



3400000 Paritair Comité voor de orthopedische technologieën

Collectieve arbeidsovereenkomst van 18 mei 2009 (94.250)	2
<i>Arbeidsvoorwaarden van de werklieden en werksters</i>	2
Collectieve arbeidsovereenkomst van 3 juli 2014 (123.392)	9
<i>Arbeidsvoorwaarden van de arbeiders</i>	9
Collectieve arbeidsovereenkomst van 23 oktober 2014 (124.309)	10
<i>Beroepenclassificatie</i>	10



Collectieve arbeidsovereenkomst van 18 mei 2009 (94.250)

Arbeidsvoorwaarden van de werklieden en werksters

HOOFDSTUK I. Toepassingsgebied

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werklieden, de werksters en op de huisarbeiders en -arbeidsters, hierna genoemd "werklieden", en op de werkgevers van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Subcomité voor de orthopedische schoeisel.

Wanneer de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst slechts van toepassing zijn op de "regelmatige huisarbeiders", wordt hiervan telkens melding gemaakt.

Onder "regelmatige huisarbeider" wordt verstaan : de huisarbeider die, tijdens de betrokken toepassingsperiode, een loon verdiende dat tenminste gelijk is aan 90 pct. van het referteloon van een fabrieksarbeider die is tewerkgesteld in dezelfde functieklassse als de belanghebbende. In het loon is noch de vergoeding voor het gebruik van eigen machine of materiaal, noch de vergoeding voor de levering van bijhorigheden begrepen.

Het in vorig lid bedoelde referteloon wordt vastgesteld door het conventioneel minimumuurloon te vermenigvuldigen met het hierna vastgestelde aantal uren, eventueel verminderd met het aantal uren verloren wegens ziekte, bevalling, militaire dienst, betaalde vakantie, ongeval van de belanghebbende, evenals met zijn gecontroleerde werkloosheidsdagen voor de in aanmerking genomen periode.

Dit aantal uren wordt voor vijf werkdagen per week op acht uur per dag vastgesteld.

HOOFDSTUK II. Classificatie van de functies en beloning

Art. 2. § 1. De minimumuurlonen van de werklieden worden op 1 april 2009, voor een arbeidstijdregeling van 38 uren per week, als volgt vastgesteld :

A. Werkterrein

1.1. Bandagisterie

Bandagisterie omvat de techniek tot en de wetenschap om te bespreken, te ontwerpen, maat te nemen, aan te passen, af te leveren en te controleren van bandages en drukverbanden, zowel voorlopige als definitieve, zowel "immediate fitting" als naar maat, zowel esthetische als functionele,



alsook van hulpmiddelen voor thuisverzorging en verplaatsingsmiddelen. De limitatieve omschrijving van de materie is deze beschreven in de nomenclatuur RIZIV bandagisterie, artikelen 27 en 28.

1.2. Orthesiologie

Orthesiologie omvat de techniek tot en de wetenschap om te bespreken, ontwerpen, maatnemen, vervaardigen, aanpassen, afleveren en controleren van orthesen, zowel statische als dynamische, zowel voorlopige als definitieve, zowel "immediate fitted" als na individuele maatname, zowel esthetische als functionele, werkend door eigen lichaamskracht of uitwendige krachtbron, evenals de antikeloïde hulpmiddelen en bestralingstherapie hulpmiddelen.

1.3. Prothesiologie

Prothesiologie omvat de techniek tot en de wetenschap om te bespreken, ontwerpen, maatnemen, vervaardigen, aanpassen, afleveren, en controleren van prothesen, zowel voorlopige als definitieve, zowel "immediate fitted" als na individuele maatname, zowel esthetische als functionele, aangedreven door om het even welke krachtbron.

1.4. Orthopedische schoentechniek

Orthopedische schoentechniek omvat de techniek tot en de wetenschap om de loopfuncties van loopgestoorde gehandicapten en/of patiënten te verbeteren of te normaliseren door middel van orthopedische, podologische en functionele voorzieningen onder vorm van diverse schoentypes, orthesen, prothesen, aanvullingen, evenals door schoentechnische voorzieningen die in bepaalde gevallen aan en in confectieschoenen kunnen worden aangebracht.

