

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 216.692



PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN VAN 31
JANUARI, 7 FEBRUARI EN 21 FEBRUARI EN 14 MAART 2005 DIE GEVOERD
WERDEN IN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS
GEWEST

Twee nota's van de VRT aan het Sectorcomité XVIII m.b.t.

- Procedures functioneringsgesprek en beoordeling;
- Financiële gevolgen bij beoordeling.

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit:

vaste leden

1. de heer Yves Leterme, minister-president van de Vlaamse regering, voorzitter;
2. de heer Geert Bourgeois, Vlaams minister van Bestuurszaken, Buitenlands Beleid, Media en Toerisme, ondervoorzitter;
3. de heer Dirk Van Mechelen, Vlaams minister van Financiën en Begroting en Ruimtelijke Ordening;
4. De heer Tony Mary, gedelegeerd bestuurder van de Vlaamse Radio- en Televisieomroep.

enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden:

- de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door:

mevrouw Laurette Muylaert

- de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten die onder meer de Christelijke Centrale van de Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeerd, vertegenwoordigd door:

de heer Jean-Paul Van der Vurst

- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door:

de heer Jos Mermans

anderzijds,



Werd vastgesteld wat volgt over bijgaande nota's van de VRT aan het Sectorcomité XVIII m.b.t.

- Procedures functioneringsgesprek en beoordeling;
- Financiële gevolgen bij beoordeling.

Bijgaande nota's maken integraal deel uit van dit protocol.

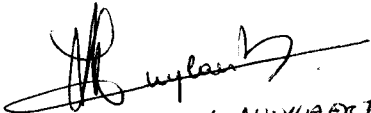
1. De afvaardiging van de overheid stelt vast dat de afvaardiging van het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt afwezig is op de onderhandelingen van 14 maart 2005 over bijgaande nota's van de VRT, niettegenstaande deze vakbond regelmatig werd opgeroepen. Volgens artikel 22 van het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel maakt de afwezigheid van deze afvaardiging de onderhandelingen niet ongeldig.
2. De afvaardigingen van de Algemene Centrale der Openbare Diensten en de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten (ACV-Transcom) gaan akkoord met bijgaande nota betreffende de procedures functioneringsgesprek en beoordeling en gaan niet akkoord met bijgaande nota betreffende de financiële gevolgen bij beoordeling.



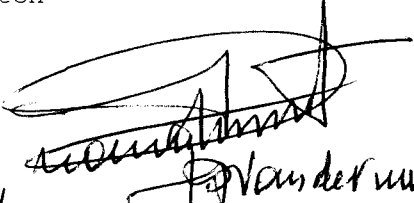
Brussel, **02-06-2005**

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES:

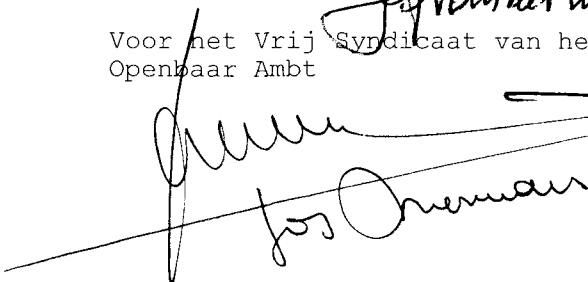
Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten:


L. NUYXAERT.

Voor de Federatie van de Chris-
telijke Syndicaten der Openbare
Diensten


J. Van der werf

Voor het Vrij Syndicaat van het
Openbaar Ambt

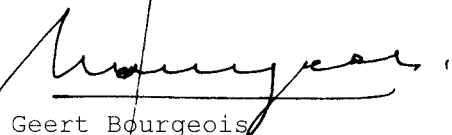

Dirk Van Mechelen

DE AFVAARDIGING VAN DE OVERHEID

De Voorzitter,



Yves Leterme
Minister-president van de Vlaamse regering


Geert Bourgeois
Vlaams minister van Bestuurszaken,
Buitenlands Beleid, Media en
Toerisme

Dirk Van Mechelen
Vlaams minister van Financiën en
Begroting en Ruimtelijke Ordening,

1 / Hugo De Vries

21
0

Tony Mary
gedelegeerd bestuurder van de
Vlaamse Radio- en Televisieomroep





Vlaamse Radio- en Televisieomroep
HR & Facility Management

TVC/HC/ 54876/09.03.05

Nota aan het Sectorcomité XVIII van 14 maart 2005

Betreft: Voorstel tot wijziging van SAC 2003 – 2006 en Administratief Personeelsstatuut

Procedures functioneringsgesprek en beoordeling

1.1 Inleiding

De VRT legde aan het Sectorcomité XVIII van 21.02.2005 een nota voor met als titel "Functioneringsgesprek en beoordeling" (nr. 54845 op datum van 17.01.05). In deze nota werden de voorgestelde wijzigingen met betrekking tot het functioneringsgesprek en de beoordeling toegelicht.

