



Agentschap Overheidspersoneel

SECTORCOMITE XVIII
VLAAMSE GEMEENSCHAP EN VLAAMS GEWEST

Protocol nr 421.1332

PROTOCOL HOUDENDE DE CONCLUSIES VAN DE ONDERHANDELINGEN VAN 25
SEPTEMBER 2023 IN HET SECTORCOMITE XVIII VLAAMSE GEMEENSCHAP EN
VLAAMS GEWEST

Over

VRT: Aanpassing interne reglementen VRT aan het nieuwe functiemodel

door de afvaardiging van de overheid, samengesteld uit

1. de heer Jan Jambon, minister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Buitenlandse Zaken, Cultuur, ICT en Facilitair Management, voorzitter,
2. de heer Bart Somers, viceminister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Binnenlands Bestuur, Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke Kansen;
3. de heer Matthias Diependaele, Vlaams minister van Financiën en Begroting, Wonen en Onroerend Erfgoed;
4. mevrouw Hilde Crevits, viceminister-president van de Vlaamse Regering en Vlaams minister van Welzijn, Volksgezondheid en Gezin
5. de heer Benjamin Dalle, Vlaams minister van Brussel, Jeugd en Media
6. de heer Frederik Delaplace, gedelegeerd bestuurder van de Vlaamse Radio- en Televisieomroeporganisatie

enerzijds,

en de afvaardigingen van de drie representatieve vakbonden:

1. de Algemene Centrale der Openbare Diensten, vertegenwoordigd door
de heer Jan Van Wesemael
de heer Chris Moortgat
de heer Wies De Scheemaeker
2. 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
mevrouw Ilse Remy
de heer Tijl Reusen
de heer Carlos Van Hoeymissen
3. het Vrij Syndicaat van het Openbaar Ambt, vertegenwoordigd door
mevrouw Gerda De Norre
de heer Gunter Peeters
mevrouw Lut Gouwy

anderzijds,

Werd een eenparig akkoord afgesloten over de aanpassing interne reglementen VRT aan het nieuwe functiemodel.

Bijgaand document maakt integraal deel uit van dit protocol.

Brussel, **22 DEC. 2023**

DE AFVAARDIGING VAN DE
REPRESENTATIEVE
VAKORGANISATIES

DE AFVAARDIGING VAN DE OVERHEID

De voorzitter,

Voor de Algemene Centrale der
Openbare Diensten



WIES DESCHEEMAEKER
VOORZITTER ACOD-VRT



Jan Jambon
Minister-president van de Vlaamse
Regering en Vlaams minister van
Buitenlandse Zaken, Cultuur, ICT en
Facilitair Management

Voor de Federatie van de
Christelijke Syndicaten der
Openbare Diensten



ACV-Tramwiel-VAB

~~Bart Somers~~
~~Viceminister-president van de~~
~~Vlaamse Regering en Vlaams minister~~
~~van Binnenlands Bestuur,~~
~~Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke~~
~~Kansen~~

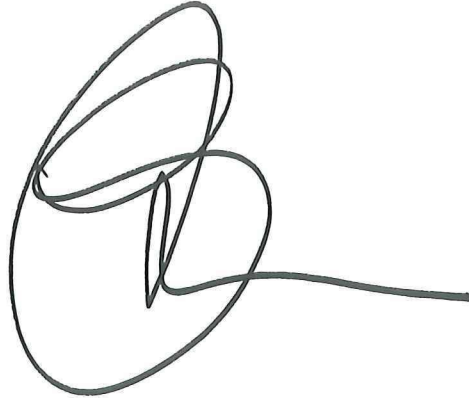
Voor het Vrij Syndicaat van het
Openbaar Ambt



Franken Peeters

~~Matthias Diependaele~~
~~Vlaams minister van Financiën en~~
~~Begroting, Wonen en Onroerend~~
~~Erfgoed~~


~~Hilde Crevits~~
~~Viceminister-president van de~~
~~Vlaamse Regering en Vlaams minister~~
~~van Welzijn, Volksgezondheid en~~
~~Gezin~~