B. Functieclassificatie - orthopedisch schoeisel

B.1. Categorie I : Zonder kwalificatie -

B.1.1. Onder deze categorie vallen de werknemers die in de sector orthopedisch schoeisel tewerkgesteld zijn en die een functie vervullen waarvoor geen specifieke beroepskwalificatie of bekwaamheid in het vak van de orthopedische schoentechniek vereist is. De functie omvat onder meer het technische onderhoud, het inlijmen, het vastlijmen, het onderhoud van de werkplaatsen, boodschappen verrichten, logistieke opdrachten, enz.

B.1.2. Onder deze categorie vallen eveneens de werknemers, die in het bezit zijn van een diploma hoger secundair onderwijs, specialisatie orthopedische technieken en dit gedurende de eerste vierentwintig maanden van hun tewerkstelling in de sector.

B.1.3. Onder deze categorie vallen eveneens de werknemers, die in het bezit zijn van een diploma hoger paramedisch onderwijs, specialisatie orthopedische schoentechniek, en dit gedurende de eerste twee jaar van hun verplichte stage.

B.2. Categorie II : Aspirant A



Onder deze categorie vallen de werknemers die tewerkgesteld zijn in de sector orthopedisch schoeisel en bekwaam zijn om onder begeleiding en op aanwijzen van een door het RIZIV-erkend orthopedisch schoenmaker een of meer van de volgende handelingen te stellen :

- opbouwen van orthese, steunzolen of supplementen, zonder afwerking;
- monteren en aanbrengen van beschermingen en verstijvingen voor koker en binnenschoen;
- assembleren van proefschoenen;
- aanbrengen van orthopedische voorzieningen aan confectieschoeisel.

Opleiding erkend orthopedisch schoentechnieker vanaf het derde jaar stage.

B.3. Categorie III : Aspirant B

B.3.1. Onder deze categorie vallen de werknemers die tewerkgesteld zijn in de sector orthopedisch schoeisel en bekwaam zijn om in opdracht van een door het RIZIV-erkend orthopedisch schoenmaker een of meerdere van de volgende handelingen te stellen :

- het maken van patronen en schachten;
- het stikken en assembleren van schachten;
- het maken van onderwerken.

Opleiding orthopedisch schoentechnieker vanaf het vierde jaar stage.

B.4. Categorie IV : Assistent

Onder deze categorie vallen de volledig geschoolde werknemers, die tewerkgesteld zijn in de sector orthopedisch schoeisel en in staat zijn om in opdracht van een door het RIZIV-erkend orthopedisch schoenmaker alle bewerkingen uit te voeren, met inbegrip van alle taken opgesomd in de categorieën II en III en van de leestenbouw.

Vallen eveneens onder deze categorie : de werknemers met een opleiding orthopedisch schoentechnieker vanaf het vijfde jaar stage.

B.5. Categorie V : Gekwalificeerde werknemer zonder erkenning

Onder deze categorie vallen de volledig geschoolde en gekwalificeerde werknemers die tewerkgesteld zijn in de sector orthopedisch schoeisel, die niet beschikken over een RIZIV-erkenning als orthopedisch schoenmaker, of deze RIZIV-erkenning wel hebben, maar gezien hun functie in het bedrijf zelf geen prestaties verstrekken aan de patiënt in het kader van de RIZIV-reglementering.

Zij dienen benevens de activiteiten opgesomd in de categorieën II, III en IV bekwaam te zijn tot het volledig ontwerpen, interpreteren en uitvoeren van voorschriften, in of buiten het bedrijf, werkfiches te kunnen opstellen en tevens te kunnen fungeren als meester-gast of werkleider in het bedrijf of een afdeling ervan.



C. Functieclassificatie - Prothesen en orthesen

C.1. Categorie I : Zonder kwalificatie

C.1.1. Onder deze categorie vallen de werknemers die in de sector orthesen en prothesen tewerkgesteld zijn en die een functie vervullen waarvoor geen specifieke beroepskwalificatie of bekwaamheid in het vak van de orthesen en/of prothesen vereist is, zoals het gieten van gips of een vervangprodukt, technisch onderhoud, het inlijmen, het vastlijmen, het onderhoud van de werkplaatsen, boodschappen verrichten, logistieke opdrachten, enz.

Hieronder vallen eveneens de werknemers die een opleiding volgen voor aspirant.