Huidige nota bevat een voorstel tot wijziging van de teksten van het SAC 2003 – 2006 en van het Administratief Personeelsstatuut voor wat betreft de procedures van het functioneringsgesprek en de beoordeling (artikel 11 tot en met artikel 14 van het SAC 2003 – 2006 en artikel 42 tot en met artikel 45 en artikel 132 en artikel 216 uit het Administratief Personeelsstatuut).

1.2 Voorstel wijzigingen SAC 2003 – 2006

De voorgestelde wijzigingen zoals hieronder beschreven gaan pas in voege de eerste dag van de maand volgend op de goedkeuring door de Raad van Bestuur van de VRT.

Het volledige hoofdstuk 5 uit het SAC 2003 – 2006 wordt volledig geschrapt en vervangen door onderstaande tekst:

Hoofdstuk 5 - Functioneringsgesprek en beoordeling

Artikel 11 – Functioneringsgesprek

Ieder jaar wordt minstens één geformaliseerd functioneringsgesprek gehouden in de periode van 1 april t.e.m. 30 september.

Met medewerkers die van dienst of functie wijzigen en met nieuwe medewerkers wordt na de eerste maand tewerkstelling in de (nieuwe) dienst/functie een gesprek gehouden teneinde doelstellingen te formuleren.

Het geformaliseerde functioneringsgesprek vindt plaats tussen de medewerker en de functioneel of hiërarchisch leidinggevende die hiertoe een specifieke opleiding heeft gevolgd.

Tijdens het geformaliseerde functioneringsgesprek wordt, met het oog op het optimaliseren van de functie-uitoefening en het maximaliseren van de ontwikkelingskansen van de medewerker, aandacht besteed aan de invulling van de resultaatgebieden/-eigen activiteiten uit de functiebeschrijving, de behaalde doelstellingen en/of taken en (kern)competenties. Eventueel worden nieuwe afspraken gemaakt m.b.t. bepaalde taken en m.b.t. de wijze waarop de ontwikkeling van de medewerker dient te verlopen. Het is evenwel niet vereist bij elk functioneringsgesprek nieuwe doelstellingen te formuleren.

De bevindingen daarvan worden door de functioneel of hiërarchisch leidinggevende samengevat in een gestructureerd rapport dat door hem/haar wordt ondertekend en dat aan het personeelslid wordt voorgelegd ter ondertekening "voor gezien".

Het personeelslid heeft de mogelijkheid hieraan commentaar toe te voegen.

Artikel 12 – Competenties

De VRT werkt met een eigen competentiemodel. Competentiemanagement heeft betrekking op het beheren van deze competenties. Dat betekent zowel het in kaart brengen van welke competenties de VRT in de toekomst nodig zal hebben als aandacht besteden aan het ontwikkelen van deze competenties bij de medewerkers. Enerzijds zijn er kerncompetenties gedefinieerd: dat zijn de competenties die voor iedereen binnen de VRT gelden, die de eigenheid en waarden van de VRT reflecteren en die de sleutel vormen tot de realisatie van de missie en de strategie van de VRT. Anderzijds gaat het om een competentieprofiel dat per functie werd opgesteld. Dit profiel brengt alle belangrijke functiespecifieke competenties (vaardigheden en attitudes) in kaart die nodig zijn om, binnen die bepaalde functie, de bedrijfsdoelstellingen te bereiken. Tijdens het functioneringsgesprek wordt zowel rekening gehouden met de kerncompetenties als met de functiespecifieke competenties.

Bij het inschalen van kerncompetenties worden enkel eventuele tegenindicaties gesignaleerd. De functiespecifieke competenties worden ingeschaald aan de hand van vijf trappen. Deze inschaling is de basis voor het formuleren van ontwikkelingsdoelstellingen.

De inschaling van de functiespecifieke competenties wordt vertaald in de volgende vijf trappen:

Competentietrap 1: onvoldoende

De competentie is onvoldoende ontwikkeld wat in feite wijst op ongeschiktheid om dit aspect van de functie goed te kunnen uitoefenen.

Competentietrap 2: aandachtspunt

De competentie is in mindere mate aanwezig, er moet aandacht besteed worden aan het ontwikkelen van de competentie om de functie goed te kunnen uitoefenen.

Competentietrap 3: competent

De competentie beantwoordt aan de norm voor een goede uitoefening van de functie.

Competentietrap 4: sterk punt

De competentie is duidelijk een sterk punt.

Competentietrap 5: uitstekend

De competentie is uitzonderlijk sterk ontwikkeld.

Voor het prestatiejaar 2005 is het inschalen van de competenties louter facultatief. De inschaling wordt verplicht vanaf het prestatiejaar 2006.

Artikel 13 – Beoordeling

§ 1 Elk jaar wordt, in de maand december, de beoordeling van het prestatieniveau van het lopende jaar (jaar n), in één van de volgende vermeldingen vertaald:

Beoordelingstrap A: Heeft de afspraken ruimschoots overschreden en overtreft systematisch de functieverwachtingen.

Beoordelingstrap B: Heeft de afspraken op sterke wijze behaald en functioneert beter dan de norm.

Beoordelingstrap C: Heeft de afspraken behaald en functioneert volgens de verwachtingen.

