



3060000 Paritair Comité voor het verzekeringswezen

Collectieve arbeidsovereenkomst van 5 mei 2008 (88.241), gewijzigd door de Collectieve arbeidsovereenkomst van 4 mei 2009 (92.070).....	2
Toepassing van een ervaringscoëfficiënt die het leeftijdscriterium vervangt in de barema's van de bedienden en de inspecteurs	2
CAO van 19 februari 1979 (5.992), gewijzigd door de CAO van 8 mei 2017 (139.633)	4
Arbeids- en loonvoorwaarden.....	4



**Collectieve arbeidsovereenkomst van 5 mei 2008 (88.241), gewijzigd door de
Collectieve arbeidsovereenkomst van 4 mei 2009 (92.070).**

*Toepassing van een ervaringscoëfficiënt die het leeftijdscriterium vervangt in de
barema's van de bedienden en de inspecteurs*

Artikel 1. Toepassingsgebied

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en de werknemers van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor het verzekeringswezen.

Art. 3. Toepassing van de richtlijnen
a) De ervaringscurve

De ervaringscurve is gecreëerd op basis van een indiensttreding op 21 jaar.

Deze keuze is terecht, aangezien zij gebaseerd is op de initiële Belgische opleidingsstructuur voor een gegradueerde (bachelor korte type: 3 jaar na de middelbare schoolopleiding). Echter, om rekening te houden met de eisen van de verschillende categorieën, integreert deze vertrekleeftijd een aantal voorafgaande ervaringsjaren gelijk aan

0 jaar	Bediende categorie 1
0 jaar	Bediende categorie 2
2 jaar	Bediende categorie 3
4 jaar	Bediende categorie 4A
6 jaar	Bediende categorie 4B
4 jaar	Inspecteur

In geval men een werknemer aanneemt die het voor de functie benodigde aantal ervaringsjaren niet zou hebben, zal een degressieve coëfficiënt toegepast worden.

In geval men een werknemer aanneemt die voor zijn indiensttreding over een groter dan nodige ervaring zou beschikken, zal deze worden erkend (zie lager).

De sectorale baremieke verloning van de werknemer zal vanaf hier evolueren volgens de ervaringscurve tot op het moment dat hij het maximum bereikt heeft.

De verhogingen binnen een zelfde curve gaan in tijdens de eerste maand welke op de aanwerving van de werknemer volgt.

In geval van verandering van categorie, zal de werknemer verplaatst worden naar de ervaringscurve die overeenkomt met zijn nieuwe categorie, rekening houdend met zijn verworven ervaring, verminderd, voor de categorieën bediende 3, 4A en 4B, met twee jaren (aantal voorafgaande ervaringsjaren voor de datum van indiensttreding).



b) De periodes van gelijkgeschakelde ervaring

Met het oog op de leidprincipes hierboven geformuleerd, komen de partners overeen om met de ervaring volgende zaken gelijk te schakelen :

- alle periodes binnen een professioneel milieu (ondermeer: interims, stages, bepaalde duurcontracten, zelfstandig werk, vrijwilligerswerk,...) ¹;
- de jaren van studies en eventuele jaren van legerdienst of vervangende burgerdienst; *(gewijzigd door de CAO van 4/5/2009, registratienummer 92070, vanaf 15 mei 2008).*
- alle periodes van contractschorsing (tijdskrediet, moederschapsverlof...) ² evenals de periodes die gedekt zijn door de sociale zekerheid en de sociale wetgeving (werkloosheid, ziekte-invaliditeit,...).

Art. 4. Geldigheidsduur

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 15 mei 2008 en is gesloten voor onbepaalde duur.

1 De periodes binnen het professionele milieu, jaren van studies, legerdienst en vervangingsdienst, evenals de periodes van contractschorsing en deze gedekt door de sociale zekerheid en de sociale wetgeving, waarvan sprake in artikel 3, b) betreffen zowel de periodes doorgebracht in België, als deze doorgebracht in een andere lidstaat van de Europese Unie of een staat buiten de Europese Unie. *(gewijzigd door de CAO van 4/5/2009, registratienummer 92070, vanaf 15 mei 2008).* 2 Met uitzondering van de périodes van verlof zonder wedde : één période van verlof zonder wedde wordt geneutraliseerd vanaf een jaar van verlof zonder wedde dat onafgebroken genomen wordt door de werknemer.



CAO van 19 februari 1979 (5.992), gewijzigd door de CAO van 8 mei 2017 (139.633)

Arbeids- en loonvoorwaarden

HOOFDSTUK I. — Toepassingsgebied

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en de werknemers van de ondernemingen welke ressorteren onder het Paritair Comité voor het verzekeringswezen.

HOOFDSTUK II. -- Algemene classificatie

Art. 2. Het personeel van de verzekeringsondernemingen wordt in vier grote afdelingen ingedeeld:

A. Het uitvoeringspersoneel.

Het uitvoeringspersoneel wordt in vier categorieën ingedeeld :

- eerste categorie : hulppersoneel;
- tweede categorie : klerken;
- derde categorie : geschoolde klerken;
- vierde categorie : meer dan geschoolde klerken.

B. De inspecteurs.

De inspecteurs worden, volgens de aard van hun functies, ingedeeld in vier categorieën.

C. Het stafpersoneel.

De bedienden van het stafpersoneel zijn degenen die, bij de uitoefening van hun functies onder de controle van de directie en binnen de perken van hun bevoegdheid, moeten zorgen voor de orde en de tucht bij het werk en die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering ervan.

Als scheppende en meteen uitvoerende kracht, neemt het stafpersoneel, in tegenstelling met het uitvoeringspersoneel, deel aan de fundamentele organisatie van de onderneming en zijn leden, dragers van een deel van het leidend gezag, genieten bij de uitvoering van hun functies — welke een beproefde kennis, ervaring en bevoegdheid vereisen — de zelfstandigheid en het initiatief welke nodig zijn voor de organisatie, onder hun verantwoordelijkheid, van de hun- toegewezen opdracht.

D. De directie.



De directie bestaat uit de directeurs, adjunct-directeurs, onderdirecteurs, secretarissen-general, personeelchefs en algemene procuratiehouders met analoge bevoegdheden als de voormelde personen.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst geldt niet voor deze laatste afdeling.

HOOFDSTUK III. — Uitvoeringspersoneel

I. — Indeling in categorieën

A. Algemene opmerkingen.

Art. 3. Het begrip « genoten onderwijs », dat bij elke trap wordt vermeld, komt slechts als beoordelingsfactor in aanmerking bij de aanvang van de loopbaan en bij ontstentenis van de andere factoren welke het algemeen criterium van elk van de categorieën vormen.

Art.4. Het loon wordt bepaald door de werkelijk uitgeoefende functie, tenzij de werkgever een tijdelijk ongebruikte hogere vakbekwaamheid eist, in welk geval het met deze bekwaamheid overeenstemmend loon moet worden toegepast.

Voorbeeld:

Een verzekeringsonderneming neemt typisten in dienst. Een stenotypiste meldt zich aan, wordt aanvaard en bekleedt de betrekking van typiste, waarbij zij eenvoudig werk verricht. Deze typiste zal in de categorie van de klerken worden ingedeeld, hoewel zij een diploma van de bekwaamheden van stenotypiste bezit.

