



3070000 Paritair Comité voor de makelarij en verzekeringsagentschappen

Collectieve arbeidsovereenkomst van 27 april 2001 (60643)

Loon- en arbeidsvoorwaarden

HOOFDSTUK I. Toepassingsgebied

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

Onder "werknemers" wordt verstaan : de mannelijke en vrouwelijke werknemers.

Art. 2. Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 16 maart 1977 tot vaststelling van de loon- en arbeidsvoorwaarden, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 8 augustus 1977 (Belgisch Staatsblad van 12 januari 1978), de collectieve arbeidsovereenkomst van 20 maart 2000, registratienummer 54663/CO/307 betreffende de loon- en arbeidsvoorwaarden en de collectieve arbeidsovereenkomst van 24 oktober 1997, registratienummer 46467/CO/307, gesloten in aansluiting op het protocolakkoord van 30 juni 1997 tot wijziging van bepaalde bepalingen voorzien in de collectieve arbeidsovereenkomst van 16 maart 1977.

De collectieve arbeidsovereenkomst van 16 november 1993, registratienummer 34831/CO/307 betreffende de paritaire loonschalen wordt opgeheven.

HOOFDSTUK II. Functieclassificatie

Sectie 1 : Uitvoeringspersoneel

Art. 3. De classificatie van het uitvoeringspersoneel van de ondernemingen voor de makelarij en de verzekeringsagentschappen, zoals bepaald bij collectieve arbeidsovereenkomst van 16 maart 1977 wordt als volgt vervangen :

Categorie 1.

Normale aanvangsleeftijd : 21 jaar. Bedienden die ondersteunende taken of eenvoudige arbeid verrichten.

Voorbeelden :

- bedienden belast met de post (ontvangst, openen, summier sorteren en verzenden van briefwisseling);
- bedienden die fotokopies nemen;



- bedienden die archiveren (eenvoudig numeriek of alfabetisch klassement);
- telefonisten/telefonistes (enkel van een eenvoudige centrale).

Categorie 2

Normale aanvangsleeftijd : 22 jaar. Bedienden die administratieve taken verrichten, bestaande uit de uitvoering van voorbereidende werken of vrijwel identieke, gelijkaardige of repetitieve werkzaamheden. Wanneer zij op onbekende feiten stuiten nemen zij het initiatief die aan hun mandaatgevers te melden.

Voorbeelden :

- secretarissen/secretaresen;
- bedienden die eenvoudige tarifieringen berekenen;
- bedienden belast met het opstellen van eenvoudige en gestandaardiseerde briefwisseling;
- telefonisten/telefonistes die, buiten de bediening van een grote telefooncentrale, ook verantwoordelijk zijn voor het onthaal van bezoekers en die eenvoudige administratieve taken uitvoeren;
- bedienden die een elementaire kennis bezitten van courante computerprogrammatuur (tekstverwerking/rekenblad/databank).

Categorie 3

Normale aanvangsleeftijd : 24 jaar. Bedienden voor wie ervaring niet noodzakelijk is. Zij zijn belast met de uitvoering van middelmatig technische taken en/of de voorbereiding en het nazicht van de taken van het personeel van de categorieën 1 en/of 2.

Voorbeelden :

- bedienden van de boekhouding, hulpboekhouders/-houdsters;
- administratieve bedienden die onder andere belast zijn met :
- administratieve opvolging van de verzekeringsdossiers;
- het beantwoorden van vragen komende, hetzij van de cliënt, hetzij van de verzekeringsmaatschappijen;
- de samenwerking tussen de cliënt, de verzekeraars en de technische beheerders;
- de uitvoering en de opvolging van allerlei documenten;



- opstellers en tarifeerders van polissen en aanhangels;
- bedienden belast met de berekening en/of de invordering van premies;
- bedienden belast met de regeling van gewone schadegevallen;
- bedienden belast met het opstellen van allerlei briefwisseling, hetzij spontaan, hetzij met summiere gegevens;
- tweetalige vertalers van gewone teksten;
- bedienden met een grondige kennis van courante computerprogrammatuur (tekstverwerking/rekenblad/databank).

Categorie 4

Normale aanvangsleeftijd : 26 jaar. Bedienden van wie ervaring (in de branche en/of de onderneming) wordt gevraagd en die beschikken over gevorderde technisch kennis die hun toelaat complexe werkzaamheden uit te voeren en analyses te maken en erover te rapporteren aan de directie. Zij zijn in staat de werkzaamheden van de bedienden van de drie vorige categorieën te superviseren.