Beoordelingstrap D: Heeft de afspraken behaald maar sommige aspecten in het algemeen functioneren zijn vatbaar voor verbetering.

Beoordelingstrap E: Heeft de afspraken in ontoereikende mate gerealiseerd en functioneert niet volgens de verwachtingen.

Beoordelingstrap F: Heeft de afspraken geenszins behaald en functioneert onvoldoende om de functie verder te kunnen uitoefenen.

§ 2 De beoordeling wordt toegekend door een functionele of hiërarchische leidinggevende van minstens klasse 5 en een hiërarchische meerdere die minstens lid is van het management. Dit betekent dat voor de toekenning van de beoordeling minstens 2 handtekeningen verplicht zijn, met uitzondering van de directe medewerkers van de algemeen directeurs en de gedelegeerd bestuurder.

De beoordeling wordt aan het personeelslid voorgelegd ter ondertekening "voor gezien".

Weigert het personeelslid de beoordeling te ondertekenen, dan wordt deze aan de betrokkene bezorgd bij middel van een aangetekende brief. In dat geval wordt het personeelslid geacht kennis genomen te hebben van de beoordeling de vijftiende dag na de verzending van de aangetekende brief.

§ 3 Een geformaliseerd beoordelingsgesprek tussen de functioneel of hiërarchisch leidinggevende (van minstens klasse 5) en de medewerker is enkel verplicht in het geval van een toekenning van de beoordelingstrap E of F; in alle andere gevallen is het beoordelingsgesprek facultatief.

Van het geformaliseerd beoordelingsgesprek wordt een gestructureerd rapport opgemaakt dat ter ondertekening "voor gezien" wordt voorgelegd aan het personeelslid en wordt ondertekend door de functioneel of hiërarchisch leidinggevende (van minstens klasse 5) en de hiërarchisch meerdere die lid is van het management.

In het geval van een toekenning van de beoordelingstrap D dient de medewerker feedback te krijgen omtrent de aspecten in het algemeen functioneren die vatbaar zijn voor verbetering. De feedback wordt door de leidinggevende verstrekt en er gelden geen vormvoorschriften.

In het geval van de toekenning van de beoordelingstrap E dient na 6 maanden verplicht opnieuw een geformaliseerd beoordelingsgesprek te worden gehouden en een beoordeling te worden toegekend.

§ 4 De motivering van "beoordelingstrap E" en "beoordelingstrap F" moet steeds met voldoende draagkrachtige argumenten onderbouwd zijn. Draagkrachtige argumenten zijn argumenten die niet alleen blijken uit het gestructureerd rapport, dat na het geformaliseerd beoordelingsgesprek wordt opgesteld, maar tevens gedocumenteerd zijn met elementen uit het verslag van een of meerdere (tussentijdse) functionerings-/beoordelingsgesprekken, stukken in het personeelsdossier die door het personeelslid "voor gezien" zijn ondertekend of mails aan betrokkene.

Artikel 14 – Beroep

§ 1 Een personeelslid dat niet akkoord gaat met de toegekende beoordeling kan hiertegen bij de beroepscommissie beoordeling beroep aantekenen binnen 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ondertekening "voor gezien" of binnen 30 kalenderdagen vanaf de vijftiende dag na verzending van de aangetekende zending (in geval het personeelslid de beoordeling weigert te ondertekenen). Het dient daartoe een aanvraag in bij de voorzitter van de beroepscommissie beoordeling. De beroepscommissie hoort de betrokken hiërarchie, de human resources-verantwoordelijke van de bevoegde directie en het betrokken personeelslid samen. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de tegensprekelijke hoorzitting(-en) dient (-en) te verlopen en wie het secretariaat waarneemt. Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een vakbondsafgevaardigde of personeelslid van zijn/haar keuze.

Vervolgens geeft de beroepscommissie een schriftelijke en gemotiveerd advies aan de algemeen directeur of gedelegeerd bestuurder onder wie het personeelslid ressorteert. De algemeen directeur of gedelegeerd bestuurder kent de gemotiveerde en definitieve beoordeling toe, rekening houdend met het gemotiveerd advies van de beroepscommissie. Dit advies kan zowel unaniem als verdeeld zijn. Een verdeeld advies bevat de argumenten van alle adviserende partijen. In het geval de beroepscommissie tot een unaniem advies komt, en de algemeen directeur of gedelegeerd bestuurder, die de definitieve beoordeling moet toekennen, daarvan wenst af te wijken, zal de algemeen directeur of de gedelegeerd bestuurder uitdrukkelijk de beweegredenen motiveren waarom het advies niet gevolgd wordt.

§ 2 De paritair samengestelde beroepscommissie wordt voorgezeten door de algemeen directeur bevoegd voor human resources en bestaat, ook bij meerdere zitdagen, uit éénzelfde vaste vertegenwoordiging: drie vertegenwoordigers langs vakbondszijde zijnde één vertegenwoordiger van elke representatieve vakbond en drie vertegenwoordigers van de directie, of hun plaatsvervangers, respectievelijk aangeduid door de representatieve vakbonden en de algemeen directeur bevoegd voor human resources . Indien het personeelslid dat beroep aantekent rechtstreeks ressorteert onder een lid van de beroepscommissie, zetelt de plaatsvervanger. De aanduiding van de commissieleden dient zo te gebeuren dat er zich in geen enkel geval een belangenconflict kan voordoen.

