

FORMULIER :

INDIENING VAN EEN EXTERN BEROEP

Op te sturen naar: IFIC, Saintelettesquare 13-15
1000 Brussel

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 extern 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 wil maken, verzoeken wij u vriendelijk om dit formulier in te vullen en dit binnen 2 weken na kennisgeving van de beslissing van de interne beroepscommissie en uiterlijk op **15 oktober 2018** te bezorgen aan het secretariaat van de externe beroepscommissie via de procesverantwoordelijke in uw instelling. Dit formulier gaat vergezeld van een schriftelijk bewijs van de beslissing van de interne beroepscommissie.

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

1.1. 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 klasse 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(s)

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 mededeling uitkomst intern beroep : --/--/----

7. Datum indiening extern beroep: --/--/----

De werknemer

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

Naam :

Naam:

Handtekening (verplicht) :.....

Handtekening :

FICHE:

PERSOONLIJKE GEGEVENS VAN DE WERKNEMER

Bijlage bij het formulier « Indiening van een extern beroep¹ »

(In te vullen door de werknemer die een extern beroep indient en op te sturen samen met het formulier extern beroep naar het secretariaat van de Externe Beroepscommissie²).

Opm: Bij afwezigheid van onderhavig formulier met de persoonlijke gegevens, zal de correspondentie uitsluitend plaatsvinden aan de hand van het postadres van de werkgever.

De gegevens in dit formulier zullen voor geen enkel ander doeleinde aangewend worden dan de correspondentie en de verwerking van uw dossier extern beroep door het secretariaat van de externe beroepscommissie.

Voor alle informatie met betrekking tot de verwerking van gegevens door de vzw IFIC, gelieve onze privacy policy te raadplegen op onze website: www.if-ic.org

Gelieve de onderstaande gegevens digitaal of in DRUKLETTERS in te vullen

NAAM + VOORNAAM VAN DE WERKNEMER (*) :

.....

ADRES (*) :

Straat :

Postcode : **Gemeente :**

TEL/GSM NR. ()**

.....

EMAILADRES () :**

.....

¹ Bijlage aan de collectieve arbeidsovereenkomst van 11/12/2017 betreffende de procedures met betrekking tot de invoering van een nieuwe sectorale functieclassificatie.

² Terug te sturen naar het secretariaat van de externe beroepscommissie – IFIC – per mail: externberoep@if-ic.org of via het postadres: Sainctelettesquare 13-15 – 1000 Brussel

(*) Verplicht in te vullen velden

(**) Optioneel