

## FORMULIER : INDIENING VAN HET INTERN BEROEP

Overeenkomstig met de beroepsprocedure voorzien in de CAO van 11/12/2017, heeft elke werknemer die onder het toepassingsgebied van bovengenoemde CAO valt de mogelijkheid om intern beroep aan te tekenen tegen de toewijzing van de sectorale referentiefunctie door de werkgever, tegen de toewijzing van een ontbrekende functie en/of categorie die de werkgever heeft toegekend in het kader van een ontbrekende functie en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie.

Als u van deze gelegenheid gebruik wilt maken, vult u dit formulier in en dient u het voor **30 juni 2018** in bij de procesverantwoordelijke van uw instelling. De procesverantwoordelijke overhandigt u het ontvangstbewijs.

Opgelet ! Om ontvankelijk te zijn, moet een beroep gebaseerd zijn op :

- de inhoud van de uitgevoerde functie in relatie tot de inhoud van de toegewezen sectorale referentiefunctie;
- in geval van een ontbrekende functie : op de categorie die is toegewezen, en dit op basis van een vergelijking tussen de inhoud van de reële uitgevoerde functie enerzijds en de inhoud van andere vergelijkbare sectorale referentiefuncties anderzijds;
- in geval van een hybride functie : over de inhoud van de uitgevoerde functie met betrekking tot de inhoud van de toegewezen sectorale referentiefuncties en/of over de verdeling van arbeidstijd tussen elke functie.

Beroep tegen andere elementen die geen verband houden met de vuistregels in bijlage 1 bij de bovengenoemde CAO worden als niet-ontvankelijk beschouwd , bijvoorbeeld (niet-limitatieve lijst): overwegingen met betrekking tot huidige of toekomstige functietitels, graden, diploma's en specialisaties, huidige of toekomstige barema's.

### 1. IDENTIFICATIE: Gelieve de onderstaande gegevens in DRUKLETTERS in te vullen

#### 1. IDENTIFICATIE VAN DE WERKNEMER:

1.1. Naam + voornaam:

.....

1.2 Interne functietitel :

.....

1.3 Departement/afdeling/dienst :

.....

**2. IDENTIFICATIE VAN DE WERKGEVER – IN TE VULLEN DOOR DE WERKGEVER  
OF DE PROCESVERANTWOORDELIJKE:**

2.1. NAAM VAN DE INSTELLING:

.....  
.....  
.....

2.2. ADRES:

.....  
.....

N° .....

2.3. Postcode \_\_\_\_ \_ Gemeente : .....

2.4. RSZ kengetal + RSZ n°: \_\_\_\_ \_ / \_\_\_\_ \_ / \_\_\_\_ \_  
*voorbeeld : 911-0127003-95*

**3. GEGEVENS VAN DE CONTACTPERSOON – IN TE VULLEN DOOR DE  
WERKGEVER OF DE PROCESVERANTWOORDELIJKE**

3.1. Naam – voornaam van de contactpersoon (procesverantwoordelijke) :

.....  
.....

3.2. Functie :

.....  
.....

3.3. Tel (direct) :

.....

3.4. Emailadres :

.....



.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- 4.2. Een ontbrekende functie is toegewezen door de werkgever, maar de toegewezen categorie komt niet overeen met de daadwerkelijk uitgevoerde functie.**

Motiveer, op basis van de inhoud van andere vergelijkbare sectorale referentiefuncties waarom de toegewezen categorie niet overeenstemt. Geef ook aan welke sectorale referentiefunctie(s) de werkgever volgens u had moeten toewijzen. Motiveer uw antwoord. Voeg toe als bijlage : functiebeschrijving van de overeenkomstige sectorale referentiefunctie

Functietitel(s) + IFIC code(s) + reden

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- 4.3. Een hybride functie is toegewezen maar het percentage van arbeidstijd tussen de toegewezen functies komt niet overeen.**

Geef de toegewezen situatie en uw voorgestelde alternatieve toewijzing aan, motiveer uw antwoord.

**Voorstel van de werkgever:**

IFIC functie 1 : Code + percentage : .....

IFIC functie 2 : Code + percentage : .....

IFIC functie 3 : Code + percentage : .....

**Gemotiveerd alternatief voorstel :**

IFIC functie 1 : Code + percentage : .....

IFIC functie 2 : Code + percentage : .....

IFIC functie 3 : Code + percentage : .....

Motivatie : .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**5. Datum van de individuele schriftelijke mededeling van de toegewezen functie :**

--/--/----

**6. Datum indiening intern beroep : --/--/----**

De werknemer

Kennisgeving van ontvangst namens  
de werkgever (naam en handtekening  
van de procesverantwoordelijk)

Naam : .....

Naam: .....

Handtekening (verplicht) : .....

Handtekening : .....