§ 3 Voor een personeelslid van de directie bevoegd voor human resources is de samenstelling van de beroepscommissie zoals hierna bepaald. De paritair samengestelde beroepscommissie wordt voorgezeten door een andere algemeen directeur en bestaat, ook bij meerdere zitdagen, uit éénzelfde vaste vertegenwoordiging. Drie vertegenwoordigers langs vakbondszijde zijnde één vertegenwoordiger van elke representatieve vakbond en drie vertegenwoordigers van de directie, of hun plaatsvervangers, respectievelijk aangeduid door de representatieve vakbonden en de voorzittende algemeen directeur. De aanduiding van de commissieleden dient zo te gebeuren dat er zich in geen enkel geval een belangenconflict kan voordoen.

§ 4 De gemotiveerde en definitieve beoordeling wordt ten laatste 6 maand na de toekenning van de beoordeling, samen met het gemotiveerd advies van de beroepscommissie, het personeelslid per aangetekende brief toegezonden. Een extern beroep werkt niet opschortend voor wat betreft de gevolgen verbonden aan de uitgebrachte beoordeling.

1.3 Voorstel wijzigingen Administratief Personeelsstatuut

De voorgestelde wijzigingen zoals hieronder beschreven gaan pas in voege de eerste dag van de maand volgend op de goedkeuring door de Raad van Bestuur van de VRT.

De titel van hoofdstuk V, Artikel 41, artikel 42, artikel 43, artikel 44, artikel 45, artikel 132 en artikel 216 wordt volledig geschrapt en numeriek vervangen door onderstaande titel of onderstaand artikel:

HOOFDSTUK V : FUNCTIONERINGSGESPREK EN BEOORDELING

Artikel 41

De beoordeling is, onverminderd het in artikel 47 bepaalde, jaarlijks verplicht voor ieder personeelslid.

Artikel 42

Functioneringsgesprek

Ieder jaar wordt minstens één geformaliseerd functioneringsgesprek gehouden in de periode van 1 april t.e.m. 30 september.

Met medewerkers die van dienst of functie wijzigen wordt na de eerste maand tewerkstelling in de (nieuwe) dienst/functie een gesprek gehouden teneinde doelstellingen te formuleren.

Het geformaliseerde functioneringsgesprek vindt plaats tussen de medewerker en de functioneel of hiërarchisch leidinggevende die minstens een hiertoe specifieke opleiding heeft gevolgd.

Tijdens het geformaliseerde functioneringsgesprek wordt, met het oog op het optimaliseren van de functie-uitoefening en het maximaliseren van de ontwikkelingskansen van de medewerker, aandacht besteed aan de invulling van de resultaatgebieden/-eigen activiteiten uit de functiebeschrijving, de

behaalde doelstellingen en/of taken en (kern)competenties.. Eventueel worden nieuwe afspraken gemaakt m.b.t. bepaalde taken en m.b.t. de wijze waarop de ontwikkeling van de medewerker dient te verlopen. Het is evenwel niet vereist bij elk functioneringsgesprek nieuwe doelstellingen te formuleren.

De bevindingen daarvan worden door de functioneel of hiërarchisch leidinggevende samengevat in een gestructureerd rapport dat door hem/haar wordt ondertekend en dat aan het personeelslid wordt voorgelegd ter ondertekening "voor gezien".

Het personeelslid heeft de mogelijkheid hieraan commentaar toe te voegen.

Artikel 42 bis

Competenties

De VRT werkt met een eigen competentiemodel. Competentiemanagement heeft betrekking op het beheren van deze competenties. Dat betekent zowel het in kaart brengen van welke competenties de VRT in de toekomst nodig zal hebben als aandacht besteden aan het ontwikkelen van deze competenties bij de medewerkers. Enerzijds zijn er kerncompetenties gedefinieerd: dat zijn de competenties die voor iedereen binnen de VRT gelden, die de eigenheid en waarden van de VRT reflecteren en die de sleutel vormen tot de realisatie van de missie en de strategie van de VRT. Anderzijds gaat het om een competentieprofiel dat per functie werd opgesteld. Dit profiel brengt alle belangrijke functiespecifieke competenties (vaardigheden en attitudes) in kaart die nodig zijn om, binnen die bepaalde functie, de bedrijfsdoelstellingen te bereiken. Tijdens het functioneringsgesprek wordt zowel rekening gehouden met de kerncompetenties als met het competentieprofiel van de functie.

Bij het inschalen van kerncompetenties worden enkel eventuele tegenindicaties gesignaleerd.. De functiespecifieke competenties worden ingeschaald aan de hand van vijf trappen. Deze inschaling is basis voor het formuleren van ontwikkelingsdoelstellingen.

