3100000 Paritair Comité voor de banken

Collectieve arbeidsovereenkomst van 23 september 1976 (4.211) 2
Arbeids- en loonvoorwaarden van het kaderpersoneel..... 2
Collectieve arbeidsovereenkomst van 17 februari 1977 (4.827) gewijzigd door de Collectieve arbeidsovereenkomst van 18 december 2008 (90.418) 4
Arbeids- en loonvoorwaarden..... 4
Collectieve arbeidsovereenkomst van 18 december 2008 (90.418) 18
Wijziging van bestaande collectieve ingevolge van collectieve arbeidsovereenkomst van 3 juli 2008 tot vaststelling van het verloningssysteem in de banksector 18

Collectieve arbeidsovereenkomst van 23 september 1976 (4.211)

Arbeids- en loonvoorwaarden van het kaderpersoneel.

Hoofdstuk I – *Toepassingsgebied*

Artikel 1. – Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en op het kaderpersoneel van de ondernemingen en welke tot de bevoegdheid van het Paritair Comité voor de banken behoren.

Hoofdstuk II – *Klassifikatie*

Art.2.- De klassifikatie van het kaderpersoneel wordt als volgt bepaald:

Niveau 1. – de leden van het kaderpersoneel die in de hoedanigheid van de adjunkt deelnemen aan de organisatie, animatie en controle van het werk van een kantoor, van een afdeling of onderhandeling van een dienst te weten; van een ploeg bedienden en/of werklieden belast met het uitvoeren van verrichtingen van eenzelfde aard.

Niveau 2. – de leden van het kaderpersoneel die eventueel met de hulp van één of meer adjunkten het werk organiseren, animeren en controleren van een kantoor, van een afdeling of van een onderafdeling van een dienst te weten: van een ploeg bedienden en/of werklieden belast met verrichtingen van eenzelfde aard.

De ploegen waarvan sprake is in beide voornoemde niveau's bevatten doorgaans personeel van de vierde kategorie. Het kan echter gebeuren dat er, in bijzondere gevallen, alleen bedienden zijn van kategorieën lager dan de vierde.

Niveau 3 – de leden van het kaderpersoneel die:
De Aktie coördineren van de leden van het kaderpersoneel die in de niveau's 1 en 2 zijn opgenomen en die aan deze leden richtlijnen verstrekken welke nootzakelijk zijn voor de goede werkgin van de werkeenheden;

Voornamelijk verantwoordelijk zijn voor de coördinatie van de aktiviteiten van de verschillende eenheden en voor de interpretatie van de administratieve richtlijnen;

Belast zijn met de begeleiding van leden van het kaderpersoneel en met aktiviteiten van een hoog niveau welke gedegen vereisten veronderstellen inzake opleiding, vakkennis en beroepservaring.

Art.3.- de leden van het functionele kader alsmede de leden van het agentschapskader zijn geklasseerd in één van de in artikel 2 vermelde niveaus volgens de ten opzichte van de hiërarchische functies waargenomen verantwoordelijkheid.

De personen die niet beantwoorden aan de criteria welke zijn bepaald door de in artikel 2 opgenomen drie niveaus, zijn leden van het functionele kader indien zij blijkens de organisatie van de onderneming en de inhoud van hun functies, een loon genieten zoals voorzien in artikel 11 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 10 juli 1975, gesloten in het Paritair Comité voor de banken, tot vaststelling van de arbeids- en loonvoorwaarden, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 5 april 1976.

Hoofdstuk IV – *Slotbepalingen*

Art.5. – Deze collectieve arbeidsovereenkomst is niet van toepassing op het kaderpersoneel dat in een van de volgende banken wordt tewerkgesteld, waarvoor andere bepalingen zijn vastgesteld:

- Generale Bankmaatschappij, te Brussel;
- Bank Brussel-Lambert, te Brussel;
- Kredietbank, te Antwerpen
- Bank van Parijs en de Nederlanden – België, te Brussel
- Handelsbank, te Brussel.

Art.6. – Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 1 augustus 1976 en is gesloten voor een onbepaalde tijd.

