2020000 Paritair Comité voor de bedienden uit de kleinhandel in voedingswaren

Collectieve arbeidsovereenkomst van 19 februari 2014 (121.205)

Functieclassificatie

HOOFDSTUK I. *Toepassingsgebied*

Artikel 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en op de bedienden van de ondernemingen die ressorteren onder het Paritair Comité voor de bedienden uit de kleinhandel in voedingswaren (PC 202), met uitsluiting van het Paritair Subcomité voor de middelgrote levensmiddelenbedrijven (PSC 202.01).

HOOFDSTUK II. *Algemene kwalificatiecriteria*

Art. 2. De functies van de bedienden worden geklasseerd volgens de categorieën bepaald in de artikelen 5, 6, 7, 8, 9 en 10 rekening houdend met de algemene kwalificatiecriteria bepaald in artikel 3.

De in de categorieën geciteerde functies en activiteiten zijn voorbeelden; deze die niet zijn opgesomd worden geklasseerd per analogie met de geciteerde voorbeelden, rekening houdend met de algemene kwalificatiecriteria bepaald in artikel 3.

Het begrip van volbrachte studies komt als beoordelingsfactor slechts in aanmerking bij de aanvang van de loopbaan en bij ontstentenis van de andere factoren welke het algemeen criterium van elk van de categorieën uitmaken.

Art. 3. § 1. Eerste categorie

Bedienden belast met ondergeschikt, eenvoudig werk, dat niet meer kennis vereist dan kan worden opgedaan door goede volledige studies van het lager onderwijs, vierde graad inbegrepen, ofwel door gelijkwaardige beroepsvaardigheden.

Deze bedienden moeten persoonlijk geen initiatief nemen en werken slechts naar welbepaalde regels.

Hun taken vereisen generlei beroepsopleiding of bijzondere kennis, alleen maar een inwijding.

§ 2. Tweede categorie

Bedienden die, voor een juiste uitvoering van hun werk, enige oordeelkunde aan de dag moeten leggen bij het nakomen van de door een chef verstrekte aanwijzingen.

Werk dat vooral aandacht vereist, waarvoor een opleiding veronderstelt wordt welke overeenkomst met de studies van het lager middelbaar onderwijs of met een gelijkwaardige

beroepsopleiding.

§ 3. Derde categorie

Gespecialiseerde bedienden die initiatief aan de dag moeten leggen bij het uitoefenen van een functie waarvoor bijzondere kennis of een gespecialiseerde beroepspraktijk zijn vereist en welke gepaard gaat met een zekere mate van aansprakelijkheid. De uitvoering van hun werk veronderstelt een hogere schoolopleiding of beroepsbekwaamheid dan deze welke voor de tweede categorie is voorzien.

§ 4. Vierde categorie

Hoofdbedienden die op eigen initiatief alle elementen van de hun toevertrouwde belangrijke werkzaamheden opzoeken en verzamelen.

§ 5. Vijfde categorie

Hoofdbedienden die een verkoopfunctie uitoefenen waarvoor bijzondere kennis vereist is, evenals een solide vakbekwaamheid, initiatief, uitgesproken zin voor verantwoordelijkheid, kennis van de werking van de onderneming en geschiktheid tot bevelen.

Art. 4. De classificatie van de functies is op dezelfde wijze van toepassing op het mannelijk en op het vrouwelijk personeel.

HOOFDSTUK III. *Classificatie*

A. Administratie

Art. 5. De bedienden die administratieve functies uitoefenen worden geklasseerd als volgt :

§ 1. Eerste categorie :

- deurwaarder;

- loopjongen;

- aangestelde aan de luchtdrukbuizen;

- operator aan adresseermachines (stempelen volgens nauwkeurige gegevens of aanwijzingen, afdrukken zonder selectie);

- klasseerder en archivist;

- polycopist (aftrekker);

- rekenaar aan telmachines (optellingen en aftrekkingen);

- beginnelingbediende aan de "comptometer", beginneling operateur aan factureermachines;

- houder van hulpregisters, uitgezonderd een boekhoudregister of -hulpregister, waarvoor geen kennis van boekhouding is vereist;

- bediende belast met het openen en oppervlakkig sorteren van de post;

- typist die kopijwerk uitvoert;

- voorbereider voor boekhoudmachines die het werk van de operateurs voorbereidt, dit wil zeggen de te behandelen steekkaarten opzoeken, ze desnoods opmaken, er de in te schrijven stukken bijvoegen en de steekkaarten na inschrijving opnieuw klasseren;

- bediende belast met het plakken van fiscale zegels op facturen of verzamelstaten;

- telefonist aan eenvoudige installaties (die uitsluitend verbindingen tot stand brengt van buiten uit naar de diensten en/of tussen de diensten);

- bediende belast met het overdrukken, zegelen en verzenden van de post;

- bediende belast met het nazien van ordernota's;

-bediende belast met uitrapen van steekkaarten ter voorbereiding van het werk met ponskaartmachines (tabulators);

- bediende belast met het bijhouden van alfabetische naamlijsten;

- bediende belast met het aantekenen van inkomende en uitgaande magazijngoederen, met geen andere verantwoordelijkheid dan de goede uitvoering van de dienst;

- helper bij de inspectie.