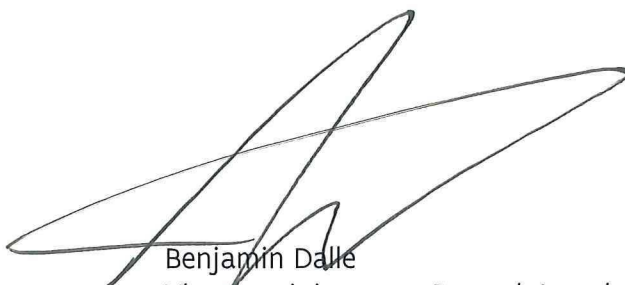
Gwendolyn Rutten
Viceminister-president van de
Vlaamse Regering en Vlaams minister
van Binnenlands Bestuur,
Bestuurszaken, Inburgering en Gelijke
Kansen



Matthias Diependaele
Vlaams minister van Financiën en
Begroting, Wonen en Onroerend
Erfgoed



Hilde Crevits
Viceminister-president van de
Vlaamse Regering en Vlaams minister
van Welzijn, Volksgezondheid en
Gezin



Benjamin Dalle
Vlaams minister van Brussel, Jeugd en
Media



Frederik Delaplace
gedelegeerd bestuurder van de
Vlaamse Radio- en,
Televisieomroeporganisatie



SCXVIII 25.09.2023 – Bijlage : voorstel met overzicht van de aanpassingen aan de teksten van de interne reglementeringen met het oog op de actualisering aan het nieuwe functiemodel

Hieronder vermelden we telkens de oude en de nieuwe versie van de artikels die gewijzigd worden. Deze worden onderverdeeld per interne regeling die in dit verband gewijzigd wordt. De tekst die gewijzigd wordt is telkens onderstreept.

Aansluitend wordt er een algemeen overzicht toegevoegd met alle wijzigingen.

Administratief Personeelsstatuut

Artikel 21

Bestaande versie

Interimaten zijn principieel hoe dan ook tijdelijk.

Een interimaat kan toegekend worden voor de duur van de afwezigheid van de titularis, voor onbepaalde duur in die graden waaraan een vacante functie van klasse 7 gekoppeld is, en voor de overige vacante betrekkingen voor een maximumduur van één jaar.

Gaat het in het geval van een interimaat om definitief vacante betrekkingen waaraan een functie gekoppeld is van een klasse lager dan 7, dan gaat het lid van het Directiecomité bevoegd voor HR aangelegenheden na verloop van één jaar op advies van de manager bevoegd voor HR aangelegenheden bij gemotiveerde beslissing na, of de vacante betrekking nog steeds aan een permanente behoefte, die niet anders kan worden ingevuld, voldoet.

Is het antwoord positief, dan wordt de betrekking vacant verklaard met het oog op een vaste benoeming.

Is het antwoord negatief, dan wordt het interimaat stopgezet en de betrekking uit het statutair personeelscontingent geschrapt.

Nieuwe versie

Interimaten zijn principieel hoe dan ook tijdelijk.

Een interimaat kan toegekend worden voor de duur van de afwezigheid van de titularis, voor onbepaalde duur in die graden waaraan een vacante functie van classificatieband D gekoppeld is, en voor de overige vacante betrekkingen voor een maximumduur van één jaar.

Gaat het in het geval van een interimaat om definitief vacante betrekkingen waaraan een functie gekoppeld is van een classificatieband lager dan D, dan gaat het lid van het Directiecomité bevoegd voor HR aangelegenheden na verloop van één jaar op advies van de manager bevoegd voor HR aangelegenheden bij gemotiveerde beslissing na, of de vacante betrekking nog steeds aan een permanente behoefte, die niet anders kan worden ingevuld, voldoet.

Is het antwoord positief, dan wordt de betrekking vacant verklaard met het oog op een vaste benoeming.

Is het antwoord negatief, dan wordt het interimaat stopgezet en de betrekking uit het statutair personeelscontingent geschrapt.