Collectieve arbeidsovereenkomst van 17 februari 1977 (4.827) gewijzigd door de Collectieve arbeidsovereenkomst van 18 december 2008 (90.418)

Arbeids- en loonvoorwaarden

HOOFDSTUK I. – *Toepassingsgebied*

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers, het uitvoeringspersoneel, de werklieden en werksters van de ondernemingen welke tot de bevoegdheid van het Paritair comité voor de banken behoren.

HOOFDSTUK II – *Uitvoeringspersoneel*

I. Algemene classificatie

Art. 2. Het uitvoeringspersoneel van de banken wordt in vier categorieën ingedeeld:

Eerste categorie	Hulppersoneel
Tweede categorie	Klerken
Derde categorie	Geschoolde klerken
Vierde categorie	Meer dan geschoolde klerken

II. Algemeenheden

Art. 3. Het begrip van de gedane studies dat bij elke trap is vermeld, komt slechts als beoordelingsfactor in aanmerking bij de aanvang van de loopbaan en bij ontstentenis van de andere factoren welke het criterium van elke van de categorieën vormen.

Art. 4. De functies vermeld in de indeling van de bedienden volgens de uitgeoefende functie, gelden slechts als voorbeeld. De functie welke in hoofdorde wordt uitgeoefend bepaald tot welke categorie de bediende behoort. De niet vermelde functies worden, bij analogie ingedeeld bij de bepaalde functies. Deze clausule is in het bijzonder van toepassing op de inrichtingen en exploitatiezetels welke minder dan vijftig bedienden tewerkstellen.

III. De vier categorieën

1. Eerste categorie Hulppersoneel

Art.5. Tot de eerste categorie behoren de bedienden waarvan de functie is gekenmerkt door:

ade verwerving van kennis welke overeenstemt met het leerplan van het lager onderwijs en elke voldoende is voor het uitoefenen van functies van het laagste niveau onder degene welke bij de wet of de rechtspreek als van intellectuele aard worden beschouwd.

bde juiste uitvoering van eenvoudig werk van secundaire aard.

Voorbeelden:

Portier

Deurwaarder

Kluiswachter, zonder andere verantwoordelijkheid dan het toezicht ter plaatse

Bediende belast met het alfabetisch, numeriek, chronologisch klassement (inkomen en uitgaan). Het betreft een eenvoudig klassement dat geen enkele analyse van de inhoud van de documenten omvat

Bediende belast met de inkomende post (openen en summier sorteren van de post)

Bediende belast met de verzending van de post, omvattende het in omslag steken zonder andere verificatie dan de overeenstemming van het rekeningnummer en/of de naam van de geadresseerde. Het in omslag steken vereisten geen enkele analyse van de inhoud van de documenten

Bediende belast met het bedrukken door middel van vooraf klaargemaakte clichés

Polykopiëerder. Het betreft de bediende belast met het reproduceren van documenten door middel van stencil, offset, fotocopie of alle andere gelijkaardige procédés

Vaste of toevallige inkasseerder. De inkasseerder die deze functie effectief heeft uit geoefend gedurende tien jaar in dezelfde bank wordt, op het gebeid van het loon, gelijkgesteld met een klerk van dezelfde leeftijd uit de tweede categorie

Bediende belast met het tellen van bankbiljetten

2. Tweede categorie klerken

Art.6. Tot de tweede categorie behoren de bedienden waarvan de functie wordt gekenmerkt door

ade verwerving, door onderwijs of door praktijk, van kennis gelijkwaardig aan deze welke wordt verkregen door volledig onderwijs van de vierde graad of van de langere secundaire graad

bde uitvoering van eenvoudige, weinig uiteenlopende werkzaamheden, waarvoor de verantwoordelijkheid door een rechtstreekse en bestendige controle is beperkt

ceen beperkte tijd van aanpassing om het verwerven van handigheid in een bepaald werk mogelijk te maken

In deze categorie worden ingedeeld: de bedienden, andere dan die van de eerste categorie, die nog niet de beroepswaarde hebben welke wordt vereist voor het vervullen van opdrachten toevertrouwd aan geschoolde klerken.