De inschaling van de functiespecifieke competenties wordt vertaald in de volgende vijf trappen :

Competentietrap 1: onvoldoende

De competentie is onvoldoende ontwikkeld wat in feite wijst op ongeschiktheid om dit aspect van de functie goed te kunnen uitoefenen.

Competentietrap 2: aandachtspunt

De competentie is in mindere mate aanwezig, er moet aandacht besteed worden aan het ontwikkelen van de competentie om de functie goed te kunnen uitoefenen.

Competentietrap 3: competent

De competentie beantwoordt aan de norm voor een goede uitoefening van de functie.

Competentietrap 4: sterk punt

De competentie is duidelijk een sterk punt.

Competentietrap 5: uitstekend

De competentie is uitzonderlijk sterk ontwikkeld.

Voor het prestatiejaar 2005 is het inschalen van de competenties louter facultatief. De inschaling wordt verplicht vanaf het prestatiejaar 2006.

Artikel 43

Beoordeling

§ 1 Elk jaar wordt, in de – maand december, de beoordeling van het prestatieniveau van het lopende jaar (jaar n), in één van de volgende vermeldingen vertaald:

Beoordelingstrap A: Heeft de afspraken ruimschoots overschreden en overtreft systematisch de functieverwachtingen.

Beoordelingstrap B: Heeft de afspraken op sterke wijze behaald en functioneert beter dan de norm.

Beoordelingstrap C: Heeft de afspraken behaald en functioneert volgens de verwachtingen.

Beoordelingstrap D: Heeft de afspraken behaald maar sommige aspecten in het algemeen functioneren zijn vatbaar voor verbetering.

Beoordelingstrap E: Heeft de afspraken in ontoereikende mate gerealiseerd en functioneert niet volgens de verwachtingen.

Beoordelingstrap F: Heeft de afspraken geenszins behaald en functioneert onvoldoende om de functie verder te kunnen uitoefenen.

Artikel 44

§ 1 De beoordeling wordt toegekend door een functionele of hiërarchische leidinggevende van minstens klasse 5 en een hiërarchisch meerdere die minstens lid is van het management. Dit betekent dat voor de toekenning van de beoordeling minstens 2 handtekeningen verplicht zijn, met uitzondering van de directe medewerkers van de algemeen directeurs en de gedelegeerd bestuurder.

De beoordeling wordt aan het personeelslid voorgelegd ter ondertekening “voor gezien”. Weigert het personeelslid de beoordeling te ondertekenen, dan wordt deze aan de betrokkene bezorgd bij middel van een aangetekende brief. In dat geval wordt het personeelslid geacht kennis genomen te hebben van de beoordeling de vijftiende dag na de verzending van de aangetekende brief.

§ 2 Een geformaliseerd beoordelingsgesprek tussen de functioneel of hiërarchisch leidinggevende (van minstens klasse 5) en de medewerker is enkel verplicht in het geval van een toekenning van de beoordeling E of F; in alle andere gevallen is het beoordelingsgesprek facultatief.

Van het geformaliseerd beoordelingsgesprek wordt een gestructureerd rapport opgemaakt dat ter ondertekening “voor gezien” wordt voorgelegd aan het personeelslid en wordt ondertekend door de functioneel of hiërarchisch leidinggevende (van minstens klasse 5) en de hiërarchisch meerdere die lid is van het management.

In het geval van een toekenning van de beoordelingstrap D dient de medewerker feedback te krijgen omtrent de aspecten in het algemeen functioneren die vatbaar zijn voor verbetering. De feedback wordt door de leidinggevende verstrekt en er gelden geen vormvoorschriften.

In het geval van de toekenning van de beoordelingstrap E dient na 6 maanden verplicht opnieuw een geformaliseerd beoordelingsgesprek te worden gehouden en een beoordeling te worden toegekend.

§ 3 De motivering van “beoordelingstrap E” en “beoordelingstrap F” moet steeds met voldoende draagkrachtige argumenten onderbouwd zijn. Draagkrachtige argumenten zijn argumenten die niet alleen blijken uit het gestructureerd rapport, dat na het geformaliseerd beoordelingsgesprek wordt opgesteld, maar tevens gedocumenteerd zijn met elementen uit het verslag van een of meerdere (tussentijdse) functionerings-/beoordelingsgesprekken of stukken in het personeelsdossier die door het personeelslid “voor gezien” zijn ondertekend of mails aan betrokkene.

Artikel 45

Beroep

§ 1 Een personeelslid dat niet akkoord gaat met de toegekende beoordeling, kan hiertegen bij de beroepscommissie beoordeling beroep aantekenen binnen 30 kalenderdagen te rekenen vanaf de datum van ondertekening “voor gezien” of binnen 30 kalenderdagen vanaf de vijftiende dag na

verzending van de aangetekende zending (in geval het personeelslid de beoordeling weigert te ondertekenen). Het dient daartoe een aanvraag in bij de voorzitter van de beroepscommissie evaluatie. De beroepscommissie hoort de betrokken hiërarchie, de human resources-verantwoordelijke van de bevoegde directie en het betrokken personeelslid samen. De voorzitter bepaalt de wijze waarop de tegensprekelijke hoorzitting(-en) dient (-en) te verlopen en wie het secretariaat waarneemt.