C.1.2. Onder deze categorie vallen de werknemers, die in het bezit zijn van een diploma hoger secundair onderwijs, specialisatie orthopedische technieken, en dit gedurende de eerste twaalf maanden van hun tewerkstelling in de sector.

C.1.3. Onder deze categorie vallen de werknemers, die in het bezit zijn van een diploma hoger paramedisch onderwijs, specialisatie orthopedische technieken, en dit gedurende het eerste jaar van hun verplichte stage.

C.2. Categorie II : Aspirant.

C.2.1. Onder deze categorie vallen de werknemers die tewerkgesteld zijn in de sector prothesen en orthesen en onder begeleiding van een door het RIZIV-erkende orthopedische technicus de volgende handelingen dienen te kunnen uitvoeren, zonder dat de produkten volledig afgewerkt zijn : modeleren, lamineren, voorbereiden tot garneren en monteren.

C.2.2. Onder deze categorie vallen de werknemers, die in het bezit zijn van een diploma secundair onderwijs, specialisatie orthopedische technieken, en dit vanaf de dertiende maand tewerkstelling in de sector.

C.2.3. Onder deze categorie vallen eveneens de werknemers, die in het bezit zijn van een getuigschrift orthopedist-prothesist, afgeleverd na voleindiging van de leertijd in het kader van de Middenstandsopleiding.

C.2.4. Onder deze categorie vallen de werknemers, die in het bezit zijn van een diploma hoger paramedisch onderwijs, specialisatie orthopedische technieken, en dit gedurende het tweede jaar van hun verplichte stage.

C.2.5. Onder deze categorie vallen eveneens de werknemers die onder toezicht orthesen of prothesen kunnen opbouwen en minstens zesendertig maanden beroepservaring binnen de sector kunnen bewijzen.

C.2.6. Tot deze categorie behoren eveneens de werknemers, die tot de groepen C.2.2., C.2.4. en C.2.5. behoren en :

- tewerkgesteld zijn onder de afdeling orthesen en zich willen vervolmaken in de prothesen;



- tewerkgesteld zijn onder de afdeling prothesen en zich willen vervolmaken in de orthesen.

Deze werknemers zullen zich voor deze bijkomende opleiding schriftelijk melden bij de werkgever door middel van een aangetekende brief. De werknemers zullen zich slechts voor een bijkomende opleiding kunnen melden, voor zover het bedrijf over een dergelijke afdeling beschikt, dat verschuiving mogelijk is, en er arbeidskracht noodzakelijk is voor deze afdeling.

C.3. Categorie III : Assistent A.

Tot deze categorie behoren de werknemers zoals bepaald in de groep C.2.6. en die zich hebben bekwaamd in orthesen of prothesen en twee jaar praktijk in beide disciplines kunnen bewijzen.

C.4. Categorie IV : Assistent B.

C.4.1. Tot deze categorie behoren de werknemers zoals bepaald in categorie III, en die zonder hulp of begeleiding orthesen en prothesen kunnen vervaardigen en afwerken, onder toezicht van een door het RIZIV-erkend orthopedisch technicus.

C.4.2. Tot deze categorie behoren eveneens de werknemers die de vaardigheid en de kennis bezitten een orthese en een prothese op te bouwen en af te werken en te passen bij de patiënten, zonder hulp of begeleiding van een door het RIZIV-erkend orthopedisch technicus.

Deze werknemers moeten :

- ofwel zich in de disciplines van orthesen en prothesen hebben bekwaamd zoals opgegeven in punt C.2.6.;
- ofwel een diploma van het hoger paramedisch onderwijs orthopedie hebben behaald en minstens vierentwintig maanden stage hebben gevolgd;
- ofwel een diploma van het hoger paramedisch onderwijs orthopedie hebben behaald met onmiddellijke verwerving van het RIZIV-erkennings-nummer orthesen en/of prothesen, zonder verplichte stage zoals beschreven in C.1.3. en C.2.3., gedurende het eerste jaar;
- ofwel beschikken over een RIZIV-erkenning als orthopedisch technicus orthesen en prothesen.

C.5. Categorie V : Gekwalificeerde werknemers zonder erkenning of niet-gebruikte erkenning.