Daarentegen, neemt een verzekeringsonderneming stenotypisten in dienst. Een gediplomeerde stenotypiste legt het door de onderneming vereiste examen af en wordt als stenotypiste aangenomen. Maar voorlopig laat de onderneming haar uitsluitend type-werk uitvoeren. Hoewel de uitgeoefende functie deze van typiste is, moet het loon dat van stenotypiste zijn, vermits de bediende als zodanig in dienst werd genomen.

Art. 5. Cumulatie van functies. In geval van cumulatie van functies, wordt de indeling van de bedienden naar de hoogste functie geregeld, mits deze niet van bijkomstige aard is.

Deze regel is ook van toepassing voor een werkman die niet in de loonschaalindeling valt, maar in hoofdzaak kantoorwerk moet verrichten. Zulks ware, bij voorbeeld, het geval voor een huisbewaarder die met werkzaamheden van deurwachter wordt belast, maar op voorwaarde, wel te verstaan, dat zijn functie van deurwachter van hoofdzakelijke aard is ten opzichte van deze van huisbewaarder. In dat geval, zou de belanghebbende bij het hulppersoneel worden ingedeeld en de verhogingen genieten welke voor deze categorie zijn voorzien in de loonschaal.

Art. 6. De bedienden die, bij de uitoefening van hun functies, de arbeid van een kleine groep bedienden coördineren, worden ingedeeld in de categorie welke onmiddellijk hoger ligt dan degene welke aan deze functie is verbonden. Dit is, bijvoorbeeld, het geval voor de monitors.



B. Speciale categorieën.

Art. 7. De agenten en algemene agenten met een arbeidsovereenkomst voor bedienden worden als volgt ingedeeld:

1. de agent is een bediende belast met de produktie en/of met het beheren van verzekeringscontracten, activiteiten welke door hemzelf worden uitgeoefend, eventueel onder toezicht van een algemeen agent en onder controle van een inspecteur;
2. de algemene agent is een bediende belast met de produktie en/of met het beheren van verzekeringscontracten; activiteiten welke worden uitgeoefend door hemzelf en door agenten en onderagenten die hij moet helpen bij hun werk en waarover hij toezicht moet uitoefenen, terwijl hijzelf onder controle van een inspecteur staat.

De agent en de algemene agent worden ingedeeld zonder rekening te houden met de titel waarmee zij in de onderneming worden aangeduid.

Art. 10. Werklieden en werksters in dienst van verzekeringsondernemingen.

De werklieden en werksters worden in vier categorieën ingedeeld :

- eerste categorie : niet geschoolde werklieden en werksters;
- tweede categorie : geoefende werklieden en werksters;
- derde categorie : geschoolde werklieden en werksters;
- vierde categorie : ploegbazen of coördinatoren voor geschoolde werklieden en werksters.

I. — Indeling in categorieën

1. Eerste categorie : niet geschoolde werklieden en werksters.

Tot de eerste categorie behoren de werklieden en werksters waarvan de functie is gekenmerkt door :

- a) een gebrek aan voorafgaande vorming of bijzondere kennis;
- b) de uitvoering van gewone handenarbeid welke aan een regelmatige controle is onderworpen.

De eerste categorie wordt in twee groepen ingedeeld:

- de groep A omvat het hulppersoneel: schoonmakers, afwassers, opdieners, keukenpersoneel;
(gewijzigd door CAO van 8 mei 2017 (139.633) vanaf 1 april 2017)
- de groep B omvat de andere niet geschoolde werklieden en werksters.

Voorbeelden :



- hulparbeiders;
- pakhuisknechten;
- huisbewaarders;
- bewakers;
- nachtwakers;
- parkingbewakers;
- liftjongens;
- ruitenwassers;
- papiersnijders;
- hulphoveniers.

Bijzondere gevallen :

1. de huisbewaarders van huurgebouwen waarin zich geen enkel bureau van de werkgever bevindt vallen buiten het toepassingsgebied van deze collectieve arbeidsovereenkomst;
2. de schoonmakers die niet meer dan twintig uren arbeid per week presteren vallen niet onder de toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst. Hun loonvoorwaarden worden geregeld overeenkomstig de plaatselijke gebruiken en gewoonten. *(gewijzigd door CAO van 8 mei 2017 (139.633) vanaf 1 april 2017)*
2. Tweede categorie geoefende werklieden en werksters.

Tot de tweede categorie behoren de werklieden en werksters waarvan de functie is gekenmerkt door :

- a) het bezit van een minimale elementaire kennis in verband met de uit te voeren werkzaamheden (lager middelbaar niveau);
- b) de uitvoering van eenvoudige taken in een bepaalde specialisatie waarvan de verantwoordelijkheid van deze uitvoering aan een regelmatige controle is onderworpen;
- c) een beperkte tijd van aanpassing welke toelaat de praktijk van de uit te voeren functie te verwerven.

Voorbeelden

- hulpelektriciens;
- helpers-loodgieters;
- hulpkoks;
- voertuigenbestuurders;
- ketelstokers;
- hoveniers;
- magazijniers.

3. Derde categorie geschoolde werklieden en werksters.



Tot de derde categorie behoren de werklieden en werksters waarvan de functie is gekenmerkt door :

- a) een kennis van het vak verworven door en schoolopleiding (hoger middelbaar niveau) of op een andere wijze, evenals een voldoende beroepservaring;
- b) de uitvoering van geschoolde en afwisselende arbeid;
- c) werk dat doorgaans initiatief en overleg vereist en verantwoordelijkheid voor de uitvoering vergt ;
- d) een aanpassingsperiode van beperkte duur.

Zij behoren tot de tweede categorie zolang zij de nodige vorming en ervaring niet hebben verworven.

Voorbeelden :

- elektriciens;
- loodgieters;
- schrijnwerkers;
- koks;
- automobielwerktuigkundigen;
- bureaumachinewerktuigkundigen;
- drukkerij-werklieden andere dan papiersnijders;
- koetswerkmakers;
- boekbinders;
- schilders.

De werklieden en werksters uit de eerste twee categorieën die, in de uitoefening van hun functies, een ploeg leiden of de werkzaamheden van een kleine groep werklieden en/of werksters coördineren, worden geklasseerd in de categorie onmiddellijk hoger dan deze van de best geklasseerde onder hen.

4. Vierde categorie : ploegbazen of coördinatoren voor geschoolde werklieden en werksters.

Tot de vierde categorie behoren de geschoolde werklieden en werksters die de werkzaamheden leiden of coördineren van andere werklieden en werksters waarvan ten minste één onder hen tot de derde categorie behoort.

C. De vier categorieën.

2. Eerste categorie hulppersoneel.

Art. 12. Tot de eerste categorie behoren de bedienden waarvan de functie is gekenmerkt door:

- a) de verwerving van kennis welke overeenstemt met het leerplan van het lager onderwijs en voldoende is voor het uitoefenen, op het laagste niveau, van functies welke bij de wet of de rechtspraak als van intellectuele aard worden beschouwd;



b) de juiste uitvoering van eenvoudig werk van secundaire aard.