Art 23

Bestaande versie

De personeelsleden houden zich aan de integriteitscode, opgenomen als bijlage 8 van het Statuut en te vinden op het intern elektronisch informatiekanaal van de VRT

Nieuwe versie

De personeelsleden houden zich aan de integriteitscode en de meldingsregelingen sociale en zakelijke integriteit, opgenomen als bijlage bij het arbeidsreglement en te vinden op het intern elektronisch informatiekanaal van de VRT

Art 32

Bestaande versie

In geval een medewerker zich zorgen maakt over de naleving van de integriteitscode of ernstige inbreuken heeft opgemerkt, kan hij deze melden volgens de geldende meldingsregeling, opgenomen als bijlage 9 van het Statuut en te vinden op het intern elektronisch informatiekanaal van de VRT

Nieuwe versie

In geval een medewerker zich zorgen maakt over de naleving van de integriteitscode of ernstige inbreuken heeft opgemerkt, kan hij deze melden volgens de geldende meldingsregelingen sociale en zakelijke integriteit, opgenomen als bijlage bij het arbeidsreglement en te vinden op het intern elektronisch informatiekanaal van de VRT

Art 44

Bestaande versie

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

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

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

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

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

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

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

§ 3 De motivering van "beoordelingsstrap E" en "beoordelingsstrap F" moet steeds met voldoende draagkrachtige argumenten onderbouwd zijn. Draagkrachtige argumenten zijn argumenten die niet alleen blijken uit het gestructureerd rapport, dat na het geformaliseerd beoordelingsgesprek wordt opgesteld, maar tevens gedocumenteerd zijn met elementen uit het verslag van een of meerdere (tussentijdse)

functionerings-/beoordelingsgesprekken of stukken in het personeelsdossier die door het personeelslid "voor gezien" zijn ondertekend of mails aan betrokkene.

Nieuwe versie

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 54

Bestaande versie

§ 1 De tuchtstraf dient te worden voorgesteld door een hiërarchisch meerdere van minstens klasse 6.

Heeft het voorstel tot tuchtstraf betrekking op een personeelslid dat onmiddellijk ressorteert onder een (algemeen) directeur, dan dient het voorstel geformuleerd te worden door de bevoegde (algemeen) directeur.

De gedelegeerd bestuurder kan evenwel geen voorstel tot tuchtstraf indienen. Heeft het voorstel tot tuchtstraf betrekking op een personeelslid dat onmiddellijk onder de gedelegeerd bestuurder ressorteert, dan wordt het voorstel geformuleerd door een andere (algemeen) directeur dan de (algemeen) directeur bevoegd voor HR-aangelegenheden.

..

§ 3. Het personeelslid mag zich laten bijstaan door een verdediger van zijn keuze.

Is dat het geval, dan kan de optredende hiërarchisch meerdere zich laten bijstaan door een personeelslid dat alleszins van een hogere rang of klasse is dan het personeelslid tegen wie de procedure loopt.

Nieuwe versie

§ 1 De tuchtstraf dient te worden voorgesteld door een hiërarchisch meerdere van minstens classificatieband F.

Heeft het voorstel tot tuchtstraf betrekking op een personeelslid dat onmiddellijk ressorteert onder een (algemeen) directeur, dan dient het voorstel geformuleerd te worden door de bevoegde (algemeen) directeur

De gedelegeerd bestuurder kan evenwel geen voorstel tot tuchtstraf indienen. Heeft het voorstel tot tuchtstraf betrekking op een personeelslid dat onmiddellijk onder de gedelegeerd bestuurder ressorteert, dan wordt het voorstel geformuleerd door een andere (algemeen) directeur dan de (algemeen) directeur bevoegd voor HR-aangelegenheden

§ 3 Het personeelslid mag zich laten bijstaan door een verdediger van zijn keuze.