C.5.1. Onder deze categorie vallen de volledig geschoolde en gekwalificeerde werknemers in de sector orthesen en prothesen, zoals bepaald in groep C.4.2., en die niet beschikken over een RIZIV-erkenning voor orthopedie, prothesen, of deze RIZIV-erkenning wel hebben, maar gezien hun functie in het bedrijf zelf geen prestaties verstrekken aan de patiënt in kader van de RIZIV-reglementering. Zij dienen bovendien bekwaam te zijn tot :

- het volledig zelfstandig ontwerpen, maat nemen, interpreteren en uitvoeren van voorschriften in of buiten het bedrijf;



- het fungeren als meester-gast of werkleider in het bedrijf of een afdeling ervan, alsook het opmaken van de werkfiches.

C.5.2. Tot deze categorie behoren eveneens werknemers met een diploma hoger paramedisch onderwijs in de sector orthesen en prothesen met een RIZIV-erkenningsnummer gedurende het tweede jaar of indien zij na het bekomen van het diploma onmiddellijk de RIZIV-erkenning verwerven, zonder verplichte stage, zoals beschreven in C.1.3. en C.2.3.

D. Functieclassificatie - Bandagisten

D.1. Categorie I : Zonder kwalificatie.

Onder deze categorie vallen de werknemers die in de sector bandagisterie tewerkgesteld zijn en die een functie vervullen waarvoor geen specifieke beroepskwalificatie of bekwaamheid in het vak van de bandagist vereist is. Zij werken onder begeleiding van de ondernemer of zijn aangestelde. Hieronder vallen eveneens de werknemers die een opleiding volgen voor assistent.

Hieronder worden verstaan :

1° de werknemers of stiksters, die stukwerk en herstellingen voor bandages en/of steunzolen uitvoeren.

2° de werknemers, die rolwagens onderhouden en/of herstellen en/of aanpassingen uitvoeren .

D.2. Categorie II : Assistent.

Onder deze categorie vallen de werknemers, die een opleiding van minstens zesendertig maanden in de sector hebben genoten en zich bekwaamd hebben in het vervaardigen van bandages en/of steunzolen en of een wettelijk erkend diploma of getuigschrift "Bandagisterie" kunnen voorleggen en bovendien bekwaam zijn zonder begeleiding bandages te snijden en samen te stellen, volgens de aanduidingen van een door het RIZIV-erkend bandagist, of de ondernemer, of zijn aangestelde. En/of een rolwagen kunnen aanpassen en instellen volgens de aanduidingen van een door het RIZIV-erkend bandagist, of de ondernemer, of zijn aangestelde.

D.3. Categorie III : Gekwalificeerd personeel.

Onder deze categorie vallen de volledig geschoolde en gekwalificeerde werknemers in de sector bandage, rolwagens, zoals bepaald in groep D.2. en die niet beschikken over een RIZIV-erkenning voor bandage of rolwagens, of deze RIZIV-erkenning wel hebben, maar gezien hun functie in het bedrijf zelf geen prestaties verstrekken aan de patiënt in het kader van de RIZIV-reglementering. Zij dienen bovendien bekwaam te zijn tot :



- het volledig zelfstandig ontwerpen, maat nemen, interpreteren en uitvoeren van voorschriften in of buiten het bedrijf;
- het fungeren als meester-gast of werkleider in het bedrijf of een afdeling ervan, alsook het opmaken van de werkfiches.

§ 2. De minimumuurlonen en de werkelijk uitbetaalde uurlonen van de werklieden worden verhoogd met 0,50 pct. op 1 juni 2009 en met 0,50 pct. op 1 januari 2010.

HOOFDSTUK XI. *Geldigheid*

Art. 22. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2009 en is gesloten voor onbepaalde tijd.



Collectieve arbeidsovereenkomst van 3 juli 2014 (123.392)

Arbeidsvoorwaarden van de arbeiders

HOOFDSTUK I. Toepassingsgebied

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werklieden, de werksters en op de huisarbeiders en -arbeidsters, hierna genoemd "werklieden", en op de werkgevers van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de orthopedische technologieën.

Wanneer de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst slechts van toepassing zijn op de "regelmatige huisarbeiders", wordt hiervan telkens melding gemaakt.

Onder "regelmatige huisarbeider" wordt verstaan : de huisarbeider die, tijdens de betrokken toepassingsperiode, een loon verdiende dat ten minste gelijk is aan 90 pct. van het referteloon van een fabriekarbeider die is tewerkgesteld in dezelfde functieklassse als de belanghebbende. In het loon is noch de vergoeding voor het gebruik van eigen machine of materiaal, noch de vergoeding voor de levering van bijhorigheden begrepen.

