

Paritair Comité voor de bedienden uit de internationale handel, het vervoer en de logistiek

Collectieve arbeidsovereenkomst van 23 november 2021 betreffende het onderhoud van de sectorale functieclassificatie

Art. 1. Deze collectieve arbeidsovereenkomst (cao) is van toepassing op de werkgevers en de bedienden van de ondernemingen die onder de bevoegdheid vallen van het Paritair Comité voor de bedienden uit de internationale handel, het vervoer en de logistiek.

Art. 2 §1. Met het oog op het onderhoud van de functieclassificatie werden op het vlak van de sector drie commissies opgericht, namelijk: de sectorale functieclassificatiecommissie, de sectorale gradingscommissie en de sectorale beroepscommissie.

De samenstelling en de werking van die commissies worden geregeld in de bijlage van onderhavige cao.

§2. De procedures die moeten gevolgd worden bij het onderhoud van de functieclassificatie zijn deze die beschreven zijn in de bijlage van onderhavige cao.

Art. 3. Deze cao vervangt de cao van 06/09/2010 betreffende de procedures inzake onderhoud van de sectorale functieclassificatie, registratienummer 101763.

Deze cao treedt in werking op 1 januari 2022 en wordt gesloten voor een onbepaalde *duur*.

Zij kan door elk van de partijen geheel of gedeeltelijk worden opgezegd mits een opzegging van zes maand, betekend aan de Voorzitter van het Paritair Comité voor de bedienden uit de internationale handel, het vervoer en de logistiek en aan de daarin vertegenwoordigde organisaties.

Commission paritaire pour les employés du commerce international, du transport et de la logistique

Convention collective de travail du 23 novembre 2021 concernant la maintenance de la classification des fonctions sectorielle

Art. 1er. La présente convention collective de travail (cct) s'applique aux employeurs et aux employés des entreprises ressortissant à la Commission paritaire pour les employés du commerce international, du transport et de la logistique.

Art. 2 §1. Au niveau du secteur, trois commissions ont été instituées en vue de la maintenance de la classification des fonctions, à savoir : la commission sectorielle de classification des fonctions, la commission sectorielle de gradation et la commission sectorielle d'appel.

La composition et le fonctionnement de ces commissions sont réglés dans l'annexe de la présente cct.

§2. Les procédures à suivre lors de la maintenance de la classification des fonctions sont celles qui sont décrites dans l'annexe de la présente cct.

Art. 3. La présente cct remplace la cct du 06/09/2010 concernant la maintenance de la classification des fonctions sectorielle, numéro d'enregistrement 101763.

La présente convention collective de travail sort ses effets à partir du 1er janvier 2022 est conclue pour une durée indéterminée.

Elle peut être dénoncée en tout ou en partie par chacune des parties moyennant un préavis de six mois, notifié au Président de la Commission paritaire pour les employés du commerce international, du transport et de la logistique et aux organisations y représentées.

Bijlage bij de cao van 23 november 2021 betreffende het onderhoud van de sectorale functieclassificatie

Procedures betreffende het onderhoud van de functieclassificatie

I. COMMISSIES

1. Sectorale functieclassificatiecommissie

De paritaire werkgroep Algemene Zaken, opgericht in de schoot van het Paritair Comité, vervult de opdrachten toebedeeld aan de sectorale functieclassificatiecommissie. De werkgroep zal ten minste éénmaal per jaar over deze opdracht overleg plegen.

De commissie kan indien nodig aangevuld worden met:

- a) maximum drie ad hoc aangeduide experten zowel aan werkgevers- als aan werknemerszijde
- b) de leden van de sectorale graderingscommissie
- c) afgevaardigden van de CSB-systeemhouder.

2. Sectorale graderingscommissie

Samenstelling:

- 4 deskundigen-werkgevers
- 4 deskundigen-werknemers

Het voorzitterschap wordt waargenomen door een afgevaardigde van de CSB-systeemhouder of alternerend door een werkgevers- en een werknemersdeskundige.

3. Sectorale beroepscommissie

Samenstelling:

- 3 deskundigen-werkgevers lid van de sectorale graderingscommissie
- 3 deskundigen-werknemers lid van de sectorale graderingscommissie.