Is dat het geval, dan kan de optredende hiërarchische meerdere zich laten bijstaan door een personeelslid dat alleszins van een hogere rang of classificatieband is dan het personeelslid tegen wie de procedure loopt

Administratief Personeelsstatuut – Bijlage 2 Stage bij recrutering

Artikel 1

Bestaande versie

Voor elk tot de stage toegelaten personeelslid wordt door de gedelegeerd bestuurder een stagebegeleider aangesteld. Die begeleider wordt gekozen onder de personeelsleden die in de directe omgeving van de betrokkene werken; hij is ten minste benoemd in de bevorderingsgraad

De begeleider rapporteert geregeld over de prestaties van de stagiair aan de hiërarchische chef van niveau 1 of behorend tot klasse 5 of hoger

Nieuwe versie

Voor elk tot de stage toegelaten personeelslid wordt door de gedelegeerd bestuurder een stagebegeleider aangesteld. Die begeleider wordt gekozen onder de personeelsleden die in de directe omgeving van de betrokkene werken, hij is ten minste benoemd in de bevorderingsgraad.

De begeleider rapporteert geregeld over de prestaties van de stagiair aan de hiërarchische chef van niveau 1 of behorend tot classificatieband G of hoger

Artikel 5

Bestaande versie

De stagecommissie bestaat uit twee personeelsleden van ten minste van rang 13 of klasse 7 die door de gedelegeerd bestuurder worden aangesteld naargelang van de sector waarin de stagiair werd tewerkgesteld, en de directeur HR die als secretaris fungeert

Nieuwe versie

De stagecommissie bestaat uit twee personeelsleden van ten minste van rang 13 of classificatieband D die door de gedelegeerd bestuurder worden aangesteld naargelang van de sector waarin de stagiair werd tewerkgesteld, en de directeur HR die als secretaris fungeert

Administratief Personeelsstatuut – Bijlage 4 Werk Privébeleid

Art 2 - Recuperatietijd voor medewerkers die zondagsuren presteren

Bestaande versie

§ 1 Die medewerker 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 alle medewerkers van klasse 1 tot en met 7 die regelmatig zondagsuren presteren , ongeacht hun werkstelsel

Nieuwe versie

§ 1 Die medewerker 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 alle medewerkers van classificatieband L tot en met D die regelmatig zondagsuren presteren , ongeacht hun werkstelsel.

Art 5 §4

Bestaande versie

§ 4 Wanneer de medewerker een functie van klasse 1, 2 of 3 heeft of de leeftijd van 55 jaar of meer bereikt in het jaar dat de vrije dagen worden opgenomen, wordt de volgende omzettingsregel gehanteerd

Nieuwe versie

§ 4 Wanneer de medewerker een functie van classificatieband L tot en met J heeft of de leeftijd van 55 jaar of meer bereikt in het jaar dat de vrije dagen worden opgenomen, wordt de volgende omzettingsregel gehanteerd

Sectoraal Akkoord Contractuelen VRT (SAC)

Bijlage 3 – werk-privébeleid

Art 2 :

Bestaande versie

§ 1 Die medewerker 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 alle medewerkers van klasse 1 tot en met 7 die regelmatig zondagsuren presteren , ongeacht hun werkstelsel

Nieuwe versie

§ 1 Die medewerker 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 alle medewerkers van classificatieband L tot en met D die regelmatig zondagsuren presteren , ongeacht hun werkstelsel

Art 5§4

Bestaande versie

§ 4 Wanneer de medewerker een functie van klasse 1, 2 of 3 heeft of de leeftijd van 55 jaar of meer bereikt in het jaar dat de vrije dagen worden opgenomen, wordt de volgende omzettingsregel gehanteerd.

Effectief ontvangen bruto-EJP / (voltijds bruto maandloon oktober / 25)

Nieuwe versie

§ 4 Wanneer de medewerker een functie van classificatieband L tot en met J heeft of de leeftijd van 55 jaar of meer bereikt in het jaar dat de vrije dagen worden opgenomen, wordt de volgende omzettingsregel gehanteerd

Effectief ontvangen bruto-EJP / (voltijds bruto maandloon oktober / 25)

Bijlage 5 – maaltijdcheques

Bestaande versie

2.4 Voor eenzelfde dag kan een maaltijdcheque enkel gecumuleerd worden met een representatievergoeding (voor een personeelslid behorend tot functieklasse 7 op basis van bewijsstukken) indien het werkgeversaandeel van de maaltijdcheque wordt afgetrokken van de representatievergoeding