Het in vorig lid bedoelde referteloon wordt vastgesteld door het conventioneel minimumuurloon te vermenigvuldigen met het hierna vastgestelde aantal uren, eventueel verminderd met het aantal uren verloren wegens ziekte, bevalling, militaire dienst, betaalde vakantie, ongeval van de belanghebbende, evenals met zijn gecontroleerde werkloosheidsdagen voor de in aanmerking genomen periode.

Dit aantal uren wordt voor vijf werkdagen per week op acht uur per dag vastgesteld.

HOOFDSTUK II. Classificatie van de functies en beloning

Art. 2. § 1. De bepalingen van hoofdstuk II. Classificatie van de functies en beloning, artikelen 2, 3 en 4 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 18 mei 2009 betreffende de arbeidsvoorwaarden van de werklieden en werksters (nr. 94250/CO/128.06, koninklijk besluit van 19 april 2010, Belgisch Staatsblad van 18 november 2010), afgesloten in het Paritair Subcomité voor de orthopedische schoeisels, zijn integraal van toepassing.

HOOFDSTUK X. Slotbepalingen

Art. 10. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 april 2014 en is gesloten voor onbepaalde tijd.



Collectieve arbeidsovereenkomst van 23 oktober 2014 (124.309)

Beroepenclassificatie

Voorwoord :

Overwegende dat het Paritair Comité voor de orthopedische technologieën (PC 340) werd opgericht bij het koninklijk besluit van 20 september 2009 (Belgisch Staatsblad van 7 oktober 2009), dat in werking is getreden op 1 april 2014;

Overwegende dat vóór die datum de bedienden van de werkgevers behorende tot het Paritair Comité voor de orthopedische technologieën gedekt waren door de bepalingen betreffende de beroepenclassificatie vervat in de collectieve arbeidsovereenkomst van 28 september 2009 tot wijziging van de collectieve arbeidsovereenkomst van 29 mei 1989 betreffende de arbeids- en beloningsvoorwaarden, afgesloten binnen het Aanvullend Nationaal Paritair Comité voor de bedienden (nr. 94722/CO/218);

De ondertekenende partijen bevestigen dat zij er de toepassing van willen verderzetten en nemen de volgende beschikkingen.

HOOFDSTUK I. Toepassingsgebied

Artikel 1. § 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en bedienden van de ondernemingen die tot de bevoegdheid van het Paritair Comité voor de orthopedische technologieën behoren.

§ 2. Onder "bedienden" wordt verstaan : de mannelijke en vrouwelijke bedienden.

HOOFDSTUK II. Beroepsindeling

Art. 2. De functies van de bedienden worden in vier klassen ingedeeld welke door de hierna vermelde algemene maatstaven worden bepaald :

Klasse A

Uitvoerend : functies gekenmerkt door het verrichten van een beperkt aantal zich herhalende eenvoudige taken.

Klasse B

Ondersteunend : welke een bijdrage levert tot de realisatie van een grotere opdracht.

Klasse C

Beherend : functies gekenmerkt door het realiseren van een afgerond geheel van taken die samen één opdracht vormen.

Klasse D



Adviserend : functies gekenmerkt door het bewaken en ontwikkelen van één bedrijfsproces in het kader van een bepaalde doelstelling.

De niveau-onderscheidende criteria per klasse evenals de lijst van voorbeeldfuncties per klasse zijn bovendien opgenomen in bijlage aan deze collectieve arbeidsovereenkomst. Deze bijlage maakt integraal deel uit van de collectieve arbeidsovereenkomst.

Art. 3. § 1. Deze indeling van de bediendenfuncties in klassen heeft tot doel, de ondernemingen een richtlijn mee te geven om de toepassing te vergemakkelijken van de bepaalde beloningsminima vervat in de collectieve arbeidsovereenkomst afgesloten binnen dit paritair comité.

Daarom steunt deze functieclassificatie op niveau-onderscheidende criteria, zoals complexiteit, probleemoplossing, impact van fouten, bijdrage, autonomie, werkindeling, toezicht, kennis, opleiding, informatieoverdracht, contacten en kennis van vreemde talen.