§ 2. Tweede categorie :

- controleur belast met nazicht van de inkomende en uitgaande goederen;

- "comptometer"-bediende (bekwaam om behendig de vier bewerkingen, de accumulatie en de procentberekeningen te maken);

- typist bekwaam om keurig afgewerkt en zonder spelfouten veertig woorden per minuut op de schrijfmachine te typen;

- stenotypist, die niet voldoet aan de vereisten om in de derde categorie te worden opgenomen;

- operateur aan boekhoudmachines met klavier, zonder eigenlijk boekhoudwerk;

- perforeerder en/of verificateur aan de ponskaart- of ponsbandmachines, tewerkgesteld aan de machines voor het perforeren en/of nazien van de kaarten van de ponskaartmachines;

- operateur van ponskaarten- of ponsbandmachines belast met het bevoorraden en ledigen van de machines en met het zorgen voor de werking van de machines waarvan de bediening eenvoudig is, zoals trieer-, reproduceer- en interpreteermachines;

- bediende belast met het verbeteren van adresplaatsjes;

- bediende belast met het drukken van adressen welke moeten worden uitgezocht;

- telefonist aan ingewikkelde installaties of telefonist die op eigen initiatief antwoord moet geven aan correspondenten en aan wie ook bijkomende taken zijn opgedragen, bijvoorbeeld het opgeven en opnemen van getelefoneerde telegrammen;

- opsteller van eenvoudige brieven of van eenvoudige circulaires aan de filialen;

- bediende belast met het nazien van de leveranciersfacturen en van de kostprijzen;

- bediende belast met het opmaken van de tarieven;

- bediende belast met eenvoudige invorderingen : terugzending aan leveranciers, invorderen van geringe schaden; gewone briefwisseling met debiteuren;

- bediende belast met het beantwoorden van klachten;

- bediende belast met het berekenen van de lonen en wedden;

- bediende belast met het berekenen en opstellen van de bijdragebonnen voor de sociale zekerheid;

- bediende belast met het nazien van de administratiestukken van de filialen;

- bediende belast met het samenstellen van de vervoerronden;

- facturist die de prijzen aantekent;

- bediende belast met het opstellen van vracht- en geleibrieven;

- bediende belast met het bijhouden van het accijnsregister;

- inventarisbediende, dit wil zeggen de bediende die soms een inspecteur helpt bij het opnemen van inventarissen. De inspecteur stelt op, berekent en blijft alleen verantwoordelijk voor het werk.

§ 3. Derde categorie :

- hulpboekhouder of boekhouder-mecanograaf belast met het samenstellen van een gedeelte van de boekhouding door middel van boekhoudkundige stukken;

- werk dat kennis van boekhouding veronderstelt;

- kassier die geen boekhouder is, belast met de kasverrichtingen onder de verantwoordelijkheid van een overste;

- bediende belast met het opstellen van brieven waarvoor een goede praktische kennis van de handelscorrespondentie is vereist;

- tweetalige commerciële vertaler;

- geoefende stenotypist die tegen veertig woorden per minuut kan typen en honderd woorden per minuut stenografisch kan opnemen en de gedicteerde teksten keurig afgewerkt kan voorleggen;

- typist en stenotypist die correct gevarieerde briefwisseling opstelt naar summiere aanwijzingen of naar bepaald onvoldoende minuten;

- bediende die de klanten-, leveranciers- en bankrekeningen bijhoudt en behoorlijke noties van handelsboekhouding bezit;

- adjunct van de toldeclarant;

- bediende belast met het ontvangen van bezoekers waaraan hij dienstinlichtingen verstrekt (gewone klachten, inlichtingen over de bevoorrading, het transport, enz.);

- helper, voorwerker bij installatie en onderinspecteur die werken onder de bevelen van een inspecteur. Wanneer de onderinspecteur taken uitvoert welke met deze van inspecteur overeenkomen, dit gedurende een bepaalde tijd van minimum negentig dagen, heeft hij recht op het loon van inspecteur, zelfs wanneer hij niet tot deze rang is bevorderd;

- bediende die verantwoordelijk is voor de secundaire diensten;

- eerste operateur van ponskaart- of ponsbandmachines belast met het zorgen voor de werking van de machines van meer ingewikkelde aard dan deze voorzien in de tweede categorie (voorbeeld : tabulator) en/of het maken van eenvoudige connectietabellen welke op voorhand zijn gepland en uitgewerkt.

