



Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en-diensten

3300005 Beschut Wonen

Loon- en arbeidsvoorwaarden	2
Collectieve arbeidsovereenkomst van 26 januari 2009 (91.045), gewijzigd door de collectieve arbeidsovereenkomst van 6 juni 2011 (104.561).....	2
Harmonisatie van de barema's van de zorgkundigen	9
Collectieve arbeidsovereenkomst van 7 november 2013 (118.385)	9
Bepaling van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie.....	10
Collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 (135.642)	10



Loon- en arbeidsvoorwaarden

Collectieve arbeidsovereenkomst van 26 januari 2009 (91.045), gewijzigd door de collectieve arbeidsovereenkomst van 6 juni 2011 (104.561)

HOOFDSTUK I. *Algemeenheden*

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en de werknemers van instellingen die ressorteren onder het Paritair Sub comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten, met uitzondering van de inrichtingen en diensten waarvoor een specifieke collectieve arbeidsovereenkomst is gesloten.

Onder werknemers wordt verstaan, het mannelijk en vrouwelijk werklieden- en bediendepersoneel.

Art.3. De opsomming van de functies, gerangschikt in de verschillende hierna vastgestelde categorieën, geldt als voorbeeld en is niet beperkend.

HOOFDSTUK II.

Werknemers die in hoofdzaak handenarbeid verrichten

Beroepenclassificatie

Art.4. De werknemers die hoofdzakelijk handenarbeid verrichten zijn in vijf categorieën ingedeeld, bepaald als volgt :

Eerste categorie Ongeschoolden :

Hulparbeider, schoonmaker, dienstbode, nachtwaker, huisbewaarder, ongeschoolde landarbeider.

Tweede categorie Halfgeschoolden :

Wasvrouw, helper-tuinier, ketelstoker, werkman in laboratorium, strijkster, linnennaaiester, niet-gediplomeerde bomensnoeier, portier, helper van geschoolde arbeider.

Derde categorie Geschoolden :

Slager, bakker, schoenmaker, elektricien, tuinier, metselaar, schrijnwerker, loodgieter, monteur, schilder, kleermaker, glazeninsetter, ontsmetter, matrassenmaker, werkman voor radiografie, werkman voor lijkschouwing,



magazijnier, autobestuurder, nachtwaker met dienst in de zalen, bomensnoeier houder van een studiegetuigschrift, verzorger van proefdieren, geschoolde landarbeider.

- Worden als geschoolde landarbeiders aangezien :

1. de werklieden houders van een studiegetuigschrift van de landbouwscholen, of,
2. de werklieden die alle opgelegde werken volledig uitvoeren op zelfstandige wijze en die eventueel bekwaam zijn de werktuigen of de machines welke zij gebruiken zelf te regelen, met uitsluiting van het werk van een mecanicien, of
3. de werklieden die bekwaam zijn volledig in de onderhoudszorgen van de veestapel te voorzien.

Vierde categorie Meer dan geschoolden :

De werknemers die houder zijn van een diploma of een attest waaruit hun kwalificatie onbetwistbaar blijkt, zoals : kleermaker, kledingsnijder, linnennaaiester-snijdster, linnennaaiester-kleermaakster, bestuurder van ziekenauto met diploma van ambulancier, bakker, schoenmaker, tuinier, mecanicien, loodgieter van sanitaire installaties, meubelmaker, schrijnwerker, bankwerker, elektricien, kok.

Vijfde categorie Meesterpersoneel :

De werklieden die voor een groep werklieden verantwoordelijk zijn, zoals : chef, meestergast, chef-kleermaker, chef van de wasserij, chef van de strijkerij, chef-schoenmaker, chef-tuinier.

HOOFDSTUK III.

Werknemers die in hoofdzaak hoofdarbeid verrichten

Beroepenclassificatie

Administratief personeel

Art.6. Het administratief personeel wordt in vijf categorieën ingedeeld, welke door de volgende algemene maatstaven worden bepaald :

Eerste categorie

Bedienden waarvan de functie wordt gekenmerkt door :

1. het verwerven van kennis welke overeenstemt met het leerplan van het lager onderwijs en welke voldoende is voor het uitoefenen van functies van het laagste niveau onder deze welke bij de wet of de rechtspraak als van intellectuele aard worden erkend;



2. de juiste uitvoering van eenvoudig werk van secundaire aard.