Voorbeelden:

Bediende belast met het sorteren van boekingsstukken in debet credit, met het samenbrengen ervan in een bepaalde volgorde, eventueel met het maken van de optelling en de registratie ervan. De boekhouding registratie waarmede deze bediende is belast heeft slechts betrekking op de bij zijn werk gedane optellingen

Kasbediende die ontvangsten verricht zonder volmacht om kwijting te geven en/of uitbetalingen doet op voorlegging van vooraf geviseerde documenten

Bediende die op reken- of boekhoudmachines eenvoudige werken verricht volgens vooraf vastgestelde gegevens (bij voorbeeld, de inschrijving van verrichtingen met berekening van de rentenummers of de interesten zonder staffel en zonder afsluiting)

Operateur op mechanografische machines belast met het aanvoeren en het afleggen van deze machines en de bediening van de machines verzekert waarvan de behandeling eenvoudig is zoals sorteermachines tussen- en uitsorteermachines, reproduceermachines, vertolkers.

Ponser en/of naponser op mechanografische machines

Typist (eenvoudig kopieerwerk, gestandaardiseerde debet en creditberichten, kwitanties, cheques, stortingsborderellen voor kas en postchequerekeningen of overschrijvingen)

Bediende belast met het maken van adresclichés

Telefonist

Bediende belast met de verzending van de post omvattende het in omslag steken met verificatie van de bedragen welke op de verscheidene stukken voorkomen. Het in omslag steken omvat een onderzoek van de documenten om de overeenstemming van de bedragen welke op de diverse stukken voorkomen te verifiëren.

Brigadier inkasseerder, inzonderheid belast met de werkverdeling van een groep inkasseerders.

Derde categorie geschoolde klerken

Art. 7. Tot de derde categorie behoren de bedienden waarvan de functie gekenmerkt wordt door:

aeen praktische vorming gelijkwaardig aan deze welke wordt verkregen hetzij door volledig secundair onderwijs, hetzij door secundair 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

bde uitvoering van een zelfstandig en gevarieerd werk dat doorgaans initiatief en overleg vergt van degene die het verricht en waaraan de verantwoordelijkheid door de uitvoering ervan is verboden

Voorbeelden

Bediende belast met het nazien van de ter betaling voorgelegde stukken alsook het viseren van de handtekening en/of de positie aan de hand van de documenten waarover hij beschikt en zonder opzoeking van dekking

Bediende belasting onder voorbehoud van latere verificatie, met afrekeningen waarbij een keuze moet worden gedaan tussen veranderlijke gegevens in de berekening van de interesten en/of provisies en in de toepassing van reglementaire bepalingen. Het betreft ingewikkelde afrekeningen waarbij een keuze uit veranderlijke gegevens moet worden gedaan. De indeling in de derde categorie veronderstelt nochtans dat deze afrekeningen aan een latere verificatie worden onderworpen.

Bediende belast met de afrekening van Belgische frank in vreemde valuta’s en omgekeerd, wanneer deze afrekening geen aanleiding geeft tot verificatie voor de uitvoering van de verrichting

Verificateur en/of eerste ondertekenaar van borderellen en berichten opgesteld tot uitvoering van de orders van de cliënteel

Bediende belast met de identificatie van de begunstigden en/of opdrachtgevers wanneer deze later tot geen controle aanleiding geeft

Bediende belast met de verificatie van de kwantiteit en/of waarde van de neergelegde panden. De verificatie van de neergelegde panden behelst in dit geval slechts een berekening van de kwantiteit en de waarde. De bediende heeft niet te oordelen of de waarde en de aard van het pand volstaan ter garantie van het toegestane krediet.

Effectief afgevaardigde bij de Verrekenkamer ander dan deze in vierde categorie gerangschikt

Bediende van de afdeling wisselportefeuille belast met de verificatie van de cheques en/of de wisselbrieven. Het betreft een eenvoudige verificatie van de reglementaire vorm van de aangeboden documenten.

Bediende belast met de boekhoudkundige registratie van de gedane verrichtingen wanneer hij de interne rekeningen van de wederpartijen met bepalen en bij niet overeenstemming van de totalen debet en credit tot pointeren moet overgaan.

Aangestelde voor de kas die ontvangsten en uitbetalingen en Belgische frank en/f in vreemde valuta's verricht met volmacht om alleen kwijting te geven.

