

Agentschap voor Overheidspersoneel

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

protocol nr. 343.1117

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN
VAN 27 APRIL 2015 DIE GEVOERD WERDEN IN HET
SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

Over

VRT : Sectoraal Akkoord – besparingsplan 2015

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit

de vaste leden :

1. de heer Geert Bourgeois , minister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Buitenlands Beleid en Onroerend Erfgoed, voorzitter;
2. mevrouw Liesbeth Homans, viceminister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke Kansen en Armoedebestrijding;
3. mevrouw Annemie Turtelboom, viceminister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Begroting, Financiën en Energie;
4. mevrouw Hilde Crevits, viceminister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Onderwijs;
5. de heer Sven Gatz, Vlaams minister van Cultuur, Media, Jeugd en Brussel;
6. de heer Leo Hellemans, gedelegeerd bestuurder van de Vlaamse Radio- en Televisieomroeporganisatie.

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 ACV-Openbare Diensten en de ACV-Transport en Communicatie groepeert, vertegenwoordigd door :
de heer Carlos Van Hoeymissen
- het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door :
de heer Francis Van Lindt

anderzijds,

Werd vastgesteld wat volgt over

het Sectoraal Akkoord VRT - besparingsplan 2015.

De afvaardigingen van de Federatie van de Christelijke Syndicaten der Openbare Diensten en van het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt gaan akkoord met het voorgelegde besparingsplan.

De afvaardiging van de Algemene Centrale der Openbare Diensten gaat niet akkoord met het voorgelegde besparingsplan en geeft als redenen voor het niet-akkoord de als bijlage bij dit protocol gevoegde motivering.

Bijgaande documenten maken integraal deel uit van dit protocol.

Brussel, **26-06-2015**

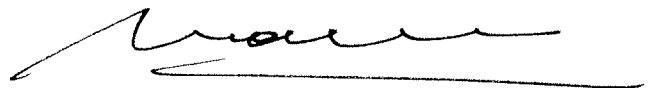
DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTatieve
VAKORGANISATIES:

DE AFVAARDIGING VAN DE
OVERHEID

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten:


De Voorzitter,


CARRETTE HUYBAERT




Voor de Federatie van de
Christelijke Syndicaten der
Openbare Diensten

Geert Bourgeois
Minister-president van de Vlaamse Regering
en Vlaams minister van Buitenlands Beleid
en Onroerend Erfgoed


Carlos Van Hoeynssse
bedrijfsvrijgestelde ACV VRT
ACV Transcom Cultuur

Voor het Vrij Syndicaat van het
Openbaar Ambt



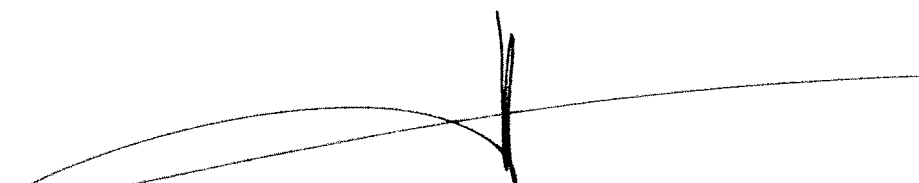
Francis Van Lindt



Liesbeth Homans
Viceminister-president van de Vlaamse
Regering en Vlaams minister van Binnen-
lands Bestuur, Inburgering, Wonen, Gelijke
Kansen en Armoedebestrijding



Annemie Turtelboom
Viceminister-president van de Vlaamse
Regering en Vlaams minister van Begroting,
Financiën en Energie



Hilde Crevits
Viceminister-president van de Vlaamse
Regering en Vlaams minister van Onderwijs



Sven Gatz
Vlaams minister van Cultuur, Media, Jeugd
en Brussel



Leo Hellemans
Gedelegeerd bestuurder van de Vlaamse
Radio- en Televisieomroeporganisatie



Nota aan het Sectorcomité XVIII van 27 april 2015 betreffende Sectoraal Akkoord – Besparingsplan 2015

1. Inleiding

Op het BOC van 9 oktober 2014 heeft de VRT-directie de beslissing van de Vlaamse regering om de komende vijf jaar een besparingstraject van de VRT te vragen, bekend gemaakt. Het besparingsvoorstel bevatte, naast de besparingen op exploitatiebudget, de intentie om een personeelsafslanking van 128,5 VTE en een besparing van 3 miljoen euro op het personeelsbudget te realiseren.

Na regelmatig overleg, werd op het BOC van 24 februari 2015 een finaal besparingsvoorstel voorgelegd. Het betreft een globaal akkoord dat volgende onderdelen bevat:

- maatregelen tot personeelsafslanking;
- afspraken op vlak van tewerkstelling; en
- diverse andere bepalingen en maatregelen.

In wat volgt worden de onderdelen en maatregelen van het akkoord in het kort toegelicht en worden de teksten en tekstwijzigingen ter uitvoering voorgesteld.

2. Maatregelen personeelsafslanking

Om het efficiëntietraject opgenomen in het meerjarenplan 2013-2015 en de voorgestelde maatregelen op aanbod en organisatie te realiseren, moet de VRT haar personeelsbestand verminderen met 128,5 VTE.

Deze personeelsvermindering gaat gepaard met vermindering van aanbod of dienstverlening of met aanpassing van organisatie en processen. Op regelmatige tijdstippen zal worden gemonitord hoe de diensten de verminderde capaciteit opvangen. Daarvoor zullen de drie vrijgestelden van de vakbonden, de betrokken HR business partners en de coördinator voor sociaal overleg regelmatig samen komen. Dit vervangt de toepassing van het syndicaal statuut niet.

Het besparingsplan 2015 bevat een set van maatregelen om dit te verwezenlijken.

2.1 Versnelde in-/outplacement procedure

De bestaande mobiliteitsprocedure binnen de VRT voorziet een proces dat kan worden gehanteerd als een functie of opdracht verdwijnt ten gevolge van een reorganisatie. Gezien de uitvoering van het besparingsplan her en der in de organisatie tot het hervreiden en schrappen van opdrachten leidt, wordt een beroep gedaan op deze procedure in het kader van het besparingsplan.

Voor het uitvoeren van deze maatregel dienen er geen reglementen te worden aangepast.

2.2 Pensioenincentive

Met deze maatregel worden medewerkers gestimuleerd om op relatief korte termijn op pensioen te gaan. Op deze manier wordt extra natuurlijke uitstroom gecreëerd die bijdraagt aan de realisatie van het besparingsplan.

Medewerkers die pensioengerechtigd zijn of worden in 2015 en die uiterlijk op 3 april 2015 hun pensioendatum vastleggen, worden gedurende 6 maand voorafgaand aan hun pensioendatum vrijgesteld van arbeidsprestaties.

Voor het uitvoeren van deze maatregel dienen er geen reglementen te worden aangepast.

2.3 Deeltijds werken met schoolvakantieregime

Met de maatregel 'deeltijds werken met schoolvakantieregime' willen directie en vakbonden een maatregel voorzien voor alle medewerkers, ongeacht leeftijd. Deze maatregel beantwoordt ook aan een vraag die bij medewerkers leeft.

Elke medewerker kan kiezen – mits toestemming van leidinggevende - voor een deeltijds tewerkstellingspercentage van 90% waarbij hij doorheen het jaar voltijds werkt en geniet van verlof tijdens de schoolvakanties, met name de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie, en minimaal 3 weken in de zomervakantie van juli en augustus, waarvan minstens 2 weken aaneensluitende vakantie en indien mogelijk 3 weken aaneensluitende vakantie conform de huidige geldende regels.

De vrije dagen van de deeltijdse tewerkstelling van 90% en de jaarlijkse vakantiedagen worden aldus gebruikt om op te nemen tijdens de schoolvakanties en 3 weken tijdens de zomermaanden juli en augustus.

Einde augustus 2016 wordt deze maatregel geëvalueerd op organisatorische haalbaarheid. Er kan dan worden beslist of nieuwe aanvragen in overweging worden genomen.

Voor het uitvoeren van deze maatregel wordt voorgesteld om deze maatregel in te voeren in Bijlage 13 bij SAC – Duurzaam personeelsbeleid en eindeloopbaanmaatregelen voor de contractuele medewerkers en in Bijlage 4 bij Administratief Personeelsstatuut voor de statutaire medewerkers.

2.3.1 Bijlage 13 bij SAC – Duurzaam personeelsbeleid en eindeloopbaanmaatregelen

Bijlage 13 bij SAC omvat de verschillende maatregelen van de VRT voor het voeren van een duurzaam personeelsbeleid.

Het tekstvoorstel voor Bijlage 13 bij SAC is bij deze nota gevoegd.

Er wordt voorgesteld om het volgende toe te voegen als een nieuw artikel 5 in een nieuw Hoofdstuk 4 – Duurzaam personeelsbeleid:

“Artikel 5 – Deeltijds werken met schoolvakantieregime

§ 1 Elke medewerker kan kiezen voor een deeltijds tewerkstellingspercentage van 90% waarbij hij doorheen het jaar voltijds werkt en geniet van verlof tijdens de schoolvakanties, met name de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie, en minimaal 3 weken in de zomervakantie van juli en augustus.

De vrije dagen van de deeltijdse tewerkstelling van 90% en de jaarlijkse vakantiedagen worden aldus gebruikt om op te nemen tijdens de schoolvakanties en 3 weken tijdens de zomermaanden juli en augustus.

§ 2 Om in aanmerking te komen, dient de medewerker:

- dit regime uiterlijk op 31 mei 2015 aan te vragen;*
- toestemming te krijgen van zijn leidinggevende;*
- voltijds gewerkt te hebben de 12 maanden voorafgaand aan de startdatum van de tewerkstelling van 90% (waarbij periodes van voltijds ouderschapsverlof worden gelijkgesteld met actieve tewerkstelling).*

§ 3 De tewerkstelling van 90% start uiterlijk 1 december 2015.

§ 4 Tijdens de eerste vijf jaar van dit regime is er geen garantie dat de medewerker opnieuw voltijds kan worden te werk gesteld. Om terug voltijds te werken dient hij tijdens de eerste vijf jaar toestemming van de leidinggevende te krijgen.

Na de periode van de eerste vijf jaar heeft de medewerker het recht opnieuw voltijds te werken mits tijdige kennisgeving aan de leidinggevende.”

2.3.2 Bijlage 4 bij Administratief Personeelsstatuut

Bijlage 4 bij Administratief Personeelsstatuut omvat de verschillende maatregelen van de VRT voor het voeren van een duurzaam personeelsbeleid.

Het tekstvoorstel voor Bijlage 4 bij Administratief Personeelsstatuut is bij deze nota gevoegd.

Er wordt voorgesteld om het volgende toe te voegen als een nieuw artikel 5 in een nieuw Hoofdstuk 4 – Duurzaam personeelsbeleid:

“Artikel 5 – Deeltijds werken met schoolvakantieregime

§ 1 Elke medewerker kan kiezen voor een deeltijds tewerkstellingspercentage van 90% waarbij hij doorheen het jaar voltijds werkt en geniet van verlof tijdens de schoolvakanties, met name de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie, en minimaal 3 weken in de zomervakantie van juli en augustus.

De vrije dagen van de deeltijdse tewerkstelling van 90% en de jaarlijkse vakantiedagen worden aldus gebruikt om op te nemen tijdens de schoolvakanties en 3 weken tijdens de zomermaanden juli en augustus.

§ 2 Om in aanmerking te komen, dient de medewerker:

- dit regime uiterlijk op 31 mei 2015 aan te vragen;*
- toestemming te krijgen van zijn leidinggevende;*
- voltijds gewerkt te hebben de 12 maanden voorafgaand aan de startdatum van de tewerkstelling van 90% (waarbij periodes van voltijds ouderschapsverlof worden gelijkgesteld met actieve tewerkstelling).*

§ 3 De tewerkstelling van 90% start uiterlijk 1 december 2015.

§ 4 Tijdens de eerste vijf jaar van dit regime is er geen garantie dat de medewerker opnieuw voltijds kan worden te werk gesteld. Om terug voltijds te werken dient hij tijdens de eerste vijf jaar toestemming van de leidinggevende te krijgen.

Na de periode van de eerste vijf jaar heeft de medewerker het recht opnieuw voltijds te werken mits tijdige kennisgeving aan de leidinggevende.”

2.4 Arbeidsduurvermindering

Om de beschikbare capaciteit van de VRT te verminderen, stellen de vakbonden een systeem van arbeidsduurvermindering voor. Dit laat toe om het werk te herverdelen over de medewerkers die aan boord zijn, in plaats van medewerkers te moeten laten uitstromen. Het systeem van arbeidsduurvermindering kent een aantal voordelen:

- Het laat toe om een beter evenwicht te vinden tussen werken en rust. Een behoefte die bestaat bij heel wat medewerkers;
- Extra rust- en privétijd maakt het voor de (oudere) medewerkers mogelijk om langer, gezonder en met meer goesting te blijven werken;
- Medewerkers die langer aan de slag blijven, kunnen ook langer hun kennis inzetten en hebben meer tijd en mogelijkheid om hun kennis door te geven.

Gezien deze maatregel kadert in een besparingsplan, zal 1 op de 5 medewerkers die genieten van de arbeidsduurvermindering niet worden vervangen bij pensionering.

Voor het uitvoeren van deze maatregel wordt voorgesteld om deze maatregel in te voeren in Bijlage 13 bij SAC – Duurzaam personeelsbeleid en eindeloopbaanmaatregelen voor de contractuele medewerkers en in Bijlage 4 bij Administratief Personeelsstatuut voor de statutaire medewerkers.

2.4.1 Bijlage 13 bij SAC – Duurzaam personeelsbeleid en eindeloopbaanmaatregelen

Bijlage 13 bij SAC omvat de verschillende maatregelen van de VRT voor het voeren van een duurzaam personeelsbeleid.

Het tekstvoorstel voor Bijlage 13 bij SAC is bij deze nota gevoegd.

Er wordt voorgesteld om het volgende toe te voegen aan het einde van de inleiding van Hoofdstuk 3:

“In het kader van het Sectoraal Akkoord – Besparingsplan 2015 wordt er arbeidsduurvermindering in de vorm van eindeloopbaandagen toegekend aan medewerkers geboren in 1960 of vroeger. Dit is opgenomen in artikel 2bis en gaat in vanaf 2015.”

Er wordt voorgesteld om het volgende toe te voegen als artikel 2bis :

“Artikel 2bis – Eindeloopbaandagen voor medewerkers geboren in 1960 of vroeger

Medewerkers geboren in 1960 of vroeger genieten tot aan hun pensionering van arbeidsduurvermindering die wordt toegekend in de vorm van eindeloopbaandagen:

- *Op een leeftijd van 55 en 56 jaar: 3 eindeloopbaandagen*
- *Op een leeftijd van 57, 58 en 59 jaar: 4 eindeloopbaandagen*
- *Op een leeftijd van 60 en 61 jaar: 8 eindeloopbaandagen*
- *Op een leeftijd van 62 jaar: 10 eindeloopbaandagen*
- *Op een leeftijd van 63 jaar: 12 eindeloopbaandagen*
- *Op een leeftijd van 64 en 65 jaar: 15 eindeloopbaandagen*

§ 2 Deze eindeloopbaandagen worden toegevoegd aan het vakantiesaldo van de medewerker.

Deze eindeloopbaandagen bepaald in § 1 en § 2 worden evenredig verminderd wanneer het personeelslid in de op hem van toepassing zijnde referentieperiode (vakantiedienstjaar) geen volledig jaar in dienst was. Verder is er ook een evenredige vermindering in de gevallen van arbeidsonderbreking die volgens de wetgeving betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers voor de berekening van de duur van de jaarlijkse vakantie niet met arbeid worden gelijkgesteld.

Voor het personeelslid dat in het vakantiedienstjaar deeltijds werkt, worden deze eindeloopbaandagen eveneens evenredig verminderd in verhouding tot het tewerkstellingspercentage.

Indien het aldus berekende aantal dagen geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijke hogere eenheid.

§ 3 Deze eindeloopbaandagen zijn niet cumuleerbaar met de eindeloopbaandagen conform artikel 2, noch met de maatregelen van versnelde in-/outplacement en pensioenincentive van het Sectoraal Akkoord – Besparingsplan 2015.

§ 4 Het personeelslid kan de eindeloopbaandagen toegekend volgens § 1 en § 2 vanaf de leeftijd van 60 jaar opsparen om aaneensluitend op te nemen voorafgaand aan pensioen.”

2.4.2 Bijlage 4 bij Administratief Personeelsstatuut

Bijlage 4 bij Administratief Personeelsstatuut omvat de verschillende maatregelen van de VRT voor het voeren van een duurzaam personeelsbeleid.

Het tekstvoorstel voor Bijlage 4 bij Administratief Personeelsstatuut is bij deze nota gevoegd.

Er wordt voorgesteld om het volgende toe te voegen aan het einde van de inleiding van Hoofdstuk 3:

“In het kader van het Sectoraal Akkoord – Besparingsplan 2015 wordt er arbeidsduurvermindering in de vorm van bijkomende loopbaandagen toegekend aan medewerkers geboren in 1960 of vroeger. Dit is opgenomen in artikel 2bis en gaat in vanaf 2015.”

Er wordt voorgesteld om het volgende toe te voegen in een nieuw artikel 2bis:

“Artikel 2bis – Eindeloopbaandagen voor medewerkers geboren in 1960 of vroeger

§ 1 Medewerkers geboren in 1960 of vroeger genieten tot aan hun pensionering van arbeidsduurvermindering die wordt toegekend in de vorm van eindeloopbaandagen:

- *Op een leeftijd van 55 en 56 jaar: 3 eindeloopbaandagen*
- *Op een leeftijd van 57, 58 en 59 jaar: 4 eindeloopbaandagen*
- *Op een leeftijd van 60 en 61 jaar: 8 eindeloopbaandagen*
- *Op een leeftijd van 62 jaar: 10 eindeloopbaandagen*

- Op een leeftijd van 63 jaar: 12 eindeloopbaandagen
- Op een leeftijd van 64 en 65 jaar: 15 eindeloopbaandagen

§ 2 Deze eindeloopbaandagen worden toegevoegd aan het vakantiesaldo van de medewerker.

Deze eindeloopbaandagen bepaald in § 1 en § 2 worden evenredig verminderd wanneer het personeelslid in de op hem van toepassing zijnde referentieperiode (vakantiedienstjaar) geen volledig jaar in dienst was. Verder is er ook een evenredige vermindering in de gevallen van arbeidsonderbreking die volgens de wetgeving betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers voor de berekening van de duur van de jaarlijkse vakantie niet met arbeid worden gelijkgesteld.

Voor het personeelslid dat in het vakantiedienstjaar deeltijds werkt, worden deze eindeloopbaandagen eveneens evenredig verminderd in verhouding tot het tewerkstellingspercentage.

Indien het aldus berekende aantal dagen geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijke hogere eenheid.

§ 3 Deze eindeloopbaandagen zijn niet cumuleerbaar met de eindeloopbaandagen conform artikel 2, noch met de maatregelen versnelde in-/outplacement en pensioenincentive uit het Sectoraal Akkoord Besparingsplan 2015.

§ 4 Het personeelslid kan de eindeloopbaandagen toegekend volgens § 1 en § 2 vanaf de leeftijd van 60 jaar opsparen om aaneensluitend op te nemen voorafgaand aan pensioen.”

3. Maatregelen op vlak van tewerkstelling

Het besparingsplan 2015 bevat niet alleen maatregelen om het aanbod aan te passen en om een personeelsvermindering te realiseren, maar ook maatregelen voor een duurzame en sociaal verantwoorde tewerkstelling.

3.1.1 Contracten van bepaalde en onbepaalde duur

Een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur is een instrument om een duurzaam talentbeleid te voeren. Met de invoering van het eenheidsstatuut hoeft een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur ook geen belemmering meer te zijn om op een flexibele en transparante manier tewerk te stellen.

Een tewerkstellingsbeleid waarbij de arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur voor elke aanwerving binnen contingent wordt gebruikt¹, vereist:

- duidelijke communicatie over de uit te voeren functie of opdracht en de verwachtingen;
- goede opvolging en begeleiding van de startende, jonge medewerkers.