Voorbeelden :

- deurwachters;
- kantoorjongens;
- incasseerders;
- bedienden belast met het plakken van fiscale zegels;
- roneografen - polycopieerders;
- bedienden in de klassemmentsdienst (eenvoudig numeriek of alfabetisch klassement);
- beginnende typisten (eerste zes maanden);
- bedienden die voor de post zorgen (openen, eenvoudig brieven, sluiten, zegelen) .

2. Tweede categorie klerken.

Art. 13. Tot de tweede categorie behoren de bedienden waarvan de functie is gekenmerkt door :

- a) de verwerving door onderwijs of door praktijk, van kennis gelijkwaardig aan deze welke wordt verkregen door volledig onderwijs van de vierde graad of van de eerste drie jaren van middelbare graad;
- b) de uitvoering van eenvoudige weinig uiteenlopende werkzaamheden, waarvan de verantwoordelijkheid door een rechtstreekse en bestendige controle is beperkt;
- c) een beperkte tijd van aanpassing om het verwerven van handigheid in een bepaald werk mogelijk te maken.

Voorbeelden

bedienden belast met het incasseren van kwitanties of het betalen van gelden aan huis, met opstelling van nota's of verslagen;

hulpoperateurs aan boekhoudmachines : de bedienden die de te behandelen steekkaarten opzoeken of desnoods opmaken, er de in te schrijven stukken bijvoegen en de steekkaarten na inschrijving opnieuw klasseren;

beginnende operateurs aan boekhoudmachines met klavier (eerste zes maanden);

bedienden belast met eenvoudige berekeningen met de hand of met de machine;

perforeerders en/of verificateurs aan de statistiekmachines tewerkgesteld aan de machine voor het perforeren en/of nazien van de kaarten van de statistiekmachines;

hulpoperateurs aan statistiekmachines, dit wil zeggen hulpoperateurs aan mecanografische machines belast met het bevoorraden en ledigen van de machines en met het zorgen voor de werking van de machines waarvan de bediening eenvoudig is, zoals trieer-, reproduceer- en interpreteermachines;



bedienden in de klassemmentsdienst, andere dan degenen die functies van de eerste categorie uitoefenen;

typisten waarvan het gemiddelde voor lopende teksten veertig woorden per minuut bereikt en typisten die meer dan zes maanden praktijk hebben in de onderneming;

stenotypisten die niet beantwoorden aan de snelheidscriteria bepaald voor de derde categorie (in geval van betwisting kunnen de belanghebbenden vragen om een proef af te leggen. Zie de indeling voor de typisten en stenotypisten);

typisten die met de dicteermachine werken en waarvan het gemiddelde lager ligt dan veertig woorden per minuut (in geval van betwisting kunnen de belanghebbenden vragen om een proef af te leggen. Zie de indeling voor de typisten en stenotypisten);

confectieklerken : bedienden die belast zijn met het overschrijven op gedrukte stukken (steekkaarten, registers, brieven, adresplaten, polissen, enz.) van de mondeling of schriftelijk gepreciseerde teksten of cijfers;

economaatbedienden, zonder algemeen toezicht op het materieel;

telefonisten van eenvoudige centrales;

ordinators-hulpoperateurs :

- niveau : lager middelbaar onderwijs;
- summiere kennis van het werk van de ordinarors ;
- werken altijd samen met een operateur of een consoleoperateur en zijn belast met eenvoudige werkzaamheden zoals het laden van banden, schijven en kaarten, het opzetten van drukwerken, enz.;

bibliothecarissen van banden, schijven en programma's :

- niveau : lager middelbaar onderwijs;
- elementaire kennis van de werking van de ordinarors;
- houden de catalogus bij van de banden, schijven en programma's, bezorgen het nodige materiaal aan de operateurs en waken over de volledige veilige bewaring in de bibliotheek;

encodeurs : bedienden die op een informatiedrager, andere dan een ponskaart en leesbaar door een ordinator, een administratief document overschrijven of nazien;

controlebedienden (« input-output ») die een administratieve taak van nazicht uitoefenen op de overeenstemming van de documenten bij de invoer en de uitvoer van de machines, volgens een welbepaalde procedure en zonder initiatief van eigenlijke controle.

3. Derde categorie : geschoolde klerken.



Art. 14. Tot de derde categorie behoren de bedienden waarvan de functie is gekenmerkt door :

- a) een praktische vorming gelijkwaardig aan deze welke wordt verkregen hetzij door volledig middelbaar onderwijs, hetzij door middelbaar onderwijs van de lagere graad aangevuld met speciaal vakonderwijs, of door het verwerven van een beroepsopleiding door stages of door het uitoefenen van identieke of gelijkaardige betrekkingen;
- b) de uitvoering van een zelfstandig en gevarieerd werk, dat doorgaans initiatief en overleg vergt van degene die het verricht en waaraan de verantwoordelijkheid van de uitvoering ervan is verbonden.

Voorbeelden :

voorbereiders en tarifeerders : bedienden gelast met de toepassing van de tarieven, de schaal van de commissielonen en de bijzondere bedingen volgens de inlichtingen verstrekt in het verzekeringsvoorstel;

bedienden die, hetzij spontaan, hetzij met summiere gegevens, allerlei correspondentie opstellen;

beheerders van schadegevallen zonder geschil;

bedienden belast met het opmaken, door middel van boekhoudstukken, van een deel van de boekhouding of van de gewone geschriften;

operators aan boekhoudmachines met klavier die meer dan zes maanden praktijk hebben in de onderneming;

operators aan statistiekmachines (ponskaarten), dit wil zeggen operators belast met het bedienen van de machines van meer ingewikkelde aard dan deze bepaald voor de tweede categorie en/of het volbrengen van een volledige taak op basis van een vooraf vastgelegde reeks van bewerkingen en/of het opnieuw opstellen van eenvoudige connectietabellen, vooraf opgevat en uitgewerkt;

berekenaars van herverzekeringen, zonder interpretatie van de verdragen;

berekenaars van premies voor arbeidsongevallen met elementaire verificatie en zonder interpretatie van de loonopgaven;

verificateurs van honoraria van dokters en apothekers;

bedienden belast met het toepassen van vooraf opgestelde actuariële formules op concrete gevallen;

bedienden bij de levensverzekering belast met het voorafgaand onderzoek van de opzeggingen, de afkopen, de termijnen van betaling van de premies en de onderhandelingen over de leningen op polissen;



bedienden belast met de invordering van premies en saldi van agenten;

stenotypisten die een gemiddelde bereiken van ten minste honderd woorden per minuut bij stenografie en veertig woorden per minuut bij dactylografie;

typisten die met de dicteermachine werken en een gemiddelde bereiken van veertig woorden per minuut;

economaatbedienden die met het algemeen toezicht op het materieel zijn belast;

bibliothecarissen-bewaarders van documenten;

telefonisten van niet-automatische centrales met ten minste vijftig binnenposten of telefonisten van automatische centrales met ten minste tien buitenlijnen of ten minste honderd binnenposten of telefonisten van niet-automatische centrales belast met het opnemen van de verbindingen naar buiten en die ten minste vijf lijnen bedienen;

bibliothecarissen, verantwoordelijk voor de bibliotheek van banden, schijven en programma's :