Operateur op boekhoudmachines met klavier waarvan het werk de kennis van de gedane verrichtingen en de keuze tussen veranderlijke gegevens vergt

Operateur op informatie verwerkende mechanografische machines waarvan de bediening ingewikkelder is dan deze van de machines waarvan sprake in de tweede categorie

Bediende van de machanografie verantwoordelijk voor het klassement en de bewaring van de magnetische gegevendragers. Bet betreft de eenvoudige bewaring van de magnetische gegevendragers welke geen enkele tussenkomst in de planning van het werk omvat. Wanneer deze tussenkomst gebeurt, moet de bediende in de vierde categorie worden ingedeeld

Stenotypist (bekwaamheid: honderd woorden per minuut in stenografie en veertig woorden per minuut in dactylografie) die een werk behoorlijk kan presenteren. De stenotypist moet niet altijd verplicht aan de snelheidscriteria beantwoorden, ongeacht de moeilijkheid van het werk, doch moet ze kunnen bereiken hetzij op het ogenblik van rekruteringsonderzoek, tenzij op dit van het kwalificatieëxamen

Typist (bekwaamheid: veertig woorden per minuut) die berichten of gewone briefwisseling volgens summiere aanwijzingen opstelt of met de dicteermachine werkt. De typist moet niet altijd verplicht aan het snelheidscriterium beantwoorden ongeacht de moeilijkheid van het werk, doch moet het kunnen bereiken hetzij op het ogenblik van het rekruteringsonderzoek, hetzij op dit van het kwalificatieëxamen.

Telefonist van niet automatische centrale die minstens vijf buitenlijnen en veertig binnenposten bedient of telefonist van automatische centrale die minstens tien buitenlijnen en tachtig binnenposten bedient aangesteld om gewoonlijk initiatieven tot systematische tussenkomsten te nemen zoals het opzoeken en het oproepen van de betrokken, het inschrijven het mededelen van boodschappen, het groeperen van oproepaanvragen, het uitvoeren van een vooropgesteld oproepprogramma, het mededelen van inlichtingen, enz…

4 Vierde categorie meer dan geschoolde klerken

Art.8. Tot de vierde categorie behoren de bedienden waarvan de functie gekenmerkt wordt door:

aeen vorming gelijkwaardig aan deze welke wordt verkregen door volledig secundair onderwijs, aangevuld met speciaal vakonderwijs van een zelfde peil of de verwerving van een praktische opleiding door stages of door het bekleden van identieke of gelijkaardige betrekkingen

been aanpassing van beperkte duur

ceen meer uiteenlopend zelfstandig werk dat vanwege hem die het uitvoert een meer dan middelmatige vakkennis, initiatief en verantwoordelijkheidszin vereist

dde 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

Loketbediende visa (met verantwoordelijkheid voor de betaling en de opzegging van dekking)

Verificateur van de afrekeningen bepaald in de derde categorie

Bediende die de voorstellen tot opening en hernieuwing van krediet opstelt en die de voor de beoordeling van het risico nodige elementen verzamelt

Bediende die, volgens gevestigde normen, de akten betreffende kredietopeningen, hypotheken, enz…klaarmaakt

Bediende belast met de briefwisseling in verband met de afwerking,de wijzigingen en het gebruik van de kredieten

Bediende belast met het toezicht over het gebruikt van de kredieten of over de voorziene marges, met uitzondering van het gewoon signaleren van de overschrijding

Bediende van de afdeling “Risico” belast met het verzamelen van de elementen waardoor het voor disconto overgemaakt papier kan worden beoordeeld

Bediende belast met het toezicht over de waarborgmarges en de periodieke raming van de in pand gegeven waarden

Bediende belast met de verificatie van de documenten (voor documentair krediet en documentaire portefeuille) andere dan deze welke ter inning worden overhandigd, tenzij deze laatste eventueel bijzondere schikkingen vereisten

Bediende verantwoordelijk voor de afschrijvingen op documentair krediet van een benutting hetzij D/A (documenten tegen acceptatie), hetzij D/P (documenten tegen betaling) of onder eender welke andere vorm

Eerste bediende van de afdeling “Goederen” van de belangrijke zetels

Bediende belast met het opstellen van de briefwisseling over het veilig stellen van de goederen (op kade brengen, overlading, verzekering, enz…)

Effectief afgevaardigde van bank of exploitatiezetel met belangrijke activiteit in Verrekenkamer.