Voorbeelden :

bediende die in hoofdzaak is belast met eenvoudig schrijfwerk, rekenwerk, inschrijvingen in registers, het houden van steekkaarten, het opmaken van overzichten of van staten of alle bijkomend werk van hetzelfde niveau, dat niet verder gaat dan louter kopieerwerk; telefonist van enkelvoudige post.

Opmerking : in de mate waarin de uitgeoefende functies beantwoorden aan de onder punt 1 hierboven vermelde maatstaf, worden de volgende beroepen in de eerste categorie ingedeeld : huisbewaarder; portier; kamerbewaarder; nachtwaker; liftjongen.

Tweede categorie

Bedienden waarvan de functie wordt gekenmerkt door :

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

Voorbeelden :

economaaftkierk (inventarissen, verdelingen, verificaties); telefonist van centrale of belast met het beantwoorden van de oproepen op eigen initiatief; bediende belast met de ontvangst; typist (40 woorden per minuut); beginnende stenotypist; bediende belast met elementaire boekhouding.

Derde categorie : normale aanvangsleeftijd : 20 jaar.

Bedienden waarvan de functie wordt gekenmerkt door :

1. 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;
2. 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 :

- tariefberekenaar;
- bediende die nota's en facturen opmaakt;
- typist die berichten en gewone briefwisseling verzorgt aan de hand van summiere aanwijzingen;
- stenotypist (100 woorden per minuut bij het stenograferen, 40 woorden per minuut bij het typen) in één enkele landstaal;
- bediende van de dienst "lonen en sociale wetten" die de verschillende werkzaamheden van de dienst kan verrichten;
- hulpboekhouder;
- kassier.

Vierde categorie

Bedienden waarvan de functie wordt gekenmerkt door :

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

Voorbeelden :

- stenotypist secretaris bekwaam om initiatieven te nemen;
- stenotypist die in de twee landstalen of in één landstaal en in één vreemde taal kan werken;
- hoofdbediende van de dienst "lonen en sociale wetten";
- boekhouder;
- hoofdbediende van het economaat.

Vijfde categorie

Personeel in het bezit van een diploma uitgereikt door een school van hoger technisch onderwijs en vereist bij de aanwerving.



Voorbeelden :

- sociaal assistent of secretaris met een diploma van een school van hoger technisch onderwijs A1.

Technisch en paramedisch personeel

Art.7. Het technisch en paramedisch personeel wordt in vijf categorieën ingedeeld, welke door de volgende algemene maatstaven worden bepaald :

Eerste categorie

Bedienden waarvan de functie wordt gekenmerkt door :

1. het verwerven van kennis welke overeenstemt met deze verkregen door lager onderwijs tot en met de 4e graad;
2. de juiste uitvoering van een eenvoudig werk dat generlei verantwoordelijkheid vereist;
3. een periode van aanpassing van zeer beperkte duur, welke meestal slechts het op de hoogte brengen is.

Voorbeelden :

- laboratoriumjongen (ontsmetting, opruiming, boodschappen);
- hulplaborant-beginneling, belast onder meer met analyses, eenvoudige preparaten, die onder controle werkt.

Tweede categorie

Bedienden waarvan de functie wordt gekenmerkt door :

1. het verwerven van kennis welke overeenstemt met deze verkregen door middelbare studies van de lagere graad;
2. een eenvoudig, weinig afwisselend werk, waarvoor hoofdzakelijk kwaliteiten van oplettendheid worden vereist en dat wordt uitgevoerd volgens een bepaalde maatstaf onder rechtstreekse controle;
3. een periode van aanpassing van een bepaalde duur waardoor in een gespecialiseerd werk handigheid wordt verkregen.

Voorbeelden :

- technicus van de donkere kamer, belast met het ontwikkelen van de rontgenplaten;
- hulplaborant met drie jaar praktijk.



Derde categorie

Bedienden waarvan de functie wordt gekenmerkt door :

1. het verwerven van kennis welke overeenstemt met deze verkregen door middelbare studies van de lagere graad of door een beroepsvorming verkregen door de praktijk of door de uitoefening van identieke of gelijkaardige beroepen;
2. het zelfstandig uitvoeren van een werk dat initiatief, redenering en praktijk in het behandelen van gespecialiseerde apparaten vergt.

Voorbeelden :

- technicus die onder de richtlijnen van een dokter de medische toestellen doet werken (radiografie, radiotherapie, elektro – encefalografie, elektrocardiogram, basaal metabolisme, enz.);
- technicus in de lijkkamers.