Het voorzitterschap wordt alternerend waargenomen door een werkgevers- en een werknemersdeskundige.

Annexe à la cct du 23 novembre 2021 concernant la maintenance de la classification des fonctions sectorielle

Procédures concernant la maintenance de la classification des fonctions

I. COMMISSIONS

1. Commission sectorielle de classification des fonctions

Le groupe de travail paritaire Affaires générales, institué au sein de la Commission Paritaire, remplit les missions conférées à la commission sectorielle de classification des fonctions. Le groupe de travail se concertera au moins une fois par an sur cette mission.

Au besoin la commission peut être complétée par :

- a) au maximum 3 experts patronaux et 3 experts des travailleurs désignés ad hoc
- b) les membres de la commission de gradation sectorielle
- c) des délégués du propriétaire du système CSB.

2. Commission sectorielle de gradation

Composition :

- 4 experts patronaux
- 4 experts des travailleurs

La commission est présidée par un délégué du propriétaire du système CSB ou, en alternance, par un expert patronal ou un expert des travailleurs.

3. Commission sectorielle d'appel

Composition :

- 3 experts patronaux, membres de la commission sectorielle de gradation
- 3 experts des travailleurs, membres de la commission sectorielle de gradation.

La commission est présidée en alternance par un expert patronal et un expert des travailleurs.

II. PROCEDURES

A. DE SECTORALE FUNCTIECLASSIFICATIE

1. Inschaling van de concrete functies

De sectorale functieclassificatie is gebaseerd op voorbeeldfuncties waarbij de benaming van de functie slechts geldt als indicatie.

Elke functie dient beoordeeld te worden op basis van de concrete functie-inhoud in de onderneming in vergelijking met de functie-inhoud van de voorbeeldfunctie.

Bij de vergelijking van de functie-inhoud zijn verschillende hypothesen mogelijk:

a) **De functie in de onderneming stemt volledig overeen met de voorbeeldfunctie:** indeling in de sectoraal voorziene klasse.

b) **De functie in de onderneming wijkt minimaal af van de voorbeeldfunctie:** indeling in de sectoraal voorziene klasse.

Het gaat hier om volgende gevallen:

- de uitoefening van de functie in de onderneming omvat minder of meer activiteiten zonder dat daardoor de algemene doelstelling van de functie, zoals beschreven in de voorbeeldfunctie, wordt aangetast;
- de afwijkingen bij één of meerdere beoordelingscriteria (kennis, verantwoordelijkheid, enz.) zijn op zichzelf niet niveau-bepalend voor de functie, zoals uiteengezet in de toelichtende brochure.

c) **De functie in de onderneming wijkt in ernstige mate af van de voorbeeldfunctie:** de essentie ervan wordt aangetast en de doelstelling, opgenomen in de voorbeeldfunctie, stemt niet met de werkelijkheid overeen. In dit geval moet de werkgever de intrinsieke waarde van de functie zoals uitgeoefend in de onderneming vergelijken respectievelijk met een andere voorbeeldfunctie van dezelfde klasse, van een lagere klasse en van een hogere klasse. Het resultaat van deze vergelijking geldt als inschaling voor de afwijkende functie.

II. PROCÉDURES

A. LA CLASSIFICATION DES FONCTIONS SECTORIELLE

1. Répartition en catégories des fonctions concrètes

La classification des fonctions sectorielle est basée sur des fonctions-modèle dont la dénomination est seulement indicative.

Chaque fonction doit être appréciée sur base de son contenu concret dans l'entreprise en le comparant avec le contenu de la fonction-modèle.

Lors de la comparaison des contenus, diverses hypothèses se présentent :

a) **La fonction dans l'entreprise correspond exactement avec la fonction-modèle :** classification dans la catégorie prévue au niveau du secteur.

b) **La fonction dans l'entreprise ne diffère que légèrement du modèle :** classification dans la catégorie prévue au niveau du secteur.