Mocht in de loop van de eerste drie jaar tewerkstelling blijken dat het niet mogelijk is om de loopbaan binnen de VRT om welke reden ook te kunnen continueren, dan kan de arbeidsovereenkomst worden beëindigd zonder toepassing van de mobiliteitsprocedure. Dat een lange termijn tewerkstelling niet is aangewezen, kan onder meer blijken uit onvoldoende brede competenties bij de medewerker, minder goed functioneren, het ontbreken van een geschikte opdracht, ambities die de VRT niet kan beantwoorden, ...

In het kader van deze nieuw gemaakte afspraken zullen minimaal 15 bestaande contracten van bepaalde duur worden omgezet in contracten van onbepaalde duur.

Om dit ter uitvoering te brengen, wordt voorgesteld om de bestaande Bijlage 15 bij SAC – *protocol m.b.t. het gebruik van arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur en vervangingsovereenkomsten* alsook de mobiliteitsprocedure aan te passen.

Het tekstvoorstel voor Bijlage 15 bij SAC alsook de mobiliteitsprocedure is bij deze nota gevoegd.

¹ In specifieke situaties, cfr. het *protocol m.b.t. het gebruik van arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur en vervangingsovereenkomsten*, kan gebruik gemaakt worden van arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur.

3.1.1.1 Aanpassing aan Bijlage 15 bij SAC

In de inleidende paragraaf, waarin het principe dat de VRT met arbeidsovereenkomsten van onbepaalde duur werkt, het volgende toegevoegd:

“Een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur is een instrument om een duurzaam talentbeleid te voeren. Dit moet gestoeld zijn op een duidelijke communicatie over de uit te voeren functie of opdracht en een goede opvolging en begeleiding van startende, jonge medewerkers.

In geval het een aanwerving betreft voor een programma- of netspecifieke opdracht, wordt dit duidelijk opgenomen in de arbeidsovereenkomst. Mocht dit programma of die netspecifieke opdracht stoppen, dan is het mogelijk dat omwille van die reden de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd conform de wettelijke opzegtermijnen.”

De huidige paragraaf omtrent “Informatie aan vakorganisaties” luidt als volgt:

“5.1 De VRT-directie bezorgt de vakorganisaties tweemaandelijks een overzicht over volgende

gegevens: het aantal arbeidsovereenkomsten van onbepaalde duur, het aantal arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur en het aantal vervangingsovereenkomsten.

5.2 Van zodra de (opeenvolging van) arbeidsovereenkomst(en) van bepaalde duur tot gevolg heeft dat de tewerkstelling één jaar overschrijdt, worden de vakorganisaties hiervan op de hoogte gebracht.”

Deze wordt vervangen als volgt:

“5.1 De VRT-directie bezorgt de vakorganisaties vier keer per jaar een overzicht van:

- het aantal arbeidsovereenkomsten van onbepaalde duur;*
- het aantal arbeidsovereenkomsten van onbepaalde duur die binnen de eerste 3 jaar van tewerkstelling worden beëindigd;*
- het aantal (al dan niet opeenvolgende) arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur met de duurtijd;*
- het aantal vervangingsovereenkomsten; en*
- het aantal medewerkers die te werk gesteld zijn met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur met een programma- of netspecifieke opdracht.”*

De huidige eerste paragraaf van Bijlage 15 – Arbeidsovereenkomst van bepaalde duur luidt als volgt:

“Binnen de wettelijke context kan de VRT gebruik maken van arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur, waarbij:

2.1 een schriftelijke overeenkomst wordt opgemaakt uiterlijk op de eerste dag van tewerkstelling;

2.2 begin- en einddatum van de tewerkstelling schriftelijk worden vastgelegd;

2.3 de overeenkomst automatisch eindigt op de overeengekomen einddatum;

2.4 de overeenkomst enkel voortijdig kan beëindigd worden mits betaling van de wettelijke verbrekingsvergoeding.”

Deze wordt tekstueel aangepast als volgt:

“Binnen de wettelijke context kan de VRT gebruik maken van arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur, waarbij:

2.1 een schriftelijke overeenkomst wordt opgemaakt uiterlijk op de eerste dag van tewerkstelling;

2.2 begin- en einddatum van de tewerkstelling schriftelijk worden vastgelegd;

2.3 de overeenkomst automatisch eindigt op de overeengekomen einddatum;

2.4 de overeenkomst enkel voortijdig kan beëindigd worden conform de geldende wettelijke bepalingen.”

3.1.1.2 Aanpassing Mobiliteitsprocedure

In een nieuwe paragraaf 2.3 "Toepassing" wordt het volgende opgenomen:

"Indien de medewerker nog niet langer dan drie jaar bij de VRT in dienst is, kan er worden beslist om de arbeidsovereenkomst te beëindigen conform de wettelijke verplichtingen zonder toepassing van de mobiliteitsprocedure."

Bijkomend wordt voorgesteld om de term 'disfunctioneringstraject' te vervangen door 'verbetertraject', omdat deze eerste term een té negatieve connotatie heeft.

3.1.2 Uitzendarbeid

Het Sectoraal Akkoord – Besparingsplan 2015 bevat afspraken omtrent het al dan niet kunnen inzetten van uitzendarbeid. De situaties/opdrachten waarvoor een uitzendkracht kan worden ingezet, werden duidelijker omschreven. Tegelijkertijd werd ook aangegeven voor welke situaties/opdrachten een VRT-arbeidsovereenkomst de meest geschikte vorm van tewerkstelling is.

In het kader van deze nieuw gemaakte afspraken met betrekking tot het inzetten van uitzendarbeid, zullen een twaalfstal uitzendkrachten een VRT-arbeidsovereenkomst aangeboden krijgen (8 VTE).

Om dit ter uitvoering te brengen, wordt voorgesteld om de bestaande Bijlage 16 bij SAC – *gecoördineerd protocol m.b.t. de tewerkstelling van uitzendkrachten bij de VRT* aan te passen.

3.1.2.1 Aanpassing aan Bijlage 16 bij SAC

De eerste paragraaf van hoofdstuk 2 wordt gewijzigd.

Huidige eerste paragraaf:

"Elke tewerkstelling van studenten bij de VRT gebeurt via uitzendarbeid."

Voorstel van nieuwe eerste paragraaf:

"Elke tewerkstelling van studenten alsook in het kader van diversiteitsstages bij de VRT gebeurt via uitzendarbeid."

Verder worden de volgende nieuwe paragrafen 2.3 D en 2.3 E toegevoegd:

"D. Opdrachten van minder dan 33% van een voltijdse betrekking

Voor opdrachten die slechts een tewerkstelling van minder dan 33% van een voltijdse betrekking vereisen, zelfs als deze opdrachten over een lange periode (meer dan zes maand) lopen, kan de VRT beroep doen op uitzendkrachten.

E. Opdrachten in het kader van korte experimentele en innovatieve projecten

Voor opdrachten in het kader van korte experimentele en innovatieve projecten waarbij het onzeker is of en hoe het project wordt verder gezet, kan de VRT beroep doen op uitzendkrachten."

3.1.3 Mobiliteit en heroriëntering

Interne mobiliteit en heroriëntering zijn belangrijke instrumenten om de impact van het besparingsplan in de organisatie op te vangen en/of bij te sturen. Om de interne mobiliteit en heroriëntering te optimaliseren wordt er een herinzetteam opgezet en is er een plan uitgewerkt om interne medewerkers te laten kennis maken met de nieuwe digitale opdrachten.

3.1.3.1 Herinzetteam

Het herinzetteam biedt de nodige, tijdelijke contingentruimte om medewerkers die zich ten gevolge van het besparingsplan in een structureel-mobiliteitstraject bevinden in een geschikte job te kunnen inzetten. Aan zo'n herinzetteam hangen een aantal modaliteiten en afspraken vast:

- Medewerkers uit het herinzetteam kunnen tijdelijk als 'extra' aan de slag in een team, d.i. bovenop het toegekende contingent voor dat team.
- De inzet van iemand uit het herinzetteam duurt maximaal 12 maand. Dit betekent dat er maximaal 12 maand de tijd is om een permanente oplossing te zoeken binnen de dienst.
- Het herinzetteam telt maximaal 10 VTE.

3.1.3.2 Digitale profielen

Om als openbare omroep de noodzakelijke digitale shift te maken, heeft de VRT 39 vacatures voor digitale profielen openstaan. Veel van deze profielen vereisen een technologische kennis die de VRT op vandaag nog niet in huis heeft. Voor andere profielen is heroriëntering van medewerkers die vandaag voor de 'klassieke' media werken een mogelijkheid. Naast de vacatures die reeds intern werden ingevuld, is er een plan van aanpak uitgewerkt dat ruimte en mogelijkheden biedt aan interne medewerkers om de digitale functies te leren kennen.

5 medewerkers zullen de kans krijgen om in te stappen in een traject van 3 maanden in het DPC (digitaal productie center). Tijdens deze maanden fungeert de medewerker als volwaardig DPC-medewerker. Hij werkt mee aan projecten en 'leert door te doen'. Elke geselecteerde medewerker krijgt eveneens een digitale coach toegewezen, ter ondersteuning.

Aan het eind van het traject wordt beslist of de medewerker in het DPC blijft en één van de vacatures kan invullen. Deze beslissing vloeit voort uit de evaluatie van de leidinggevende en uit de evaluatie van de medewerker.

4. Andere maatregelen

Naast de verschillende maatregelen die een personeelsvermindering beogen, zijn er ook een aantal maatregelen gedefinieerd om een besparing op het personeelsbudget ten belope van 3 miljoen euro mogelijk te maken.

4.1 Schrappen bonus referentiejaar 2015

Er wordt geen bonus gekoppeld aan de doelstellingen 2015 die in het kader van het performantiemanagement voor medewerkers in klasse A, B, C en 7 worden gedefinieerd en geëvalueerd.

Om dit ter uitvoering te brengen, wordt voorgesteld om het bestaande Sectoraal loonakkoord contractuelen VRT 2013-2016 en het Pecuniair statuut – aanpassing statutaire verloning als volgt aan te passen:

4.1.1 Aanpassingen aan het Sectoraal loonakkoord contractuelen VRT 2013-2016

In artikel 5 van Hoofdstuk 2 wordt de volgende paragraaf toegevoegd:

"§ 6 In het kader van het Sectoraal Akkoord - Besparingsplan 2015, wordt er geen bonus gekoppeld aan het behalen van de doelstellingen geformuleerd voor het jaar 2015."

4.1.2 Aanpassingen aan het Pecuniair statuut – aanpassing statutaire verloning

In artikel 13 wordt de volgende paragraaf toegevoegd:

"§ 6 In het kader van het Sectoraal Akkoord - Besparingsplan 2015, wordt er geen bonus gekoppeld aan het behalen van de doelstellingen geformuleerd voor het jaar 2015."

4.2 Besparingen op vergoedingen uit het reglement op de duur der prestaties

Tenslotte wordt ook voorgesteld om een deel van de opgelegde besparing te realiseren door een efficiëntere planning, correctere toepassing van het werkreglement op de duur der prestaties en een correcte vergoeding van de gevraagde flexibiliteit, zowel qua hoogte als qua vorm. In december 2014 is hiervoor een werkgroep opgestart om dit onderwerp te verkennen. Concrete voorstellen om de vooropgestelde besparing te realiseren, zullen in de loop van 2015 worden bepaald, conform het syndicaal statuut.

5. Advies van het BOC

Het ACV en het VSOA gaven op het BOC van 24 februari 2015 een positief advies en de ACOD een negatief advies bij het voorgelegde besparingsplan.

6. Voorstel

De directie stelt voor om een protocol van akkoord te sluiten over alle hoger vermelde elementen van het Besparingsplan 2015.

Alle tekstvoorstellen worden hierbij toegevoegd.

7. Inwerkingtreding

De elementen van het Besparingsplan 2015 treden in werking na goedkeuring door de Raad van Bestuur.

Bijlagen bij Nota aan het Sectorcomité XVIII betreffende Sectoraal Akkoord - Besparingsplan 2015 :

Bijlage 1 : Bijlage 13 bij het SAC – Duurzaam personeelsbeleid en eindeloopbaanmaatregelen

Bijlage 2 : Bijlage 4 bij het Administratief Personeelsstatuut - Duurzaam personeelsbeleid en eindeloopbaanmaatregelen

Bijlage 3 : Bijlage 15 bij het SAC - Protocol m.b.t. het gebruik van arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur en vervangingsovereenkomsten

Bijlage 4 : Mobiliteitsprocedure

Bijlage 5 : Bijlage 16 bij het SAC – Protocol m.b.t. de tewerkstelling van uitzendkrachten

Bijlage 6 : Bijlage 17 bij het SAC – Sectoraal loonakkoord contractuelen VRT 2013-2016

Bijlage 7 : Pecuniair statuut – aanpassing statutaire verloning



Vlaamse Radio- en Televisieomroeporganisatie

Directie HR

BIJLAGE 13

DUURZAAM PERSONEELSBELEID EN EINDELOOPBAANMAATREGELLEN

Hoofdstuk 1 - Algemeen kader inzake duurzaam personeelsbeleid

Met een duurzaam personeelsbeleid streeft de VRT ernaar om alle medewerkers, van alle leeftijden en van de eerste tot de laatste dag met goesting, effectief en efficiënt te laten werken. Op die manier kan het talent, de kennis en de ervaring van iedereen ontwikkeld, benut en ingezet worden.

Om mensen langer en met goesting te laten werken, is het noodzakelijk dat ze zich betrokken voelen bij hun job. Jobbetrokkenheid wordt gecreëerd door een uitdagende en betekenisvolle job-inhoud en – werkomgeving, door voldoende kansen voor persoonlijke ontwikkeling, door een goede relatie met collega's en directe leidinggevende, door het ervaren van waardering en respect en door voldoende aandacht voor een goede werk-privé-balans.

HR kan hieraan bijdragen door instrumenten en processen te bouwen die de uitbouw van een loopbaan ondersteunen, open communicatie en feedback cultuur stimuleren, jobverrijking en mobiliteit stimuleren, aandacht hebben voor flexibiliteit en een goede werk-privé-balans rekening houdend met de noden van de VRT. Maar het op zoek gaan naar een zinvolle en haalbare job tijdens de hele loopbaan is in de eerste plaats een wederzijdse verantwoordelijkheid van medewerker en leidinggevende.

Hoofdstuk 2 - Loopbaanperspectief

§ 1 In het kader van duurzaam personeelsbeleid is het belangrijk om de ambities en de verwachtingen van de medewerkers te kennen, zodat elk talent effectief en efficiënt kan worden ingezet om bij te dragen aan de opdracht van de VRT.

§ 2 De directie HR wil de leidinggevendsten stimuleren om met hun medewerkers die 50 jaar zijn/worden reeds een eerste gesprek te hebben. Tijdens zo'n gesprek kan dan op zoek gegaan worden naar de ambities en verwachtingen die de medewerker graag nastreeft.

§ 3 Het bereiken van de leeftijd van +/- 55 jaar is op dit vlak vaak een belangrijk moment in iemands loopbaan. Het is het moment waarop wordt nagedacht over de ambities die men in de laatste tien jaar van zijn loopbaan wil verwezenlijken.

Daarom zullen tijdens het functioneringsgesprek de leidinggevendsten samen met deze medewerkers een loopbaanperspectief uitstippelen dat beantwoordt aan de ambities van de medewerker en de behoeften van de VRT.

Hoofdstuk 3 - Eindeloopbaanmaatregelen

Anno 2013 bestaat er een groep van medewerkers waarvan er tijdens hun loopbaan weinig tot geen sprake was van een beleid dat hen ondersteunde bij het uitbouwen van zinvolle en haalbare loopbaan. Om tegemoet te komen aan de noden van deze groep hebben directie en vakbonden een aantal eindeloopmaatregelen bij wijze van overgangmaatregelen ingevoerd.

Onderstaande eindeloopbaanmaatregelen gaan in vanaf 1 januari 2014, met uitzondering van artikel 3 - Recuperatietijd voor medewerkers die zondagsuren presteren. Deze maatregel gaat in zodra de administratieve verwerking van de gegevens het mogelijk maakt en dit ten vroegste op 1 juli 2013.

In het kader van het Sectoraal Akkoord – Besparingsplan 2015 wordt er arbeidsduurvermindering in de vorm van eindeloopbaandagen toegekend aan medewerkers geboren in 1960 of vroeger. Dit is opgenomen in artikel 2bis en gaat in vanaf 2015.

Artikel 1 – Op zoek naar werkbaar werk

Elke medewerker vanaf 58 jaar wordt door zijn leidinggevende uitgenodigd voor een loopbaangesprek. Dit gesprek moet toelaten om te peilen naar wederzijdse verwachtingen en om het verder verloop van de loopbaan te bespreken.

Het resultaat van een eindeloopbaangesprek kan mogelijks een wijziging van rol, taak of functie met aandacht voor wat kan voor de VRT of een aanpassing van de manier waarop de job wordt uitgevoerd inhouden.

Het vinden van een job die beantwoordt aan de noden van de VRT en aan de verwachtingen van de medewerker is een wederzijdse verantwoordelijkheid van medewerker en leidinggevende.

Artikel 2 – Eindeloopbaandagen voor alle medewerkers vanaf 55 jaar

§ 1 Vanaf 55 jaar heeft het personeelslid recht op eindeloopbaandagen, bovenop de jaarlijkse vakantie zoals bepaald in artikel 24 bis van het SAC :

- Vanaf 55 tot en met 59 jaar: één bijkomende dag
- vanaf 60 tot en met 61 jaar: drie bijkomende dagen
- op 62 jaar: vijf bijkomende dagen
- op 63 jaar: zes bijkomende dagen
- Vanaf 64 jaar: zeven bijkomende dagen

Hierbij wordt de leeftijd in aanmerking genomen die het personeelslid bereikt in de loop van het jaar.

§ 2 Als een personeelslid op de leeftijd van 62 jaar of ouder voltijds tewerkgesteld is, worden extra eindeloopbaandagen toegekend:

- Op 62 jaar: 3 extra dagen bij voltijdse tewerkstelling
- Op 63 jaar: 5 extra dagen bij voltijdse tewerkstelling
- Vanaf 64 jaar: 7 extra dagen bij voltijdse tewerkstelling

Deze extra eindeloopbaandagen komen bovenop de eindeloopbaandagen zoals bepaald in § 1.

Hierbij wordt de leeftijd in aanmerking genomen die het personeelslid bereikt in de loop van het jaar en wordt rekening gehouden met het tewerkstellingspercentage in januari van dat jaar.

§ 3 Deze bijkomende eindeloopbaandagen bepaald in § 1 en § 2 worden evenredig verminderd wanneer het personeelslid in de op hem van toepassing zijnde referteperiode (vakantiedienstjaar) geen volledig jaar in dienst was. Verder is er ook een evenredige vermindering in de gevallen van arbeidsonderbreking die volgens de wetgeving betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers voor de berekening van de duur van de jaarlijkse vakantie niet met arbeid worden gelijkgesteld.

Voor het personeelslid dat in het vakantiedienstjaar deeltijds werkt, wordt dit jaarlijks vakantieverlof eveneens evenredig verminderd in verhouding tot het tewerkstellingspercentage.

Indien het aldus berekende aantal dagen geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijke hogere eenheid.

§ 4 De eindeloopbaandagen toegekend volgens § 1 en § 2 én vanaf de leeftijd van 60 jaar, kunnen door het personeelslid worden opgespaard om aaneensluitend op te nemen voorafgaand aan pensioen.

Artikel 2bis – Eindeloopbaandagen voor medewerkers geboren in 1960 of vroeger

§ 1 Medewerkers geboren in 1960 of vroeger genieten tot aan hun pensionering van arbeidsduurvermindering die wordt toegekend in de vorm van eindeloopbaandagen:

- Op een leeftijd van 55 en 56 jaar: 3 eindeloopbaandagen
- Op een leeftijd van 57, 58 en 59 jaar: 4 eindeloopbaandagen
- Op een leeftijd van 60 en 61 jaar: 8 eindeloopbaandagen
- Op een leeftijd van 62 jaar: 10 eindeloopbaandagen
- Op een leeftijd van 63 jaar: 12 eindeloopbaandagen
- Op een leeftijd van 64 en 65 jaar: 15 eindeloopbaandagen

§ 2 Deze eindeloopbaandagen worden toegevoegd aan het vakantiesaldo van de medewerker.