- niveau : lager middelbaar onderwijs;
- elementaire kennis van de werking van de ordinators;
- houdende de catalogus bij van de banden, schijven en programma's, bezorgen het nodige materieel aan de operateurs en waken over de volledig veilige bewaring van de bibliotheek;

encodeurs : bedienden die op een informatiedrager, andere dan een ponskaart en leesbaar door een ordinator, een administratief document overschrijven of nazien, indien er encoding en tevens nazicht is;

controlebedienden (« input-output ») die een administratieve taak van nazicht uitoefenen op de overeenstemming van de documenten bij de invoer en de uitvoer van de machines, volgens een welbepaalde procedure en/of controle van de inhoud van de informatie;

kandidaten-operateurs :

- niveau : ten minste lager middelbaar onderwijs;
- technische kennis van de bediening van de gebruikte ordinator en van de nuttige « software » en goed begrip van de programmeertechniek;
- voeren op basis van de programma's en de preciese instructiedossiers de werken uit welke aan de ordinator zijn toevertrouwd (derde categorie gedurende een stage van zes maanden. lessen niet inbegrepen).

kandidaten-programmeurs :

- niveau : hoger middelbaar onderwijs:



- kennis van de programmeertechnieken (taal, “software”) en van de ordinator (« hardware ») ;
- uitgaande van de door de organisatoranalist of de programmeuranalist opgestelde dossiers tekenen zij de gedetailleerde stroomdiagrammen en schrijven vervolgens de ordinatorinstructies in de best passende taal;
- stellen het dossier met de instructies voor de operateur samen;
- bereiden de tests voor welke met de machine worden uitgevoerd en controleren de uitvoering ervan (derde categorie tijdens een stage van zes maanden, programmeercursus niet inbegrepen).

4. Vierde categorie : meer dan geschoolde klerken.

Art. 15. Tot de vierde categorie behoren de bedienden waarvan de functie is gekenmerkt door :

- a) een vorming, gelijkwaardig aan deze welke wordt verkregen door volledig middelbaar onderwijs, aangevuld met speciaal vakonderwijs van eenzelfde peil of ook de verwerving van een praktische opleiding door stages of door het bekleden van identieke of gelijkaardige betrekkingen;
- b) een aanpassing van beperkte duur;
- c) een meer uiteenlopend zelfstandig werk dat vanwege hem die het uitvoert, een meer dan middelmatige vakkennis, initiatief en verantwoordelijkheidszin vereist;
- d) de mogelijkheid :
 - 1. al de mindere werkzaamheden van hun specialiteit uit te voeren;
 - 2. al de bestanddelen van de hun toevertrouwde werkzaamheden samen te voegen, eventueel met de hulp van de bedienden van de lagere categorieën.

Voorbeelden :

1. Onderverdeling 4 A (gewone 4e categorie).

bedienden die, hoofdzakelijk en gewoonlijk, werken als voorbereiders en tarifeerders van polissen en bijvoegsels in industriële en commerciële risico's tegen brand of van polissen met een speciale tarificatie en met speciale clausules waarvoor zij niet beschikken over een vooraf vastgesteld tarief (onder voorbereiders en tarifeerders worden verstaan de bedienden die belast zijn met de toepassing van de tarieven, van de schaal voor commissielonen en van de bijzondere bedingen volgens de inlichtingen verschaft in het verzekeringsvoorstel);

verificateurs belast met het onderzoek van de polissen en bijvoegsels na de opstelling ervan en met de eindcontrole op de werkzaamheden;

beheerders van schadegevallen waarvan de afhandeling een geschil, dit wil zeggen een rechterlijke of scheidsrechterlijke procedure, medebrengt;

bedienden gespecialiseerd in herverzekeringen die de verdragen en de schalen van eigen behouden kapitalen kennen en toepassen;



bedienden bekwaam om vooraf opgestelde actuariële formules te begrijpen en ermede belast deze, na eventuele aanpassing, op concrete gevallen toe te passen;

bedienden belast met de invordering van de premies of van de saldi van de agenten, wanneer deze invordering initiatief en bijzondere kennis vereist;

kassiers;

bedienden die de elementen, bestemd voor de centralisatie van de boekhoudgeschriften, verzamelen en nazien;

operators belast met het bedienen van gelijk welke mecanografische machine, het monteren van alle connectietabellen en het uitwerken van ingewikkelde bewerkingssreeksen (volgens schema's of diagrammen);

meer dan geschoolde stenotypisten, zoals de stenotypistensecretarissen van een lid van de directie of de stenotypisten die beantwoorden aan de criteria van de derde categorie en zich vlot en gewoonlijk van twee talen bedienen in de onderneming;

typisten die met de dicteermachine werken, secretarissen van een lid van de directie of die beantwoorden aan de criteria van de derde categorie en zich vlot gewoonlijk van twee talen bedienen in de onderneming;

vertalers;

bedienden die, gewoonlijk, belast zijn met het ontvangen van tussenpersonen en cliënten aan het loket om technische inlichtingen te verschaffen;

ordinators-operators :

- niveau : ten minste lager middelbaar onderwijs;
- technische kennis van de bediening van de gebruikte ordinator en van de nuttige « software » en goed begrip van de programmeertechniek;
- voeren op basis van de programma's en de preciese instructiedossiers de werken uit welke aan de ordinator zijn toevertrouwd;

programmeurs :

- niveau : hoger middelbaar onderwijs;
- kennis van de programmeertechnieken (taal, « software ») en van de ordinator (« hardware ») ;
- uitgaande van de door de organisatoranalist of de programmeuranalist opgestelde dossiers, tekenen zij de gedetailleerde stroomdiagrammen en schrijven vervolgens de ordinatorinstructies in de best passende taal;
- stellen het dossier met de instructies voor de operator samen;



- bereiden de tests voor welke met de machine moeten worden uitgevoerd en controleren de uitvoering ervan.

Bij wijze van aanduiding worden de programmeurs belast met de uitvoering van programma's met een beperkte moeilijkheidsgraad of van subprogramma's welke deel uitmaken van een ingewikkeld programma, aan de categorie 4 A verbonden.

Bijvoorbeeld :

- sorteren zonder of met één enkel gebruikerssegment;
- vorm geven aan lijsten of voorgedrukte documenten welke eenvormig zijn of slechts één enkele variante vertonen;
- waarschijnlijkheidscontroles toegepast op één enkel bestand;
- eenvoudige bewerkingen bepaald door welomschreven formules;
- bewerkingen waarbij ten hoogste drie bestanden « Input » en « Output » (drukker en ponser uitgesloten) betrokken zijn.

2 Onderverdeling 4 B (hogere 4e categorie).

verificateurs belast met het onderzoek van de polissen en bijvoegsels na de opstelling ervan en met de eindcontrole op de werkzaamheden, die zich, hoofdzakelijk en gewoonlijk, bezighouden met polissen en bijvoegsels ter verzekering tegen brandgevaar in nijverheid en handel of met speciale polissen waarvoor de bedienden niet beschikken over een vooraf vastgesteld tarief;

beheerders die, hoofdzakelijk en gewoonlijk, ingewikkelde schadegevallen behandelen, inzonderheid wegens de moeilijkheid om het bedrag van de prestatie van de verzekeraar, de eventuele verdeling van de aansprakelijkheid of de mogelijkheden van verhaal te bepalen;

bedienden verantwoordelijk voor de toepassing van alle bepalingen inzake lonen en sociale aangelegenheden;

centraliserende boekhouders die, inzonderheid, belast zijn met de voorbereiding van de balans;

programmeurs :

- niveau : hoger middelbaar onderwijs;
- kennis van de programmeertechnieken (taal, « software » en van de ordinator (« hardware ») ;
- uitgaande van de door de organisatoranalist of de programmeuranalist opgestelde dossiers, tekenen zij de gedetailleerde stroomdiagrammen en schrijven vervolgens de ordinatorinstructies in de best passende taal;
- stellen het dossier met de instructies voor de operateur samen;
- bereiden de tests voor welke met de machine moeten worden uitgevoerd en controleren de uitvoering ervan.