Voorbeelden :

- commerciële assistenten die steun bieden aan het commercieel personeel (onder andere voor de bestaande portefeuille alsook voor de uitbreiding van de cliëntenportefeuille);
- directiesecretarissen/-secretarissen;
- boekhouders/-houdsters;
- administratieve bedienden die onder andere belast zijn met :
 - de administratieve opvolging van de verzekeringsdossiers;
 - het beantwoorden van vragen komende, hetzij van de cliënt, hetzij van de verzekeringsmaatschappijen;
 - de samenwerking tussen de cliënt, de verzekeraars en de technische beheerders;
 - de uitvoering en de opvolging van allerlei documenten;
 - opstellers en tarifeerders van polissen en aanhangels;
 - bedienden belast met de regeling van schadegevallen die initiatief en bijzondere kennis vergen;
 - bedienden van de personeelsdienst met kennis van de wettelijke en reglementaire bepalingen van sociale aard;



- vertalers van ingewikkelde teksten;
- bedienden belast met het onthaal van cliënten om technische inlichtingen te verstrekken;
- informatici.

Art. 4. Begrip gedane studies

Begrip van de gedane studies komt slechts als beoordelingsfactor in aanmerking bij de aanvang van de loopbaan en bij ontstentenis van de andere factoren die het algemeen criterium van elke van de categorieën vormen.

Art. 5. Cumulatie van functies

In geval van cumulatie van functies wordt er voor de vaststelling van het loon rekening gehouden met de tijd die door de bediende aan elke van de functies wordt gewijd.

Art. 6. Werklieden en werksters

Indien de nachtwakers, liftjongens, loopjongens, boodschappers en bestellers de hoedanigheid van bediende niet bezitten, genieten zij op eenentwintig-jarige leeftijd het minimumloon vastgesteld voor de bedienden van de eerste categorie.

Deze lijst is niet limitatief.

Voor arbeiders, jonger dan 21 jaar, geldt een verlaging van het loon van 2,5 pct. per leeftijdsjaar.

Art. 7. Informatieplicht

Elke werkgever is verplicht elke werknemer in te lichten over de functie die hij uitoefent en over de bijhorende categorie die hij bepaald heeft. Daartoe zal hij zoveel mogelijk verwijzen naar een of meer functievoorbeelden genoemd in artikel 2.

Art. 8. In werkingtreding

Deze nieuwe functieclassificatie treedt in werking op 1 april 2000 voor alle werknemers van de ondernemingen voor de makelarij en de verzekeringsagentschappen. Zij vervangt de functieclassificatie van 16 maart 1977.

Art. 9. Werkwijze bij invoering

Bij indienstneming wordt aan de werknemers de categorie van de functie die zij uitoefenen toegekend. Hun loon wordt bepaald bij artikel 27, 36 en 37 van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

Art. 10. Werknemers in dienst genomen voor aanvangsleeftijd loonschalen



De werknemers die in dienst werden genomen voor de aanvangsleeftijd van de loonschalen zullen geclassificeerd worden volgens de functie die zij werkelijk uitoefenen. Hun loon wordt bepaald bij artikels 34 en 35 van deze collectieve arbeidsovereenkomst.

Art. 11. Betwistingsprocedure

§ 1. Elke werknemer heeft het recht de titel van de functie en/of de categorie die hem wordt toegekend aan te vechten. Daarvoor beschikt hij over een termijn van een maand na de mededeling van zijn functie en zijn categorie om zijn met redenen omkleed bezwaar aan zijn werkgever over te maken. De werkgever beschikt in totaal over een maand om een onderhoud te beleggen met de werknemer en vervolgens een gemotiveerd advies uit te brengen. Op zijn vraag kan de werknemer zich laten bijstaan door een syndicale afgevaardigde.

§ 2. Indien de werknemer het resultaat van het onderhoud niet aanvaardt beschikt hij over een maand om zijn met redenen omklede vraag om extern hoger beroep over te maken aan de voorzitter van het Paritair Comité voor de makelarij en verzekeringsagentschappen, per aangetekend schrijven. De voorzitter van het paritair comité legt deze vraag voor aan de leden van het verzoeningsbureau van het paritair comité.

§ 3. Teneinde zijn advies uit te brengen zal het verzoeningsbureau beschikken over een summiere functiebeschrijving die, voor zover mogelijk, de goedkeuring gekregen heeft van de vrager en van zijn hiërarchische overste. Het zal eveneens beschikken over elk ander element dat het nuttig acht, met inbegrip van het horen van de vrager en zijn hiërarchische overste.