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

§ 3. De functies die in elke klasse zijn aangegeven gelden uitsluitend als voorbeeld. De benaming van de functie geldt slechts als indicatie voor de inhoud ervan.

§ 4. Inschaling van de concrete functies

Elke functie dient beoordeeld te worden op basis van de concrete functie-inhoud in de onderneming in vergelijking met de niveau-onderscheidende criteria en 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 functie-inhoud en de niveau-onderscheidende criteria van de voorbeeldfunctie : indeling in de sectoraal voorziene klasse;

b) De functie in de onderneming wijkt minimaal af van de functie-inhoud en de niveau-onderscheidende criteria 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, leidinggeven, enz.) zijn op zichzelf niet niveaubepalend voor de functie;

c) De functie in de onderneming wijkt in ernstige mate af van de functie-inhoud en de niveau-onderscheidende criteria van de voorbeeldfunctie :

Het gaat hier om de situatie waarbij de essentie van de functie wordt aangetast en de doelstelling, opgenomen in de voorbeeldfunctie, stemt niet met de concrete ondernemingsfunctie overeen. In dit geval moet de werkgever ofwel :



A. de intrinsieke waarde van de functie zoals uitgeoefend in de onderneming vergelijken respectievelijk met een andere referentiefunctie in dezelfde klasse, van een lagere klasse en van een hogere klasse. Indien overeenstemming wordt gevonden met een andere voorbeeldfunctie, dan geldt het resultaat van deze vergelijking als inschaling voor de afwijkende functie;

B. de intrinsieke waarde van de functie zoals uitgeoefend in de onderneming vergelijken met alle niveau-onderscheidende criteria. Is de overeenkomst met deze criteria voor het grootste deel gerealiseerd ter attentie van een bepaalde voorbeeldfunctie, dan geldt deze laatste als referentiepunt;

d) De functie in de onderneming werd niet opgenomen in de sectorale functieclassificatie :

In dit geval moet de werkgever ofwel :

A. 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;

B. zich uitsluitend verlaten op de niveau-onderscheidende criteria.

§ 5. Wanneer een gebaremiseerde bediende de bekwaamheid bezit om een hogere functie uit te oefenen, houdt dit niet in dat hij in de overeenstemmende weddecategorie wordt geplaatst. Dit kan enkel gebeuren indien de betreffende functie effectief ook wordt uitgeoefend.

§ 6. Wanneer een gebaremiseerde bediende gelijktijdig en bestendig meerdere functies van diverse klassen vervult dient hiermee rekening te worden gehouden bij de vaststelling van zijn loon.

§ 7. De verwezenlijking van deze classificatie mag geen aanleiding geven tot een herziening van de classificaties die op ondernemingsvlak zijn overeengekomen en opgesteld volgens andere normen.

§ 8. De werkgever is ertoe gehouden elke gebaremiseerde bediende schriftelijk mee te delen in welke klasse zijn functie werd ondergebracht.

§ 9. De toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst in de onderneming maakt het voorwerp uit van een informatie en overleg met de syndicale delegatie. Bij ontstentenis, met de werknemers zelf.

De gebruikelijke overlegkanalen en -procedures zijn van toepassing.

Art. 4. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is gesloten voor onbepaalde duur vanaf 1 april 2014 en kan door één der partijen opgezegd worden mits een opzegging van 3 maanden, gericht bij een ter post aangetekende brief aan de voorzitter van het Paritair Comité voor de orthopedische technologieën en aan de ondertekenende organisaties.



Bijlage aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 23 oktober 2014, gesloten in het Paritair Comité voor de orthopedische technologieën, betreffende de beroepenclassificatie