Bij wijze van aanduiding worden de programmeurs belast met de uitvoering van ingewikkelde programma's aan de categorie 4 B verbonden.

Bij voorbeeld :

- sorteren met meer dan één gebruikerssegment, vorm geven op basis van verschillende varianten;
- bijhouden van de bestanden met inbegrip van alle voorziene gevallen van inschrijving, afschrijving en beweging;
- waarschijnlijkheidscontroles toegepast op verschillende bestanden welke op elkaar moeten worden afgestemd;
- bewerkingen waarin gelijktijdig meer dan drie bestanden « Input » en « Output » (drukker en ponser uitgesloten) worden behandeld;
- programma's voor ingewikkelde berekeningen (wiskundige reserves, nieuwe tarieven, enz.) ;
- programma's met teleprocessing;

console-operateurs :

- niveau : hoger middelbaar onderwijs;
- kennis van de programmeertechnieken (taal, « software ») en van de bediening van de ordinator;
- bekwaam om door middel van de console zelfstandig te reageren, aan de hand van de instructiedossiers en de handleidingen van de fabrikant, op alle werkingsstoringen van de ordinator.

3 Onderverdeling 4 B (hogere 4e categorie — stafpersoneel na stage) :

organisators-analisten

- niveau : hoger onderwijs;
- kennis :
van de organisatie- en analysetechnieken,
van de ordinateurs,
van de programmeertechnieken;
- analyseren een geheel van technische en/of administratieve bewerkingen op inhoud en volgorde om hieruit het logisch proces af te leiden, dat hun elektronische verwerking bepaalt;
- maken of laten door de programmeur-analist het werkdossier van de programmeur maken;
- stellen de instructies voor de verwerkingsgangen vast ten behoeve van de diensten welke bij de verwerking zijn betrokken;
- controleren het programmeerwerk en de eerste uitvoeringen;
- leiden de voorbereiding van de tests en/of nemen eraan deel;

programmeurs-analisten :

- niveau : hoger middelbaar onderwijs;



- kennis :
van de ordinators,
van de programmeertechnieken,
van de beginselen van de analysetechnieken;
- zoeken de beste toepassing op voor de gegevens van de analyse,
beschrijven ze nauwkeurig en stellen het werkdossier van de
programmeur samen;
- controleren en leiden het werk van de programmeur en de eerste
uitvoeringen;
- staan eventueel in voor de meest ingewikkelde programma's;
- nemen deel aan de voorbereiding van de tests; systeemp programmeurs (of «
software ») :
- niveau : hoger middelbaar onderwijs;
- grondige kennis van de programmeertechnieken en van de speciale «
softwaretechnieken »;
- belast met het kiezen van de meest geschikte programmeertalen en de
beste exploitatiemethodes van ordinators alsook met het wijzigen van deze
talen en methodes;
- belast met het opstellen van de standaardprogramma's
(« package »).

D. Classificatie per functie voor de vier categorieën.

Art. 16. Omschrijving van de functies :

	Categorie
Actuariaat :	
bedienden belast met het toepassen van vooraf opgestelde actuariële formules op concrete gevallen	3
bedienden bekwaam om vooraf opgestelde actuariële formules te begrijpen en ermede belast deze, na eventuele aanpassing, op concrete gevallen toe te passen	4 A
Verzekeringen — arbeidsongevallen :	
berekenaars van premies voor arbeidsongevallen, met elementaire verificatie en zonder interpretatie van de loonopgaven	3
Verzekering — leven :	
bedienden bij de levensverzekering belast met het voorafgaand onderzoek van de opzeggingen, de afkopen, de termijnen van betaling van de premies en de onderhandelingen over de leningen op polissen	3



Bibliothecarissen-bewaarders van documenten	3
Kassiers	4 A
Berekeningen :	
bedienden belast met eenvoudige berekeningen met de hand of met de machine	2
Klassement :	
bedienden in de klassementsdienst (eenvoudig numeriek of alfabetisch klassement)	1
bedienden in de klassementsdienst, andere dan degenen die functies van de eerste categorie uitoefenen	2
Boekhouding :	
bedienden belast met het opmaken, door middel van boekhoudstukken, van een deel van de boekhouding of van de gewone geschriften	3
bediende die de elementen, bestemd voor de centralisatie van de boekhoudgeschriften, verzamelen en nazien	4 A
centraliserende boekhouders belast, inzonderheid, met de voorbereiding van de balans	4 B
Confectieklerken :	
bedienden belast met het overschrijven op gedrukte stukken (steekkaarten, registers, brieven, adresplaten, polissen, enz.) ; van de mondeling of schriftelijk gepreciseerde teksten of cijfers	2
Briefwisseling :	
bedienden die, hetzij spontaan, hetzij met summiere gegevens, allerlei correspondentie opstellen	3
Post :	
bedienden die voor de post zorgen (openen, eenvoudig brieven, sluiten, zegelen)	1
Typisten :	
Barema : Functieclassificatie en Anciënniteit	18



beginnende typisten (eerste zes maanden)	1
typisten waarvan het gemiddelde voor lopende teksten veertig woorden per minuut bereikt en typisten die meer dan zes maanden praktijk hebben in de onderneming	2
typisten die met de dicteermachine werken en waarvan het gemiddelde lager ligt dan veertig woorden per minuut (in geval van betwisting kunnen de belanghebbenden vragen om een proef af te leggen. Zie de indeling voor de typisten en stenotypisten)	2
typisten die met de dicteermachine werken en een gemiddelde bereiken van veertig woorden per minuut	3
typisten die met de dicteermachine werken, secretarissen van een lid van de directie of die beantwoorden aan de criteria van de derde categorie en zich vlot en gewoonlijk van twee talen bedienen in de onderneming	4 A
Economaat :	
economaatbedienden, zonder algemeen toezicht op het materieel	2
economaatbedienden die met het algemeen toezicht op materieel zijn belast	3
Inningen :	
incasseerders	1
bedienden belast met het incasseren van kwitanties of het betalen van gelden aan huis, met opstelling van nota's of verslagen	2
kantoorjongens	1
Beheerders van schadegevallen :	
beheerders van schadegevallen zonder geschil	3
beheerders van schadegevallen waarvan de afhandeling een geschil, dit wil zeggen een rechterlijke of scheidsrechterlijke procedure, medebrengt	4 A
beheerders die, hoofdzakelijk en gewoonlijk, ingewikkelde schadegevallen behandelen, inzonderheid wegens de moeilijkheid om het bedrag van de prestatie van de verzekeraar, de eventuele verdeling van de aansprakelijkheid of de mogelijkheden van verhaal te bepalen	4 B
Barema : Functieclassificatie en Anciënniteit	19