Vierde categorie

Personeel houder van een diploma dat werd afgeleverd door een school van hoger middelbaar technisch onderwijs en vereist bij de indienstneming.

Vijfde categorie

Personeel houder van een diploma dat werd afgeleverd door een school voor hoger technisch onderwijs of daarmee gelijkgesteld en vereist bij de indienstneming.
Verplegingspersoneel

Art.8. Het verplegingspersoneel wordt in de volgende zes categorieën ingedeeld :

Eerste categorie

Verzorgingshelfer.

Tweede categorie

Sanitaire helper of kinderverzorgster.

Derde categorie

Ziekenhuisassistent gebrevetteerd in de zin van het koninklijk besluit van 17 augustus 1957; Ziekenhuisoppasser in de zin van het besluit van de Regent van 11 januari 1946 tot invoering van een getuigschrift van ziekenhuisoppasser en tot oprichting der studies strekkende tot de verkrijging ervan; Verzorgster in de zin van het ministerieel besluit van 14 september 1926 betreffende de inrichting van éénjarige cursussen tot het oppassen van zieken.



Vierde categorie

Ziekenhuisverpleger gebrevetteerd in de zin van het koninklijk besluit van 9 juli 1960.

Vijfde categorie

Gegradueerde verpleger en vroedvrouw.

Zesde categorie

Gegradueerde sociale verpleger en gegradueerde verpleger in het bezit van een diploma van bijkomende specialisatie, wanneer deze diploma's bij de indienstneming worden vereist.

3. Bijzondere bepalingen

Art.12. Op het ogenblik van zijn bevordering van een categorie naar een ander, heeft elke werknemer onmiddellijk recht op de loonschaal van de nieuwe functie welke hij uitoefent, rekening houdend met de verworven anciënniteit.

HOOFDSTUK - *Slotbepalingen*

Art. 18. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2009 en is gesloten voor een onbepaalde tijd. *(Het nummer van dit artikel werd gewijzigd door de CAO 104.561 vanaf 1 juli 2011)*



Harmonisatie van de barema's van de zorgkundigen

Collectieve arbeidsovereenkomst van 7 november 2013 (118.385)

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op alle werkgevers en werknemers van de hierna volgende instellingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de gezondheidsinstellingen en -diensten :

- de inrichtingen die aan de wet op de ziekenhuizen onderworpen zijn;
- de psychiatrische verzorgingstehuizen;
- de rusthuizen voor bejaarden, de rust- en verzorgingstehuizen en de dagverzorgingscentra;
- de revalidatiecentra;
- de initiatieven van beschut wonen;
- de diensten voor thuisverpleging;
- de geïntegreerde diensten voor thuisverzorging;
- de diensten voor het bloed van het Rode Kruis van België;
- de medisch-pediatische centra;
- de wijkgezondheidscentra.

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

Art. 2. § 1. Het bestaande barema 1.35 wordt op uniforme wijze toegekend aan alle werknemers die beschikken over een definitieve registratie als zorgkundige (of, in voorkomend geval, beschikken over een voorlopige registratie als zorgkundige), zoals bepaald door het koninklijk besluit van 12 januari 2006 tot vaststelling van de verpleegkundige activiteiten die de zorgkundigen mogen uitvoeren en de voorwaarden waaronder de zorgkundigen deze handelingen mogen stellen, en door het koninklijk besluit van 12 januari 2006 tot vaststelling van de nadere regels om geregistreerd te worden als zorgkundige of in voorkomend geval, beschikken over een voorlopige registratie als zorgkundige, en die effectief de functie van zorgkundige uitoefenen zoals omschreven in de hogervermelde koninklijke besluiten.

Art. 4. Deze collectieve arbeidsovereenkomst doet geen afbreuk aan gunstigere voorwaarden die reeds bestaan, noch aan de vrijheid van partijen om die in de toekomst overeen te komen.

Art. 5. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is gesloten voor onbepaalde tijd.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2013, met uitzondering van de ziekenhuizen en de psychiatrische verzorgingstehuizen waar deze collectieve arbeidsovereenkomst uitwerking heeft met ingang van 1 januari 2014.