Bediende van de afdeling “Uitgifte van effecten” belast met het bijhouden, het toezicht en de likwidatie van de uitgiftedossiers

Bediende belast met het opstellen van het likwidatieblad van de termijnmarkt en met het pointeren ervan. Het betreft het pointeren ter beurs van het likwidatieblad en niet een eenvoudig collationeren ervan

Bediende belast met het toezicht over de likwidatie van de contante verrichtingen in de afdeling “Effecten”

Bediende belast met de verrichtingen inzake regularisatie van de effecten, waarvan de taak een grondige kennis van het geheel van de modaliteiten van deze bewerkingen vereist. Deze functie omvat niet alleen het eenvoudige materiële werk noch het eenvoudig overmaken van de documenten

Bediende belast met de verificatie van de geldigheid van de genoteerde en niet-genoteerde vreemde effecten (gangbaarheid, certificaten van herkomt, enz…)

Bediende belast met de invordering van de vreemde coupons en bekwaam om hiertoe de meest doelmatige weg te bepalen

Bediende belast met de verhandeling van de vreemde coupons

Bediende belast met het toezicht over de likwidatie van de effecten en andere te betalen beschikbaarstellingen. Het betreft de bediende die balast is na te gaan of de likwidatie van al de effecten normaal gebeurd.

Aangestelde voor de kas uitsluitend ingezet voor de verrichtingen in vreemde valuta’s die de afrekeningen maakt zonder andere onmiddellijke verificatie en die zijn boekhouding bijhoudt. Onverminderd het exclusief karakter wordt aanvaard dat deze bediende bijkomstig enkele andere verrichtingen doet

Bediende van de afdeling “Deviezen” belast met het bijhouden van en het toezicht over de wisselpositie

Bediende werkzaam aan de arbitragetafel

Boekhoudkundig bediende van de hoofdafdelingen die het boekhoudkundig centraliserend journaal van de afdeling opmaakt en er de verantwoordelijkheid voor draagt

Bediende van de boekhouding die alleen of met de hulp van medewerkers de hergroepering en de aanpassing van de geschriften verzekert

Bediende belast met de centralisatie van de geschriften van verscheidene kantoren of hulpkantoren welke over geen eigen boekhouding beschikken en met het in overeenstemming brengen ervan met de cijfers van de sociale zetel

Bediende van de boekhouding eblast met het vaststellen van de saldi van al de voorraad rekeningen van een afdeling of van een gedeelte van verscheidene afdelingen of kantoren en die eveneens zorgt voor de overeenstemming met de cijfers welke hem door de controleurs van de voorraden worden opgegeven.

Bediende die, in het raam van het bijhouden van de rekeningen van de vreemde correspondenten, belast is met het nagaan van de overeenstemming van de wederzijdse boekingen en het signaleren van de schillen vastgesteld bij het pointeren van de periodieke uittreksels

Boekhouding bediende die de schattingen van de interesten maakt

Bediende belast met het toezicht over de likwidatie van de op overgangsrekeningen geboekte verrichtingen

Bediende van de controlediensten wanneer de hem toegewezen bevoegdheden de controle met zich brengen hetzij van een afdeling in haar geheel, hetzij van gedeelten van verschillende afdelingen

Bediende aangesteld aan de bedieningstafel van een elektronische centrale eenheid

Bediende behulpzaam bij de programmering van mechanografische werken en, als dusdanig, belast met het codificeren van schakelborden en/of programma eenheden voor computers

Monitor mechanograaf, dat wil zeggen operateur die op de hoogte is van de werking van alle in de tweede en derde categorie vermelde machines in gebruik in de mechanografische afdeling, die regelmatig belast is met de praktische vorming van het personeel van de mechanografie. De bediende de, zonder monitor te zijn, zou worden belast met de werkverdeling en het toezicht op het werk, moet als een eerste bediende van een belangrijke sectie worden beschouwd en als dusdanig in de vierde categorie worden ingedeeld.