Deze eindeloopbaandagen bepaald in § 1 en § 2 worden evenredig verminderd wanneer het personeelslid in de op hem van toepassing zijnde referentieperiode (vakantiedienstjaar) geen volledig jaar in dienst was. Verder is er ook een evenredige vermindering in de gevallen van arbeidsonderbreking die volgens de wetgeving betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers voor de berekening van de duur van de jaarlijkse vakantie niet met arbeid worden gelijkgesteld.

Voor het personeelslid dat in het vakantiedienstjaar deeltijds werkt, worden deze eindeloopbaandagen eveneens evenredig verminderd in verhouding tot het tewerkstellingspercentage.

Indien het aldus berekende aantal dagen geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijke hogere eenheid.

§ 3 Deze eindeloopbaandagen zijn niet cumuleerbaar met de eindeloopbaandagen conform artikel 2, noch met de maatregelen van versnelde in-/outplacement en pensioenincentive van het Sectoraal Akkoord – Besparingsplan 2015.

§ 4 Het personeelslid kan de eindeloopbaandagen toegekend volgens § 1 en § 2 vanaf de leeftijd van 60 jaar opsparen om aaneensluitend op te nemen voorafgaand aan pensioen.

Artikel 3 – Recuperatietijd voor medewerkers die zondagsuren presteren

§ 1 Het personeelslid die een functie uitoefent die regelmatig zondagswerk vereist, kan er voor kiezen om tijdens de laatste twee jaar voor zijn pensioendatum deze zondagsuren te recuperen in tijd. Deze tijd wordt dan opgespaard om aaneensluitend op te nemen voorafgaand aan het pensioen.

Deze opgespaarde recuperatietijd mag maximaal drie maand bedragen.

Deze maatregel is van toepassing op elk personeelslid die een functie uitoefent van klasse 1 tot en met 7 en die regelmatig zondagsuren presteert, ongeacht het werkstelsel dat op hem van toepassing is.

§ 2 Het personeelslid dat ervoor kiest om zijn zondagsuren om te zetten in recuperatietijd voorafgaand aan pensioen, moet tijdig – minstens twee jaar op voorhand – zijn pensioendatum meedelen aan de directie HR en aangeven dat hij wenst zijn zondagsuren op te sparen.

Artikel 4 – Uitbreiding bestaande loopbaanonderbreking 55+

§ 1 Als 55-plusser instappen in een gedeeltelijke loopbaanonderbreking tot aan pensioen is met de goedkeuring van voorliggende bijlage een recht voor alle medewerkers voor klasse 1 tot en met 6.

§ 2 Een personeelslid dat minstens 60 jaar is en kiest voor een gedeeltelijke loopbaanonderbreking tot aan pensioen, heeft recht op een bijkomende premie van € 100 bruto per maand (aan index van mei 2013) in geval van 20%-loopbaanonderbreking of van € 250 bruto per maand (aan index van mei 2013) in geval van 50%-loopbaanonderbreking.

Deze maatregel is van toepassing vanaf 1 januari 2014. M.a.w. het uitbetalen van de bijkomende premie gebeurt ten vroegste met het maandloon van januari 2014. Het personeelslid kan er wel voor opteren om al vroeger in een regeling van gedeeltelijke loopbaanonderbreking te stappen.

Deze maatregel eindigt op 31 december 2016. Dit betekent dat een personeelslid uiterlijk in december 2016 kan instappen in een gedeeltelijke loopbaanonderbreking aangevuld met een premie. In dat geval ontvangt het personeelslid een premie tot aan pensioen, dus ook na 2016.

Hoofdstuk 4 – Duurzaam personeelsbeleid

Artikel 5 – Deeltijds werken met schoolvakantieregime

§ 1 Elke medewerker kan kiezen voor een deeltijds tewerkstellingspercentage van 90% waarbij hij doorheen het jaar voltijds werkt en geniet van verlof tijdens de schoolvakanties, met name de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie, en minimaal 3 weken in de zomervakantie van juli en augustus.

De vrije dagen van de deeltijdse tewerkstelling van 90% en de jaarlijkse vakantiedagen worden aldus gebruikt om op te nemen tijdens de schoolvakanties en 3 weken tijdens de zomermaanden juli en augustus.

§ 2 Om in aanmerking te komen, dient de medewerker:

- dit regime uiterlijk op 31 mei 2015 aan te vragen;
- toestemming te krijgen van zijn leidinggevende;
- voltijds gewerkt te hebben de 12 maanden voorafgaand aan de startdatum van de tewerkstelling van 90% (waarbij periodes van voltijds ouderschapsverlof worden gelijkgesteld met actieve tewerkstelling).

§ 3 De tewerkstelling van 90% start uiterlijk 1 december 2015.

§ 4 Tijdens de eerste vijf jaar van dit regime is er geen garantie dat de medewerker opnieuw voltijds kan worden te werk gesteld. Om terug voltijds te werken dient hij tijdens de eerste vijf jaar toestemming van de leidinggevende te krijgen.

Na de periode van de eerste vijf jaar heeft de medewerker het recht opnieuw voltijds te werken mits tijdige kennisgeving aan de leidinggevende.

Duurzaam personeelsbeleid en eindeloopbaanmaatregelen

Bijlage 4 - Personeelsstatuut

Hoofdstuk 1 - Algemeen kader inzake duurzaam personeelsbeleid

Met een duurzaam personeelsbeleid streeft de VRT ernaar om alle medewerkers, van alle leeftijden en van de eerste tot de laatste dag met goesting, effectief en efficiënt te laten werken. Op die manier kan het talent, de kennis en de ervaring van iedereen ontwikkeld, benut en ingezet worden.

Om mensen langer en met goesting te laten werken, is het noodzakelijk dat ze zich betrokken voelen bij hun job. Jobbetrokkenheid wordt gecreëerd door een uitdagende en betekenisvolle job-inhoud en – werkomgeving, door voldoende kansen voor persoonlijke ontwikkeling, door een goede relatie met collega's en directe leidinggevende, door het ervaren van waardering en respect en door voldoende aandacht voor een goede werk-privé-balans.

HR kan hieraan bijdragen door instrumenten en processen te bouwen die de uitbouw van een loopbaan ondersteunen, open communicatie en feedback cultuur stimuleren, jobverrijking en mobiliteit stimuleren, aandacht hebben voor flexibiliteit en een goede werk-privé-balans rekening houdend met de noden van de VRT. Maar het op zoek gaan naar een zinvolle en haalbare job tijdens de hele loopbaan is in de eerste plaats een wederzijdse verantwoordelijkheid van medewerker en leidinggevende.

Hoofdstuk 2 - Loopbaanperspectief

§ 1 In het kader van duurzaam personeelsbeleid is het belangrijk om de ambities en de verwachtingen van de medewerkers te kennen, zodat elk talent effectief en efficiënt kan worden ingezet om bij te dragen aan de opdracht van de VRT.

§ 2 De directie HR wil de leidinggevendsten stimuleren om met hun medewerkers die 50 jaar zijn/worden reeds een eerste gesprek te hebben. Tijdens zo'n gesprek kan dan op zoek gegaan worden naar de ambities en verwachtingen die de medewerker graag nastreeft.

§ 3 Het bereiken van de leeftijd van +/- 55 jaar is op dit vlak vaak een belangrijk moment in iemands loopbaan. Het is het moment waarop wordt nagedacht over de ambities die men in de laatste tien jaar van zijn loopbaan wil verwezenlijken.

Daarom zullen tijdens het functioneringsgesprek de leidinggevendsten samen met deze medewerkers een loopbaanperspectief uitstippelen dat beantwoordt aan de ambities van de medewerker en de behoeften van de VRT.

Hoofdstuk 3 - Eindeloopbaanmaatregelen

Anno 2013 bestaat er een groep van medewerkers waarvan er tijdens hun loopbaan weinig tot geen sprake was van een beleid dat hen ondersteunde bij het uitbouwen van zinvolle en haalbare loopbaan. Om tegemoet te komen aan de noden van deze groep hebben directie en vakbonden een aantal eindeloopmaatregelen bij wijze van overgangsmatregelen ingevoerd.

Onderstaande eindeloopbaanmaatregelen gaan in vanaf 1 januari 2014, met uitzondering van artikel 3 - Recuperatietijd voor medewerkers die zondagsuren presteren. Deze maatregel gaat in zodra de administratieve verwerking van de gegevens het mogelijk maakt en dit ten vroegste op 1 juli 2013.

In het kader van het Sectoraal Akkoord – Besparingsplan 2015 wordt er arbeidsduurvermindering in de vorm van eindeloopbaandagen toegekend aan medewerkers geboren in 1960 of vroeger. Dit is opgenomen in artikel 2bis en gaat in vanaf 2015.

Artikel 1 – Op zoek naar werkbaar werk

Elke medewerker vanaf 58 jaar wordt door zijn leidinggevende uitgenodigd voor een loopbaangesprek. Dit gesprek moet toelaten om te peilen naar wederzijdse verwachtingen en om het verder verloop van de loopbaan te bespreken.

Het resultaat van een eindloopbaangesprek kan mogelijks een wijziging van rol, taak of functie met aandacht voor wat kan voor de VRT of een aanpassing van de manier waarop de job wordt uitgevoerd inhouden.

Het vinden van een job die beantwoordt aan de noden van de VRT en aan de verwachtingen van de medewerker is een wederzijdse verantwoordelijkheid van medewerker en leidinggevende.

Artikel 2 – Eindloopbaandagen voor alle medewerkers vanaf 55 jaar

§ 1 Vanaf 55 jaar heeft het personeelslid recht op eindloopbaandagen, bovenop de jaarlijkse vakantie zoals bepaald in artikel 84 van het Administratief personeelsstatuut :

- Vanaf 55 tot en met 59 jaar: één bijkomende dag
- vanaf 60 tot en met 61 jaar: drie bijkomende dagen
- op 62 jaar: vijf bijkomende dagen
- op 63 jaar: zes bijkomende dagen
- Vanaf 64 jaar: zeven bijkomende dagen

Hierbij wordt de leeftijd in aanmerking genomen die het personeelslid bereikt in de loop van het jaar.

§ 2 Als een personeelslid op de leeftijd van 62 jaar of ouder voltijds tewerkgesteld is, worden extra eindloopbaandagen toegekend:

- Op 62 jaar: 3 extra dagen bij voltijdse tewerkstelling
- Op 63 jaar: 5 extra dagen bij voltijdse tewerkstelling
- Vanaf 64 jaar: 7 extra dagen bij voltijdse tewerkstelling

Deze extra eindloopbaandagen komen bovenop de eindloopbaandagen zoals bepaald in § 1.

Hierbij wordt de leeftijd in aanmerking genomen die het personeelslid bereikt in de loop van het jaar en wordt rekening gehouden met het tewerkstellingspercentage in januari van dat jaar.

§ 3 Deze bijkomende eindloopbaandagen bepaald in § 1 en § 2 worden evenredig verminderd wanneer het personeelslid in de op hem van toepassing zijnde referentieperiode (vakantiedienstjaar) geen volledig jaar in dienst was. Verder is er ook een evenredige vermindering in de gevallen van arbeidsonderbreking die volgens de wetgeving betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers voor de berekening van de duur van de jaarlijkse vakantie niet met arbeid worden gelijkgesteld.

Voor het personeelslid dat in het vakantiedienstjaar deeltijds werkt, wordt dit jaarlijks vakantieverlof eveneens evenredig verminderd in verhouding tot het tewerkstellingspercentage.

Indien het aldus berekende aantal dagen geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijke hogere eenheid.

§ 4 De eindloopbaandagen toegekend volgens § 1 en § 2 én vanaf de leeftijd van 60 jaar, kunnen door het personeelslid worden opgespaard om aaneensluitend op te nemen voorafgaand aan pensioen.

Artikel 2bis – Eindloopbaandagen voor alle medewerkers geboren in 1960 of vroeger

§ 1 Medewerkers geboren in 1960 of vroeger genieten tot aan hun pensionering van arbeidsduurvermindering die wordt toegekend in de vorm van eindloopbaandagen:

- Op een leeftijd van 55 en 56 jaar: 3 eindeloopbaandagen
- Op een leeftijd van 57, 58 en 59 jaar: 4 eindeloopbaandagen
- Op een leeftijd van 60 en 61 jaar: 8 eindeloopbaandagen
- Op een leeftijd van 62 jaar: 10 eindeloopbaandagen
- Op een leeftijd van 63 jaar: 12 eindeloopbaandagen
- Op een leeftijd van 64 en 65 jaar: 15 eindeloopbaandagen

§ 2 Deze eindeloopbaandagen worden toegevoegd aan het vakantiesaldo van de medewerker.

Deze eindeloopbaandagen bepaald in § 1 en § 2 worden evenredig verminderd wanneer het personeelslid in de op hem van toepassing zijnde referentieperiode (vakantiedienstjaar) geen volledig jaar in dienst was. Verder is er ook een evenredige vermindering in de gevallen van arbeidsonderbreking die volgens de wetgeving betreffende de jaarlijkse vakantie van de werknemers voor de berekening van de duur van de jaarlijkse vakantie niet met arbeid worden gelijkgesteld.

Voor het personeelslid dat in het vakantiedienstjaar deeltijds werkt, worden deze eindeloopbaandagen eveneens evenredig verminderd in verhouding tot het tewerkstellingspercentage.

Indien het aldus berekende aantal dagen geen geheel getal vormt, wordt het afgerond naar de onmiddellijke hogere eenheid.

§ 3 Deze eindeloopbaandagen zijn niet cumuleerbaar met de eindeloopbaandagen conform artikel 2, noch met de maatregelen versnelde in-/outplacement en pensioenincentive uit het Sectoraal Akkoord Besparingsplan 2015.

§ 4 Het personeelslid kan de eindeloopbaandagen toegekend volgens § 1 en § 2 vanaf de leeftijd van 60 jaar opsparen om aaneensluitend op te nemen voorafgaand aan pensioen.

Artikel 3 – Recuperatietijd voor medewerkers die zondagsuren presteren

§ 1 Het personeelslid die een functie uitoefent die regelmatig zondagswerk vereist, kan er voor kiezen om tijdens de laatste twee jaar voor zijn pensioendatum deze zondagsuren te recupereren in tijd. Deze tijd wordt dan opgespaard om aaneensluitend op te nemen voorafgaand aan het pensioen.

Deze opgespaarde recuperatietijd mag maximaal drie maand bedragen.

Deze maatregel is van toepassing op elk personeelslid die een functie uitoefent van klasse 1 tot en met 7 en die regelmatig zondagsuren presteert, ongeacht het werkstelsel dat op hem van toepassing is.

§ 2 Het personeelslid dat ervoor kiest om zijn zondagsuren om te zetten in recuperatietijd voorafgaand aan pensioen, moet tijdig – minstens twee jaar op voorhand – zijn pensioendatum meedelen aan de directie HR en aangeven dat hij wenst zijn zondagsuren op te sparen.

Artikel 4 – Uitbreiding bestaande loopbaanonderbreking 55+

§ 1 Als 55-plusser instappen in een gedeeltelijke loopbaanonderbreking tot aan pensioen is met de goedkeuring van voorliggende bijlage een recht voor alle medewerkers voor klasse 1 tot en met 6.

§ 2 Een personeelslid dat minstens 60 jaar is en kiest voor een gedeeltelijke loopbaanonderbreking tot aan pensioen, heeft recht op een bijkomende premie van € 100 bruto per maand (aan index van mei 2013) in geval van 20%-loopbaanonderbreking of van € 250 bruto per maand (aan index van mei 2013) in geval van 50%-loopbaanonderbreking.

Deze maatregel is van toepassing vanaf 1 januari 2014. M.a.w. het uitbetalen van de bijkomende premie gebeurt ten vroegste met het maandloon van januari 2014. Het personeelslid kan er wel voor opteren om al vroeger in een regeling van gedeeltelijke loopbaanonderbreking te stappen.

Deze maatregel eindigt op 31 december 2016. Dit betekent dat een personeelslid uiterlijk in december 2016 kan instappen in een gedeeltelijke loopbaanonderbreking aangevuld met een premie. In dat geval ontvangt het personeelslid een premie tot aan pensioen, dus ook na 2016.

Hoofdstuk 4 – Duurzaam personeelsbeleid

Artikel 5 – Deeltijds werken met schoolvakantieregime

§ 1 Elke medewerker kan kiezen voor een deeltijds tewerkstellingspercentage van 90% waarbij hij doorheen het jaar voltijds werkt en geniet van verlof tijdens de schoolvakanties, met name de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie, en minimaal 3 weken in de zomervakantie van juli en augustus.

De vrije dagen van de deeltijdse tewerkstelling van 90% en de jaarlijkse vakantiedagen worden aldus gebruikt om op te nemen tijdens de schoolvakanties en 3 weken tijdens de zomermaanden juli en augustus.

§ 2 Om in aanmerking te komen, dient de medewerker:

- dit regime uiterlijk op 31 mei 2015 aan te vragen;
- toestemming te krijgen van zijn leidinggevende;
- voltijds gewerkt te hebben de 12 maanden voorafgaand aan de startdatum van de tewerkstelling van 90% (waarbij periodes van voltijds ouderschapsverlof worden gelijkgesteld met actieve tewerkstelling).

§ 3 De tewerkstelling van 90% start uiterlijk 1 december 2015.

§ 4 Tijdens de eerste vijf jaar van dit regime is er geen garantie dat de medewerker opnieuw voltijds kan worden te werk gesteld. Om terug voltijds te werken dient hij tijdens de eerste vijf jaar toestemming van de leidinggevende te krijgen.

Na de periode van de eerste vijf jaar heeft de medewerker het recht opnieuw voltijds te werken mits tijdige kennisgeving aan de leidinggevende.

Vlaamse Radio- en Televisieomroeporganisatie
Directie HR

BIJLAGE 15

PROTOCOL M.B.T. HET GEBRUIK VAN ARBEIDSOVEREENKOMSTEN VAN BEPAALDE DUUR EN VERVANGINGSOVEREENKOMSTEN

Algemeen principe: arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur

De VRT werft haar medewerkers in principe aan met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

Een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur is een instrument om een duurzaam talentbeleid te voeren. Dit moet gestoeld zijn op een duidelijke communicatie over de uit te voeren functie of opdracht en een goede opvolging en begeleiding van startende, jonge medewerkers.

In geval het een aanwerving betreft voor een programma- of netspecifieke opdracht, wordt dit duidelijk opgenomen in de arbeidsovereenkomst. Mocht dit programma of die netspecifieke opdracht stoppen, dan is het mogelijk dat omwille van die reden de arbeidsovereenkomst wordt beëindigd conform de wettelijke opzegtermijnen.

Arbeidsovereenkomst van bepaalde duur

Binnen de wettelijke context kan de VRT gebruik maken van arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur, waarbij:

- 2.1 een schriftelijke overeenkomst wordt opgemaakt uiterlijk op de eerste dag van tewerkstelling;
- 2.2 begin- en einddatum van de tewerkstelling schriftelijk worden vastgelegd;
- 2.3 de overeenkomst automatisch eindigt op de overeengekomen einddatum;
- 2.4 de overeenkomst enkel voortijdig kan beëindigd worden conform de geldende wettelijke bepalingen.

De VRT sluit arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur in principe voor een periode van maximum één jaar.