Het personeelslid kan zich laten bijstaan door een vakbondsafgevaardigde of personeelslid van zijn/haar keuze.

Vervolgens geeft de beroepscommissie een schriftelijke en gemotiveerde advies aan de algemeen directeur of de gedelegeerd bestuurder onder wie het personeelslid ressorteert. De algemeen directeur of de gedelegeerd bestuurder kent de gemotiveerde en definitieve beoordeling toe, rekening houdend met het gemotiveerd advies van de beroepscommissie. Dit advies kan zowel unaniem als verdeeld zijn. Een verdeeld advies bevat de argumenten van alle adviserende partijen. In het geval de beroepscommissie tot een unaniem advies komt, en de algemeen directeur of de gedelegeerd bestuurder, die de definitieve beoordeling moet toekennen, daarvan wenst af te wijken, zal de algemeen directeur of de gedelegeerd bestuurder uitdrukkelijk de beweegredenen motiveren waarom het advies niet gevolgd wordt.

§ 2 De paritair samengestelde beroepscommissie wordt voorgezeten door de algemeen directeur bevoegd voor human resources en bestaat, ook bij meerdere zittingen, uit éénzelfde vaste vertegenwoordiging: drie vertegenwoordigers langs vakbondszijde zijnde één vertegenwoordiger van elke representatieve vakbond en drie vertegenwoordigers van de directie, of hun plaatsvervangers, respectievelijk aangeduid door de representatieve vakbonden en de algemeen directeur bevoegd voor human resources. Indien het personeelslid dat beroep aantekent rechtstreeks ressorteert onder een lid van de beroepscommissie, zetelt de plaatsvervanger. De aanduiding van de commissieleden dient zo te gebeuren dat er zich in geen enkel geval een belangenconflict kan voordoen.

§ 3 Voor een personeelslid van de directie bevoegd voor human resources is de samenstelling van de beroepscommissie zoals hierna bepaald. De paritair samengestelde beroepscommissie wordt voorgezeten door een andere algemeen directeur en bestaat, ook bij meerdere zittingen, uit éénzelfde vaste vertegenwoordiging. Drie vertegenwoordigers langs vakbondszijde zijnde één vertegenwoordiger van elke representatieve vakbond en drie vertegenwoordigers van de directie, of hun plaatsvervangers, respectievelijk aangeduid door de representatieve vakbonden en de voorzittende algemeen directeur. De aanduiding van de commissieleden dient zo te gebeuren dat er zich in geen enkel geval een belangenconflict kan voordoen.

§ 4 De gemotiveerde en definitieve beoordeling wordt, ten laatste 6 maand na de toekenning van de beoordeling samen met het gemotiveerd advies van de beroepscommissie, het personeelslid per aangetekende brief toegezonden. Een extern beroep werkt niet opschortend voor wat betreft de gevolgen verbonden aan de uitgebrachte beoordeling.

HOOFDSTUK IX: MAATREGELEN VAN SOCIALE PROMOTIE

Afdeling 1: Algemene bepalingen

Artikel 132

§ 1. De maatregelen vervat in dit hoofdstuk kunnen alleen worden toegestaan indien ze verenigbaar zijn met de goede werking van de diensten.

§ 2. Indien de aanvraag van het betrokken personeelslid terzake door zijn hiërarchie niet gunstig wordt onthaald en deze het voornemen formuleert de aanvraag van de hand te wijzen, wordt dit voornemen aan het personeelslid betekend.

Het personeelslid beschikt dan over een termijn van vijftien kalenderdagen om zijn aanvraag voor te leggen aan de adviescommissie, waarvan sprake in Artikel 207 §1.

De procedure wordt geregeld overeenkomstig de bepalingen van Artikel 208 §3 tot en met 214.

HOOFDSTUK XV: DEFINITIEVE AMBTSNEERLEGGING

Artikel 216

Geven eveneens aanleiding tot definitieve ambtsneerlegging onverminderd de bepalingen van artikel 9 inzake het einde van de stage :

- 1°) het vrijwillig ontslag, dat aanvaard werd ;
- 2°) de ambtshalve opruststelling wegens het bereiken van de leeftijdsgrens of de toegestane vervroegde opruststelling, overeenkomstig het pensioenreglement ;
- 3°) de afzetting en het ontslag bij tuchtstraf;
- 4°) de definitieve beroepsongeschiktheid, welke vastgesteld wordt door de Gedelegeerd Bestuurder
 - a) bij gemotiveerde beslissing voor de personeelsleden die niet aan de jaarlijkse beoordeling onderworpen zijn ;
 - b) na de toekenning van beoordeling zoals bepaald in artikel 47.