Nieuwe versie

2.4 Voor eenzelfde dag kan een maaltijdcheque enkel gecumuleerd worden met een representatievergoeding (voor een personeelslid behorend tot classificatieband D op basis van bewijsstukken) indien het werkgeversaandeel van de maaltijdcheque wordt afgetrokken van de representatievergoeding

Bijlage 8 – Protocol mbt het ter beschikking stellen van een bedrijfsfiets

Art 7 § 3

Bestaande versie

Het verminderde brutomaandloon van de medewerker mag niet lager zijn dan het minimum brutomaandloon van klasse 2 (rekening houden met het tewerkstellingspercentage)

Nieuwe versie

Het verminderde brutomaandloon van de medewerker mag niet lager zijn dan het minimum brutomaandloon van classificatieband L (rekening houden met het tewerkstellingspercentage)

Werkreglement

Art 26 Afwijkingen

Bestaande versie

§ 1 De leidinggevende van ten minste klasse 7 kan uitzonderlijk afwijkingen toestaan of opleggen op het gebied van

Nieuwe versie

§ 1 De leidinggevende van ten minste classificatieband D kan uitzonderlijk afwijkingen toestaan of opleggen op het gebied van

Art 29 Sancties

Bestaande versie

Het niet eerbiedigen van de bepalingen van hoofdstuk II geeft, onverminderd het toepassen van eventuele tuchtmaatregelen, aanleiding tot het tijdelijk of definitief verlies van de voordelen die erin bepaald worden. In dit geval worden vaste uren van kracht. De beslissing daartoe wordt genomen door de hiërarchische chef van ten minste klasse 7, na advies van de paritaire stuurgroep vermeld onder Artikel 19.

Nieuwe versie

Het niet eerbiedigen van de bepalingen van hoofdstuk II geeft, onverminderd het toepassen van eventuele tuchtmaatregelen, aanleiding tot het tijdelijk of definitief verlies van de voordelen die ernaar bepaald worden. In dit geval worden vaste uren van kracht. De beslissing daartoe wordt genomen door de hiërarchische chef van ten minste classificatieband D, na advies van de paritaire stuurgroep vermeld onder Artikel 19.

Art 30 Definitie

Bestaande versie

Tot deze categorie behoren de personeelsleden van een klasse lager dan klasse 6 en die onregelmatige diensten leveren die opgelegd worden.

Nieuwe versie

Tot deze categorie behoren de personeelsleden van een klasse lager dan classificatieband F en die onregelmatige diensten leveren die opgelegd worden.

Art 45 Definitie

Bestaande versie

Personeelsleden van een klasse lager dan klasse 6, die werken volgens een beurtstelsel, vallen onder een werkregime dat in essentie een geplande en opgelegde werkregeling is die bestaat uit een vast of cyclisch weerkerend stramen van te leveren prestaties. Dit beurtstelsel kan zowel bestaan uit dagprestaties, nachtprestaties als gemengde prestaties.

Nieuwe versie

Personeelsleden van een klasse lager dan classificatieband F, die werken volgens een beurtstelsel, vallen onder een werkregime dat in essentie een geplande en opgelegde werkregeling is die bestaat uit een vast of cyclisch weerkerend stramen van te leveren prestaties. Dit beurtstelsel kan zowel bestaan uit dagprestaties, nachtprestaties als gemengde prestaties.

Integriteitscode

Punt 3.4.2 Externe Cumul

Bestaande versie

Een externe cumul vereist eerst overleg met je leidinggevende. Pas als er een mondeling akkoord is, kun je een cumulatieaanvraag opstellen (HR-formulier) of formeel toelating vragen via mail. De effectieve toelating wordt toegekend door een leidinggevende van minstens klasse 7.