Bepaling van sectorale referentiefuncties en een sectorale functieclassificatie

Collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2016 (135.642)

Artikel 1. Toepassingsgebied

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en werknemers van :

- de inrichtingen die aan de wet op de ziekenhuizen onderworpen zijn;
- de psychiatrische verzorgingstehuizen;
- de forensisch psychiatrische centra;
- de initiatieven van beschut wonen;
- de rusthuizen voor bejaarden, de rust- en verzorgingstehuizen en de dagverzorgingscentra;
- de revalidatiecentra;
- de thuisverpleging;
- de geïntegreerde diensten voor thuisverzorging;
- de diensten voor het bloed van het Rode Kruis van België;
- de medisch-pediatrie centra;
- de wijkgezondheidscentra.

Onder "werknemers" wordt verstaan : het mannelijk en vrouwelijk personeel.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst beperkt zich tot de rechten die geopend worden met het budget dat effectief ten laste wordt genomen door de bevoegde voogdijoverheid.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op leidinggevend personeel zoals bedoeld in artikel 4, 4° van de wet van 4 december 2007 betreffende de sociale verkiezingen, noch op de artsen, met uitzondering van de artsen in de wijkgezondheidscentra.

Art. 2. Doel

Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft tot doel het bepalen van de sectorale referentiefuncties en de sectorale functieclassificatie.

De invoering van deze sectorale functieclassificatie in de ondernemingen behorend tot het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst, alsook de koppeling van deze functieclassificatie aan nieuwe barema's maakt onderdeel uit van afzonderlijke collectieve arbeidsovereenkomsten.



De bestaande collectieve arbeidsovereenkomsten inzake functieclassificatie en loonschalen afgesloten in het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten en de loonschalen afgesproken in de ondernemingen behorend tot het toepassingsgebied van onderhavige collectieve arbeidsovereenkomst blijven dus onverkort van toepassing.

De sectorale functieclassificatie op zich, zoals bepaald in deze collectieve arbeidsovereenkomst, kan geen recht openen op een herziening van het overeengekomen loon, noch ten voordele, noch ten nadele van werkgever en werknemer.

Art. 3. De classificatiemethode if-ic

De sectorale referentiefuncties werden beschreven en gewogen volgens de "if-ic methode".

Deze analytische methode werd ontwikkeld door de vereniging zonder winstoogmerk genaamd "Instituut functieclassificatie - Institut de classification de fonctions" (vzw if-ic), Saintelettesquare 13-15 te 1000 Brussel, in samenwerking met de sociale partners van het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten.

De vzw if-ic is systeemhouder van de classificatiemethode.

In de vzw if-ic wordt het ontwikkelingsproces van de sectorale functieclassificatie begeleid door de "if-ic stuurgroep", samengesteld uit vertegenwoordigers van de organisaties die erkend zijn in het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten.

De if-ic stuurgroep beslist bij unanimité. Indien geen consensus kan worden bereikt, kan het probleem worden voorgelegd aan het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten.

De if-ic stuurgroep :

- bepaalt welke sectorale referentiefuncties worden omschreven;
- valideert de sectorale functiebeschrijvingen;
- valideert de wegingen van de sectorale functiebeschrijvingen;
- bepaalt welke sectorale referentiefuncties een onderhoud vereisen;
- bepaalt welke sectorale referentiefuncties worden geschrapt;
- bepaalt en keurt de afspraken over de werking van de "if-ic technische werkgroep" goed.

In de vzw if-ic worden de technische werkzaamheden begeleid door de "if-ic technische werkgroep" bestaande uit experts-classificatiedeskundigen van werkgevers- en werknemersorganisaties aangewezen door de organisaties die erkend zijn in het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten. De if-ic technische werkgroep beslist in consensus.



De if-ic technische werkgroep :

- maakt de sectorale functiebeschrijvingen;
- weegt de sectorale functiebeschrijvingen volgens de if-ic methode met het oog op validering in de if-ic stuurgroep;
- adviseert de if-ic stuurgroep tot onderhoud van bestaande sectorale functiebeschrijvingen of tot schrapping van verouderde functiebeschrijvingen.

De if-ic medewerkers stellen de sectorale functiebeschrijvingen voor aan de if-ic technische werkgroep op basis van interviews in de instellingen.

De sectorale functiebeschrijvingen zijn genderneutraal opgesteld.

Elke functiebeschrijving wordt als volgt opgemaakt :

- titel met vermelding M/V;
- unieke functiecode, functiecategorie
- functiedepartement, functiefamilie;
- algemeen doel;
- activiteiten en taken;
- criteria.