In bepaalde situaties kan het aangewezen zijn om een arbeidsovereenkomst van bepaalde duur voor langer dan één jaar en met een maximumduur van twee jaar, af te sluiten. M.n. als de VRT inschat dat:

- de opdracht/het project waarvoor een medewerker wordt aangeworven langer zal duren dan één jaar en een duidelijk einde heeft;
- er een nieuwe trend of evolutie is waar de VRT wenst op in te zetten om te voldoen aan de behoeften van de mediagebruiker. Deze trend of nieuwe evolutie is van voorbijgaande aard en/of de competenties die hiervoor nodig zijn, zijn na een verloop van twee jaar verworven door de VRT-personeelsleden.
- het programma/programma-concept een sterke nood aan nieuwe inspiratie en nieuwe ideeën heeft om relevant en kwaliteitsvol te blijven. Met contracten van bepaalde duur van maximaal twee jaar, kan er voor de noodzakelijke zuurstof gezorgd worden en kan er tegelijk een leerrijk traject aangeboden worden.

Vervangingsovereenkomst

Binnen de wettelijke context kan de VRT, ter vervanging van personeelsleden die hun arbeidsprestaties tijdelijk niet kunnen uitvoeren, gebruik maken van vervangingsovereenkomsten, waarbij:

3.1 de vervangingsovereenkomst schriftelijk wordt opgemaakt uiterlijk op de eerste dag van tewerkstelling;

3.2 de vervangingsovereenkomst de aanwervingsvoorwaarden, reden van vervanging en identiteit van de vervangen werknemer vermeldt;

3.3 de vervangingsovereenkomst wordt gesloten voor onbepaalde duur, d.i. tot de vervangen persoon terugkeert en eindigt zonder opzeg wanneer de vervangen werknemer terugkeert.

In uitzonderlijke gevallen wordt in de vervangingsovereenkomst een opzeggingstermijn voorzien die wordt nageleefd bij beëindiging van de vervangingsovereenkomst n.a.v. de terugkeer van de vervangen werknemer en die afwijkt van (d.i. korter is dan) de opzeggingstermijn van de 'gewone' arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur;

indien de vervangingsovereenkomst wordt beëindigd om een andere reden dan de terugkeer van de vervangen werknemers, wordt de 'gewone' opzeggingstermijn nageleefd (die geldt voor een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur);

3.4 de maximumduur van de vervangingsovereenkomst 2 jaar bedraagt, tenzij het gaat om een vervanging wegens loopbaanonderbreking, in dat geval bedraagt de maximumduur 5 jaar.

Opeenvolging

4.1 opeenvolging van overeenkomsten van bepaalde duur is toegelaten voorzover daarvoor een wettige reden bestaat.

4.2 buiten de toegelaten opeenvolging genoemd onder 4.1 kunnen maximaal 4 overeenkomsten van bepaalde duur na elkaar worden gesloten. De duur van elk contract mag daarbij telkens niet minder dan 3 maanden bedragen. De totale duur van de opeenvolgende arbeidsovereenkomsten van bepaalde mag de duur van 2 jaar niet overschrijden.

4.3 opeenvolging van vervangingsovereenkomsten is toegelaten maar de totale duur van de opeenvolgende vervangingsovereenkomsten mag de duur van 2 jaar niet overschrijden, tenzij het gaat om een vervanging wegens loopbaanonderbreking, in dat geval bedraagt de maximumduur 5 jaar.

4.4 opeenvolging van een vervangingsovereenkomst en een overeenkomst van bepaalde duur (en omgekeerd) is toegelaten maar de totale duur van de opeenvolgende overeenkomsten mag de duur van 2 jaar niet overschrijden, tenzij het gaat om een vervanging wegens loopbaanonderbreking, in dat geval bedraagt de maximumduur 5 jaar.

Informatie aan vakorganisaties

5.1 De VRT-directie bezorgt de vakorganisaties vier keer per jaar een overzicht van:

- het aantal arbeidsovereenkomsten van onbepaalde duur;
- het aantal arbeidsovereenkomsten van onbepaalde duur die binnen de eerste 3 jaar van tewerkstelling worden beëindigd;
- het aantal (al dan niet opeenvolgende) arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur met de duurtijd;
- het aantal vervangingsovereenkomsten; en
- het aantal medewerkers die te werk gesteld zijn met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur met een programma- of netspecifieke opdracht.

1. Inleiding

Mobiliteit is een belangrijk proces bij de VRT en is ingebed in de cultuur van de organisatie.

Doel van mobiliteit :

- Juiste man/vrouw met juiste competenties op de juiste plaats een toegevoegde waarde laten bieden aan de organisatie
- Win/win situatie creëren met een evenwicht tussen de noden van de VRT en de ambities van de medewerkers
- Medewerkers bijkomende ervaringen laten opdoen, laten evolueren en perspectief bieden
- Inzetbaarheid van de medewerker op lange termijn garanderen

Basisprincipes :

- Rechtvaardige en eerlijke behandeling van elke medewerker
- Transparantie in het proces
- Duidelijkheid naar medewerkers over gevolgen

Types van mobiliteit die we in dit document onderscheiden :

- Informele mobiliteit
- Structurele mobiliteit
- Inplacement/outplacement

Daarnaast behandelen we in dit document ook wat er moet gebeuren in het geval van disfunctioneren van medewerkers.

2. Algemene principes

2.1. Aanleiding

Mobiliteit komt voor in volgende situaties :

- Vanuit de vraag naar doorgroei en/of loopbaanevolucie: die vraag kan zowel van de medewerker als van de leidinggevende uitgaan
- Als gevolg van de normale programma en/of productief flow
- Als gevolg van reorganisatie en functie-erosie : naar aanleiding van een efficiëntieoefening, een strategische beslissing, technologische innovatie of als de competenties van de medewerker onvoldoende geëvolueerd zijn om zijn/haar huidige functie te blijven uitoefenen, kan de opdracht van de betrokken medewerker wegvallen waardoor er op zoek dient te worden gegaan naar een nieuwe opdracht.

2.2. Rollen

Leidinggevende : de leidinggevende moet voldoende aandacht hebben voor de loopbaanontwikkeling van de medewerker. Hij/zij moet zijn/haar medewerkers begeleiden in hun groei en hen op een constructieve en aanvaardbare manier zowel positieve als negatieve feedback geven over hun functioneren. Leidinggevende moet proactief handelen bij alle aanleidingen voor mobiliteit, hij/zij kan hiertoe zelf initiatief nemen en is mee verantwoordelijk voor het goede verloop.

Medewerker: kan altijd zelf initiatief nemen en proactief handelen en is mee verantwoordelijk voor zijn/haar loopbaan. Ook in de gevallen waar de medewerker niet zelf voor mobiliteit gekozen heeft wordt van hem/haar verwacht dat hij/zij actief meewerkt aan het vinden van een oplossing.

HR: HR faciliteert en stimuleert mobiliteit. Hiertoe legt HR talentendatabanken aan, brengt opportuniteiten aangereikt door de organisatie in kaart, ontwikkelt en implementeert nieuwe mogelijkheden (bv leerstoelen), biedt loopbaanbegeleiding aan, waakt er mee over dat de inspanningen en tijdsbesteding in verhouding staat tot de output, enz.

HR zorgt dat het mobiliteitsproces zo flexibel mogelijk verloopt met respect voor de medewerker en rekening houdend met de afgesproken spelregels. Bij informele en structurele mobiliteit is de HR business partner trajectbegeleider. Bij inplacement/outplacement is een medewerker van HR Talentmanagement trajectbegeleider. De medewerker kan ook altijd terecht bij de verantwoordelijke voor mobiliteit binnen HR Talentmanagement om het traject te begeleiden (zie structuur HR vanaf september 2012). Om de opportuniteiten van de interne mobiliteit zichtbaar te maken in de organisatie identificeert HR succesvoorbeelden en brengt die onder de aandacht.

Vakbonden : medewerker kan ten allen tijde als hij/zij dat nodig acht een beroep doen op bijstand van de vakbond. Op elk formulier in een formeel traject is de mogelijkheid voorzien om op verzoek van de medewerker de vakbond mee te laten ondertekenen. De vakbonden kunnen zelf ook initiatief nemen om HR vragen te stellen over individuele gevallen van mobiliteit. Eenmaal per jaar krijgen de vakbonden een globaal overzicht van de gerealiseerde mobiliteit binnen de VRT (op basis van verandering van functie en van dienst)

2.3 Toepassing

Indien de medewerker nog niet langer dan drie jaar bij de VRT in dienst is, kan er worden beslist om de arbeidsovereenkomst te beëindigen conform de wettelijke verplichtingen zonder toepassing van de mobiliteitsprocedure.

3. Mobiliteitstrajecten

3.1. Informele mobiliteit

Binnen de VRT is mobiliteit een natuurlijk proces dat ingebed is in de organisatie en waarbij de betrokken partijen hun rol opnemen zoals boven beschreven en volgens de principes en modaliteiten zoals hier beschreven.

3.1.1. Modaliteiten

Als een medewerker een andere functie opneemt dan kan deze functie meer of minder verantwoordelijkheden inhouden, meer of minder expertise/polyvalentie vergen enz. Hierdoor kunnen er gevolgen zijn op de verloning. Ook de manier waarop gewerkt wordt en daaraan gekoppeld het werkstelsel en de verrekening kunnen anders zijn.

In afwachting van aanpassing van het reglement op de duur der prestaties, loonbeleid en vergoedingen wordt bij problemen een ad hoc voorstel uitgewerkt dat rekening houdt met billijkheid zowel t.o.v. het individu als t.o.v. collega's waarbij rekening gehouden wordt met de verantwoordelijkheden en de gevraagde flexibiliteit

A. Loon

Contractuele medewerkers

Huidige toestand loon en vergoedingen volgens SAC:

- bij gelijkblijvende klasse: geen gevolgen
- bij stijgende klasse: art 15 ter – 1 Het opnemen van de nieuwe functie betekent ook een loonsverhoging die de toegenomen verantwoordelijkheden, kennis of competentie verloont. Die loonsverhoging is minimaal 10 % per verhoging van klasse. Het nieuwe loon kan echter niet lager zijn dan het aanvangsloon van de nieuwe klasse
- bij dalende klasse: art 15ter – 2 als een personeelslid zelf vraagt om naar een functie van een lagere klasse te gaan, dan geldt, na de inwilliging van het verzoek, onmiddellijk de loonvork van de nieuwe klasse. Mogelijke voorzieningen of voordelen van de vorige klasse houden onmiddellijk op van kracht te zijn en alle bepalingen die gelden voor de nieuwe klasse treden onmiddellijk in werking. Dergelijk verzoek kan slechts hoogst uitzonderlijk worden toegestaan
- art 15ter – 3 b) met voorbehoud van zijn recht om te ontslaan kan de VRT, wanneer een functie wordt afgeschaft ten gevolge van een herstructurering en wanneer het betrokken personeelslid schriftelijk akkoord gaat om te worden hertewerkgesteld in een functie van een lagere klasse, een beschermperiode toekennen. Die is maximaal gelijk aan de opzegperiode waarop dat personeelslid recht zou hebben. Gedurende die periode blijven de voordelen verbonden aan de vroegere functie gegarandeerd. Hierna worden, met behoud van het jaarinkomen, de functieverloning en andere regelingen van de klasse waartoe de nieuwe functie behoort van kracht.

Statutaire medewerkers

Verloning van statutaire medewerkers is geregeld in het statuut. Daarin staan zowel de pecuniaire gevolgen bij promotie als de gevallen waarin terugzetting in graad voorzien is. Dit laatste kan alleen bij wijze van tuchtstraf en is hier dus niet van toepassing.

B. Reglement op de duur der prestaties

Het reglement op de duur der prestaties regelt de arbeidstijd voor alle personeelsleden van de VRT. Afhankelijk van de opdracht die een medewerker vervult en de dienst waartoe hij/zij behoort valt hij/zij onder een bepaald werkstelsel. Als gevolg van mobiliteit kan het werkstelsel wijzigen.

In het reglement op de duur der prestaties wordt in afdeling I het toepassingsgebied bepaald en de manier waarop een personeelslid in een bepaald werkstelsel terecht komt.

3.1.2. Einde van het traject informele mobiliteit

Ofwel heeft de medewerker een gepaste tewerkstelling gevonden ofwel stellen de leidinggevende, de HR business partner en de medewerker in onderling overleg op basis van het al doorlopen traject vast dat er geen aangepaste tewerkstelling kan gevonden worden voor de medewerker via de informele mobiliteit en dan blijft de medewerker in zijn huidige functie of komt hij/zij in de structurele mobiliteit terecht op vraag van één van de betrokken partijen.

3.2. Structurele mobiliteit

Als binnen de informele mobiliteit geen passende oplossing gevonden wordt, kan een formeel traject - structurele mobiliteit genoemd - opgestart worden. Start van dit traject en het hele verloop wordt op formele wijze in kaart gebracht en opgevolgd. De totale duur van het traject is maximum 6 maanden. Gedurende dit traject kan de medewerker ten allen tijde een beroep doen op bijstand van de vakbond als hij/zij dat nodig acht.

3.2.1. Gesprek met medewerker

De leidinggevende en HR business partner beslissen dat iemand in het traject structurele mobiliteit terechtkomt. In een gesprek tussen medewerker, leidinggevende en de HR business partner wordt vastgesteld dat de informele mobiliteit niet gewerkt heeft en dat de medewerker vanaf datum van ondertekening van het aanmeldingsformulier "structurele mobiliteit" (bijlage 1) in dit formele traject terechtkomt. De medewerker wordt op de hoogte gebracht van de volgende stappen, de timing en de gevolgen als ook van het feit dat hij/zij bijstand van de vakbond kan vragen.

Het ondertekenen van het aanmeldingsformulier door de medewerker (voor kennisname) is de start van de periode van 6 maanden (max. duur formeel traject structurele mobiliteit). Dit formulier wordt opgenomen in het personeelsdossier.

De HR business partner is in deze fase de trajectbegeleider en waakt over de correcte uitvoering van het traject.

De trajectbegeleider nodigt de medewerker uit voor een intakegesprek (max 2 weken na de start van dit formeel traject) en bezorgt hem/haar ter voorbereiding een formulier "CV structurele mobiliteit" (bijlage 2) dat hij /zij ingevuld meebrengt op het gesprek.

Tijdens het intakegesprek wordt het CV door de trajectbegeleider in overleg met de medewerker verder aangevuld en uitgewerkt. Hierin kunnen sterke punten benadrukt worden en knelpunten onder de aandacht gebracht. Nadien overloopt de trajectbegeleider dit met de leidinggevende die opmerkingen kan toevoegen en als laatste krijgt de medewerker kans om opmerkingen toe te voegen. Ook eventuele knelpunten of problemen (bv van medische of sociale aard) kunnen toegevoegd worden.

Na ondertekening van CV (voor kennisname) wordt ook dit document opgenomen in het personeelsdossier als onderdeel van het formele traject.

De medewerker kan als hij/zij dat wenst - en dit nog niet eerder gedaan heeft - in een traject loopbaanbegeleiding stappen. Dit kan intern of extern (via de regionale centra van de VDAB). Keuze wordt gemaakt door de medewerker waarbij er wel rekening moet gehouden worden met de beschikbaarheid van de interne loopbaanbegeleider. Zowel het interne als het externe loopbaantraject duurt 4 à 5 maanden en bestaat uit een 6-tal sessies om de 2 à 3 weken. Ook de externe loopbaanbegeleiding kan binnen de werkuren en de VRT betaalt de kost. Het volgen van zo'n traject heeft geen invloed op de maximum duur van het formele traject structurele mobiliteit die 6 maanden blijft.

3.2.2. Opstellen van plan van aanpak (incl. timing – max. 6 maanden)

De trajectbegeleider stelt een plan van aanpak inclusief timing op waarbij elke stap met de medewerker besproken wordt. Hierbij wordt telkens ook duidelijk afgesproken wie verantwoordelijk is voor welke stap.

Minimaal op te nemen in plan van aanpak :

- Eventuele nood aan bijkomende opleidingen in kaart brengen en inplannen ;
- Mogelijke vacatures en/of leertrajecten die zullen afgetoetst worden met organisatie en HR en nadien aan medewerker zullen worden voorgesteld (*) ;

- Bij nieuwe job of leertraject erop toe zien dat duidelijke afspraken gemaakt worden en op papier gezet tussen leidinggevende en medewerker en dat die door beide partijen ondertekend worden en dit op het formulier "Afspraken structurele mobiliteit" (bijlage 3);
- Na de afgesproken proefperiode wordt een evaluatie opgemaakt van deze afspraken door leidinggevende en medewerker. Dit wordt gedocumenteerd en ondertekend door betrokken partijen;

Als de evaluatie negatief is kan verder gezocht worden en dan wordt de procedure herhaald vanaf (*). Bij een positieve evaluatie wordt het dossier afgerond (zie 3.2.3.)

3.2.3. Einde formeel traject structurele mobiliteit

Medewerker komt terecht op een openstaande vacature

Als in het formele traject een geschikte tewerkstelling voor de medewerker gevonden wordt dan eindigt het formele traject structurele mobiliteit en worden dezelfde modaliteiten zoals voorzien in 3.1.1. van informele mobiliteit toegepast.

Medewerker blijft op zijn huidige plaats van tewerkstelling

Als in de periode van het formele traject geen geschikte tewerkstelling voor de medewerker gevonden wordt en de medewerker kan op zijn huidige plaats van tewerkstelling blijven omdat hij/zij nog een opdracht heeft, dan gebeurt dat ook.

Medewerker komt terecht in formeel traject inplacement/outplacement

Als in de periode van het formele traject geen geschikte tewerkstelling voor de medewerker gevonden wordt en de medewerker heeft geen opdracht meer dan komt hij/zij in het formeel traject inplacement/outplacement terecht.

3.3. Inplacement/outplacement

Als na het doorlopen van het traject structurele mobiliteit geen passende oplossing gevonden wordt voor de medewerker en de medewerker heeft geen opdracht meer dan start een formeel traject inplacement/outplacement. Start van dit traject en het hele verloop wordt op formele wijze in kaart gebracht en opgevolgd. De totale duur van het traject is maximum 12 maanden.

3.3.1. Gesprek met medewerker

In een gesprek tussen medewerker, leidinggevende en HR business partner wordt vastgesteld dat de structurele mobiliteit niet gewerkt heeft en dat de medewerker vanaf datum van ondertekening van het aanmeldingsformulier "inplacement/outplacement" (bijlage 4) in dit formele traject terechtkomt. De medewerker wordt op de hoogte gebracht van de volgende stappen, de timing en de gevolgen als ook van het feit dat hij/zij bijstand van de vakbond kan vragen.

Het ondertekenen van het aanmeldingsformulier “inplacement/outplacement” door de medewerker¹ is de start van de periode van 12 maanden (max. duur van dit formeel traject). Dit formulier wordt opgenomen in het personeelsdossier. Na die periode van 12 maanden moet ofwel een nieuwe opdracht gevonden zijn voor de medewerker ofwel wordt de tewerkstelling beëindigd. Voor de statutaire medewerkers geldt deze periode van 12 maanden als wedertewerkstelling volgens artikel 200/25 van het Administratief personeelsstatuut.

Dit gesprek moet met respect voor de medewerker gebeuren maar de boodschap moet wel direct en duidelijk zijn.

Aan de medewerker wordt ook gezegd dat er een actieve medewerking van hem/haar gevraagd wordt om de herplaatsing te doen slagen en dat ook een suboptimale oplossing tot de mogelijkheid behoort. Zoals vermeld in 3.3.2. is ook een suboptimale oplossing voor de VRT mogelijk.

De medewerker kan - als hij/zij dat wenst – een gesprek te hebben met een collega die in een analoge situatie zat en die ondertussen een nieuwe opdracht heeft.

Een medewerker van HR talentmanagement is de trajectbegeleider en waakt over de correcte uitvoering van het traject.

De trajectbegeleider nodigt de medewerker uit voor een intakegesprek (maximum 2 weken na de start van dit formeel traject) en bezorgt hem/haar ter voorbereiding een formulier “CV inplacement/outplacement” (bijlage 5) dat hij /zij ingevuld meebrengt op het gesprek.

Tijdens het intakegesprek wordt het CV door de trajectbegeleider in overleg met de medewerker verder aangevuld en uitgewerkt. Hierin kunnen sterke punten benadrukt worden en knelpunten onder de aandacht gebracht. Nadien overloopt de trajectbegeleider dit met de leidinggevende die opmerkingen kan toevoegen en als laatste krijgt de medewerker de kans om zijn bemerkingsen te laten opnemen in dit document. Ook eventuele knelpunten of problemen (bv van medische of sociale aard) kunnen toegevoegd worden.