Nieuwe versie

Een externe cumul vereist eerst overleg met je leidinggevende. Pas als er een mondeling akkoord is, kun je een cumulatieaanvraag opstellen (HR-formulier) of formeel toelating vragen via mail. De effectieve toelating wordt toegekend door een leidinggevende van minstens classificatieband D.

Schematisch overzicht van alle aanpassingen

Reglement	Onderwerp	Aanpassing
Administratief Personeelsstatuut	art 21 - interimaat kan gekoppeld worden .. voor onbepaalde duur in die graden waaraan een vacante functie in klasse 7 gekoppeld is Gaat het in het geval van een interimaat om definitief vacante betrekkingen waaraan een functie gekoppeld is van een klasse lager dan 7, dan gaat het lid van het directiecomité...	Classificatieband D
	art. 23 verwijzing naar de integriteitscode - opgenomen in bijlage 8 van het statuut ...	Verwijzen naar "integriteitscode en meldingsregeling sociale en zakelijke integriteit die als bijlage bij het arbeidsreglement opgenomen zijn" en niet langer als bijlage bij het statuut.
	art 32 - meldingsregeling. Verwijzing naar de integriteitscode en meldingsregeling die opgenomen zijn in bijlage 9 van het statuut.	Verwijzen naar "integriteitscode en meldingsregeling sociale en zakelijke integriteit die als bijlage bij het arbeidsreglement opgenomen zijn" en niet langer als bijlage bij het statuut.
	art 44 - beoordeling door leidinggevende van minstens klasse 5	Classificatieband G
	art 54 - tuchtstraf door hiërarchisch meerdere van minstens klasse 6	Classificatieband F
Administratief Personeelsstatuut - bijlage 2 (Stage bij recrutering)	art 1 - de begeleiding rapporteert aan de hiërarchische chef van klasse 5 of hoger	Classificatieband G of hoger
Administratief Personeelsstatuut - bijlage 2 (Stage bij recrutering)	art 5 - stagecommissie bestaat uit twee personeelsleden van ten minste rang 13 of klasse 7	Rang 13 of Classificatieband D
Administratief Personeelsstatuut - bijlage 4 (werk-privé- beleid)	art. 2 - zondagsuren opsparen tot pensioen in laatste 2 jaar voor pensioen (medewerkers klasse 1 - 7)	Medewerkers classificatieband L - D
	art 5 §4 - omzetting eindejaarspremie "Wanneer de medewerker een functie van klasse 1, 2 of 3 heeft of ..."	... classificatieband L tem J heeft
SAC Bijlage 3 Werk- privé-beleid	art. 2 - recuperatietijd voor zondagsuren ..alle medewerkers van klasse 1 tot en met 7 die ...	Classificatieband L ten met D die
	art. 5§4 omzetting eindejaarspremie "Wanneer de medewerker een functie van klasse 1, 2 of 3 heeft of . "	classificatieband L tem J heeft
SAC Bijlage 5 - Maaltijdcheques	2.4 (voor een personeelslid behorend tot functieklasse 7 op basis van bewijsstukken)	Classificatieband D

SAC Bijlage 8 - protocol Bedrijfsfiets	Art. 7 §3. - § 3 Het verminderde bruto-maandloon van de medewerker mag niet lager zijn dan het minimum bruto-maandloon van klasse 2	... minimum bruto-maandloon van classificatieband L
Werkreglement	art 26 - De leidinggevende van ten minste klasse 7 kan uitzonderlijk afwijkingen toestaan of opleggen op het gebied van	Classificatieband D
	art. 29 - De beslissing daartoe wordt genomen door de hierarchische chef van ten minste klasse 7, na advies van de paritaire stuurgroep vermeld onder Artikel 19	Classificatieband D
	art 30 - Tot deze categorie behoren de personeelsleden van een klasse lager dan klasse 6 en die onregelmatige diensten leveren die opgelegd worden.	Classificatieband F
	art 45 - Personeelsleden van een klasse lager dan klasse 6, die werken volgens een beurtstelsel	Classificatieband F
Integriteitscode	3.4.2. Externe Cumul - De effectieve toelating wordt toegekend door een leidinggevende van minstens klasse 7.	Classificatieband D.