Deurwachters	1
Informatieverwerking	
hulpoperateurs aan boekhoudmachines belast met het opzoeken of desnoods opmaken van de te behandelen steekkaarten, de er in te schrijven stukken bij te voegen en het opnieuw klasseren van de steek. kaarten na inschrijving	2
hulpoperateurs aan statistiemachines, dit wil zeggen hulpoperateurs aan mecanografische machines belast met het bevoorraden en ledigen van de machines en met het zorgen voor de werking van de machines waarvan de bediening eenvoudig is, zoals triëer- , reproduceer- en interpreteermachines	2
perforeerders en/of verificateurs aan de statistiemachines, tewerkgesteld aan de machines voor het perforeren en/of nazien van de kaarten van de statistiemachines	2
beginnende operateurs aan boekhoudmachines met klavier (eerste zes maanden)	2
ordinators-hulpoperateurs :	
- niveau : lager middelbaar onderwijs; - sumiere kennis van het werk van de ordinars; - werken altijd samen met een operateur of een console-operateur en zijn belast met eenvoudige werkzaamheden zoals het laden van banden, schijven en kaarten, het opzetten van drukwerken, enz.	2
bibliothecarissen van banden, schijven en programma's:	
- niveau : lager middelbaar onderwijs; - elementaire kennis van de werking van de ordinars; - houden de catalogus bij van de banden, schijven en programma's, bezorgen het nodige materieel aan de operateurs en waken over de volledig veilige bewaring in de bibliotheek	2
encodeurs : bedienden die op een informatiedrager, andere dan een ponskaart en leesbaar door een ordinator, een administratief document overschrijven of nazien	2
controlebedienden (« input-output ») die een administratieve taak van nazicht uitoefenen op de overeenstemming van de documenten bij de invoer en de uitvoer van de machines, volgens een welbepaalde procedure en zonder initiatief van eigenlijke	



controle	2
operators aan boekhoudmachines met klavier die meer dan zes maanden praktijk in de onderneming hebben	3
operators aan statistiekmachines (ponskaarten), dit wil zeggen operators belast met het bedienen van de machines van meer ingewikkelde aard dan deze bepaald voor de tweede categorie en/of het volbrengen van een volledige taak op basis van een vooraf vastgelegde reeks van bewerkingen en/of het opnieuw opstellen van eenvoudige connectietabellen, vooraf- opgevat en uitgewerkt	3
bibliothecarissen van banden, schijven en programma's, verantwoordelijk voor de bibliotheek :	
- niveau : lager middelbaar onderwijs; - elementaire kennis van de werking van de ordinators; - houden de catalogus bij van de banden, schijven en programma's, bezorgen het nodige materieel aan de operators, en waken over de volledig veilige bewaring in de bibliotheek	3
encodeurs : bedienden die op een informatiedrager, andere dan een ponskaart en leesbaar door een ordinator, een administratief document overschrijven of nazien, indien er encoding en tevens nazicht is	3
controlebedienden (« input-output ») die een administratieve taak van nazicht uitoefenen op de overeenstemming van de documenten bij de invoer en de uitvoer van de machines, volgens een welbepaalde procedure en/of controle van de inhoud van de informatie	3
kandidaten-operators :	
- niveau : ten minste lager middelbaar onderwijs; - technische kennis van de bediening van de gebruikte ordinator en van de nuttige « software » en goed begrip van de programmeertechniek - voeren op basis van de programma's en de preciese instructiedossiers de werken uit welke aan de ordinator zijn toevertrouwd (derde categorie gedurende een stage van zes maanden, lessen niet inbegrepen)	3
kandidaten-programmeurs :	
- niveau : hoger middelbaar onderwijs;	



- kennis van de programmeertechnieken (taal, « software ») en van de ordinator (« hardware ») ;
 - uitgaande van de door de organisatoranalist of de programmeuranalist opgestelde dossiers, tekenen zij de gedetailleerde stroomdiagrammen en schrijven vervolgens de ordinatorinstructies in de best passende taal;
 - stellen het dossier met de instructies voor de operateur samen;
 - bereiden de tests voor welke met de machine moeten worden uitgevoerd en controleren de uitvoering ervan (derde categorie tijdens een stage van zes maanden, programmeercursus niet inbegrepen)
- 3

operators belast met het bedienen van gelijk welke mecanografische machine, het monteren van alle connectietabellen en het uitwerken van ingewikkelde bewerkingssreeksen (volgens schema's of diagrammen)

4 A

ordinators-operators

- niveau : ten minste lager middelbaar onderwijs;
 - technische kennis van de bediening van de gebruikte ordinator en van de nuttige « software » en goed begrip van de programmeertechniek;
 - voeren op basis van de programma's en de preciese instructiedossiers de werken uit welke aan de ordinator zijn toevertrouwd
- 4 A

programmeurs :

- niveau : hoger middelbaar onderwijs;
- kennis van de programmeertechnieken (taal, « software »), en van de ordinator (« hardware »);
- uitgaande van de door de organisatoranalist of de programmeuranalist opgestelde dossiers, tekenen zij de gedetailleerde stroomdiagrammen en schrijven vervolgens de ordinatorinstructies in de best passende taal;
- stellen het dossier met de instructies voor de operateur samen;
- bereiden de tests voor welke met de machine moeten worden uitgevoerd en controleren de uitvoering ervan.

Bij wijze van aanduiding worden de programmeurs, belast met de uitvoering van programma's met een beperkte moeilijkheidsgraad of van subprogramma's welke deel uitmaken van een ingewikkeld programma; aan de categorie 4 A verbonden.

Bij voorbeeld :

- sorteren zonder of met één enkel gebruikerssegment;



- vorm geven aan lijsten of voorgedrukte documenten welke eenvormig zijn of slechts één enkele variante vertonen;
- waarschijnlijkheidscontroles toegepast op één enkel bestand;
- eenvoudige bewerkingen bepaald door welomschreven formules;
- bewerkingen waarbij ten hoogste drie bestanden « Input » en « Output » (drukker en ponser uitgesloten) zijn betrokken

4 A

programmeurs :

- niveau : hoger middelbaar onderwijs;
- kennis van de programmeertechnieken (taal, a software ») en van de ordinator (a hardware »);-
- uitgaande van de door de organisator-analist of de programmeur-analist list opgestelde dossiers, tekenen zij de gedetailleerde stroomdiagrammen en schrijven vervolgens de ordinatorinstructies in de best passende taal;
- stellen het dossier met de instructies voor de operateur samen;
- bereiden de tests voor welke met de machine moeten worden uitgevoerd en controleren de uitvoering ervan.

Bij wijze van aanduiding worden de programmeurs, belast met de uitvoering van ingewikkelde programma's, aan de categorie 4 B verbonden.