H. De Vreese

algemeen directeur HR & Facility Management



Vlaamse Radio- en Televisieomroep
HR & Facility Management

TVC/HC/ 054877/09.03.05

Nota aan het Sectorcomité XVIII van 14 maart 2005

Betreft: Voorstel tot wijziging van SAC 2003 – 2006 en Administratief Personeelsstatuut

Financiële gevolgen bij beoordeling

1.1 Inleiding

De VRT legde aan het Sectorcomité XVIII van 21.02.2005 een nota voor met als titel "Functioneringsgesprek en beoordeling" (nr. 54845 op datum van 17.01.05). In deze nota werden de voorgestelde wijzigingen met betrekking tot het functioneringsgesprek en de beoordeling toegelicht.

Huidige nota bevat een voorstel tot wijziging van de teksten van het SAC 2003 – 2006 en van het Administratief Personeelsstatuut voor wat betreft de financiële gevolgen van de beoordeling (artikel 15ter van het SAC 2003 – 2006 en artikel 46 en 47 uit het Administratief Personeelsstatuut).

1.2 Voorstel wijzigingen SAC 2003 – 2006

De voorgestelde wijzigingen zoals hieronder beschreven gaan pas in voege de eerste dag van de maand volgend op de goedkeuring door de Raad van Bestuur van de VRT.

Het volledige artikel 15ter uit hoofdstuk 6 wordt volledig geschrapt en vervangen door onderstaande tekst:

Hoofdstuk 6 – Functieverloning

Artikel 15 ter - Evolutie binnen de loonvork

§ 1 Binnen de klasse maakt het instaploon het voorwerp uit van een onderhandeling tussen het personeelslid en de directie bevoegd voor human resources.

Onverminderd het bepaalde in § 2 geldt dit evenzeer voor de loonevolutie binnen de klasse.

Ondermeer de nuttige expertise, een gunstige beoordeling, de beschikbare competenties en de budgettaire ruimte zijn factoren die bij deze onderhandelingen een rol spelen.

§ 2 De loonaanpassingen, buiten indexaanpassingen, worden elk jaar op 1 mei uitgevoerd.

§ 3 De loonaanpassing, vermeld in § 2, kan ten vroegste na 6 maanden effectieve dienst worden toegekend.

§ 4 Buiten indexaanpassingen wordt de gegarandeerde eerstvolgende jaarlijkse loonaanpassing (jaar $n + 1$) binnen de loonvork enkel toegekend na een positieve beoordeling, hetzij beoordelingstrap D, C, B of A, voor het voorbije prestatiejaar (jaar n):

Beoordelingstrap A: eerstvolgende jaarlijkse loonaanpassing volgens Artikel 15 quater en eventueel toekenning van een éénmalige niet-indexeerbare premie van € 2500 bruto.

Beoordelingstrap B: eerstvolgende jaarlijkse loonaanpassing volgens Artikel 15 quater en eventueel toekenning van een éénmalige niet-indexeerbare premie van € 1000 bruto.

Beoordelingstrap C: eerstvolgende jaarlijkse loonaanpassing volgens Artikel 15 quater

Beoordelingstrap D: eerstvolgende jaarlijkse loonaanpassing volgens Artikel 15 quater

In functie van de bedrijfsresultaten en de beschikbare financiën is de eventuele toekenning van de éénmalige niet-indexeerbare premie van € 2500 bruto per algemene directie begrensd tot maximum 2,5% van het aantal werknemers dat eronder ressorteert en is de eventuele toekenning van de éénmalige niet-indexeerbare premie van € 1000 bruto per algemene directie begrensd tot maximum 12,5% van het aantal werknemers dat eronder ressorteert.

§ 5 Een beoordeling "beoordelingstrap E" (jaar n) verdaagt, buiten indexaanpassingen, de loonaanpassing voor het daaropvolgende jaar (jaar n+1) met zes maanden. Ze kan op 1 november van jaar n+1 worden toegekend, evenwel zonder retroactiviteit, wanneer de beoordeling over de eerste helft van het lopende jaar (jaar n+1) op basis van een nieuw beoordelingsgesprek, zoals omschreven in artikel 13 minstens "beoordelingstrap D" is. Resulteert een nieuwe beoordeling opnieuw in "beoordelingstrap E" of "beoordelingstrap F" dan vervalt voor dat jaar (jaar n+1) de loonaanpassing volgens Artikel 15 quater definitief.

§ 6 Bij de beoordeling "beoordelingstrap F" (jaar n) is er, onverminderd andere maatregelen en buiten indexaanpassingen, geen loonaanpassing in het daaropvolgende jaar (jaar n+1).

§ 7 Na 8 jaar in dienst van de VRT komt een personeelslid éénmalig in aanmerking voor een bijkomende loonsverhoging van 2%. Voorwaarde is dat het personeelslid positief beoordeeld werd de laatste drie jaar voorafgaand aan de datum waarop zij/hij acht jaar in dienst was als personeelslid van de VRT. De beoordelingsvereiste vervalt bij langdurige ziekte die de beoordeling onmogelijk maakt.

Positieve beoordelingen zijn: "beoordelingstrappen D, C, B en A" en beoordelingen "prima" en "uitstekend".