Na ondertekening van CV (voor kennisname) wordt ook dit document opgenomen in het personeelsdossier als onderdeel van het formele traject.

De medewerker kan als hij/zij dat wenst en dit nog niet eerder gedaan heeft in een traject loopbaanbegeleiding stappen. Dit kan intern of extern (via de regionale centra van de VDAB). Keuze wordt gemaakt door de medewerker waarbij er wel rekening moet gehouden worden met de beschikbaarheid van de interne loopbaanbegeleider. Zowel bij interne als externe loopbaanbegeleiding duurt het traject 4 à 5 maanden en bestaat deze uit een 6-tal sessies om de 2 à 3 weken. Ook de externe loopbaanbegeleiding kan binnen de werkuren en de VRT betaalt de kost. Het volgen van zo'n traject heeft geen invloed op de maximum duur van het formele traject inplacement/outplacement die 12 maanden blijft.

3.3.2. Opstellen van plan van aanpak (incl. timing – max. 12 maanden)

De trajectbegeleider stelt een plan van aanpak inclusief timing op waarbij elke stap met de medewerker besproken wordt. Hierbij wordt telkens ook duidelijk afgesproken wie verantwoordelijk is voor welke stap.

Zolang er voor de medewerker geen aangepaste opdracht op een vacature gevonden is, blijft de medewerker administratief bij zijn/haar oorspronkelijke dienst.

Vermits ook een suboptimale oplossing voor de VRT mogelijk is, wordt vacature verruimd tot een tijdelijke vacature (vervanging van een langdurig afwezige medewerker) en een te verwachten vacature (bv ter vervanging van een medewerker die binnen enkele maanden met pensioen gaat).

¹Voor zover het gaat om een statutaire medewerker wordt op dat ogenblik ook door VRT de ambtsopheffing na het doorlopen van het in/outplacement traject conform de mobiliteitsprocedure uitgesproken en komt de medewerker in instantie van wedertewerkstelling terecht.

Minimaal op te nemen in plan van aanpak² :

- Eventuele nood aan bijkomende opleidingen in kaart brengen en inplannen ;
- Mogelijke vacatures en/of leertrajecten die zullen afgetoetst worden met organisatie en HR en nadien aan medewerker zullen worden voorgesteld (*) ;
- De medewerker kan een passende en zinvolle opdracht alleen weigeren als hij/zij een gegronde reden kan aantonen. Ook de leidinggevende waar de medewerker een opdracht aangeboden krijgt kan die medewerker enkel weigeren mits hij /zij een gegronde reden kan aantonen ;
- Bij nieuwe job of leertraject erop toe zien dat duidelijke afspraken gemaakt worden en op papier gezet tussen leidinggevende en medewerker en dat die door beide partijen ondertekend worden en dit op het formulier "Afspraken inplacement/outplacement" (bijlage 6) ;
- Na de afgesproken proefperiode wordt een evaluatie opgemaakt van deze afspraken door leidinggevende en medewerker. Dit wordt gedocumenteerd en ondertekend door betrokken partijen;
- Bij een positief resultaat wordt het dossier afgerond en in personeelsdossier opgenomen.
- Bij een negatief resultaat wordt een tweede voorstel aan de medewerker gedaan
- Als 12 maanden verstreken zijn en aan de medewerker minimum twee opdrachten aangeboden zijn maar met telkens een negatief resultaat, dan rondt de trajectbegeleider het dossier af en overhandigt dit aan de leidinggevende en de HR business partner zodat de concrete stappen kunnen genomen worden om over te gaan tot beëindiging tewerkstelling cfr. de modaliteiten zoals omschreven in 3.3.3..

3.3.3. Einde formeel traject inplacement/outplacement

Medewerker komt terecht op een openstaande vacature

Als in het formele traject een geschikte tewerkstelling voor de medewerker gevonden wordt op een vacature (zoals omschreven in 3.3.2) dan eindigt het formele traject inplacement/outplacement en worden dezelfde modaliteiten zoals voorzien in 3.1.1 van informele mobiliteit toegepast.

Tewerkstelling medewerker wordt beëindigd

Als in de periode van het formele traject geen geschikte tewerkstelling voor de medewerker gevonden wordt op een vacature (zoals omschreven in 3.3.2) dan eindigt de tewerkstelling volgens onderstaande modaliteiten.

A. Contractuele medewerker

Medewerker minder dan 2 jaar voor vroegst mogelijke pensioenleeftijd (modaliteiten)

Medewerker krijgt keuze tussen 2 opties :

- a) De arbeidsovereenkomst beëindigen middels verbreking
- b) Overeenkomst opmaken waarbij de medewerker zich engageert om tot de pensioenleeftijd (max 2 jaar) in halftijdse loopbaanonderbreking te stappen (in voor hem/haar meest voordelige systeem)
In onderling akkoord wordt einddatum van de arbeidsovereenkomst vastgelegd op de vroegst mogelijke pensioenleeftijd

² Statutaire medewerkers worden geïnformeerd over de beroepsmogelijkheden van de disponibiliteitsregeling wegens ontstentenis van betrekking.

De VRT geeft de medewerker dienstvrijstelling voor de halftijdse prestaties die hij/zij normaal nog moet leveren.

Medewerker meer dan 2 jaar voor vroegst mogelijke pensioenleeftijd (modaliteiten)

De arbeidsovereenkomst van de medewerker wordt beëindigd middels verbreking.

Aan elke medewerker ouder dan 45 jaar wordt outplacementbegeleiding aangeboden maar op basis van de context wordt ook voor andere medewerkers bekeken of het aanbieden van outplacement zinvol is en zo ja wordt dit verder besproken met de medewerker. Outplacementtraject zal georganiseerd worden in samenwerking met een gespecialiseerd outplacementbureau.

Outplacementtraject is onder te verdelen in 3 fases verspreid over maximaal 12 maanden :

1. Eerste fase : 20 uren gedurende maximaal 2 maanden
2. Tweede fase : 20 uren gedurende maximaal 4 maanden
3. Derde fase : 20 uren gedurende maximaal 6 maanden

In een outplacementtraject zit een eerste opvang en intakegesprek, opmaak van een persoonlijke balans, markt leren kennen en benaderen, sollicitatietraining, bemiddeling bij het vinden van een andere job, begeleiding van de start bij een nieuwe werkgever en administratieve en logistieke ondersteuning.

Bijzondere bepalingen worden opgenomen in een overeenkomst betreffende de beëindiging van het dienstverband (dading).

B. Statutaire medewerker

De statutaire medewerker komt in de dispo-regeling ambtsopheffing na het doorlopen van het in/outplacement traject conform de mobiliteitsprocedure terecht en geniet hierbij van een wachtgeld gelijk aan zijn laatste activiteitswedde volgens artikel 200/29 van het Administratief personeelsstatuut.

Dit wachtgeld wordt daarna per jaar met 20% verminderd zonder dat het evenwel lager kan liggen dan het bedrag van het pensioen waarop de medewerker aanspraak zou kunnen maken op de datum waarop hij in disponibiteit is gesteld.

Een personeelslid kan niet in disponibiteit wegens ambtsopheffing worden gehouden na de pensioengerechtigde leeftijd. (artikel 200/31)

De statutaire medewerker mag in de periode van ambtsopheffing activiteiten uitoefenen die een beroepsinkomen opleveren, voor zover die activiteiten niet concurrentieel zijn voor de VRT en de belangen van de VRT niet kunnen schaden. Hij is er toe gehouden dit onmiddellijk aan de VRT te melden. Als de statutaire medewerker dergelijke activiteiten uitoefent dan behoudt hij een wachtgeld ten belope van 25 % van zijn laatste activiteitswedde (artikel 200/29).

Het statutair pensioen van de medewerker wordt berekend conform de bepalingen van het pensioendecreet. Aangezien het hier gaat om een periode van disponibiteit waarbij altijd een wachtgeld behouden blijft telt deze periode conform het decreet mee voor de berekening van het aantal jaren dienstactiviteit voor het pensioen.

4.. Disfunctioneren

Als de leidinggevende en/of de medewerker disfunctioneren vaststelt, moet HR de oorzaken van dit disfunctioneren op objectieve wijze onderzoeken. Als blijkt dat het disfunctioneren niet te wijten is aan de medewerker dan wordt op basis van het onderzoek bekeken hoe dit aangepakt wordt. Als op gedocumenteerde wijze blijkt dat het disfunctioneren van de medewerker te wijten is aan een gebrek aan competenties en/of een attitude probleem dan start een verbetertraject.

4.1. Disfunctioneren bij contractuele medewerkers

4.1.1. Inleiding

De VRT is een overheidsbedrijf en wil een sociale werkgever zijn. Ontslag kan daarom nooit willekeurig zijn, maar enkel als daarvoor gegronde redenen zijn, o.m. in het gedrag van de medewerker en/of de geschiktheid voor de job.

Rechtspraak en rechtsleer verplichten een werkgever in overheidsdienst het ontslag van een contractueel personeelslid te motiveren. Een personeelslid moet vooraf op de hoogte zijn van de argumenten die aanleiding geven tot het ontslag zodat hij of zij kan reageren op de fouten, de gebreken of tekortkomingen die hem of haar worden verweten.

Het is belangrijk dat het personeelslid in de hele procedure wordt gehoord en dat de gesprekken van de leidinggevende met de medewerker in alle sereniteit kunnen gevoerd worden.

Uiteraard heeft de medewerker ten allen tijde recht om hulp in te roepen van een vakvereniging of een collega. Dit kan hem/haar in geen enkel geval kwalijk worden genomen. Het is ook een recht van de medewerker om na het gesprek dat volgt op de kennisgeving van het ontslag een tweede gesprek te vragen in aanwezigheid van een vakvereniging zoals voorzien in de procedure.

4.1.2. Verbetertraject

Als wordt vastgesteld dat er problemen zijn i.v.m. het functioneren van de medewerker, moet de leidinggevende met de medewerker een gesprek aangaan en hem of haar duidelijk maken welke de problemen zijn. Het kan onder meer gaan om:

- gebrek aan inzet, aan stiptheid, aan correcte naleving van de afspraken en procedures,
- gebrek aan kwaliteit in de prestaties
- het door eigen falen niet behalen van het afgesproken resultaat
- ernstige attitudeproblemen

Dit gesprek moet met respect voor de medewerker gebeuren maar de boodschap moet wel direct en duidelijk zijn.

De medewerker wordt begeleid met de bedoeling het functioneren te verbeteren. De leidinggevende zal een schriftelijke bevestiging van deze stap aan de medewerker te bezorgen (via het formulier Afspraken verbetertraject– bijlage 7). De HR business partner wordt op de hoogte gebracht. Er worden concrete afspraken gemaakt en er moet niet gewacht worden op een formeel functionerings-gesprek..

De medewerker heeft recht op feedback wanneer hij positief reageert op het verbetertraject.

Als er geen functioneringsproblemen meer zijn stopt het verbetertraject.

Wanneer er geen of onvoldoende verbetering in het functioneren en of de prestatie optreedt, wordt dit op een ondubbelzinnige manier aan de medewerker meegedeeld en moeten de klachten op formele manier aangepakt en gedocumenteerd worden: a.d.h.v. mails of brieven naar de medewerker, de neerslag van een feedbackgesprek, van het functioneringsgesprek ...

Alles wordt bewaard in het personeelsdossier van de medewerker. De HR business partner en de medewerker worden hiervan op de hoogte gebracht en de medewerker kan zijn eigen standpunt eveneens aan het dossier laten toevoegen.

Indien een leidinggevende van minstens klasse C oordeelt dat de prestaties van de medewerker aanleiding vormen voor het ontslag van de medewerker brengt hij of zij de HR business partner op de hoogte die een kwaliteitscontrole doet om te zien of alles gerechtvaardigd is

De algemeen directeur en de directeur bevoegd voor personeelszaken beslissen samen of er wordt overgegaan tot ontslag. Als het gaat over een medewerker van HR zijn het de directeur bevoegd voor personeelszaken en een niet betrokken algemeen directeur dit samen beslissen of er wordt overgegaan tot ontslag.

De verantwoordelijkheid voor de ontslagprocedure berust bij HR : HR beslist of er voor verbreking of opzegtermijn wordt gekozen, waarbij de opzegtermijn de regel is. Gedurende de opzegtermijn blijven de wederzijdse verplichtingen bestaan en moeten ze normaal worden uitgevoerd. De VRT kan wel beslissen om de werknemer vrij te stellen van het leveren van (bepaalde) prestaties of prestatieperiodes. Als dat het geval is, wordt dit schriftelijk overeengekomen. Alleen in uitzonderlijke omstandigheden (die blijken uit het dossier) kan gekozen worden voor verbreking waarbij de overeenkomst onmiddellijk beëindigd wordt en een vergoeding wordt betaald die de volledige opzegtermijn dekt.

Als er beslist is tot ontslag, wordt de medewerker door de leidinggevende van minstens klasse C die het ontslag heeft gevraagd, uitgenodigd voor een gesprek, in aanwezigheid van de HR business partner, waarin het ontslag wordt meegedeeld en de reden wordt toegelicht. De medewerker kan een tweede gesprek vragen, zich daarbij laten bijstaan (bv. door een vertegenwoordiger van een vakvereniging) en zijn standpunt verwoorden. In dat geval vindt het tweede gesprek zo snel mogelijk na het eerste plaats.

De HR business partner bezorgt in overleg met de leidinggevende de elementen voor de ontslagbrief aan het HR dienstencentrum die de brief opstelt en aangetekend verstuurt. In de brief wordt de motivering opgenomen.

Het HR dienstencentrum zorgt er voor dat een werkloosheidsattest wordt afgeleverd. Op dat attest wordt in algemene termen, een motivering voor het ontslag opgenomen.

Tijdens de opzegtermijn (met prestaties) heeft de medewerker recht op sollicitatieverlof conform de wettelijke bepalingen daarover.

Tenzij in zeer uitzonderlijke gevallen, krijgt de medewerker de kans om, wanneer hij/zij dat wenst, rustig afscheid te nemen van zijn collega's, zijn/haar bureau te ontruimen, persoonlijke spullen op te halen, sleutels af te geven, enz. ...

Conform artikel 9 van het SAC kan de VRT outplacement aanbieden.

4.2. Disfunctioneren bij statutaire medewerkers

4.2.1. Verbetertraject

Als de leidinggevende vaststelt dat er problemen zijn met het functioneren van de medewerker moet de leidinggevende dit met de medewerker bespreken en duidelijk maken wat de problemen zijn. Het kan onder meer gaan om :

- Gebrek aan inzet, gebrek aan stiptheid, aan correcte naleving van afspraken en procedures
- Gebrek aan kwaliteit in de prestaties
- Het door eigen falen niet behalen van het afgesproken resultaat
- Ernstige attitudeproblemen

Dit gesprek moet met respect voor de medewerker gebeuren maar de boodschap moet wel direct en duidelijk zijn.

In dit gesprek worden ook concrete afspraken voor verbetering gemaakt inclusief begeleiding en timing. De medewerker wordt begeleid met de bedoeling het functioneren te verbeteren.

Ook over de manier waarop de begeleiding zal verlopen en eventuele ontwikkelingstrajecten moeten concrete afspraken gemaakt worden.

Een schriftelijke bevestiging van dit gesprek wordt aan de medewerker bezorgd via het formulier Afspraken verbetertraject (bijlage 7).

Op de afgesproken tijdstippen krijgt de medewerker feedback over het al dan niet nakomen van de gemaakte afspraken en het verbetertraject en ook deze stappen worden schriftelijk bevestigd aan de medewerker. Als het verbetertraject positief verloopt krijgt de medewerker hierover ook feedback.

De HR business partner wordt van dit alles op de hoogte gebracht en kan indien nodig het traject begeleiden.

4.2.2. Ontslagtraject

Als n.a.v. het verbetertraject er geen of onvoldoende verbetering in het functioneren en/of de prestatie optreedt deelt de leidinggevende dit duidelijk aan de medewerker mee en wordt dit op formele manier gedocumenteerd en opgenomen in het personeelsdossier (zie formulier "Afspraken verbetertraject").

De afgesproken doelstellingen moeten beantwoorden aan het SMART principe tzt de doelstelling moet :

- Specifiek zijn = duidelijk en concreet
- Meetbaar zijn = afspreken onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden of vorm het doel is bereikt
- Aanvaardbaar zijn : medewerker moet invloed hebben op het behalen van de doelstelling
- Realistisch zijn = haalbaar en rekening houdend met de praktijk
- Tijdgebonden = wanneer in de tijd moet het doel bereikt zijn

Op de in het formulier afgesproken tijdstippen krijgt de medewerker feedback over het al dan niet nakomen van de gemaakte afspraken en het verbetertraject en ook deze stappen worden schriftelijk bevestigd aan de medewerker.

Het dossier kan verder ook bestaan uit mails, brieven, neerslag van feedbackgesprek, functioneringsgesprek , enz.

Op basis van het formulier "Afspraken verbetertraject" en het dossier kan een leidinggevende van minstens klasse 5 oordelen dat de prestaties van de medewerker aanleiding geven tot een beoordeling "onvoldoende".

Het is de leidinggevende die in eerste instantie de HR business partner op de hoogte brengt over het disfunctioneren van het personeelslid. De HR business partner doet een

kwaliteitscontrole op het dossier. De leidinggevende van minstens klasse C kan dan een "onvoldoende" geven aan de statutaire medewerker. Deze beoordeling wordt aan het personeelslid voorgelegd ter ondertekening" voor gezien". Weigert het personeelslid de beoordeling te ondertekenen, dan wordt deze aan de betrokkene bezorgd per 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.

Een personeelslid dat niet akkoord gaat met de toegekende beoordeling, kan hiertegen bij de beroepscommissie beoordeling beroep aantekenen en binnen de timing en volgens procedure voorzien in artikel 45 van het personeelsstatuut. Het personeelslid kan zich daarbij laten bijstaan door een vakbondsafgevaardigde of een personeelslid van zijn/haar keuze.

Indien de vermelding "onvoldoende" twee maal na elkaar, opeenvolgend, wordt toegekend, heeft dit de definitieve ambtsneerlegging van het personeelslid tot gevolg.
Indien de vermelding "onvoldoende" drie maal wordt toegekend in een periode van vijf jaar dan heeft dit de definitieve ambtsneerlegging van het personeelslid tot gevolg.

Vlaamse Radio- en Televisieomroeporganisatie
Directie HR

BIJLAGE 16

PROTOCOL M.B.T. DE TEWERKSTELLING VAN UITZENDKRACHTEN

1. Algemeen principe

Voor de invulling van haar structurele opdrachten werft de VRT in principe medewerkers aan met een arbeidsovereenkomst van onbepaalde duur.

Voor de invulling van tijdelijke opdrachten van meer dan drie maanden maakt de VRT bij voorkeur gebruik van arbeidsovereenkomsten van bepaalde duur.

De gevallen waarbij de VRT toch een beroep kan doen op uitzendarbeid worden in onderstaand raamakkoord opgenomen.

2. Uitzendarbeid: in welke omstandigheden?

Elke tewerkstelling van studenten alsook in het kader van diversiteitsstages bij de VRT gebeurt via uitzendarbeid.

Daarnaast kan de VRT een beroep doen op uitzendarbeid in de volgende omstandigheden, in voltijdse of deeltijdse tewerkstelling:

2.1 ter vervanging van een vaste werknemer die tijdelijk geen arbeidsprestaties kan uitvoeren en dit voor een periode van maximum 3 maanden.

2.2 bij tijdelijke vermeerdering van werk

Door het seizoensgebonden karakter van mediaproductie en door de specifieke aard van bepaalde producties treden er in het productieproces van de VRT pieken en dalen op waardoor er een tijdelijke vermeerdering van werk kan ontstaan. De tijdelijke vermeerdering van werk doet zich voornamelijk voor in de creatieve en technische omroepfuncties die rechtstreeks met het productieproces verbonden zijn.