Il s'agit des cas suivants :

- l'exécution de la fonction dans l'entreprise comprend moins ou plus d'activités sans que cela soit de nature à affecter l'objectif général de la fonction tel que décrit pour la fonction-modèle;
- les différences au niveau d'un ou plusieurs critères d'appréciation (connaissance, responsabilité, etc.) ne sont à elles seules pas de nature à définir le niveau de la fonction comme indiqué dans la brochure explicative.

c) **La fonction dans l'entreprise diffère sérieusement de la fonction-modèle :** l'essence en est affectée et l'objectif cité pour le modèle ne correspond pas avec la réalité. Dans ce cas l'employeur doit comparer la valeur intrinsèque de la fonction telle qu'elle est exécutée au sein de son entreprise avec une autre fonction-modèle respectivement de la même catégorie, d'une catégorie inférieure et d'une catégorie supérieure. De cette comparaison résulte la mise en catégorie de la fonction spécifique.

d) **De functie in de onderneming werd niet opgenomen in de sectorale functieclassificatie.** In dit geval moet de werkgever in de bestaande sectorale functiebeschrijvingen een functie zoeken waarvan de intrinsieke waarde overeenstemt met de niet opgenomen functie. Bestaat een dergelijke functie dan wordt de nieuwe functie in dezelfde klasse ondergebracht. Bestaat een dergelijke functie niet, dan wordt deze nieuwe functie overgemaakt aan de sectorale functieclassificatiecommissie en de sectorale graderingscommissie.

2. Verantwoordelijkheid

De werkgever draagt de verantwoordelijkheid voor de indeling in klassen van de functies op basis van hun reële functie-inhoud in de onderneming.

Een werkgever die na 23 november 2021 onder het paritair comité voor de bedienden uit de internationale handel, het vervoer en de logistiek ressorteert, is verantwoordelijk voor de invoering van de functieclassificatie in de onderneming. Hij pleegt hierover voorafgaandelijk overleg met de werknemersvertegenwoordigers van de overlegorganen in de onderneming, met name de ondernemingsraad of, bij ontstentenis, de syndicale afvaardiging, of, bij ontstentenis, het Comité voor preventie en bescherming op het werk.

3. Actualisering van de sectorale functieclassificatie

§1. De werkgever is ertoe gehouden op gepaste wijze de betrokken bedienden van elke actualisering van de sectorale functieclassificatie op de hoogte te brengen via de ondernemingsraad, bij ontstentenis via de syndicale afvaardiging, bij ontstentenis, het Comité voor preventie en bescherming op het werk, evenals door aanplakking in alle bedrijfszetels van een bericht dat de plaats vermeldt waar de nieuwe en/of gewijzigde functies kunnen geconsulteerd worden.

De werkgever is verantwoordelijk voor de organisatie van de informatieprocedure en de implementatie van de nieuwe en/of gewijzigde functies in de onderneming. Hij pleegt hierover voorafgaandelijk overleg met de werknemersvertegenwoordigers van de overlegorganen in de onderneming, met name de ondernemingsraad of, bij ontstentenis, de syndicale afvaardiging, of, bij ontstentenis, het Comité voor preventie en bescherming op het werk.

d) **La fonction exercée dans l'entreprise ne fait pas l'objet de la classification au niveau sectoriel.** Dans ce cas l'employeur doit rechercher dans les fonctions déjà décrites au niveau du secteur une fonction dont la valeur intrinsèque correspond avec la fonction non répertoriée. Si une telle fonction existe, la nouvelle fonction peut être classée dans la même catégorie. Si une telle fonction n'existe pas, la nouvelle fonction est transmise à la commission sectorielle de classification des fonctions et à la commission sectorielle de gradation.

2. Responsabilité

Il relève de la responsabilité de l'employeur de classer les fonctions sur base de leur contenu réel dans l'entreprise.

Un employeur qui ressort après le 23 novembre 2021 à la commission paritaire pour les employés du commerce international, du transport et de la logistique est responsable pour l'introduction de la classification des fonctions dans l'entreprise. A cet égard il se concerte au préalable avec les représentants des travailleurs dans les organes de concertation au sein de l'entreprise, à savoir le conseil d'entreprise ou à défaut, la délégation syndicale, ou à défaut le Comité de prévention et de protection au travail.