ANPCB PC 218	Klasse A	Klasse B	Klasse C	Klasse D
Klassegrenzen	0 - 89,5 ORBA-punten	90,0 - 119,5 ORBA-punten	120,0 - 149,5 ORBA-punten	150,0 - 179,5 ORBA-punten
Voorbeeldfuncties	<p>Aanvuller</p> <p>Administratief medewerker redactie Chauffeur bestelwagen Facturencontroleur</p> <p>Huisbewaarder</p> <p>Kassamedewerker Medewerker verzending/post</p> <p>Typist/gegevensinbrenger</p>	<p>Administratief medewerker Administratief medewerker aankoop Bediende econoom Bediende gegevensverwerking Hulpmedewerker</p> <p>Kassier Kwaliteitsassistent</p> <p>Medewerker logistiek Merchandiser Telefonist/receptionist Technicus buitendienst Tele-operator (call center)</p>	<p>Baliemedewerker verkoop Bediende boekhouding Bediende debiteuren-crediteurenadministratie Bediende expeditie</p> <p>Bediende personeelsadministratie Commercieel administratief medewerker binnendienst Dispatcher Documentalist Helpdesk operator Kwaliteitscontroleur Laborant</p> <p>Magazijnchef Medewerker dienst na verkoop Medewerker lay-out Meet- en regeltechnicus</p>	<p>Aankoper</p> <p>Analist labo Assistent personeelszaken Bediende planning en voorbereiding (bouw)</p> <p>Boekhouder</p> <p>Calculator Communicatiemedewerker</p> <p>Consultant werving en selectie (selectiebureau) Databasebeheerder Diensthoofd Kostprijsanalist</p> <p>Marketing analist Medewerker directiesecretariaat Meestergast Ontwerptekenaar</p>



			Magazijnier Operator ICT PC technicus Reisbegeleider Reisconsulent Search assistant Secretariaatsmedewerker Technisch bediende werkplaats Tele-adviseur Verantwoordelijke gebouwen	Preventieadviseur Programmeur Redacteur Systeembeheerder Team leader (call center) Technisch-commercieel medewerker Vertaler Vertegenwoordiger Webmaster
Generieke typering	Funcities gekenmerkt door het verrichten van een beperkt aantal zich herhalende eenvoudige taken. Uitvoerend	Funcities gekenmerkt door het vervullen van duidelijk omlijnd takenpakket welke een bijdrage levert tot de realisatie van een grotere opdracht. Ondersteunend	Funcities gekenmerkt door het realiseren van een afgerond geheel van taken die samen één opdracht vormen. Beherend	Funcities gekenmerkt door het bewaken en ontwikkelen van één bedrijfsproces in het kader van een bepaalde doelstelling. Adviserend



Niveau-onderscheidende criteria :				
Complexiteit	a. Behandelt concrete, steeds terugkerende routineproblemen.	a. Behandelt concrete, gelijkaardige problemen en vragen binnen een duidelijk afgelijnd takenpakket.	a. Behandelt minder concrete en regelmatig wisselende problemen en vragen binnen een afgelijnde opdracht.	a. Behandelt concrete en abstracte problemen en vragen binnen een ruim gestelde doelstelling.
Probleemoplossing	b. Routinematige probleembehandeling : lost problemen op door gebruik te maken van strikte instructies en regels.	b. Vergelijkende probleembehandeling : lost problemen op aan de hand van uitvoerende voorschriften en maakt keuzes uit gekende reeds gehanteerde oplossingsaanpak.	b. Interpolerende probleembehandeling : behandelt problemen vanuit de beheersing van een vakgebied en op grond van door ervaring verkregen inzichten.	b. Afwegende probleembehandeling : behandelt problemen door middel van het analyseren, interpreteren van situaties en het ontwikkelen (binnen gestelde normen) van oplossingen.
Impact van fouten	c. Fouten in de taakvervulling verstoren beperkt de werkprocessen van anderen (intern).	c. Fouten worden niet onmiddellijk bemerkt en kunnen leiden tot beperkt tijdsverlies, geldverlies of imagoverlies (extern).	c. Fouten hebben duidelijke consequenties op vlak van tijds-, geld- en/of imagoverlies.	c. Foutieve beslissingen en adviezen kunnen leiden tot aanzienlijk tijds-, geld- en/of imagoverlies.
Bijdrage	d. De bijdrage zit hem in het werkverlichtend karakter van de functie ten behoeve van andere werknemers.	d. De bijdrage van de functies is te situeren in het voorbereiden van werkzaamheden en het partieel realiseren van een resultaatgebied.	d. De toegevoegde waarde van de functie situeert zich in de interne en (beperkt) externe klanttevredenheid dank zij het op kwalitatieve en creatieve wijze afhandelen van opdrachten.	d. De toegevoegde waarde van de functie situeert zich op het nemen van beslissingen of verstrekken van adviezen (intern/extern) die op langere termijn een positief effect hebben.
Autonomie	e. Taken zijn duidelijk	e. Opdrachten zijn	e. Doelstellingen zijn	e. Doelstellingen zijn