Bediende belast met het verzamelen en aantekenen van de documenten welke bestemd zijn om de afdeling “Betwiste zaken” nader toe te lichten bij het onderzoek van een geschil

Bediende van de afdeling “Betwiste zaken” belast met het vervullen van de formaliteiten inzake nalatenschappen tegenover de administratie van de registratie

Bediende belast met het behandelen van problemen betreffende volmachten, nalatenschappen of pandgevingen (courante juridische kennis)

Bediende die de opzoeking en de coördinatie verzekert van de inlichtingen welke het bijhouden van de documentatie van één of verscheidene afdelingen mogelijk maakt

Bediende van de afdeling “Commerciële inlichtingen” belast met het opstellen en het overmaken van de gevraagde inlichtingen. In de bepaling hebben de woorden “het opstellen en het overmaken” tot doel nauwkeuriger aan te geven dat het de bediende is die de verantwoordelijkheid neemt van de inlichtingen welke hij mededeelt

Bediende van de personeelsafdeling waarvan de taak de kennis van het geheel van de sociale wetten vereist welke gewoonlijk van toepassing zijn op het bankpersoneel

Bediende, al dan niet loketbediende, die doorlopend met de cliënteel in contact is en waarvan de werkzaamheden verantwoordelijkheden medebrengen welke rechtstreeks de gang van zaken kunnen beïnvloeden (onderhandelingen, financiële studies, beheer van portefeuilles, demarches, enz…). er wordt in de bepaling verduidelijkt dat de contacten met de cliënteel zoals vastgesteld, door andere bedienden dan loketbedienden kunnen worden waargenomen. Bovendien is dit criterium tevens toepasselijk in de kantoren met een bezetting van drie bedienden en minder kantoordirecteur uitgezonderd, op de bediende belast met het inlichtingen van de cliënteel over al de courante bankverrichtingen. Wel te verstaan moet de bediende gedurende &&n jaar in een kantoor tewerkgesteld geweest zijn alvorens in de functie waarvan sprake gekwalificeerd te worden.

Bediende belast met het inlichting van de cliënteel over het geheel van de bankverrichtingen. Het betreft de bediende die uitsluitend met deze opdracht werd belast.

Eerste bediende van de belangrijke secties van de afdelingen die regelmatig het staflid dat de sectie leidt vervangt

Bediende gekwalificeerd door verscheidene afdelingen en ingedeeld in de vaste vliegende ploeg

Stenotypist-secretaris die blijk kan geven van initiatief

Stenotypist waarvan de taak hoofdzakelijk bestaat in het opstellen van briefwisseling of allerhande teksten op grond van summiere aanwijzingen

Bediende geregeld belast met opzoekingen welke het verzamelen van de nodige elementen omvatten en waarbij initiatief en oordeel zijn vereist. Deze bepaling betreft de bediende op wie beroep wordt gedaan voor delicate opzoekingen, zulks

veronderstelt dat de bediende de verschillende onderdelen van de afdelingen kent en dat hij een verrichting welke moeilijkheden zou hebben veroorzaakt terug kan samenstellen

Bediende van de afdeling “Boekhouding” die rechtzettingen van de algemene omzet Belgische frank of vreemde valuta’s doet

Bediende belast met het uiteindelijk eenvormig maken van de statistische gegevens bestemd voor het Belgisch-Luxemburgs Instituut voor de Wissel, waarvan de aanpassingstaak initiatief en oordeel vergt en een voldoende kennis van de reglementering van het Belgisch-Luxemburgs Instituut voor de Wissel veronderstelt. Het uiteindelijk in overeenstemming brengen mag op gedeeltelijke statistische staten betrekking hebben en zulks wegens de werkverdeling. Het is wel verstaan dat het gewoon deelnemen aan pointeerwerk met eventuele aantekeningen van afwijkingen niet als een uiteindelijke eenvormigmaking is te beschouwen.