3. Actualisation de la classification des fonctions sectorielle

§1. L'employeur est tenu de communiquer chaque actualisation de la classification des fonctions sectorielle aux employés concernés d'une façon appropriée via le conseil d'entreprise, à défaut via la délégation syndicale, à défaut le Comité de prévention et de protection au travail, ainsi que par voie d'affichage dans tous les sièges d'exploitation d'un avis indiquant le lieu où les nouvelles fonctions et/ou les fonctions modifiées peuvent être consultées.

Il relève de la responsabilité de l'employeur d'organiser la procédure d'information et d'implémenter les nouvelles fonctions et/ou les fonctions modifiées dans l'entreprise. À cet égard il se concerte au préalable avec les représentants des travailleurs dans les organes de concertation au sein de l'entreprise, à savoir le conseil d'entreprise ou à défaut, la délégation syndicale, ou à défaut le Comité de prévention et de protection au travail.

In dat verband is de werkgever ertoe gehouden aan de betrokken bedienden schriftelijk mee te delen in welke klasse hun nieuwe en/of gewijzigde functie werd ondergebracht en hen een exemplaar van de beschrijving van de voorbeeldfunctie(s) te overhandigen.

§2. Voor de beoordeling van de functies gelden de principes vervat in punt II.A.2.

§3. In geval van betwisting geldt de beroepsprocedure vervat in punt II.C.

B. BEHEER EN ONDERHOUD VAN DE SECTORALE FUNCTIECLASSIFICATIE

1. Sectorale functieclassificatiecommissie

Er wordt een sectorale functieclassificatiecommissie samengesteld zoals bepaald in punt I.1.

Deze commissie is belast met het beheer en onderhoud van het functiehandboek en de procedures, inzonderheid:

- het uitschrijven van nieuwe voorbeeldfuncties ;
- het indelen van de nieuwe voorbeeldfuncties in de klassen, na advies van de sectorale graderingscommissie ;
- het aanpassen of schrappen van bestaande voorbeeldfuncties ;
- het opstellen van voorstellen tot wijziging van de bestaande procedures aan het Paritair Comité ;
- het bespreken van de activiteiten van de sectorale beroepscommissie.

2. Sectorale graderingscommissie

Er wordt een sectorale graderingscommissie samengesteld zoals bepaald in punt I.2.

De commissie is belast met de gradering volgens het CSB-systeem van de nieuwe of gewijzigde voorbeeldfuncties, aangebracht door de sectorale functieclassificatiecommissie.

3. Sectorale beroepscommissie

Er wordt een sectorale beroepscommissie samengesteld zoals bepaald in punt I.3.

Dans ce contexte, l'employeur est tenu de communiquer par écrit aux employés concernés dans quelle classe leur nouvelle fonction et/ou fonction modifiée a été classée et de leur remettre un exemplaire de la description de la (des) fonction(s)-modèle.

§2. Pour l'évaluation des fonctions, les principes repris au point II.A.2 sont applicables.

§3. En cas de litige, la procédure d'appel reprise au point II.C est applicable.

B. GESTION ET MAINTENANCE DE LA CLASSIFICATION DES FONCTIONS SECTORIELLE

1. Commission sectorielle de classification des fonctions

Une commission sectorielle de classification des fonctions est créée comme décrit sous le point I.1.

Cette commission est chargée de la gestion et de la maintenance du répertoire des fonctions et des procédures, notamment :

- décrire de nouvelles fonctions-modèle ;
- la répartition des nouvelles fonctions-modèle dans les classes, après avis de la commission sectorielle de gradation ;
- adapter ou abroger des fonctions-modèle existantes ;
- faire des propositions de modification des procédures existantes à l'intention de la commission paritaire ;
- se concerter sur les activités de la commission sectorielle d'appel.

2. Commission sectorielle de gradation

Une commission sectorielle de gradation est créée comme décrit sous le point I.2.

La commission est chargée de la gradation, selon le système CSB, de nouvelles fonctions-modèle ou des fonctions-modèle modifiées selon les décisions de la commission de classification des fonctions sectorielle.