§ 4. Behoudens afwijkend advies is de aanpassing van een loonschaalcategorie tengevolge van een betwisting verschuldigd met terugwerkende kracht vanaf de datum van inwerkingtreding van de oorspronkelijk toegekende categorie.

Art. 12. Bijwerken van de functieclassificatie

De ondertekenende partijen komen overeen de lijst van voorbeeldfuncties periodiek bij te werken zodat de functieclassificatie actueel blijft.

Sectie 2 : Uitvoeringsstafpersoneel

Art. 13. Indeling

Het uitvoeringsstafpersoneel van de ondernemingen voor de makelarij en de verzekeringsagentschappen wordt ingedeeld in drie categorieën, te weten :

1. Hoogste categorie : normale aanvangsleeftijd : negenentwintig jaar;
2. Middelbare categorie : normale aanvangsleeftijd : zesentwintig jaar;
3. Laagste categorie : normale aanvangsleeftijd : zesentwintig jaar.



Art. 14. Hoogste categorie

De hoogste categorie omvat de adjuncten van de directie die aan het hoofd staan van de fundamentele afdelingen van de onderneming.

Het zijn inzonderheid :

1. degenen die aan het hoofd staan van verschillende in bedrijf genomen verzekeringstakken (bijvoorbeeld : leven, ongevallen, brand, diefstal, vervoer);
2. degenen die aan het hoofd staan van de algemene afdelingen van de onderneming (bijvoorbeeld : boekhouding, personeelsdienst, schadegevallen en andere gelijkaardige afdelingen).

Art. 15. Middelbare categorie

De middelbare categorie omvat de bedienden die de leiding hebben van de onderafdeling die onmiddellijk onder de fundamentele afdelingen van de takken en afdelingen waarvan sprake in artikel 14 staat.

Het zijn, in het algemeen, de diensthoofden of de bureauchefs of ieder ander persoon die binnen deze kwalificatie valt.

Art. 16. Laagste categorie

De laagste categorie omvat de bedienden die de leiding hebben van een onderafdeling van de in artikel 15 vermelde diensten en die, bij het hiërarchisch doorgeven van de onderrichtingen, met de bedienden in contact staan. Het zijn, in het algemeen, de onderdiensthoofden of onderbureauchefs.

Art. 17. De opklimming in de loonschaal, voor al de categorieën, loopt over een periode van tien jaar.

Art. 18. Voor de bedienden die voor de normale aanvangsleeftijd van de bedoelde categorie in een stafcategorie worden benoemd, is de verlaging per leeftijdsjaar gelijk aan 2,5 pct.

Art. 19. De verhogingen van de lonen "functie van de ouderdom" die overeenstemmen met de loonschalen, gaan in de eerste maand die op de verjaardag van de belanghebbende bediende volgt.

Art. 20. De bedienden die tot een categorie "uitvoeringsstaf" worden bevorderd, genieten in deze categorie, vanaf hun bevordering, het maandelijks minimumloon dat met hun leeftijd overeenstemt.

Sectie 3 : Inspecteurs

Art. 21. Indeling



Het inspectiepersoneel van de ondernemingen voor de makelarij en de verzekeringsagentschappen wordt ingedeeld in drie categorieën, te weten :

1. Eerste categorie : de inspecteurs beginnelingen;
2. Tweede categorie : de inspecteurs die technische ervaring bezitten;
3. Derde categorie : de uitgesproken inspecteurs.

Art. 22. In de eerste categorie, tussen de leeftijd van eenentwintig jaar en van zesentwintig jaar, wordt het minimum maandloon bekomen door zoveel maal 1 pct. van het minimum maandloon voorzien voor de leeftijd van zesentwintig jaar af te trekken als er jaren verschil in leeftijd is.

Art. 23. Voor de bedienden die voor de normale aanvangsleeftijd van de tweede en derde categorie, die op zesentwintig jaar is gesteld, worden benoemd, is de verlaging per leeftijdsjaar gelijk aan 2,5 pct.

Art. 24. De verhoging van de lonen "functie van de ouderdom", die overeenstemmen met de loonschalen gaan in de eerste maand die op de verjaardag van de belanghebbende bediende volgt.

Art. 25. De in de loonschalen voorziene bedragen zijn minima, vast loon en provisie inbegrepen, met dien verstande dat elke maand dit minimum aan de inspecteur moet worden betaald, onder voorbehoud van regularisatie van zijn provisierekening op het einde van het jaar.

HOOFDSTUK X. *Slotbepalingen*

Art. 52. Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 1 april 2000 en wordt gesloten voor een onbepaalde tijd.