Bij voorbeeld

- sorteren met meer dan één gebruikerssegment, vorm geven op basis van verschillende varianten;
- bijhouden van de bestanden met inbegrip van alle voorziene gevallen van inschrijving, afschrijving en beweging;
- waarschijnlijkheidscontroles toegepast op verschillende bestanden welke op elkaar moeten worden afgestemd;
- bewerkingen waarin gelijktijdig meer dan drie bestanden « Input » en « Output » (drukker en ponser uitgesloten) worden behandeld;
- programma's voor ingewikkelde berekeningen (wiskundige reserves, nieuwe tarieven, enz.);
- programma's en teleprocessing

4 B

console-operateurs :

- niveau : hoger middelbaar onderwijs;
- kennis van de programmeertechnieken (taal, « software ») en van de bediening van de ordinator;
- bekwaam om door middel van de console zelfstandig te reageren, aan de hand van de instructiedossiers en de handleidingen van de fabrikant, op alle werkingsstoringen



van de ordinator

4 B

Organisators-analisten :

- niveau : hoger onderwijs;
- kennis :
van de organisatie- en analysetechnieken,
van de ordinators,
van de programmeertechnieken:
- analyseren een geheel van technische en/of
administratieve bewerkingen op inhoud en volgorde om hieruit
het logisch proces af te leiden, dat hun elektronische verwerking
bepaalt;
- maken of laten door de programmeur-analist het werkdoosier
van de programmeur maken;
- stellen de instructies voor de verwerkingsgangen vast ten
behoefte van de diensten welke bij de verwerking zijn betrokken;
- controleren het programmeerwerk en de eerste uitvoeringen;
- leiden de voorbereiding van de tests en/of nemen eraan. deel;
- stafpersoneel na stage

4 B

Programmeurs-analisten

- niveau : hoger middelbaar onderwijs;
- kennis :
van de ordinators,
van de programmeertechnieken,
van de beginselen van de analysetechniek;
- zoeken de beste toepassing op voor de gegevens van de analyse,
beschrijven deze nauwkeurig en stellen het werkdoosier van de programmeur
samen;
- controleren en leiden het werk van de programmeur en de eerste
uitvoeringen;
- staan eventueel in voor de meest ingewikkelde programma's;
- nemen deel aan de voorbereiding van de test;
- stafpersoneel .na stage

4 B

Systeemprogrammeur (of « software ») :

- niveau : hoger middelbaar onderwijs;
- grondige kennis van de programmeertechnieken en van de speciale «
softwaretechnieken »;
- belast met het kiezen van de meest geschikte programmeertalen en
de beste exploitatiemethodes van ordinators alsook met het wijzigen van
deze talen en methodes;
- belast met het opstellen van de standaardprogramma's (« package »)
- stafpersoneel na stage

4 B



Vorbereiders en tarifeerders :

vorbereiders en tarifeerders belast: met de toepassing van de tarieven,
de schaal voor commissielonen en de bijzondere bedingen volgens
de inlichtingen verschaft in het verzekeringsvoorstel 3

vorbereiders en tarifeerders, hoofdzakelijk en gewoonlijk, van polissen
en bijvoegsels in industriële en commerciële risico's tegen brand of
van polissen met een speciale tarificatie en met speciale clausules
waarvoor zij niet beschikken over een vooraf vastgesteld tarief
(onder vorbereiders en tarifeerders worden verstaan de bedienden
belast met de toepassing van de tarieven, van de schaal
voor commissielonen en van de bijzondere bedingen volgens
de inlichtingen verstrekt in het verzekeringsvoorstel) 4 A

Herverzekering :

berekenaars van herverzekeringen, zonder interpretatie van
de verdragen 3

bedienden gespecialiseerd in herverzekeringen, die de verdragen
en de schalen van eigen behouden kapitalen kennen en toepassen 4 A

Ontvangst :

bedienden belast met de gewone ontvangst van tussenpersonen
en van cliënten aan het loket om technische
inlichtingen te verstrekken 4 A

Invordering :

bedienden belast met de invordering van premies en saldi
van agenten 3

bedienden belast met de invordering van de premies of van de saldi
van agenten, wanneer deze invordering initiatief en bijzondere
kennis vereist 4 A

Roneografen-polycopieerders 1

Lonen en sociale wetten:

bedienden verantwoordelijk voor de toepassing van alle bepalingen
inzake lonen en sociale aangelegenheden 4 B

Stenotypisten :

stenotypisten die niet beantwoorden aan de snelheidscriteria



bepaald voor de derde categorie (in geval van betwisting kunnen de belanghebbenden vragen om een proef af te leggen, zie de indeling voor de typisten en stenotypisten)	2
stenotypisten die een gemiddelde bereiken van ten minste honderd woorden per minuut in stenografie en veertig woorden per minuut in dactylografie	3
meer dan geschoolde stenotypisten, zoals de stenotypisten-secretarissen van een lid van de directie of de stenotypisten die beantwoorden aan de criteria van de derde categorie en zich vlot en gewoonlijk van twee talen bedienen in de onderneming	4 A
Telefonisten :	
telefonisten van eenvoudige centrales	2
telefonisten van niet-automatische centrales met ten minste vijftig binnenposten of telefonisten van automatische centrales met ten minste tien buitenlijnen of ten minste honderd binnenposten of telefonisten van niet-automatische centrales belast met het opnemen van de verbindingen naar buiten en die ten minste vijf lijnen bedienen	3
Fiscale zegels :	
bedienden belast met het plakken van fiscale zegels	1
Vertalers	4 A
Verificateurs :	
verificateurs van honoraria van dokters en apothekers	3
verificateurs belast met het onderzoek van de polissen en bijvoegsels na de opstelling ervan en met de eindcontrole op de werkzaamheden	4 A
verificateurs belast met het onderzoek van de polissen en bijvoegsels na de opstelling ervan en met de eindcontrole op de werkzaamheden die zich, hoofdzakelijk en gewoonlijk, bezighouden met polissen en bijvoegsels ter verzekering tegen brandgevaar in nijverheid en handel of met speciale polissen waarvoor de bedienden niet beschikken over een vooraf vastgesteld tarief	4 B

E. Indeling voor de typisten en stenotypisten.



Art. 17. De stenotypisten en typisten die met de dicteermachine werken en die in de tweede categorie zijn ingedeeld, zijn degenen die niet beantwoorden aan zekere snelheidscriteria.

In geval van betwisting, mogen de belanghebbenden vragen om een examen af te leggen.

Art. 18. De procedure welke moet worden toegepast bij gelegenheid van een examenaanvraag is de volgende :

1. in de onderneming.

In geval van aanvraag ingediend door de betrokken bediende, biedt de directie hem de gelegenheid het bedoelde examen af te leggen binnen een termijn van ten hoogste drie maanden.

Deze proef wordt georganiseerd en nagezien in samenwerking met de personeelsafvaardiging en/of met de representatieve werknemersorganisaties.

2. betwisting.

In geval van betwisting over de uitslag, mag de betrokken bediende vragen een nieuwe proef af te leggen ten overstaan van een examencommissie aangesteld door het beperkt verzoeningscomité van het Paritair Comité voor het verzekeringswezen.

Deze aanvraag moet worden ingediend door toedoen van een van de in het Paritair Comité voor het verzekeringswezen vertegenwoordigde organisaties en een afschrift ervan wordt aan de betrokken partijen toegestuurd.

De beslissing van de examencommissie bindt de twee partijen.

3. In geval van mislukking in de proef georganiseerd in de onderneming of in de proef voor de examencommissie, mag de bediende pas na verloop van een termijn van één jaar vragen om een nieuw examen af te leggen.