De tijdelijke vermeerdering van werk geldt voor een maximale termijn van zes maanden. Na overleg met de vakorganisaties kan deze termijn in specifieke gevallen worden verlengd.

2.3 bij uitzonderlijk werk

A. Uitvoerende kunstenaars

Voor prestaties als uitvoerend kunstenaar kan de VRT altijd en zonder beperking beroep doen op uitzendkrachten. Het gaat ondermeer over: *acteur, edelfigurant, figurant, muzikant, souffleur, wrapper, stem ...*

Het inzetten van uitvoerende kunstenaars via uitzendarbeid verloopt conform de regelgeving over de Sociale Bureaus voor Kunstenaars.

B. Opdrachten die door hun aard niet door functiehouders kunnen worden uitgevoerd.

Voor het uitvoeren van deze opdrachten kan de VRT altijd een beroep doen op uitzendarbeid.

De opdrachten die niet door functiehouders van de VRT kunnen worden uitgevoerd en die daarom als uitzonderlijk werk worden beschouwd, worden opgelijst. De eventuele aanpassingen aan de lijst worden voorgelegd op de eerste BOC-vergadering van het kalenderjaar.

Voor deze vorm van uitzonderlijk werk worden geen bepalingen inzake termijnen en duurtijden opgenomen.

C. Opdrachten die door hun specificiteit als uitzonderlijk werk worden beschouwd.

Voor het uitvoeren van deze opdrachten kan de VRT principieel een beroep doen op uitzendarbeid voor zover uit de rapportering (cfr. punt 5) blijkt dat dit om functionele redenen noodzakelijk is.

D. Opdrachten van minder dan 33% van een voltijdse betrekking

Voor opdrachten die slechts een tewerkstelling van minder dan 33% van een voltijdse betrekking vereisen, zelfs als deze opdrachten over een lange periode (meer dan zes maand) lopen, kan de VRT beroep doen op uitzendkrachten.

E. Opdrachten in het kader van korte experimentele en innovatieve projecten

Voor opdrachten in het kader van korte experimentele en innovatieve projecten waarbij het onzeker is of en hoe het project wordt verder gezet, kan de VRT beroep doen op uitzendkrachten.

3. Verloning van uitzendkrachten en vergoedingen

3.1. Functies die voorkomen in de functieclassificatielijst

Voor uitzendkrachten die een functie uitoefenen die in de VRT-functieclassificatielijst voorkomt, gelden de volgende tarieven:

3.1.1. Basistarieven

Het loon wordt berekend uitgaande van het aanvangsuurloon van de loonvork van de klasse waartoe de functie behoort. Het aanvangsuurloon is het aanvangsjaarloon (maandloon x 12) volgens het geldende SAC gedeeld door 1976.

3.1.2. Verhoogde tarieven

Voor uitzendkrachten met ervaring wordt het basistarief als volgt aangepast, telkens met ingang van 1 mei:

Voor uitzendkrachten die in het vorige kalenderjaar minstens 100 dagen voor de VRT gewerkt hebben, hetzij als uitzendkracht, hetzij als werknemer, wordt het basistarief verhoogd met 2%.

Voor uitzendkrachten die in de vorige drie kalenderjaren ieder jaar minstens 100 dagen voor de VRT gewerkt hebben, hetzij als uitzendkracht, hetzij als werknemer, wordt het basistarief verhoogd met 4%.

3.2. Opdrachten die niet voorkomen in de functieclassificatielijst

Voor alle opdrachten die niet voorkomen in de functieclassificatielijst en voor de studenten gelden m.b.t. het minimum uurtarief integraal de bepalingen van de CAO nr. 43 betreffende het gemiddeld minimum maandinkomen.

Voor de meest voorkomende opdrachten van promotiemedewerker, gids, camera-assistent (kabelsleper) en motard gelden de volgende basistarieven:

| Opdracht | Verloning | Opmerkingen/extra |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Bruto uurloon (aan 100%) | |
| promotiemedewerker | 5,88€ | Forfaitaire minimumvergoeding voor 4 uren prestaties per dag Forfaitaire kostenvergoeding van 12,39 € per prestatiedag Reglement op de zon- en feestdagprestaties is niet van toepassing |
| camera-assistent (kabelsleper) | minimum klasse 2 | Zie 3.1.1 |
| camera-assistent- (kabelsleper)-student | 6,61€ | |
| camera-assistent-steadycam | minimum klasse 3 | Zie 3.1.1 |
| | Forfait per opdracht (aan 100%) | |
| motard afhaling | 84,55€ | Reglement op de zon- en feestdagprestaties is niet van toepassing |
| motard wedstrijd | 169,08€ | Kilometervergoeding van toepassing bij de Vlaamse Overheid voor gebruik van eigen motor: <ul style="list-style-type: none"> - Voor afhalen van cassettes - Voor verplaatsing naar plaats van de wedstrijd - Voor volgen van wedstrijd - Voor ophalen van motor in het omroepcentrum Forfaitaire vergoeding van 1,52 € (zie hieronder) is niet van toepassing |
| | Forfait per rondleiding (wordt niet geïndexeerd) | |
| gids nederlands | 50€ | |
| gids andere taal | 70€ | |

3.3. Minimale vergoeding

Behoudens de in de tabel onder 3.2 vermelde uitzondering en andersluidende bepalingen in het reglement op de duur der prestaties, bedraagt de minimale vergoeding voor uitzendarbeid per opdracht de vergoeding voor 3 uren prestaties.

3.4. Prestaties geleverd op zon- en feestdagen

Prestaties die op zon- en feestdagen geleverd worden, worden dubbel betaald, behoudens de in de tabel onder 3.2 vermelde uitzonderingen en de forfaitaire vergoedingen.

3.5. Reglement reis- en verblijfkosten

Het reglement reis- en verblijfkosten is van toepassing op de uitzendkrachten. Dit geldt evenwel niet voor de functies van promotiemedewerker, figurant, stem, gids, motard en stemregie.

3.6. Vergoeding woon-werkverkeer

Als terugbetaling voor de kosten gemaakt in het kader van het woon-werkverkeer ontvangt de uitzendkracht, behoudens wanneer hij/zij een andere forfaitaire kostenvergoeding ontvangt:

- voor het gebruik van de eigen wagen: een forfaitaire vergoeding van 1,52€ per prestatiedag
- voor het gebruik van het openbaar vervoer (mits voorlegging van (een kopie van) het vervoerbewijs):
 - het bedrag van de tussenkomst in de prijs van het abonnement (gemiddeld 60%) of 50% van het bedrag van een rittenkaart of (dag)ticket en
 - een forfaitaire vergoeding van 1,52 € per prestatiedag
- voor de verplaatsing met de fiets:
 - de tussenkomst in het tarief van de treinkaart voor een afstand van 7 km. voor zover de afstand woon-werk minstens 1 km. bedraagt en voor zover het begin- en/of eindpunt van het fietstraject de plaats van tewerkstelling is en
 - een forfaitaire vergoeding van 1,52 € per prestatiedag

Voor de verplaatsing buiten de uren van het openbaar vervoer ontvangt de uitzendkracht een forfaitaire vergoeding (de '2x20 km – vergoeding').

4. Extra voordelen voor uitzendkrachten

Uitzendkrachten kunnen deelnemen aan interne selecties voor VRT-functies.

Uitzendkrachten kunnen onder dezelfde voorwaarden als het VRT-personeel gebruik maken van het bedrijfsrestaurant, de cafetaria en de drank- en voedselautomaten. Zij maken daarbij gebruik van de toegangsbadge die ze ontvangen.

Uitzendkrachten die tewerkgesteld zijn in één van de regionale omroepen van Radio 2 ontvangen maaltijdcheques, net zoals het VRT-personeel van de regionale omroepen.

5. Informatie aan vakorganisaties

De VRT-directie bezorgt de vakorganisaties tweemaandelijks een overzicht van de tewerkstelling van uitzendkrachten. Deze rapportering moet de vakbonden toelaten om de naleving van het voorliggend protocol te verifiëren en bevat volgende gegevens:

- aantal ingezette uitzendkrachten per periode, per categorie, per directie en per productiehuis
- aantal dagen per maand dat uitzendkracht wordt ingezet
- totale duurtijd van opdracht van een uitzendkracht, met nadruk op de langdurig ingezette uitzendkrachten

Bijlage bij het gecoördineerd protocol m.b.t. de tewerkstelling van uitzendkrachten bij de VRT

Lijst van de opdrachten zoals bepaald in punt 2.3, B van het gecoördineerd protocol: de opdrachten die niet door functiehouders van de VRT kunnen worden uitgevoerd en die daarom als uitzonderlijk werk worden beschouwd:

| |
|--------------------------------------------|
| Camera-assistent (kabelsleper)- student |
| Gids |
| Motard |
| Promotiedewerker-student |
| Opwarmer |
| Stand-in |

BIJLAGE 17

SECTORAAL LOONAKKOORD CONTRACTUELEN VRT 2013-2016

Dit sectoraal loonakkoord contractuelen VRT omvat de regeling voor de verloningsvoorwaarden van de contractuele medewerkers voor de jaren 2013-2016. Met een loonakkoord dat – bij ongewijzigd beleid - geldig is tot het einde van de huidige beheersovereenkomst 2012-2016, kiest de VRT ervoor om enerzijds haar medewerkers een consistent en continuerend verloningsbeleid aan te bieden en anderzijds ruimte en mogelijkheid te creëren om te werken aan een nieuw en modern loonbeleid.

De vakbonden en de directie van de VRT engageren er zich toe om een nieuw verloningsbeleid te ontwerpen dat toelaat om de contractuele medewerkers in de context van de huidige mediasector en economische realiteit billijk, transparant en waardierend te verlonen. De eerste bouwstenen daartoe werden reeds bepaald tijdens het sociaal overleg in het voorjaar van 2013. De vakbonden en de directie hebben de intentie om dit nieuwe verloningsbeleid in het voorjaar van 2014 klaar te hebben. Het nieuwe en goedgekeurde verloningsbeleid zal het voorliggend loonakkoord vervangen.

Het sectoraal loonakkoord 2013-2016 is van toepassing op de contractuele medewerkers van klasse 1 tot en met 7 die tewerk gesteld zijn bij de VRT met een contract van onbepaalde duur, een contract van bepaalde duur of met een vervangingscontract.

Dit loonakkoord regelt de concrete invulling van een aantal bepalingen uit het Sectoraal akkoord rechtspositieregeling contractuelen (hierna SAC genoemd).

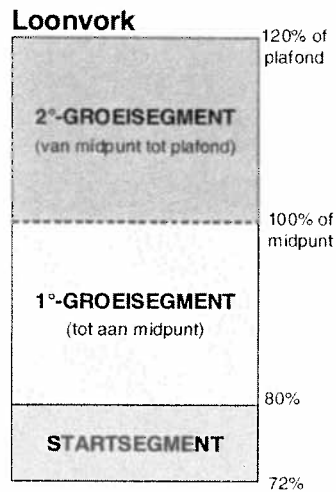
Hoofdstuk 1 - De loonvorken en hun segmenten

Artikel 1

Om de jaarlijkse loongroei binnen de loonvorken te stimuleren, worden de loonvorken opgedeeld in drie verschillende segmenten waarbinnen verschillende groeipercentages kunnen worden toegekend.

Eerst en vooral wordt er per klasse een midpunt vastgesteld. Rond het midpunt wordt dan een groeisegment gebouwd dat aanvangt op 80% van het midpunt en eindigt op minimaal 120% van het midpunt of maximaal het reeds bestaande maximum van de klasse. Daarnaast wordt er onder het groeisegment nog een bijkomend segment, het startsegment, uitgetekend. Dit startsegment vangt aan op 72% van het midpunt (behalve in klasse 6 waar het startsegment op 70% aanvangt) en eindigt bij 80% van het midpunt.

Op deze manier ontstaan er drie segmenten: het startsegment, het 1°-groeisegment en het 2°-groeisegment. Elk segment kent zijn eigen jaarlijks groeipercentage zodat de loongroei tot aan het midpunt van de loonvork kan worden versneld.



Artikel 2

In uitvoering van het artikel 15 van het SAC worden per functieklasse volgende gesegmenteerde loonvorken vastgesteld, uitgedrukt in €:

| Loonvork aan 100% (spilindex 138,01) | | | | | | |
|--------------------------------------|--------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------|
| Brutojaarloon | | | | | | |
| klasse | startsegment | | 1°-groeisegment | | 2°-groeisegment | |
| | van | tot | van | tot | van | tot en met |
| | minimum | 80% van het midpunt | 80% van het midpunt | 100% of het midpunt | 100% of het midpunt | maximum |
| 1 | 13.712,28 € | 15.235,87 € | 15.235,87 € | 19.044,83 € | 19.044,83 € | 22.853,80 € |
| 2 | 13.712,28 € | 15.235,87 € | 15.235,87 € | 19.044,83 € | 19.044,83 € | 22.853,80 € |
| 3 | 14.626,26 € | 16.251,40 € | 16.251,40 € | 20.314,24 € | 20.314,24 € | 24.682,78 € |
| 4 | 16.551,09 € | 18.390,10 € | 18.390,10 € | 22.987,63 € | 22.987,63 € | 28.761,97 € |
| 5 | 19.711,04 € | 21.901,16 € | 21.901,16 € | 27.376,44 € | 27.376,44 € | 34.466,29 € |
| 6 | 23.846,57 € | 27.253,22 € | 27.253,22 € | 34.066,53 € | 34.066,53 € | 41.341,02 € |
| 7 | 27.148,28 € | 30.164,76 € | 30.164,76 € | 37.705,94 € | 37.705,94 € | 45.247,13 € |

| Loonwerk aan index 1,6084 (geldend vanaf 01/01/2013) | | | | | | |
|------------------------------------------------------|--------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-------------|
| Brutojaarloon | | | | | | |
| | startsegment | | 1°-groeisegment | | 2°-groeisegment | |
| | van | tot | van | tot | van | tot en met |
| klasse | minimum | 80% van het midpunt | 80% van het midpunt | 100% of het midpunt | 100% of het midpunt | maximum |
| 1 | 22.054,83 € | 24.505,37 € | 24.505,37 € | 30.631,71 € | 30.631,71 € | 36.758,05 € |
| 2 | 22.054,83 € | 24.505,37 € | 24.505,37 € | 30.631,71 € | 30.631,71 € | 36.758,05 € |
| 3 | 23.524,87 € | 26.138,74 € | 26.138,74 € | 32.673,43 € | 32.673,43 € | 39.699,78 € |
| 4 | 26.620,77 € | 29.578,64 € | 29.578,64 € | 36.973,30 € | 36.973,30 € | 46.260,75 € |
| 5 | 31.703,24 € | 35.225,82 € | 35.225,82 € | 44.032,27 € | 44.032,27 € | 55.435,58 € |
| 6 | 38.354,82 € | 43.834,08 € | 43.834,08 € | 54.792,60 € | 54.792,60 € | 66.492,90 € |
| 7 | 43.665,29 € | 48.516,99 € | 48.516,99 € | 60.646,24 € | 60.646,24 € | 72.775,49 € |

(Update 01/03/2012)

| Loonwerk aan 100% (spilindex 138,01) | | | | | | |
|--------------------------------------|--------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|------------|
| Brutomaandloon | | | | | | |
| | startsegment | | 1°-groeisegment | | 2°-groeisegment | |
| | van | tot | van | tot | van | tot en met |
| klasse | minimum | 80% van het midpunt | 80% van het midpunt | 100% of het midpunt | 100% of het midpunt | maximum |
| 1 | 1.142,69 € | 1.269,66 € | 1.269,66 € | 1.587,07 € | 1.587,07 € | 1.904,48 € |
| 2 | 1.142,69 € | 1.269,66 € | 1.269,66 € | 1.587,07 € | 1.587,07 € | 1.904,48 € |
| 3 | 1.218,85 € | 1.354,28 € | 1.354,28 € | 1.692,85 € | 1.692,85 € | 2.056,90 € |
| 4 | 1.379,26 € | 1.532,51 € | 1.532,51 € | 1.915,64 € | 1.915,64 € | 2.396,83 € |
| 5 | 1.642,59 € | 1.825,10 € | 1.825,10 € | 2.281,37 € | 2.281,37 € | 2.872,19 € |
| 6 | 1.987,21 € | 2.271,10 € | 2.271,10 € | 2.838,88 € | 2.838,88 € | 3.445,09 € |
| 7 | 2.262,36 € | 2.513,73 € | 2.513,73 € | 3.142,16 € | 3.142,16 € | 3.770,59 € |

| Loonwerk aan index 1,6084 (geldend vanaf 01/01/2013) | | | | | | |
|------------------------------------------------------|--------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|------------|
| Brutomaandloon | | | | | | |
| | startsegment | | 1°-groeisegment | | 2°-groeisegment | |
| | van | tot | van | tot | van | tot en met |
| klasse | minimum | 80% van het midpunt | 80% van het midpunt | 100% of het midpunt | 100% of het midpunt | maximum |
| 1 | 1.837,90 € | 2.042,11 € | 2.042,11 € | 2.552,64 € | 2.552,64 € | 3.063,17 € |
| 2 | 1.837,90 € | 2.042,11 € | 2.042,11 € | 2.552,64 € | 2.552,64 € | 3.063,17 € |
| 3 | 1.960,41 € | 2.178,23 € | 2.178,23 € | 2.722,79 € | 2.722,79 € | 3.308,32 € |
| 4 | 2.218,40 € | 2.464,89 € | 2.464,89 € | 3.081,11 € | 3.081,11 € | 3.855,06 € |
| 5 | 2.641,94 € | 2.935,48 € | 2.935,48 € | 3.669,36 € | 3.669,36 € | 4.619,63 € |
| 6 | 3.196,24 € | 3.652,84 € | 3.652,84 € | 4.566,05 € | 4.566,05 € | 5.541,07 € |
| 7 | 3.638,77 € | 4.043,08 € | 4.043,08 € | 5.053,85 € | 5.053,85 € | 6.064,62 € |

(Update 01/03/2012)

Hoofdstuk 2 - De verhogingsmechanismen

Artikel 3 – De collectieve jaaropslagen

§ 1 Voor het bepalen van de collectieve jaarlijkse opslag waarop een medewerker recht heeft in 2013, 2014, 2015 of 2016, wordt op 1 mei van het desbetreffende jaar vastgesteld in welk segment van de loonvork het loon van die medewerker zich bevindt en vervolgens wordt daarop het verhogingspercentage toegekend dat voor het betrokken segment en voor de betrokken klasse is vastgelegd. Die verhogingspercentages zijn als volgt vastgelegd:

| | Startsegment | 1°-groeisegment | 2°-groeisegment |
|------------------------------|--------------|-----------------|-----------------|
| Klasse 1 tot en met 6 | 2,5% | 1,5% | 1,5% |
| Klasse 7 | 1% | 1% | 1% |

In klasse 7 wordt de jaaropslag aangevuld met variabele verloning, cfr. Artikel 5 van dit loonakkoord.

§ 2 Het geïndexeerde bedrag van de bruto loonsverhoging bedraagt, voor een personeelslid dat voltijds is tewerk gesteld, minimaal 35 € per maand. Voor deeltijdse werknemers wordt dit waarborgbedrag van 35 € verminderd in verhouding tot hun tewerkstellingspercentage.

§ 3 Indien door toepassing van de loonsverhoging, het bedrag van het nieuw berekend loon van een medewerker hoger is dan het in artikel 2 vermelde maximumloon van zijn loonvork, wordt het nieuw berekende loon herleid tot dat maximumloon.

Artikel 4 – Maatregel gerelateerd aan 8 jaar VRT-dienst

§ 1 Op 1 mei van elk jaar wordt aan de medewerkers die op dat moment 8 jaar dienst hebben bij de VRT een bijkomende loonsverhoging van 2% toegekend. Die verhoging is éénmalig; elke medewerker kan die gedurende zijn gehele loopbaan bij de VRT slechts één keer ontvangen.

§ 2 De in aanmerking te nemen periode is de som van de kalenderperioden waarin het personeelslid te werk gesteld was met een contract van onbepaalde duur, een contract van bepaalde duur of een vervangingscontract. 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.