§ 4. Vierde categorie :

- kassier-boekhouder van het hoofdhuis, dit wil zeggen de hoofdkassier die de boekhouding van de kassa doet;

- toldeclarant;

- onderchef van belangrijke diensten;

- commerciële boekhouder, dit wil zeggen degene die tot taak heeft bepaalde handelsverrichtingen om te zetten in boekhoudkundige termen, ze te ordenen en samen te

brengen teneinde de hoofdboekhouder te helpen om er de balans, betalingsvooruitzichten, enz. te kunnen uit afleiden;

- stenotypist secretaris bekwaam om gewone brieven op te stellen naar geringe aanwijzingen van de chef en ook bekwaam om de voorbereiding van bepaalde werkzaamheden op zich te nemen;

- hoofdoperateur belast met het bedienen van gelijk welke mecanografische machine, het opstellen van gelijk welke connectietabel en het uitwerken van ingewikkelde bewerkingsreeksen (volgens schema's of diagrammen);

- specialist in aangelegenheden van transport, douane, fiscaliteit, verzekeringen, betwiste zaken en/of beheer van onroerende goederen;

- inspecteur die administratief werk verricht en opdrachten vervult welke zijn vervat in de volgende voorbeelden : het houden van winkels, de naleving van de openingsuren, het opmaken van de inventaris, het toezicht over prijsveranderingen, het opmaken van boekhoudkundige verslagen, de raadgeving aan filiaalhouders.

§ 5. Buiten categorie :

- hoofdinspecteurs;

- groepschefs;

- inspecteurs van ondernemingen waar geen hoofdinspecteurs bestaan en die andere functies vervullen dan deze van de inspecteurs van de vierde categorie;

- hoofdkassiers van de maatschappelijke zetel;

- chefs van etalage- en versieringsdiensten;

- verantwoordelijke inkopers voor het assortiment van de afdeling;

- gediplomeerde maatschappelijke assistenten;

- hoofdboekhouders.

B. Verkoop (uitgezonderd de filiaalhouders)

Art. 6. De bedienden die tewerkgesteld zijn aan de verkoop in de filialen worden ingedeeld in twee groepen:

- groep I omvat het personeel van de filialen met een verkoopoppervlakte van minder dan 750 m² en welke aan de verkoop het equivalent van ten hoogste dertig personen met volledige dienstbetrekking tewerkstellen buiten de filiaalhouder;

- groep II omvat het personeel van de filialen met een verkoopoppervlakte van 750 m² of

meer, alsmede deze welke aan de verkoop het equivalent van meer dan dertig personen met volledige dienstbetrekking tewerkstellen buiten de filiaalhouder.

Art. 7. De bedienden die tewerkgesteld zijn aan de verkoop worden geklasseerd als volgt :

§ 1. Eerste categorie:

- hulp-etalagist;

- beginneling verkoper die geen 24 maanden beroepsondervinding heeft of die geen specifieke verkoopsargumentatie moet aanwenden;

- bediende die geen specifieke kwalificatie bezit, welke ook zijn ondervinding in de functie weze;

- inpakker aan de kassa's.

§ 2. Tweede categorie :

- bediende die verantwoordelijk is voor het opstellen van de orders of belast is met één van de volgende taken: het controleren van de goederen bij het binnenkomen, het merken van de artikelen aan de hand van een prijslijst of borderel, het opmaken van de inventarissen, het verrichten van de inschrijvingen uitgevoerd met statistisch doel, enz.;

- gewichtscontroleur (balansbediende);

- verkoper met 24 maanden beroepsondervinding of die een specifieke verkoopsargumentatie moet aanwenden;

- verkoper verbonden aan de afdeling "non-food" of "restauratie";

- etalagist;

- aanvuller die voortdurend is belast met het verrichten van handenarbeid, zoals het bijvullen van het assortiment en het onderhouden van een afdeling of een groep afdelingen en die tijdens ten minste de helft van zijn arbeidsprestaties één of meer van voormelde taken verricht welke tot de tweede categorie behoren;

- kassier "check-out" in filialen welke aan de verkoop het equivalent van minder dan negen personen met voltijdse betrekking tewerkstellen buiten de filiaalhouder en die bovenop het minimumloon van de loonschaal een kasvergoeding bekomt.

§ 3. Derde categorie:

- kassier "chek-out" die niet beantwoordt aan de voorwaarden gesteld voor de in de tweede categorie beoogde kassier.