Elk van de functiebeschrijvingen wordt geanalyseerd op basis van volgende waarderingscriteria :

1. Kennis en kunde : kennis, kunde en vaardigheden, evenals de inwerktijd die nodig zijn om de functie op een normaal niveau te kunnen uitoefenen, ongeacht hoe deze kennis verworven wordt;
2. Leidinggeven : hiërarchisch of niet-hiërarchisch aansturen van medewerkers in de organisatie naar het bereiken van de vooropgestelde doeleinden; het hiërarchisch leidinggeven is het aansturen en toezicht houden op de werkzaamheden van een groep hiërarchisch ondergeschikte medewerkers in dezelfde organisatie. Niet-hiërarchisch leidinggeven is het aansturen van medewerkers in dezelfde organisatie in het kader van taakdelegatie of het vaktechnisch aansturen van medewerkers in structurele projecten;
3. Communicatie : vereiste vaardigheden inclusief empathische vaardigheden om relaties, zowel mondeling als schriftelijk, intern of extern, met (groepen) mensen te onderhouden bij een normale uitoefening van de functie; de aard van de contacten alsook de complexiteit van de contacten in de uitvoering van de functie;
4. Probleemoplossing : moeilijkheidsgraad van de problemen en samenhang van de diverse taken en situaties in de uitoefening van de functie;



5. Verantwoordelijkheid : de beslissingsruimte of autonomie waarover de functiehouder beschikt en de impact van de beslissingen op materieel of immaterieel vlak voor de organisatie of andere functies in de organisatie;

6. Omgevingsfactoren : factoren die bezwarend, ongunstig of gevaarlijk zijn bij het normaal uitoefenen van de functie, met andere woorden de structurele ongemakken in de uitoefening van de taken op materieel, fysiek of psychisch vlak en de mate waarin die voorkomen.

De analyse van de referentiefuncties op basis van deze waarderingscriteria heeft als resultaat het toekennen van een score voor elk criterium. De optelsom van de score per criterium leidt tot een totale waarderingsscore voor elke sectorale referentiefunctie.

De waarderingsscore van de sectorale referentiefuncties wordt nooit publiek bekendgemaakt.

Art. 4. Functiecategorieën en functiedepartementen

Aan de hand van de totale waarderingsscore voor elke referentiefunctie wordt een rangorde van de sectorale referentiefuncties opgemaakt.

Die rangorde maakt het mogelijk om de sectorale referentiefuncties op basis van hun waarderingsscores te clusteren in categorieën van functies met een gelijke waarde. Er zijn 17 categorieën van toepassing.

Elke categorie heeft een boven en een ondergrens, uitgedrukt in waarderingsscores.

- Categorie 4 : waarderingsscore tussen 128 en 144,5.
- Categorie 5 : waarderingsscore tussen 145 en 164,5.
- Categorie 6 : waarderingsscore tussen 165 en 188,5.
- Categorie 7 : waarderingsscore tussen 189 en 211,5.
- Categorie 8 : waarderingsscore tussen 212 en 238,5.
- Categorie 9 : waarderingsscore tussen 239 en 270.
- Categorie 10 : waarderingsscore tussen 270,5 en 304,5.
- Categorie 11 : waarderingsscore tussen 305 en 343,5.
- Categorie 12 : waarderingsscore tussen 344 en 387,5.
- Categorie 13 : waarderingsscore tussen 388 en 435,5.
- Categorie 14 : waarderingsscore tussen 436 en 489,5.
- Categorie 15 : waarderingsscore tussen 490 en 543,5.
- Categorie 16 : waarderingsscore tussen 544 en 598,5.
- Categorie 17 : waarderingsscore tussen 599 en 654,5.
- Categorie 18 : waarderingsscore tussen 655 en 709,5.
- Categorie 19 : waarderingsscore tussen 710 en 763,5.
- Categorie 20 : waarderingsscore tussen 764 en 815.

De toegekende categorie per referentiefunctie wordt opgenomen in de functiewijzer in bijlage 1.



Art. 5. De sectorale referentiefuncties worden eveneens ondergebracht in 6 functiedepartementen en 14 functiefamilies. Binnen het functiedepartement verpleging en verzorging wordt eveneens een onderverdeling gemaakt naargelang de sector(en) waarin de functies voorkomen :

1. Administratie

- a. administratie;
- b. financiële dienst;
- c. informatica;
- d. personeelsdienst.