Werkindeling	gesteld. Er is geen tot weinig vrijheid inzake de wijze van uitvoering.	duidelijk gesteld. Maakt keuzes binnen duidelijke normen.	duidelijk gesteld. Neemt op creatieve wijze beslissingen binnen een duidelijk kader.	mede voorbereid en vastgesteld. Neemt innoverende beslissingen binnen een ruim kader (budget).
	f. Voert de taken uit overeenkomstig de opgedragen werkprocedure.	f. Voert opdrachten uit in de aangegeven volgorde. Kan per opdracht de taakvolgorde bepalen. Bepaalt zelf de volgorde van de uitvoering van de taken binnen de opgegeven tijdslimiet.	f. Bepaalt mede de werkprioriteiten in overleg met de chef.	f. Bepaalt, in functie van de opgedragen doelstelling, naast de eigen werkprioriteiten ook deze van andere werknemers.
Toezicht	g. De werkzaamheden worden door een chef gecontroleerd en beoordeeld op basis van vooraf gedefinieerde taakelementen.	g. Controle van de eigen werkzaamheden is ingebouwd in de werkprocedures. Wordt gecontroleerd en beoordeeld op basis van tussenresultaten.	g. Controle van de eigen werkzaamheden is ingebouwd in de werkprocedures. Wordt gecontroleerd en beoordeeld op basis van het eindresultaat van de opdracht.	g. Wordt voornamelijk gecontroleerd en beoordeeld op grond van de realisatie van vooraf gesteld doelstellingen.
Kennis	h. Bezit praktische basiskennis met betrekking tot een beperkt aantal toe te passen procedures en technieken. Ervaringskennis.	h. Bezit praktische kennis met betrekking tot de diverse toe te passen procedures en technieken. Geschoolde en ervaringskennis.	h. Bezit praktische en theoretische kennis met betrekking tot het eigen vakgebied. Moet inzicht hebben inzake de raakvlakken met andere disciplines. Vaktechnische kennis.	h. Bezit grondige praktische en theoretische kennis van het eigen vakgebied en van de aanverwante vakgebieden. Specialistische of multidisciplinaire professionele kennis.



Opleiding	i. Er is geen specifieke vakopleiding vereist. Opleiding in de reële bedrijfssituatie volstaat.	i. Een specifieke beroepsscholing is noodzakelijk. Via ervaring wordt de bedrijfsspecifieke kennis opgebouwd.	i. Een specifieke technische opleiding is vereist. Periodieke bijscholing in de veranderende wetgevingen en/of technologieën is noodzakelijk.	i. Gespecialiseerde disciplinaire voortgezette hogere opleiding. Constante bijkomende vorming en zelfstudie is noodzakelijk.
Informatieoverdracht	j. Signaleert voornamelijk concrete vaststellingen en problemen aan collega en chef.	j. Informeert betrokkenen en belanghebbenden inzake de stand van zaken en eventuele problemen.	j. Informeert en overlegt met betrokkenen en belanghebbenden inzake stand van zaken en eventuele (concrete) problemen. Tracht via luisteren en informatieverstrekking tot een gezamenlijke zienswijze te komen.	j. Informeert, overlegt en onderhandelt met contactpersonen met het oog op het veranderen van opinies. Moet ingewikkelde en vaak abstracte materie verklaren.
Contacten	k. Heeft voornamelijk mondelinge contacten met interne medewerkers. Contacten met externen blijven oppervlakkig.	k. Heeft mondelinge en (routinematig) schriftelijke contacten met interne en externe contactpersonen.	k. Heeft mondelinge en schriftelijke contacten met interne en externe contactpersonen.	k. Heeft diepgaande mondelinge en schriftelijke contacten met interne en externe contactpersonen.
Vreemde talen	l. Communiceert (mondeling) in de eigen taal. Hanteert in een vreemde taal standaardzinnen.	l. Communiceert (mondeling en schriftelijk) in de eigen taal. Communiceert in een vreemde taal met behulp van standaardzinnen.	l. Communiceert (mondeling en schriftelijk) in de eigen taal en een vreemde taal.	l. Communiceert (mondeling en schriftelijk) in de eigen taal en in één of meerdere talen.