3. Commission sectorielle d'appel

Une commission sectorielle d'appel est créée comme décrit sous le point I.3.

De commissie is belast met het onderzoek van de klachten die via de werkgevers- of werknemersorganisaties bij de commissie aanhangig werden gemaakt en brengt hierover éénmaal per jaar verslag uit bij de sectorale functieclassificatiecommissie.

De commissie kan een reglement van interne orde opstellen.

C. INDIVIDUELE BEROEPSPROCEDURE

Elke bediende die van oordeel is dat de werkgever zijn functie verkeerd heeft ingeschaald kan tegen de inschaling beroep aantekenen. De beroepsprocedure verloopt als volgt:

FASE A

De bediende maakt zijn bezwaar schriftelijk kenbaar bij de hiërarchische leiding, de personeelsverantwoordelijke of de directie, naargelang de geploegenheden in de onderneming.

Het bezwaar is slechts ontvankelijk indien het voldoende toegelicht is.

De werkgever is ertoe gehouden de bezwaren die geldig kenbaar werden gemaakt te bespreken binnen een termijn van 30 dagen te rekenen vanaf de indiening van de klacht.

De bediende kan zich desgewenst laten bijstaan door één lid van de syndicale afvaardiging.

In geval van akkoord tussen werkgever en bediende wordt de beroepsprocedure stopgezet.

FASE B

In geval geen akkoord tot stand kwam tijdens fase A kan de bediende een nieuw onderhoud vragen. Dit onderhoud moet plaatsvinden binnen de 30 dagen na het indienen van de aanvraag op basis van een gemotiveerd dossier.

Zowel de bediende als de werkgever kunnen zich bij de bespreking desgewenst laten bijstaan door één syndicaal afgevaardigde en/of één vertegenwoordiger van de representatieve werkgevers- of werknemersorganisatie waarbij hij aangesloten is.

In geval van akkoord tussen werkgever en bediende wordt de beroepsprocedure stopgezet.

La commission est chargée de l'examen de plaintes soumises à son jugement par le biais des organisations des employeurs ou des travailleurs et rapporte à ce sujet au moins une fois par an à la commission sectorielle de classification des fonctions.

La commission peut se doter d'un règlement d'ordre intérieur.

C. PROCÉDURE D'APPEL INDIVIDUEL

L'employé qui est d'avis que l'employeur n'a pas classé sa fonction dans la catégorie appropriée peut se pourvoir en appel ; il suivra la procédure décrite ci-après :

PHASE A

L'employé fait connaître par écrit ses objections à la ligne hiérarchique, le responsable du personnel ou la direction suivant les us et coutumes de l'entreprise.

L'appel est recevable seulement lorsqu'il est suffisamment commenté.

L'employeur est tenu d'ouvrir la discussion sur les objections valablement introduites, dans les 30 jours à compter du dépôt de la plainte.

L'employé peut être assisté, à sa demande, par un membre de la délégation syndicale.

Lorsqu'un accord est atteint entre l'employeur et l'employé, la procédure d'appel est arrêtée.

PHASE B

À défaut d'accord en phase A, l'employé peut solliciter un nouvel entretien qui doit avoir lieu dans les 30 jours après la demande sur base d'un dossier motivé.

Tant l'employeur que l'employé peuvent se faire assister lors de cet entretien par un délégué syndical et/ou un représentant de l'organisation représentative de travailleurs ou d'employeurs à laquelle il est affilié.

Lorsqu'un accord est atteint entre l'employeur et l'employé, la procédure d'appel est arrêtée.

FASE C

Indien geen akkoord tot stand kwam tijdens fase B heeft de bediende de mogelijkheid om via zijn werkgever in hoger beroep te gaan bij de*beroepscommissie. In dat geval moet de bediende zijn beroep schriftelijk kenbaar maken aan zijn werkgever.

* *sectorale*

De werkgever beschikt over een termijn van 30 dagen te rekenen vanaf voormelde schriftelijke mededeling om het hoger beroep kenbaar te maken bij de sectorale beroepscommissie.