Hoofdstuk III. Werklieden en werksters

I.Algemene classificatie

Art.30. De werklieden en werksters tewerkgesteld in de banken worden in vier categorieën ingedeeld:

Eerste categorie: hulpwerklieden en werksters ;

Tweede categorie: geoefende werklieden en werksters ;

Derde categorie: geschoolde werklieden en werksters ;

Vierde categorie: meer dan geschoolde werklieden en werksters.

II. De vier categoriëen

1.Eerste categorie: hulpwerklieden en werksters

Art.31. Tot de eerste categorie behoren de werklieden en werksters waarvan de functie wordt gekenmerkt door:

a)het gebrek aan voorafgaande vorming of bijzondere kennis;

b) de stipte uitvoering van steeds herhaalde handenarbeid, onder regelmatige controle.

Voorbeelden:

1° Algemene diensten:

Hulpwerkman;
Sjouwer;

Schoonmaker;
Conciërge;
Liftjongen;
Ruitenwasser.

2° Keuken:

Afwasser;
Tafelbediener;
Keukenmeisje;

3° Drukkerij;

Inzamelaar;
Carboneerder.

2. Tweede categorie: geoefende werklieden en werksters.

Art.32. Tot de tweede categorie behoren de werklieden en werksters waarvan de functie wordt gekenmerkt door:

a)een minimale elementaire kennis in verband met de beschouwde functie;

b) de uitvoering van eenvoudige taken in een bepaalde specialisatie waarvan de uitvoeringsverantwoordelijkheid onderworpen is aan een regelmatige controle;

c) een aanpassingsperiode van beperkte duur om de praktijk van de uit te voeren functie te verwerven.

Voorbeelden:

1° Algemene diensten:

Autobestuurder;
Ketelstoker in een belangrijke installatie;
Glazenmaker;
Schilder;
Hulpslotenmaker;
Metselaar;
Mecanicien belast met het onderhoud van kantoormachines of dergelijke uitrustingen;
Hulpelektricien;
Hulpschrijnwerker;
Hulploodgieter;
Handlanger belast met de coördinatie en de “timing” inzake vervoer, zowel bij vertrek als bij aankomst;
Ruitenwasser die geregeld de ruiten langs de buitenkant kuist. Deze functie wordt in de tweede categorie geklasseerd wanneer door het aanbrengen van een individuele bescherming de arbeid moeilijker wordt.

2° Keuken:

Hulpkok;
Tafeldienaar, verantwoordelijk voor een groep tafeldienaars;
Tafeldienaar belast met het dekken van de tafel in de salons bestemd voor de ontvangst van genodigden en het verzorgen aldaar van de individuele dienst van de tafelgenoten.

3° Drukkerij:

Brocheerder;
Vergaarder carboneerder aangesteld aan een vol automatische vergaarmachine.

3. Derde categorie: geschoolde werklieden en werksters.

Art.33. Tot de derde categorie behoren de werklieden en werksters waarvan de functie wordt gekenmerkt door:

a)de kennis van het vak door schoolse of andere vorming en een voldoende beroepservaring;

b) de uitvoering van geschoold en afwisselend werk;

c) werk dat doorgaans initiatief en overleg vereist en verantwoordelijkheid voor de uitvoering ervan vergt;

d) een aanpassingsperiode van beperkte duur.

Voorbeelden:

1° Algemene diensten:

Schilder;
Slotenmaker;
Metselaar;
Mecanicien belast met het onderhoud van kantoormachines of dergelijke uitrustingen;
Elektricien;
Loodgieter;
Autobestuurder belast met het mechanisch onderhoud van zijn voertuig;
Ketelstoker in een omvangrijke en moderne verwarmingsinstallatie met luchttempering welke ingeval van defect, van de aangestelde een bekwaamheid tot onmiddellijke tussenkomst vereist.

2° Keuken:

Kok. Er wordt overeengekomen dat, wanneer deze functie in omvangrijke eetzalen wordt uitgeoefend en verantwoordelijkheid vereist namelijk inzake bevoorrading, de

classificatie op het vlak van de onderneming zal worden besproken. Hetzelfde geldt wanneer deze functie de voorbereiding van maaltijden vereist welke worden opgediend in salons, welke voor de ontvangst van genodigden zijn bestemd.