§ 3 Deze eenmalige loonsverhoging wordt als volgt toegekend: eerst krijgt de medewerker de loonaanpassing conform artikel 3; op het aldus bekomen nieuwe loon wordt de bijkomende eenmalige loonsverhoging van 2 % toegekend.

§ 4 Indien door toepassing van de loonsverhoging, het bedrag van het nieuw berekend loon van een medewerker hoger is dan het in artikel 2 vermelde maximumloon van zijn loonvork, wordt het nieuw berekende loon herleid tot dat maximumloon.

Artikel 5 – Variabele verloning voor klasse 7

§ 1 Naar analogie met de variabele verloning voor klassen A, B en C, wordt er vanaf 2013 ook voor klasse 7 een systeem van variabele verloning ingevoerd. Het systeem van variabele verloning is een element van performantie management waarbij op een objectieve manier de bijdrage van de medewerkers aan organisatie, team en individuele doelstellingen kan worden geïdentificeerd.

§ 2 Jaarlijks wordt voor elk personeelslid van klasse 7 te behalen doelstellingen vooropgesteld. Voor elke doelstelling wordt op voorhand duidelijk gedefinieerd op een schaal van 1 tot 5 wanneer en in welke mate de doelstelling wordt behaald.

Het betreft SMART-doelstellingen, m.a.w. de doelstellingen zijn Specifiek, Meetbaar, Aanvaardbaar, Realistisch en Tijdsgebonden.

Eenzijds worden er collectieve doelstellingen vooropgesteld die collectief worden geëvalueerd en anderzijds gaat het over individuele doelstellingen die door de leidinggevende en het personeelslid worden ingeschaald.

§ 3 De Raad van Bestuur van de VRT bepaalt jaarlijks, op basis van de resultaten van de VRT van het voorbije jaar, de hoogte van het beschikbare budget en het te behalen percentage van de variabele verloning voor score 3. De variabele verloning die overeenkomt met score 3 kan niet meer bedragen dan 6% van het jaarsalaris (= 12 bruto maandlonen).

§4. Het behalen van de doelstellingen wordt jaarlijks geëvalueerd en leidt tot een gewogen gemiddelde score. Elke score is als volgt gerelateerd aan de te behalen variabele verloning:

Score 5: variabele verloning ten bedrage van 150% van het percentage zoals bepaald in §3.

Score 4: variabele verloning ten bedrage van 125% van het percentage zoals bepaald in §3.

Score 3: variabele verloning ten bedrage van 100% van het percentage zoals bepaald in §3.

Score 2: variabele verloning ten bedrage van 0% van het percentage zoals bepaald in §3.

Score 1: variabele verloning ten bedrage van 0% van het percentage zoals bepaald in §3.

§ 5 In het kader van het nieuwe loonbeleid dat wordt ontwikkeld, zal de variabele verloning voor klasse 7 worden geëvalueerd.

§ 6 In het kader van het Sectoraal Akkoord - Besparingsplan 2015, wordt er geen bonus gekoppeld aan het behalen van de doelstellingen geformuleerd voor het jaar 2015.

Hoofdstuk 3 – Uitvoering en geldigheidsduur

De in hoofdstuk 2 vermelde loonsverhogingen worden toegekend vanaf 1 mei 2013.

Wanneer de implementatie van het sectoraal loonakkoord maar in juni 2013 kan uitgevoerd worden, zal dit met terugwerkende kracht tot op 1 mei 2013 gebeuren.

Dit sectoraal loonakkoord is geldig vanaf 1 mei 2013 tot en met 31 december 2016. Zodra het nieuwe loonbeleid waarvan sprake in de inleiding goedgekeurd is, vervangt het dit loonakkoord.

Vlaamse Radio- en Televisieomroeporganisatie
directie HR

PECUNIAIR PERSONEELSSTATUUT - AANPASSING STATUTAIRE VERLONING

1. De graden en de toegang ertoe

Volgende nieuwe graadbenamingen worden per 1 januari 2003 ingevoerd:

| | | |
|----------|------------------------|------------|
| niveau 1 | statutair medewerker A | ex-rang 13 |
| | statutair medewerker B | rang 12 |
| | statutair medewerker C | rang 10 |
| niveau 2 | statutair medewerker D | rang 23 |
| | statutair medewerker E | rang 20 |
| niveau 3 | statutair medewerker F | rang 30 |

Het verloop van de pecuniaire loopbanen die aan die nieuwe graden verbonden zijn, is weer te vinden in bijlage a.

Men kan enkel na selectie benoemd worden in de nieuwe graden statutair medewerker A.....F³. Om redenen die verband houden met het vermijden van een perequatie is het absoluut noodzakelijk om een selectie te organiseren.

De graden, type statutair medewerker, volgen een loopbaan op basis van bestaande graden met de bijhorende loonschalen.

Het verloop is hieronder in het kort weergegeven:

1. Niveau 3 - Statutair medewerker F: loonschalen van klerk met overgang van D111 naar D211 na 8 jaar schaalanciënniteit en overgang van D211 naar D212 na 10 jaar schaalanciënniteit.
2. Niveau 2 - Statutair medewerker E: loonschalen van hulpfonothecaris met overgang van 20/2 naar 22bis na 9 jaar schaalanciënniteit en overgang van 22bis naar 24/1 na 9 jaar schaalanciënniteit.
3. Niveau 2 - Statutair medewerker D: loonschalen van regisseur-omroeper met overgang van 23/3 naar 23S na 4 jaar schaalanciënniteit en overgang van 23S naar 24S na 8 jaar schaalanciënniteit.
4. Niveau 1 - Statutair medewerker C: loonschalen van industrieel ingenieur met overgang van 10/1 naar 11/3 na 3 jaar schaalanciënniteit, overgang van 11/3 naar 11S na 6 jaar schaalanciënniteit en overgang van 11S naar 11K na 6 jaar schaalanciënniteit.
5. Niveau 1 - Statutair medewerker B: loonschalen van producer/journalist met overgang van 10/3 naar 11/6 na 6 jaar schaalanciënniteit en overgang van 11/6 naar 12bis na 9 jaar schaalanciënniteit.
6. Niveau 1 - Statutair medewerker A: loonschaal van hoofd van departement

³ Benoemingen in de graad statutair medewerker A zijn strijdig met de geest van het minidecreet. Aanstellingen in deze graad gebeuren door middel van langdurige interimaten.

Alle schalen in bijlage 1 zijn aan 100%. Daardoor kan men gemakkelijk vergelijken met de bestaande loonschalen. Uiteindelijk dienen er nieuwe weddeschalen te worden aangemaakt die rekening houden met de lineaire schaalverhoging van 1% op 1 december 2002 voor de niveaus 4 -3 en 2 (dus dadelijk een nieuwe schaal) en 1% voor niveau 1 op 1 december 2004.

2. Aanpassing loopbaan machinist, aanpassing loopbaan geschoold werkman en aanpassing loopbaan kleedster

Aangezien er binnen de VRT sinds het invoeren van de functieclassificatie geen bevorderingsexamens meer worden georganiseerd, worden de statutaire loopbanen "machinist", "geschoold werkman" en "kleedster" vanaf 1 januari 2003 aangepast. Ze krijgen er een 4e loonschaal (22ter) bij, deze van "meestergast-machinist" in het geval van de loopbaan machinist, deze van "meestergast" in het geval van de loopbaan geschoold werkman en deze van "hoofdkleedster" in geval van de loopbaan kleedster. In de drie gevallen wordt na 9 jaar schaalanciënniteit in de vorige loonschaal deze loonschaal bereikt. Het verloop van de pecuniaire loopbaan die aan de aangepaste loopbaan van machinist verbonden is, is weer te vinden in bijlage b, de loopbaan van geschoold werkman is weer te vinden in bijlage c en de loopbaan van kleedster is terug te vinden in bijlage d.

Alle schalen in bijlage zijn aan 100%. Daardoor kan men gemakkelijk vergelijken met de bestaande loonschalen. Uiteindelijk dienen er nieuwe weddeschalen te worden aangemaakt die rekening houden met de lineaire schaalverhoging van 1% op 1 december 2002 voor de niveaus 4 -3 en 2 (dus dadelijk een nieuwe schaal) en 1% voor niveau 1 op 1 december 2004.

3. Algemene stelregels

1. in afwachting van een nieuw administratief en pecuniair statuut primeren de regels die in deze nota worden vastgelegd op deze in het bestaande statuut.

2. statutaire personeelsleden behouden steeds hun graad met de daaraan verbonden pecuniaire loopbaan. Ze blijven, ongeacht de klasse waarin hun functie gewogen is, de verworven rechten hoe dan ook behouden tenzij ze na selectie worden aangesteld voor een functie waaraan een graad verbonden is met een hogere loopbaancode dan diegene die de titularis bezat . De loopbaancode (⁴) verbonden aan elke graad wordt bepaald in bijlage bij deze nota. Deze bijlage zal de bestaande tabel van de hiërarchische graden, in bijlage bij het administratief personeelsstatuut, vervangen.

3. de statutaire bepaling die voorschrijft dat een medewerker bij overstap van niveau 2, 3 en 4 naar niveau 1 1/3e van zijn pecuniaire anciënniteit verliest, blijft van toepassing voor alle verworven pecuniaire anciënniteit tot en met 31 december 2002. De pecuniaire anciënniteit, verworven vanaf 1 januari 2003, telt voortaan echter voor iedereen ten volle mee.

4. de pecuniaire anciënniteit verworven door de titularis, bepaalt de plaats in de eerste loonschaal van de graad waarnaar men gaat tenzij de waarborgclausule speelt.

5. aan elke functietitel uit de functieclassificatielijst wordt een overeenstemmende statutaire graad toegewezen (zie Administratief personeelsstatuut - bijlage 2a). Indien de graad statutaire medewerker wordt toegewezen aan een functietitel, bepaalt het functieniveau⁵ welke graad statutaire medewerker dient genomen te worden. Wijzigingen worden aan het eerstkomende sociaal overleg voorgelegd. De eventuele pecuniaire gevolgen voor statutaire loopbanen zullen één maal per jaar voorwerp uitmaken van formeel akkoord in het Basisoverlegcomité en, indien daar geen akkoord zou bereikt worden, van de onderhandelingsprocedure in het Sectorcomité XVIII.

6. vanaf 1 januari 2003 wordt voor alle prestaties elke pecuniaire anciënniteit afgerond naar de hogere in plaats van de lagere maand. Dit is een administratieve vereenvoudiging en wil zeggen dat wie b.v. enkele dagen van een maand verlof zonder wedde neemt, toch de volledige maand meeneemt in zijn/haar financiële anciënniteit.

⁴ De bepaling en precieze toewijzing van de loopbaancodes aan de graden en de wijze waarop dit moet opgenomen worden in de tabel van de hiërarchische graden zal afgesproken worden in de technische werkgroep.

⁵ Functieniveaus zijn: functieniveau G komt overeen met klasse 1 uit de functieclassificatie; functieniveau F met klasse 2 uit de functieclassificatie; functieniveau E met klasse 3 uit de functieclassificatie; functieniveau D met klasse 4 uit de functieclassificatie; functieniveau C met klasse 5 uit de functieclassificatie; functieniveau B met klasse 6 uit de functieclassificatie en functieniveau A met klasse 7 uit de functieclassificatie.

7.de bestaande werfreserves gelden voor een aanstelling, na vereiste stage, in de graden waarvoor de selectie gebeurde.

4. Schaalanciënniteit

1.bij bevordering binnen eenzelfde loopbaan (de zogenaamde vlakke loopbaan, bv. van journalist naar eerstaanwendend journalist) wordt, voor de overgang van de ene naar de volgende loonschaal van die loopbaan, de voorwaarde "graadanciënniteit" vervangen door "schaalanciënniteit"⁶.

Om te kunnen overgaan van de ene loonschaal naar de volgende binnen dezelfde loopbaan is dus in de toekomst geen benoeming meer nodig.

De financiële gevolgen die verbonden zijn aan een eventueel definitief geworden ongunstige jaarlijkse beoordeling (wanneer dus alle beroepsprocedures afgelopen zijn) blijven wel van toepassing.

2.Voor schaalanciënniteit wordt eveneens mee in aanmerking genomen de prestaties (interimaat, contractuele diensten, ...) die door de titularis in een bepaalde loonschaal werd gepresteerd VOOR de statutaire aanwerving maar NA het slagen in de selectie die de titularis tot die loonschaal bracht.

3.Het bepalen welke loonschaal van toepassing is op de titularis van een bepaalde graad, voor het personeelslid die zijn/haar functie werkelijk uitoefent op 1 januari 2003 of zijn/haar functie op een latere datum hervat, wordt voor de huidige graad herberekend per 1 januari 2003 volgens bovenstaande principes zonder dat er achterstallen worden betaald voor prestaties voorafgaand aan 1 januari 2003.

5. SAC

Waarborgclausule (regels voor de pecuniaire opplaatsstelling)

1.de pecuniaire anciënniteit van de titularis bepaalt het bedrag in de eerste loonschaal van de graad waarnaar hij overgaat. Deze overgang moet minimum resulteren in een loonsverhoging van 10 %, op voorwaarde dat de nieuwe loopbaan een hogere loopbaancode heeft dan diegene die de titularis nu heeft.

2.indien bij de toepassing van de 10 %-waarborgclausule, bij de inschaling in de loopbaan waarnaar het personeelslid overgaat, het te zoeken bedrag groter is dan het laatste bedrag uit de eerste loonschaal, dan zoekt men verder in de tweede loonschaal. Indien ook hier het te zoeken bedrag groter is dan het laatste bedrag uit de tweede loonschaal, dan zoekt men verder in de derde kolom, enzovoort. Dit systeem past men toe tot men de juiste loonschaal gevonden heeft. Om het personeelslid in de gevonden loonschaal in te schalen, wordt voor zover het exacte bedrag niet wordt gevonden, voor de graden in niveau 2, 3 en 4 ingeschaald op het bedrag dat het gezochte bedrag het dichtst nadert, en voor de graden in niveau 1 ingeschaald op het eerste bedrag lager dan dit gezochte bedrag.

3.indien het personeelslid werd ingeschaald op het eerstvolgende lagere bedrag, dan heeft hij/zij de eerstvolgende tussentijdse verhoging na 1 jaar. Indien het personeelslid werd ingeschaald op het eerstvolgende hogere bedrag, dan is de eerstvolgende tussentijdse verhoging een biënnale of een triënnale.

4.deze waarborgclausule vervangt alle oude waarborgclausules en treedt in werking voor alle selecties die na het desbetreffende protocol van akkoord in Sectorcomité XVIII worden afgerond.

6. Overgangsmatregelen

1.Omdat er geen selectie kon georganiseerd worden in een graad die nog niet bestond, zullen de personeelsleden die reeds slaagden voor een selectie, waarbij de vacature melding maakte van een nieuw te bepalen loopbaan, en tijdelijk een interimaat kregen, na positieve stage, definitief benoemd worden in de nieuwe overeenstemmende graad.

2.voor selecties georganiseerd na 1 januari 2003 voor functies waaraan een nieuwe statutaire graad verbonden is, kunnen voor de eerste selectie specifieke deelnemingsvoorwaarden bepaald worden.

⁶ Een technische werkgroep bekijkt de consistentie van de formuleringen uit de "weddeboek" voor overgang naar een volgende loonschaal

3. bestaande anomalieën dienen gereduceerd en zullen hun beslag krijgen in het nieuw pecuniair statuut (b.v. anomalie niveau 3)

7. Lineaire schaalverhoging van 1%

1. per 1 december 2002 krijgen statutaire personeelsleden van niveau 2, 3 en 4 een lineaire schaalverhoging van 1%

2. per 1 december 2004 krijgen statutaire personeelsleden van niveau 1 een lineaire schaalverhoging van 1%

3. voor de bepaling van de niveau's wordt teruggegrepen naar de gekende statutaire gradenindeling uit de "tabel van de hiërarchische graden" als bijlage bij het vigerende administratief personeelsstatuut

4. de toepassing van de schaalverhoging is met automatische pérékwatie

8. Vakantiegeld

Het klassieke vakantiegeld (KB 30.01.79 en de daaropvolgende omzendbrieven) blijft ongewijzigd (dit is een minimaal recht dat ook in de toekomst blijft bestaan conform het APKB van 22.10.00, artikel 29 - 2°) maar wordt aangevuld met een premie. De som van beide componenten is gelijk aan het in de tabel aangeduide percentage op het bruto maandloon van de maand maart.

Zoals uit de tabel blijkt, evolueren de percentages in de tijd. Het niveau waartoe het personeelslid behoort wordt beoordeeld op het tijdstip van de betaling. In 2009 is voor iedereen de som van het klassieke vakantiegeld en de aanvullende premie gelijk aan 92% van het bruto maandloon van de maand maart.

| | 2003 | 2004 | 2005 | 2006 | 2007 | 2008 | 2009 |
|--------------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| Niveau 4 en 3 | 75% | 85% | 92% | 92% | 92% | 92% | 92% |
| Niveau 2 | | 65% | 75% | 85% | 92% | 92% | 92% |
| Niveau 1 | | | | 65% | 92% | 92% | 92% |
| Functieloos ⁷ | | | | | | | 92% |

Modaliteiten:

1. Conform de timing en het percentage zoals voorzien in de tabel wordt de premie per niveau ingevoerd.

2. De statutaire personeelsleden krijgen vanaf het tijdstip bepaald en conform het percentage uit de tabel, elk jaar een premie waarvan het bedrag gelijk is aan het verschil tussen:

a) het brutobedrag van het vakantiegeld betaald in het jaar van de uitbetaling van de premie, overeenkomstig het koninklijk besluit van 30 januari 1979 betreffende de toekenning van een vakantiegeld aan het personeel van 's lands algemeen bestuur;

b) een bedrag gelijk aan x % (zie tabel, b.v. in 2003 bedraagt dit 75% voor de personeelsleden van niveau 4 en 3) van een twaalfde van de geïndexeerde jaarwedde van de maand maart. Onder jaarwedde verstaat men de wedde, het loon, de gewaarborgde bezoldiging, de vergoeding of de toelage die in de plaats van de wedde of het loon komt, met inbegrip van, indien ze voorkomt, van de haard- of standplaatstoelage en compensatietoelage.

3. De personeelsleden bevorderd naar het hogere niveau of interimaris in een hogere functie krijgen de premie berekend op de verschuldigde wedde in de maand maart, interimvergoeding inbegrepen.

⁷ Functieloos: de personeelsleden die met VVP zijn, de personeelsleden die ter beschikking gesteld zijn, ...

4. Voor de referentieperiode geldt dezelfde berekeningsbasis als voor punt 2a.
5. De premie geldt als volledig wanneer volledige prestaties verricht werden. Wanneer niet gedurende de gehele referentieperiode volledige prestaties verricht werden wordt het bedrag van de premie verminderd conform de berekeningsbasis als voor punt 2a.
6. De premie wordt samen met het vakantiegeld uitbetaald.
7. Voor de toepassing van de wet van 27 juni 1969 tot herziening van de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders, dient de premie niet als loon te worden beschouwd. Op het bedrag van de premie wordt een inhouding van 13,07 % verricht, zoals ook op het gewone vakantiegeld gebruikelijk is.
8. Aangezien het premiedeel niet in aanmerking genomen wordt voor de berekening van de statutaire pensioenen, wordt er ook geen premie KWW ingehouden op dit deel.
9. voor de bepaling van de niveau's wordt teruggegrepen naar de gekende statutaire gradenindeling uit de "tabel van de hiërarchische graden" als bijlage bij het vigerende administratief personeelsstatuut.

9. Bindend maken van bijlage 5 uit het SAC 2003 - 2006 voor de statutaire personeelsleden

In afwachting van een volledige herziening van het reglement op de vergoedingen wordt bijlage 5 bij het SAC 2003 - 2006 vanaf 1 januari 2003 ook voor de statutaire personeelsleden bindend gemaakt. Deze bijlage 5 vervangt vanaf 1 januari 2003 de bijlage 5 van het SAC 2001 - 2005 die reeds op de statutaire personeelsleden van toepassing was.