Indien de werkgever nalaat de commissie te informeren binnen de gestelde termijn kan de bediende zelf via een vertegenwoordiger van zijn vakorganisatie het beroep aanhangig maken bij de beroepscommissie.

sectorale

De beroepscommissie onderzoekt de klacht op basis van het dossier.

Binnen de 6 maanden nadat de klacht aanhangig werd gemaakt bij de*beroepscommissie doet deze commissie een voor alle partijen bindende uitspraak.

* *sectorale*

De betrokken werkgever en *bediende* worden schriftelijk ingelicht over die uitspraak. Indien de functie in een andere klasse wordt ingedeeld geldt die andere indeling vanaf de eerste van de maand die volgt op de schriftelijke indiening van de klacht, zoals voorzien in fase A.

D. COLLECTIEVE BEROEPSPROCEDURE

Indien de werkgever en de vakbondsafvaardiging hierover een akkoord hebben op ondernemingsvlak kunnen ze ook gezamenlijk een bindend advies vragen aan de beroepscommissie over de inschaling van een functie.

sectorale

De beroepscommissie onderzoekt de vraag op basis van een door beide partijen goedgekeurde functiebeschrijving, opgemaakt volgens de criteria van het voorbeeldfunctieboek.

sectorale

De beroepscommissie doet een voor alle partijen bindende uitspraak binnen de 6 maanden na ontvangst van de aanvraag.

PHASE C

À défaut d'accord en phase B l'employé peut recourir à la commission sectorielle d'appel via son employeur. Dans ce cas l'employé doit faire connaître son appel - par écrit - à l'employeur.

L'employeur dispose alors d'un délai de 30 jours à compter de la réception de l'écrit pour en aviser la commission sectorielle d'appel.

Lorsque l'employeur omet d'informer la commission dans le délai imparti, l'employé lui-même peut faire appel à ladite commission via un représentant de son organisation syndicale.

La commission sectorielle d'appel examine la plainte sur base du dossier.

Au plus tard 6 mois après réception de la plainte, la commission sectorielle d'appel se prononce dans un avis qui lie toutes les parties concernées.

L'avis est communiqué par écrit à l'employeur et à l'employé concernés. Lorsque la fonction est classée dans une autre catégorie, ce nouveau classement doit être appliqué à partir du premier jour du mois qui suit l'introduction écrite de la plainte, comme prévue dans la phase A.

D. PROCÉDURE D'APPEL COLLECTIF

Si l'employeur et la délégation syndicale sont parvenus à un accord à ce sujet au niveau de l'entreprise, ils peuvent demander l'avis contraignant à la commission d'appel concernant la classification d'une fonction.

La commission sectorielle d'appel examine la demande sur base d'une description de fonction approuvée par les deux parties, établie selon les critères du recueil des fonctions-modèle.

La commission sectorielle d'appel se prononce dans un avis contraignant qui lie toutes les parties concernées, au plus tard 6 mois après la demande.

De betrokken werkgever en ~~bediende~~ worden schriftelijk ingelicht over die uitspraak. Indien de functie in een andere klasse wordt ingedeeld geldt die andere indeling vanaf de eerste van de maand die volgt op de uitspraak van de beroepscommissie.

III. RELATIE MET DE CSB-SYSTEEMHOUDER

De sectorale functieclassificatiecommissie is ertoe gehouden de systeemhouder te informeren over elke wijziging aan het functiehandboek.

Graderingen van nieuwe en gewijzigde functies zullen steeds voorafgaandelijk ter goedkeuring worden voorgelegd aan de systeemhouder.

L'avis est communiqué par écrit à l'employeur et à l'employé concernés. Lorsque la fonction est classée dans une autre catégorie, ce nouveau classement doit être appliqué à partir du premier jour du mois qui suit l'avis de la commission d'appel.

III. RELATIONS AVEC LE PROPRIÉTAIRE DU SYSTÈME CSB

La commission de classification des fonctions sectorielle est tenue d'informer le propriétaire du système de toute modification apportée au répertoire des fonctions.

Les gradations de nouvelles fonctions et des fonctions modifiées seront toujours soumises au préalable à l'approbation du propriétaire du système.