3° Drukkerij:

Typograaf, handzetter, vormopmaker;
Degeldrukker;
Afsnijder;
Linotypist;
Persdrukker;
Fotograaf;
Industrieel brocheerder.

4. Vierde categorie: meer dan geschoolde werklieden en werksters.

Art.34. Tot de vierde categorie behoren de werklieden en werksters waarvan de functie wordt gekenmerkt door:

a)de grondige kennis van een vak en een ruime beroepservaring met de bekwaamheid al de mindere werken van hun specialiteit uit te voeren;

b) een hogere vakkennis dan deze van de geschoolde werkman;

c) een meer afwisselend zelfstandig werk;

d) initiatief en verantwoordelijkheidszin;

e) een aanpassingsperiode van beperkte duur.

Voorbeelden:

1° Algemene diensten:

Mecanicien belast met het onderhoud van kantoormachines of dergelijke uitrustingen;
Elektricien;
Schrijnwerker meubelmaker;
Schilder decorateur;
Slotenmaker paswerker;
Loodgieter.

2° Keuken:

Chef kok. Er wordt nochtans overeengekomen dat, wanneer deze functie in omvangrijke eetzalen wordt uitgeoefend en verantwoordelijkheid vereist namelijk inzake bevoorrading, de classificatie op het vlak van de onderneming zal worden besproken. Hetzelfde geldt wanneer deze functie de voorbereiding van maaltijden vereist welke worden opgediend in salons, welke voor de ontvangst van genodigden zijn bestemd.

3° Drukkerij:

Linotypist;
Typograaf, handzetter, vormopmaker;
Persdrukker;
Fotograaf.

HOOFDSTUK V – *Slotbepalingen*

Art. 71. Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeidsovereenkomst van 10 juli 1975 (375/CO/310), gesloten in het Paritair Comité voor de banken, tot vaststelling van de arbeids- en loonvoorwaarden, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 5 april 1976, bekendgemaakt in het “Belgisch Staatsblad” van 25 mei 1976.

Art. 72. Deze collectieve arbeidsovereenkomst heeft uitwerking met ingang van 1 januari 1977 en is gesloten voor onbepaalde tijd.

Collectieve arbeidsovereenkomst van 18 december 2008 (90.418)

Wijziging van bestaande collectieve ingevolge van collectieve arbeidsovereenkomst van 3 juli 2008 tot vaststelling van het verloningssysteem in de banksector

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en werknemers van de ondernemingen die tot de bevoegdheid van het Paritair Comité voor de banken behoren.

Art. 3. Artikel 3 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 17 februari 1977 tot vaststelling van de arbeids- en loonvoorwaarden worden opgeheven :

Art. 4. De volgende bepalingen van de collectieve arbeidsovereenkomst van 17 februari 1977 tot vaststelling van de arbeids- en loonvoorwaarden worden opgeheven :

- de vermelding "Normale aanvangsleeftijd : achttien jaar" bij artikel 5;
- de vermelding "Normale aanvangsleeftijd : achttien jaar" bij artikel 6;
- de vermelding "Normale aanvangsleeftijd : twintig jaar" bij artikel 7;
- de vermelding "Normale aanvangsleeftijd : tweeëntwintig jaar" bij artikel 8.

Art. 5. Artikel 9 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 17 februari 1977 tot vaststelling van de arbeids- en loonvoorwaarden wordt opgeheven.

Art. 6. Artikel 10 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 17 februari 1977 tot vaststelling van de arbeids- en loonvoorwaarden wordt vervangen door de volgende bepaling :

"Elk personeelslid dat niet tot het uitvoeringspersoneel of het arbeiderspersoneel behoort, geniet een loon dat minstens gelijk is aan het bedrag dat voor zijn verworven ervaring is voorzien in de kolom "Kader I" van het ervaringsbarema dat opgenomen is in de collectieve arbeidsovereenkomst van 3 juli 2008 tot vaststelling van het verloningssysteem in de banksector.".

Art. 7. Artikelen 11 tot 13 van de collectieve arbeidsovereenkomst van 17 februari 1977 tot vaststelling van de arbeids- en loonvoorwaarden worden opgeheven.

Art. 20. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2009. Zij is gesloten voor onbepaalde tijd.