. Voor de beoordeling van de functies gelden de principes vervat in punt II.A.2.

§3. In geval van betwisting geldt de beroepsprocedure vervat in punt II.C.

B. BEHEER EN ONDERHOUD VAN DE SECTORALE FUNCTIECLASSIFICATIE

1. Sectorale functieclassificatiecommissie

Er wordt een sectorale functieclassificatiecommissie samengesteld zoals bepaald in punt I.1.

Deze commissie is belast met het beheer en onderhoud van het functiehandboek en de procedures, inzonderheid:

- het uitschrijven van nieuwe voorbeeldfuncties ;
- het indelen van de nieuwe voorbeeldfuncties in de klassen, na advies van de sectorale graderingscommissie ;
- het aanpassen of schrappen van bestaande voorbeeldfuncties ;
- het opstellen van voorstellen tot wijziging van de bestaande procedures aan het Paritair Comité ;
- het bespreken van de activiteiten van de sectorale beroepscommissie.

2. Sectorale graderingscommissie

Er wordt een sectorale graderingscommissie samengesteld zoals bepaald in punt I.2.

De commissie is belast met de gradering volgens het CSB-systeem van de nieuwe of gewijzigde voorbeeldfuncties, aangebracht door de sectorale functieclassificatiecommissie.

3. Sectorale beroepscommissie

Er wordt een sectorale beroepscommissie samengesteld zoals bepaald in punt I.3.

De commissie is belast met het onderzoek van de klachten die via de werkgevers- of werknemersorganisaties bij de commissie aanhangig werden gemaakt en brengt hierover éénmaal per jaar verslag uit bij de sectorale functieclassificatiecommissie.

De commissie kan een reglement van interne orde opstellen.

C. INDIVIDUELE BEROEPSPROCEDURE

Elke bediende die van oordeel is dat de werkgever zijn functie verkeerd heeft ingeschaald kan tegen de inschaling beroep aantekenen. De beroepsprocedure verloopt als volgt:

FASE A

De bediende maakt zijn bezwaar schriftelijk kenbaar bij de hiërarchische leiding, de personeelsverantwoordelijke of de directie, naargelang de geploegenheden in de onderneming.

Het bezwaar is slechts ontvankelijk indien het voldoende toegelicht is.

De werkgever is ertoe gehouden de bezwaren die geldig kenbaar werden gemaakt te bespreken binnen een termijn van 30 dagen te rekenen vanaf de indiening van de klacht.

De bediende kan zich desgewenst laten bijstaan door één lid van de syndicale afvaardiging.

In geval van akkoord tussen werkgever en bediende wordt de beroepsprocedure stopgezet.

FASE B

In geval geen akkoord tot stand kwam tijdens fase A kan de bediende een nieuw onderhoud vragen. Dit onderhoud moet plaatsvinden binnen de 30 dagen na het indienen van de aanvraag op basis van een gemotiveerd dossier.

Zowel de bediende als de werkgever kunnen zich bij de bespreking desgewenst laten bijstaan door één syndicaal afgevaardigde en/of één vertegenwoordiger van de representatieve werkgevers- of werknemersorganisatie waarbij hij aangesloten is.

In geval van akkoord tussen werkgever en bediende wordt de beroepsprocedure stopgezet.

FASE C

Indien geen akkoord tot stand kwam tijdens fase B heeft de bediende de mogelijkheid om via zijn werkgever in hoger beroep te gaan bij de*beroepscommissie. In dat geval moet de bediende zijn beroep schriftelijk kenbaar maken aan zijn werkgever.

* sectorale

De werkgever beschikt over een termijn van 30 dagen te rekenen vanaf voormelde schriftelijke mededeling om het hoger beroep kenbaar te maken bij de sectorale beroepscommissie.

Indien de werkgever nalaat de commissie te informeren binnen de gestelde termijn kan de bediende zelf via een vertegenwoordiger van zijn vakorganisatie het beroep aanhangig maken bij de beroepscommissie.

sectorale

De beroepscommissie onderzoekt de klacht op basis van het dossier.

Binnen de 6 maanden nadat de klacht aanhangig werd gemaakt bij de*beroepscommissie doet deze commissie een voor alle partijen bindende uitspraak.

* sectorale

De betrokken werkgever en bediende worden schriftelijk ingelicht over die uitspraak. Indien de functie in een andere klasse wordt ingedeeld geldt die andere indeling vanaf de eerste van de maand die volgt op de schriftelijke indiening van de klacht, zoals voorzien in fase A.

D. COLLECTIEVE BEROEPSPROCEDURE

Indien de werkgever en de vakbondsafvaardiging hierover een akkoord hebben op ondernemingsvlak kunnen ze ook gezamenlijk een bindend advies vragen aan de beroepscommissie over de inschaling van een functie.

sectorale

De beroepscommissie onderzoekt de vraag op basis van een door beide partijen goedgekeurde functiebeschrijving, opgemaakt volgens de criteria van het voorbeeldfunctieboek.

sectorale

De beroepscommissie doet een voor alle partijen bindende uitspraak binnen de 6 maanden na ontvangst van de aanvraag.

De betrokken werkgever en ~~bediende~~ worden schriftelijk ingelicht over die uitspraak. Indien de functie in een andere klasse wordt ingedeeld geldt die andere indeling vanaf de eerste van de maand die volgt op de uitspraak van de beroepscommissie.

III. RELATIE MET DE CSB-SYSTEEMHOUDER

De sectorale functieclassificatiecommissie is ertoe gehouden de systeemhouder te informeren over elke wijziging aan het functiehandboek.

Graderingen van nieuwe en gewijzigde functies zullen steeds voorafgaandelijk ter goedkeuring worden voorgelegd aan de systeemhouder.