In de filialen van de groep II worden de kassiers "check-out" gerangschikt onder de derde

categorie A en de personen tewerkgesteld in andere functies onder de derde categorie B;

- afdelingsverantwoordelijke zonder personeel onder zijn bevel;

- hoofd van een minder belangrijke afdeling (die minder dan het equivalent van drie personen met voltijdse betrekking onder zijn bevel heeft);

- secretaris;

- hoofdkassier;

- etalagist-hulpversierder;

- hoofdverkoper en eerste verkoper;

- werkmeester "beenhouwerij", "gevogelte", "visafdeling";

- bediende van de ontvangst, belast met de kwalitatieve en kwantitatieve ontvangst van de koopwaren;

- beenhouwer, poelier, visverkoper, alle drie gespecialiseerd en tevens over een verkoopfunctie beschikkend.

In de filialen van groep B II (filialen van meer dan 750 m² en welke aan de verkoop het equivalent van meer dan dertig personen in voltijdse betrekking tewerkstellen) worden de bedienden die alleen in een afdeling tewerkgesteld zijn in een voltijdse betrekking, gelijkgesteld met een afdelingschef en kunnen ze dus gerangschikt worden in categorie 3 B, voor zover zij verantwoordelijkheden op zich nemen welke vergelijkbaar zijn met die van de afdelingschef en voor zover er geen hiërarchische overste is tussen henzelf en de filiaalhouder van de supermarkt of van het filiaal.

§ 4. Vierde categorie :

- hoofd van de afdeling "kruidenierswaren";

- hoofd van een belangrijke afdeling die minstens het equivalent van drie personen met voltijdse betrekking onder zijn bevel heeft;

- etalagist-versierder;

- gekwalificeerd verantwoordelijke van belangrijke afdelingen in de filialen van groep I.

§ 5. Vijfde categorie (uitsluitend in de filialen van groep II) :

- hoofd van de afdeling "beenhouwerij";

- adjunct van de filiaalhouder (directeur) van de "supermarkt".

§ 6. Buiten categorie:

- directeur (of filiaalhouder) van de "supermarkt".

C. Filiaalhouders

Art. 8. Onder "filiaalhouder" dient te worden verstaan : de persoon die, buiten de rechtstreeks en dagelijkse controle van zijn hiërarchische overste, de verantwoordelijkheid draagt van het dagelijks beheer van een winkel, wat tegelijkertijd inhoudt : administratieve taken, organisatie van het werk van het personeel, verantwoordelijkheid voor de tekorten in voorraad en kas en de algemene organisatie van de verkoop (voorraad, assortiment, klanten).

Art. 9. De filiaalhouders worden ingedeeld in drie categorieën :

- eerste categorie : filiaalhouders van filialen waarin, buiten de filiaalhouder, niet tenminste het equivalent van één persoon met voltijdse betrekking is tewerkgesteld;

- tweede categorie : filiaalhouders van filialen waarin, buiten de filiaalhouder, één of twee personen zijn tewerkgesteld;

- derde categorie : filiaalhouders van filialen waarin, buiten de filiaalhouder, drie of meer personen zijn tewerkgesteld.

Art. 10. De filiaalhouders die in de eerste categorie zijn geklasseerd, waarvan het filiaal een maandomzet boekt van minder dan 26 226,42 EUR (ten overstaan van index 108,88, spil van de stabilisatieschijf 107,81 - 109,97, basis 1996 = 100) worden niet geacht "normale arbeidsprestaties" te leveren in de zin van de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 43 van 2 mei 1988 betreffende de waarborg van een gemiddeld minimum maandinkomen, gesloten in de Nationale Arbeidsraad.

Art. 11. In geval van ziekte van de filiaalhouder is de werkgever ertoe gehouden hem te vervangen en de kosten van deze vervanging te dragen.

Art. 12. De filiaalonderneming, niet de filiaalhouder, is als werkgever aansprakelijk tegenover het personeel dat zij in dienst neemt.

De filiaalhouder wordt in de mate van het mogelijke betrokken bij het aanwerven van het personeel dat hem moet bijstaan. Het spreekt vanzelf dat hij voor dit personeel verantwoordelijk is en er toezicht over moet uitoefenen, zoals iedere dienstchef verantwoordelijk is voor en toezicht houdt over het personeel dat onder zijn gezag staat.

HOOFDSTUK IV. *Slotbepalingen*

Art. 13. De collectieve arbeidsovereenkomst van 5 november 2002 met betrekking tot de functieclassificatie (64.903/CO/202 - koninklijk besluit van 11 juni 2003 - Belgisch Staatsblad van 6 augustus 2003) wordt opgeheven.

Art. 14. Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 januari 2014. Zij is gesloten voor onbepaalde tijd.