2. Hotel, logistiek en techniek

- a. hoteldienst;
- b. technische dienst;
- c. magazijn en verkoop;
- d. keuken.

3. Medisch-technisch en apotheek

- a. apotheek;
- b. laboratorium;
- c. medisch-technische dienst.

4. Paramedisch

- a. paramedische diensten.

5. Psycho-sociaal

- a. psycho-sociale dienst.

6. Verpleging-verzorging

- a. alle sectoren;
- b. algemene ziekenhuizen;
- c. psychiatrie;
- d. residentiële ouderenzorg/thuisverpleging;
- e. revalidatie/wijkgezondheidscentra/bloed-transfusiecentra.

De departementen en functiefamilies zijn indicatief om een vlotte lezing mogelijk te maken.

Art. 6. In bijlage 1 van deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt de functiewijzer opgenomen.



De functiewijzer bevat een lijst met vermelding van :

- de titel van de sectorale referentiefuncties;
- de categorie waartoe de sectorale referentiefunctie behoort;
- de unieke if-ic functiecode per sectorale referentiefunctie;
- het functiedepartement en de functiefamilie waartoe de sectorale referentiefunctie behoort.

Art. 7. In bijlage 2 van deze collectieve arbeidsovereenkomst worden de beschrijvingen van alle sectorale referentiefuncties integraal opgenomen.

Elke sectorale functiebeschrijving vermeldt :

- de titel van de sectorale referentiefunctie;
- de categorie waartoe de sectorale referentiefunctie behoort;
- de unieke if-ic functiecode per sectorale referentiefunctie;
- het functiedepartement en de functiefamilie waartoe de sectorale referentiefunctie behoort;
- algemeen doel;
- activiteiten en taken;
- criteria.

Art. 8. Het onderhoud van de sectorale referentiefuncties

Onder "onderhoud" wordt verstaan :

- het aanpassen van bestaande sectorale functiebeschrijvingen omdat de inhoud van de functie gewijzigd is;
- het toevoegen van nieuwe sectorale functiebeschrijvingen omdat er bijkomende functies ontstaan;
- het schrappen van bestaande sectorale functiebeschrijvingen omdat functies verdwijnen.

Minstens één keer per jaar beslist de if-ic stuurgroep voor welke sectorale referentiefuncties een onderhoudsprocedure wordt opgestart, teneinde de sectorale functieclassificatie actueel te houden.

Hiervoor kunnen de werknemers- en werkgeversorganisaties vertegenwoordigd in het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten evoluties in organisaties en in functies melden.

Vragen tot onderhoud moeten gemeld worden aan de vzw if-ic met het formulier in bijlage 3.

Art. 9. § 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst wordt gesloten onder de sectoraal opschortende voorwaarde dat de bevoegde overheid een structureel en aan de geïndexeerde lonen aangepast budget, specifiek voor een (gedeeltelijke) invoering



van het sectoraal functieclassificatiesysteem, juridisch bindend garandeert aan de ondertekenende partijen.

§ 2. Partijen komen uitdrukkelijk overeen dat de sectorale implementatie bedongen in onderhavige overeenkomst beperkt wordt ten belope van de effectieve tenlasteneming van de kost ervan, door de bevoegde voogdijoverheid middels structurele financiering ten behoeve van de invoering ter beschikking gesteld wordt.

§ 3. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt ten vroegste in werking op 28 september 2016 en is gesloten voor onbepaalde duur.

Zij kan op verzoek van de meest gereede ondertekenende partij worden herzien of opgezegd met inachtneming van een opzeggingstermijn van zes maanden.

De organisatie die het initiatief tot herziening of opzegging neemt, moet in een gewone brief aan de voorzitter van het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten de redenen ervan aangeven en amendementsvoorstellen indienen. De andere organisaties verbinden zich ertoe deze binnen een maand na ontvangst ervan in het Paritair Comité voor de gezondheidsinrichtingen en -diensten te bespreken.

Bijlage 1 : functielijst;
Bijlage 2 : functiebeschrijvingen;
Bijlage 3 : formulier onderhoudsprocedure.

De bijlages zijn nog niet beschikbaar in Word, maar ze kunnen geraadpleegd worden op onze website via de rechtstreekse link: <http://www.werk.belgie.be/CAO/330/330-2016-011607.pdf>