HOOFDSTUK IV.

— Inspecteurs

Sectie 1. — Indeling en loonschalen A. Indeling.

1. Eerste categorie.

Art. 28. Inspecteurs-stagiairs, dit wil zeggen zij die beginnen in daadwerkelijke functie buitenhuis, gedurende een periode van maximum een jaar.

2. Tweede categorie.

Art. 29. Behoren tot de tweede categorie :

- de produktie-inspecteurs in één enkele tak,
- de inspecteurs belast met onderzoeken in één enkele tak;



- de administratieve inspecteurs die zich bezighouden met het verifiëren van de lonen in de verzekering « arbeidsongevallen » en/of met de betwiste zaken en/of met het incasseren van premies;
- de inspecteurs in de opleidings en/of vormingsperiode voor de functies bepaald in de derde categorie (maximum één jaar).

3. Derde categorie.

Art .30. Behoren tot de derde categorie :

- de produktie-inspecteurs in verschillende takken;
- de inspecteurs die bij gelegenheid industriële risico's .verifiëren;
- de inspecteurs die onderzoeken verrichten in alle takken;
- de produktie-inspecteurs leven die zich gewoonlijk bezighouden met financiële verrichtingen zoals hypotheeken en/of spaarkassen;
- de administratieve inspecteurs die onderzoeken verrichten in verband met schadegevallen en die zich met hun regeling bezighouden;
- de inspecteurs in de opleidings- en/of vormingsperiode voor de functies bepaald in de vierde categorie.

4. Vierde categorie.

Art. 31. Behoren tot de vierde categorie :

- de inspecteurs gewoonlijk belast met belangrijke onderzoeken, onder meer in industriële risico's .en/of met vertrouwelijke opdrachten welke van hem die ze uitvoert een beroepswaarde welke boven het gemiddelde ligt, initiatief en verantwoordelijkheidszin vergen;
- de inspecteurs die toezicht houden op verschillende inspecties.

HOOFDSTUK V. -- Het stafpersoneel

I. — Indeling

A. Algemene opmerkingen.

Art. 44. Deze indeling berust uitsluitend op de rangorde van de functies volgens de afdelingen van de onderneming.

Het kan gebeuren dat de bedienden van het stafpersoneel andere functies vervullen dan de leiding van een van die afdelingen van de onderneming, bij voorbeeld de actuaris, het hoofd van de dienst voor geschillen, de econoom, de organisator-analist, de programmeur-analist en de systeemp programmeur (of « software »). Het lijkt niet mogelijk hen, in principe, in een bepaalde categorie op te nemen want zulks hangt af van hun bevoegdheid en van de omvang van hun functies.

Zo wordt in sommige gevallen het hoofd van de dienst voor geschillen, doctor in de rechten, een echte adviseur van de onderneming en kan hij aan de leiding ervan deelnemen. In andere gevallen, kan het hoofd van de dienst voor geschillen, al of niet



doctor in de rechten, een eenvoudig onderdeel van de afdeling « schadegevallen » zijn en, in andere nog, kan hij zich met alle betwiste aangelegenheden van de onderneming bezighouden of, als procuratiehouder, de maatschappij vertegenwoordigen voor sommige rechtscolleges, zonder echter aan haar leiding deel te nemen.

Het lijkt derhalve niet mogelijk, in principe, dit personeel in te delen bij een van voormelde categorieën en, in elk bijzonder geval, rekening houdend met de omvang van de functies van de belanghebbende, alsmede met de bevoegdheid en de ervaring welke deze functies vereisen, dient hem een speciale positie, met een bijzonder loon van bediende van het stafpersoneel, te worden bezorgd.

Art. 45. Daar de voormelde regels onvermijdelijk van zeer algemene aard zijn, moet zowel de geest als de tekst van deze indeling in acht worden genomen.

Bovendien, in geval van moeilijkheden bij de toepassing ervan in een onderneming, kan deze het geval aan de indelingscommissie voorleggen, welke haar interpretatie preciseert, met inachtneming van het organisatieschema van deze onderneming.

Art. 47. In zeer belangrijke ondernemingen waar er hoofden van takken en afdelingen zijn, dient een splitsing van de hoogste categorie in twee klassen in overweging te worden genomen :

- hoogste klasse : hoofden van algemene takken en afdelingen;
- laagste klasse : hoofden van bijzondere afdelingen.

Art. 48. Het is mogelijk dat de benamingen, welke in deze indeling worden gebruikt, kunnen verschillen van onderneming tot onderneming. In de praktijk, dient de werkelijk door de bediende beklede functie veeleer dan zijn titel in acht te worden genomen.

B. De drie categorieën.

Art. 49. Het stafpersoneel is in drie categorieën ingedeeld :

1. de hoogste categorie;
2. de middelbare categorie;
3. de laagste categorie.

1. De hoogste categorie.

Art. 50. De hoogste categorie omvat de adjuncten van de directie die aan het hoofd staan van de fundamentele afdelingen van de onderneming, tenzij het leden van de directie betreft, zoals bepaald bij artikel 2 — D. (adjunct-directeur of onderdirecteur, bijvoorbeeld).

Art. 51. De bedienden van de hoogste categorie zijn, inzonderheid .

1. degenen die aan het hoofd staan van de verschillende in. bedrijf genomen. verzekeringstakken (bijvoorbeeld Leven, Ongevallen, Brand, Diefstal);
2. degenen die aan het hoofd staan van de algemene afdelingen van de onderneming (bijvoorbeeld comptabiliteit en, in sommige gevallen, productie en schadegevallen).

2. De middelbare categorie.



Art. 52. De middelbare categorie omvat de bedienden die de leiding hebben van de onderafdeling welke onmiddellijk onder de fundamentele afdelingen van de takken en afdelingen waarvan sprake in artikel 51 staat.

Dit is, in het algemeen, het diensthoofd, onverschillig of hij deze kwalificatie, deze van bureauchef of enige andere kwalificatie heeft.

3. De laagste categorie.

Art. 53. De laagste categorie omvat de bedienden die de leiding hebben van een onderafdeling van de in artikel 52 vermelde diensten en die, bij het hiërarchisch doorgeven van de onderrichtingen, met de bedienden in contact staan.

Dit is, in het algemeen, het onderdiensthoofd, onverschillig of hij deze kwalificatie of deze van sectiehoofd, bureauchef of onderbureauchef heeft.

HOOFDSTUK VII. — Slotbepalingen

Art. 67. Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 24 mei 1977, gesloten in het Paritair Comité voor het verzekeringswezen, tot vaststelling van de arbeids- en loonvoorwaarden; algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 13 juli 1978.

Art. 68. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 oktober 1978, behoudens bijzondere aanduidingen betreffende bepaalde beschikkingen. Zij is gesloten voor onbepaalde tijd.

Art. 69. Iedere ondertekenende partij mag deze collectieve arbeidsovereenkomst opzeggen mits een opzegging van drie maanden, welke ten vroegste mag ingaan op 1 juli 1960 en na een werkelijke duur van eenentwintig maanden.
Deze opzegging wordt gericht, bij een ter post aangetekende brief, aan de voorzitter van het Paritair Comité voor het verzekeringswezen.