Heeft het personeelslid geen drie positieve beoordelingen dan wordt de loonsverhoging met zoveel jaar uitgesteld als er een "beoordelingstrap E" of "moet beter" werd toegekend.

Elke nieuwe "beoordelingstrap E" of "moet beter" in de periode van uitstel verdaagt de loonsverhoging met een jaar.

De toekenning van "beoordelingstrap F" of "onvoldoende" doet het vereiste aantal jaren dat een positieve beoordeling moet bereikt worden starten het jaar na de toekenning van de "beoordelingstrap F" of "onvoldoende".

Als personeelsleden worden beschouwd de medewerkers die op datum van 1 januari 1999 onder de toepassing van het dan in werking getreden sectoraal akkoord contractuelen SAC (inclusief overgangsmaatregelen) vielen of onder de toepassing van het op 1 januari 2000 in werking getreden sectoraal akkoord vervanging loopbaanonderbreking SAV (inclusief overgangsmaatregelen), of onder de toepassing vallen van een sectoraal akkoord dat nadien werd afgesloten.

De in aanmerking te nemen periode is de som van de kalenderperioden waarin het personeelslid ten laste van de personeelskredieten in contractueel dienstverband werd tewerkgesteld.

Bij het maken van de som gaat men er van uit dat alle arbeidsprestaties voltijds gepresteerd zijn.

Perioden van verlof zonder wedde worden niet in aanmerking genomen; perioden van afwezigheid wegens loopbaanonderbreking, ziekteverlof, zwangerschaps - of het vervangende vaderschapsverlof wel. Bij de berekening worden alleen de perioden van verlof zonder wedde die een volledige maand omvatten in mindering gebracht.

1.3 Voorstel wijzigingen Administratief Personeelsstatuut

De voorgestelde wijzigingen zoals hieronder beschreven gaan pas in voege de eerste dag van de maand volgend op de goedkeuring door de Raad van Bestuur van de VRT.

Artikel 46 en artikel 47 wordt volledig geschrapt en vervangen door onderstaande tekst:

Artikel 46

De vermelding "beoordelingstrap A" verleent belanghebbende het voordeel de weddeverhogingen te ontvangen (jaar n+1) zoals die normaal volgens de weddeschalen worden toegekend en eventueel wordt er een éénmalige niet-indexeerbare premie van € 2500 bruto toegekend.

De vermelding "beoordelingstrap B" verleent belanghebbende het voordeel de weddeverhogingen te ontvangen zoals die normaal volgens de weddeschalen worden toegekend en eventueel wordt er een éénmalige niet-indexeerbare premie van € 1000 bruto toegekend.

In functie van de bedrijfsresultaten en de beschikbare financiën is de eventuele toekenning van de éénmalige niet-indexeerbare premie van € 2500 bruto per algemene directie begrensd tot maximum 2,5% van het aantal werknemers dat eronder ressorteert en is de eventuele toekenning van de éénmalige niet-indexeerbare premie van € 1000 bruto per algemene directie begrensd tot maximum 12,5% van het aantal werknemers dat eronder ressorteert.

De vermelding "beoordelingstrap D en beoordelingstrap C" verleent belanghebbende het voordeel de weddeverhogingen te ontvangen zoals die normaal volgens de weddeschalen worden toegekend.

De vermelding "beoordelingstrap E" heeft voor gevolg dat men het voordeel verbonden aan de eerstvolgende weddeverhoging zoals die normaal zou worden toegekend nadat de beoordeling definitief is geworden, voor 6 maand verliest.

Deze weddeverhoging kan na afloop van deze 6 maanden worden toegekend, evenwel zonder retroactiviteit, wanneer de beoordeling over de eerste helft van het jaar volgend op het geëvalueerde jaar op basis van een nieuw beoordelingsgesprek, zoals omschreven in Artikel 44 minstens resulteert in de beoordelingstrap D. Resulteert een nieuwe beoordeling opnieuw in een beoordelingstrap E of F dan wordt de eerstvolgende weddeverhoging, zoals die normaal volgens de weddeschalen wordt toegekend, met één jaar verdaagd.

Artikel 47

De vermelding "beoordelingstrap F" heeft tevens voor gevolg dat de eerstvolgende weddeverhoging, zoals die normaal volgens de weddeschalen wordt toegekend, met één jaar wordt verdaagd.

Indien de vermelding "onvoldoende" of "beoordelingstrap F" twee maal na elkaar, of de vermelding "onvoldoende" en "beoordelingstrap F" opeenvolgend wordt toegekend, heeft dit de definitieve ambtsneerlegging van het personeelslid tot gevolg.

Indien de vermelding "onvoldoende" of "beoordelingstrap F" drie maal wordt toegekend in een periode van vijf jaar, of in een periode van vijf jaar de combinatie van de beoordelingen "onvoldoende", "onvoldoende" en "beoordelingstrap F" of de combinatie "onvoldoende", "beoordelingstrap F" en "beoordelingstrap F" wordt toegekend, heeft dit de definitieve ambtsneerlegging van het personeelslid tot gevolg.

H. De Vreese

algemeen directeur HR & Facility Management