10. Gevolgen functieclassificatie voor statutaire medewerkers

Wanneer een functie wordt herwogen en in een hogere, gelijke of lagere klasse terechtkomt, dan wordt het personeelslid door de nieuwe functie in de hogere of lagere klasse geplaatst of behoudt hij/zij zijn/haar klasse. Aan de herwogen functie wordt in het daarvoor bevoegde orgaan een statutaire loopbaan toegewezen.

Elke statutaire loopbaan uit de tabel van de hiërarchische graden bezit een loopbaancode. Het is deze loopbaancode die bepalend is voor de eventuele gevolgen bij het wijzigen van de functieclassificatielijst naar aanleiding van een functieweging.

De statutaire loopbaan met bijhorende loopbaancode van de functiehouder wordt dan vergeleken met de statutaire loopbaan en de bijhorende loopbaancode die aan de herwogen functie is toegewezen.

Blijkt uit de vergelijking van deze loopbaancodes:

- dat de loopbaancodes gelijk zijn, dan loopt voor het statutaire personeelslid zijn/haar statutaire loopbaan gewoon verder. De wijziging heeft in dit geval geen pecuniaire gevolgen voor het statutaire personeelslid.
- dat de loopbaancode van het personeelslid hoger is dan de loopbaancode van de nieuw toegewezen statutaire graad, dan loopt voor het statutaire personeelslid zijn/haar statutaire loopbaan gewoon verder. De wijziging heeft in dit geval geen pecuniaire gevolgen voor het statutaire personeelslid.
- dat de loopbaancode van het personeelslid lager is dan de loopbaancode van de nieuw toegewezen statutaire graad, dan krijgt het personeelslid een éénmalige en onherroepelijke keuze:
 - ofwel kiest het personeelslid voor het behoud van de statutaire loopbaan die hij/zij reeds bezit en loopt voor het statutaire personeelslid zijn/haar statutaire loopbaan gewoon verder. De wijziging heeft in dit geval geen pecuniaire gevolgen voor het statutaire personeelslid. Het personeelslid maakt zijn/haar keuze schriftelijk bekend. Het maken van deze keuze heeft ook tot gevolg dat het statutair personeelslid, zolang hij/zij deze functie uitoefent, uitgesloten is van deelname aan de selecties die in de toekomst voor deze functie georganiseerd worden.
 - ofwel kiest het personeelslid om benoemd te worden in de nieuw toegewezen statutaire loopbaan.

Hij/zij dient evenwel te slagen in de selectie die georganiseerd wordt naar aanleiding van deze wijziging. De modaliteiten van deze selectie worden in onderling overleg tussen directie en vakorganisaties vastgelegd.

Het slagen in deze selectie heeft tot gevolg dat de waarborgclausule (de regels voor de pecuniaire opplaatsstelling) uit het door de Raad van Bestuur van de VRT goedgekeurde document "Aanpassing statutaire verloning", niet van kracht is. Ook punt 4 van het punt "Algemene stelregels" uit het door de Raad van Bestuur van de VRT goedgekeurde document "Aanpassing statutaire verloning" is niet van kracht.

In de plaats van deze niet van kracht zijnde stelregel/waarborgclausule gebeurt de pecuniaire opplaatsstelling als volgt:

De schaalanciënniteit opgebouwd in de loonschaal waarin de betrokkene zich bevindt in de oude loopbaan op het ogenblik van de overstap naar de nieuwe loopbaan, wordt beschouwd als zijnde verworven schaalanciënniteit in de eerste loonschaal van de nieuwe loopbaan. Is deze schaalanciënniteit groter dan de schaalanciënniteit die nodig is om naar de volgende loonschaal van de nieuwe loopbaan over te gaan, dan wordt het personeelslid in die volgende schaal geplaatst. Het restant schaalanciënniteit (verschil tussen overgedragen van de oude loopbaan en nodig om de overstap te maken naar die volgende schaal) wordt beschouwd als zijnde reeds verworven in die volgende schaal. Indien die volstaat, dan kan opnieuw naar de volgende schaal worden overgegaan.

Vervolgens wordt bij de inschaling in de loonschaal waarnaar het personeelslid overgaat, uitgegaan van de wedde van het personeelslid in de oude loopbaan op het tijdstip van de overgang naar de nieuwe loopbaan. Indien dit bedrag groter is dan het laatste bedrag uit de loonschaal (van de nieuwe loopbaan) waarin het personeelslid werd geplaatst, dan zoekt men verder in de volgende loonschaal. Indien ook hier het te zoeken bedrag groter is dan het laatste bedrag uit die loonschaal, dan zoekt men verder in de volgende kolom, enzovoort. Dit systeem past men toe tot men het juiste bedrag gevonden heeft. Voor zover het exacte bedrag niet wordt gevonden, wordt ingeschaald op het onmiddellijk hogere bedrag dat het gezochte bedrag het dichtst nadert.

Indien het personeelslid in een volgende loonschaal wordt geplaatst omdat de huidige wedde niet in de loonschaal wordt gevonden waarin het na toepassing van de schaalanciënniteit werd geplaatst, dan vervalt het restant aan schaalanciënniteit.

Indien het personeelslid niet slaagt in deze selectie dan behoudt hij/zij de statutaire loopbaan die hij/zij reeds bezit en wordt het niet slagen in de selectie gelijk gesteld aan het maken van de keuze "behoud van de eigen statutaire loopbaan".

Indien het personeelslid geen keuze bekend maakt binnen de 6 maanden nadat de vraag formeel wordt gesteld, dan behoudt hij/zij de statutaire loopbaan die hij/zij reeds bezit en wordt het niet maken van een keuze gelijk gesteld aan het maken van de keuze "behoud van de eigen statutaire loopbaan".

11. Bindend maken van artikel 15 ter, punt 6 uit het SAC voor de statutaire personeelsleden

Het personeelslid dat, binnen de contouren van de functie, tijdelijk een structureel zwaardere of bijzondere opdracht/taak/project wordt toegewezen, kan bovenop het jaarloon waarop het personeelslid in zijn functie recht heeft, een tijdelijke toeslag ontvangen.

De HR-directie en de hiërarchisch/functionele meerdere(n) van het personeelslid beslissen over het al dan niet toekennen van de toeslag en dit zonder voorafgaande selectie en na overleg met de betrokken functiehouder. De beslissing van toekenning moet voldoen aan volgende voorwaarden:

- De inhoud van de opdracht/de taak/het project dient te worden omschreven.
- De duur waarvoor de tijdelijke loontoeslag zal gelden dient eveneens te worden bepaald.
- De opdracht/de taak/het project dient nominatief te worden toegekend en schriftelijk gemotiveerd.

Het bedrag van de loontoeslag wordt bepaald door de HR-directie staat in verhouding tot de inhoud van de toegewezen opdracht/taak/project. De loontoeslag bedraagt maximaal 418,99 € per maand (100%-spilindex 138,01). Dit bedrag geldt voor een voltijdse wedde, wordt geïndexeerd zoals de wedden en wordt samen met de maandwedde uitbetaald.

Van zodra de opdracht/de taak/het project wegvalt, vervalt het recht op de loontoeslag.

12. Bindend maken van artikel 23 bis bij het SAC en van bijlage 14 bij het SAC voor de statutaire personeelsleden

In het Omroepcentrum kunnen personeelsleden genieten van gesubsidieerde maaltijden en ze zullen dit kunnen blijven doen voor de gehele looptijd van de lopende beheersovereenkomst 2013-2016.

De personeelsleden die daarentegen tewerkgesteld zijn in één van de regionale omroepen van Radio 2 kunnen geen gebruik maken van gesubsidieerde-catering en ontvangen ter compensatie maaltijdcheques.

De modaliteiten waaronder maaltijdcheques worden toegekend zijn beschreven in bijlage 14 van het SAC.

13. Bindend maken van artikel 5 uit Bijlage 17 bij het SAC voor de statutaire personeelsleden

§ 1 Naar analogie met de variabele verloning voor klassen A, B en C, wordt er vanaf 2013 ook voor klasse 7 een systeem van variabele verloning ingevoerd. Het systeem van variabele verloning is een element van performantie management waarbij op een objectieve manier de bijdrage van de medewerkers aan organisatie, team en individuele doelstellingen kan worden geïdentificeerd.

§ 2 Jaarlijks wordt voor elk personeelslid van klasse 7 te behalen doelstellingen vooropgesteld. Voor elke doelstelling wordt op voorhand duidelijk gedefinieerd op een schaal van 1 tot 5 wanneer en in welke mate de doelstelling wordt behaald.

Het betreft SMART-doelstellingen, m.a.w. de doelstellingen zijn Specifiek, Meetbaar, Aanvaardbaar, Realistisch en Tijdsgebonden.

Eenzijds worden er collectieve doelstellingen vooropgesteld die collectief worden geëvalueerd en anderzijds gaat het over individuele doelstellingen die door de leidinggevende en het personeelslid worden ingeschaald.

§ 3 De Raad van Bestuur van de VRT bepaalt jaarlijks, op basis van de resultaten van de VRT van het voorbije jaar, de hoogte van het beschikbare budget en het te behalen percentage van de variabele verloning voor score 3.

De variabele verloning die overeenkomt met score 3 kan niet meer bedragen dan 6% van het jaarsalaris (= 12 bruto maandlonen).

§4. Het behalen van de doelstellingen wordt jaarlijks geëvalueerd en leidt tot een gewogen gemiddelde score. Elke score is als volgt gerelateerd aan de te behalen variabele verloning:

Score 5: variabele verloning ten bedrage van 150% van het percentage zoals bepaald in §3.

Score 4: variabele verloning ten bedrage van 125% van het percentage zoals bepaald in §3.

Score 3: variabele verloning ten bedrage van 100% van het percentage zoals bepaald in §3.

Score 2: variabele verloning ten bedrage van 0% van het percentage zoals bepaald in §3.

Score 1: variabele verloning ten bedrage van 0% van het percentage zoals bepaald in §3.

§ 5 In het kader van het nieuwe loonbeleid dat wordt ontwikkeld, zal de variabele verloning voor klasse 7 worden geëvalueerd.

§ 6 In het kader van het Sectoraal Akkoord - Besparingsplan 2015, wordt geen bonus gekoppeld aan het behalen van de doelstellingen geformuleerd voor het jaar 2015.

ACOD : PROTOCOL VAN NIET-AKKOORD BIJ DE ONDERHANDELINGEN GEVOERD OP 27 APRIL 2015 IN HET SECTORCOMITÉ XVIII BETREFFENDE “SECTORAAL AKKOORD – BESPARINGSPLAN 2015”

1. Voorafgaand

Het Comité van ACOD/VRT-Openbare Omroep verwierp op maandag 23 februari 2015 het voorstel van de VRT-directie, om de hierna uiteengezette principiële redenen.

2. Principieel

1. Het deel van de besparingen dat bij het personeel wordt gezocht, blijft proportioneel veel te groot, 128 jobs die verloren gaan. Voorstellen van de vakbonden om via verschillende vormen van arbeidsherverdeling dezelfde capaciteitsvermindering te realiseren kregen in de besprekingen onvoldoende aandacht en kansen.
2. Besparingen op kosten gemaakt door het management zijn te beperkt. De vakbonden hebben hierrond talrijke voorstellen gedaan, waarvan slechts een beperkt deel in het besparingsplan is opgenomen (5% van de consultancy, 10% van de marketing, behoud bonus 2014...)
3. De sociale compensaties voor de afbouw van de tewerkstelling zijn te beperkt : wat meer eindeloopbanendagen, enkele uitzendkrachten krijgen een vast contract, enkele contracten van bepaalde duur worden omgezet in onbepaalde duur.
4. Er is geen oplossing voor de contractuelen van 60+ die ontslagen worden en bij wie hun pensioen niet aansluit bij hun vooropzeg. Kunnen/moeten zij gaan stempelen ?. De beloofde oplossing is er niet gekomen. Er is daarvoor geen samenhangende argumentatie gegeven. Dit is asociaal en respectloos. Dit is een discriminatie tegenover de statutaire collega's. De ACOD noteert dat ook het VSOA op de vergadering van sectorcomité XVIII hier een oplossing voor vraagt.
5. De ACOD heeft geen problemen met een herwerking van het reglement op de duur der prestaties, de ACOD heeft hiervoor al meer dan 1,5 jaar geleden haar voorstellen aan de directie gegeven. Maar in het kader van een besparingsplan één element ervan afbouwen (de vergoeding voor de zon- en feestdagprestaties), kan voor de ACOD niet.

3. Over de teksten zelf

6. Het aantal eigen medewerkers dat de kans krijgt om zich digitaal waar te maken in het DPC (digitaal productiecentrum), wordt beperkt tot 5. In het kader van de maximale bescherming van de tewerkstelling en van de knowhow van de VRT-medewerkers is er een veel groter aantal mogelijk.
7. Het verhoogde aantal eindeloopbaandagen veroorzaakt een capaciteitsvermindering met 4,9 VTE's. De ACOD vindt het dan ook logisch dat het aantal personen dat de VRT moet verlaten met hetzelfde getal vermindert (-123 ipv -128), wat echter niet gebeurt. Dit bewijst, zoals verschillende eerder aangehaalde bezwaren, dat er naast de besparingsagenda ook een afzonderlijke afbouwagenda is, richting “kleine VRT”.

8. Sommige formuleringen in de bijlagen – zowel de bijlagen die enkel op het BOC voorlagen, als de bijlagen bij de op het sectorcomité XVIII voorliggende nota – houden risico's in voor de betrokken medewerkers.

4. Inbreuken op het syndicaal statuut

9. De afspraken over de monitoring van de gevolgen van de besparingen op de werkdruk in de afdelingen doen niets af van de verplichting van het syndicaal statuut om elke reorganisatie met personeelsgevolgen voor advies voor te leggen op het BOC, dit gebeurt echter weinig voorbereid, onvolledig en laattijdig.

10. De nota's en bijlagen die voorlagen op het BOC zijn niet dezelfde als deze die voorliggen op het sectorcomité XVIII. Een aantal voor het personeel cruciale "uitvoeringsmaatregelen" ontbreekt. Deze "uitvoeringbesluiten" zijn – verschillende keren en met steeds wisselende modaliteiten, zo ook nog op het meest recente BOC van 2 april 2015 – enkel voorgelegd voor advies op het BOC. De argumentatie dat "Voor het uitvoeren van deze maatregel dienen er geen reglementen te worden aangepast" doet niets ter zake. Men onttrekt zo immers elementen aan een onderhandelingsprocedure (in het sectorcomité XVIII) om ze via een adviesprocedure (in het BOC) te beslechten. Dit is in strijd met het syndicaal statuut, dat een strikte scheiding voorziet tussen onderhandelings- en adviesprocedure.

11. Zo ook zijn de pensioengevolgen van sommige maatregelen volstrekt onduidelijk : de ene keer zegt men dat de van arbeidsprestaties vrijgestelde tijd meetelt, de andere keer weer niet. Ook werd de voor de pensioenen bevoegde federale overheid niet ingelicht omtrent de maatregelen die een weerslag kunnen hebben op de pensioenen van het definitief benoemde en daarmee gelijkgesteld overheidspersoneel, zoals bepaald in het APKB. Meer nog, voor de bepalingen van het statuut die de afwezige ambtenaren in een administratieve stand plaatsen met recht op wedde, is vooraf de goedkeuring van de inzake pensioenen bevoegde federale overheid vereist, eveneens bepaald in het APKB.

12. Er is geen (personeelsstatutaire) definitie van het begrip "vrijgesteld van arbeidsprestaties". De rechten en plichten die hieraan verbonden zijn, kunnen dus geenszins via een adviesprocedure in het BOC tot stand komen.

13. Nochtans zijn deze modaliteiten bepalend voor de keuze van de personeelsleden om al dan niet in een maatregel in te stappen. Veel personeelsleden wachtten dan ook een definitief akkoord af vooraleer een beslissing te nemen. Voor de versnelde in-/outplacement procedure en de pensioenincentive zijn ze eraan voor hun moeite, de termijnen hiervoor liepen immers op 31 december 2014, resp. 3 april 2015 af. Nochtans stelt de nota in punt 7 (Inwerkingtreding) "na goedkeuring door de Raad van Bestuur"...

14. De pensioenincentive kan volgens de directie nog ingaan op 1 december 2015 (dus pensionering op 1 juni 2016). Vereiste was om uiterlijk 3 april 2015 zijn pensioen aan te vragen. Voor de statutairen moest die aanvraag gebeuren bij HR VRT. Sedert 1 oktober 2013 moeten deze pensioenaanvragen echter rechtstreeks bij de PDOS gebeuren, niet via de VRT ! En dit kan pas maximaal één jaar voor de ingangsdatum van het pensioen... In het geval van het ingaan van de 6 maanden pensioenincentive op 1 december 2015, betekent dit dus dat ten vroegste op 1 juni 2015 het pensioen kan aangevraagd worden...

15. *Bijlage 4 : Mobiliteitsprocedure* is in strijd met het *protocol 317.1013 van 26 oktober 2012 houdende de conclusies van de onderhandelingen van 18 oktober 2012 die gevoerd werden in het sectorcomité XVIII Vlaamse Gemeenschap en Vlaams Gewest*, en goedgekeurd door de Raad van Bestuur VRT van 22 oktober 2012.¹

Men verzuimt om de proceduretekst nu conform te maken aan de toen onderhandelde conclusies door de juiste benaming uit het Administratief PersoneelsStatuut te gebruiken. Integendeel, men neemt de foutieve verwijzingen opnieuw over.

De verwijzing in de (enkel) aan het BOC ter advies voorgelegde Besparingsnota naar artikel 187 e.v. i.v.m. de wedertewerkstelling verwijst dan ook naar de verkeerde afdeling 4, terwijl het artikel 200/25 e.v. (afdeling 10) moet zijn...

16. Tenslotte heeft de Raad van Bestuur van de VRT (bevoegd voor de rechtspositie van het personeel) al op 27 april 2015 dit akkoord goedgekeurd, dus zonder het einde van de onderhandelingsprocedure af te wachten, er was op dat moment immers nog geen protocol, laat staan een ondertekend protocol. Ook dit is flagrant in strijd met het syndicaal statuut.

¹ Hoewel in de procedure steevast gesproken wordt van de "(dispo-regeling) ambtsopheffing na het doorlopen van het in/outplacement traject conform de mobiliteitsprocedure" (voetnoot p. 6 en punt B p. 8) en de "disponibiliteitsregeling wegens ontstentenis van betrekking" (voetnoot p. 7), wordt hier wel degelijk *Hoofdstuk XII, Afdeling 10 : Disponibiliteit na doorlopen van het in/outplacement traject conform de mobiliteitsprocedure* (art. 200/24 t.e.m. 200/32) (punt 2 in bijlage bij voornoemd protocol) bedoeld, en niet *Hoofdstuk XII, Afdeling 4 : Disponibiliteit wegens ambtsopheffing* (art. 187 t.e.m. 193).

Dit blijkt onweerlegbaar uit :

- de statuuttekst zelf die voorlag op sectorcomité XVIII (zie laatste 3 pagina's protocol)
- de in de tekst van de procedure (versie sectorcomité XVIII) nog zichtbare doorhaling van "wegens ontstentenis van betrekking" in de voetnoot op p. 5 (in de versie goedgekeurd in de RVB is het doorgehaalde weggelaten), terwijl in de voetnoot op p. 6 dan weer (zie de dubbele spaties) het woord "ambtsopheffing" geschrapt is
- de verwijzing naar de artikelen 200/29 en 200/31 onder B. p. 8

En dit is het gevolg van de (oorspronkelijke) intentie van de directie in 2012 om afdeling 4 te schrappen en te vervangen door een dispo-regeling "ambtsopheffing wegens ontstentenis van betrekking" met als inhoud wat uiteindelijk afdeling 10 geworden is. Uiteindelijk is tijdens de onderhandelingen in sectorcomité XVIII geopteerd om afdeling 4 te behouden en een nieuwe afdeling 10 toe te voegen. De tekst van de procedure zelf werd op de vergadering nog aangepast, maar blijkbaar onzorgvuldig. In elk geval primeert de tekst van het statuut op een procedure.