

DOC 05: formulier voor extern beroep

Protocolakkoord van 24/11/2021 (deel 1) betreffende de toewijzingsprocedures van de sectorale IFIC-functies in de Vlaamse publieke gezondheidssectoren (ouderenzorg).

Datum van ontvangst van het formulier (Vak voorbehouden aan IFIC)	
--	--

Vlaamse publieke sectoren INDIENING VAN EEN EXTERN BEROEP

DEEL 1: PRAKTISCHE INSTRUCTIES

Lees de instructies hieronder aandachtig door alvorens het formulier voor extern beroep in te vullen en naar de externe beroepscommissie op te sturen.

Overeenkomstig met de beroepsprocedure voorzien in het protocolakkoord van 24/11/2021 afgesloten voor de Vlaamse publieke gezondheidssectoren in het kader van de implementatie van IFIC, heeft elke werknemer die onder het toepassingsgebied van bovengenoemd protocol valt de mogelijkheid om extern beroep aan te tekenen tegen de toewijzing van een sectorale referentiefunctie die de werkgever heeft toegekend, tegen de toewijzing van een ontbrekende functie en/of de categorie die de werkgever hem heeft toegekend in het kader van een ontbrekende functie en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie.

A. DIEN UW DOSSIER TIJDIG IN:

Als u van deze gelegenheid gebruik wil maken, verzoeken wij u vriendelijk om het formulier hieronder in te vullen en dit binnen de 14 kalenderdagen na kennisgeving van de beslissing van de interne beroepscommissie te bezorgen:

1. Aan het secretariaat van de externe beroepscommissie. Gelieve aan dit formulier zeker een kopie van de beslissing (brief ondertekend door de werkgever) van de interne beroepscommissie toe te voegen.
2. Aan de procesverantwoordelijke van uw instelling (persoon vermeld in punt 3) . Dit wil zeggen een volledige kopie, met inbegrip van alle bijlagen.

B. MODALITEITEN VOOR HET INDIENEN VAN EXTERN BEROEP:

U kan het formulier voor extern beroep volledig ingevuld, ondertekend en met alle vereiste bijlagen (bijvoorbeeld de kennisgevingsbrief van de interne beroepscommissie en, indien nodig, een officiële interne functiebeschrijving en het organigram erkend door de werkgever) indienen bij het secretariaat van de externe beroepscommissie op een van de twee volgende manieren:

1. *Ofwel het beroepsformulier indienen via mail:* het formulier voor extern beroep (papieren formulier ingevuld en gescand) en alle bijlagen in Pdf-formaat kunnen via mail worden opgestuurd naar het volgende adres: externeberoepen.vlaanderen.publiek@if-ic.org. Alle

DOC 05: formulier voor extern beroep

Protocolakkoord van 24/11/2021 (deel 1) betreffende de toewijzingsprocedures van de sectorale IFIC-functies in de Vlaamse publieke gezondheidssectoren (ouderenzorg).

bijlagen moeten duidelijk leesbaar zijn. Gelieve geen foto's te gebruiken.

2. *Ofwel indienen van het beroepsformulier via de post:* het formulier voor extern beroep, met alle vereiste (leesbare) bijlagen, kan ook worden opgestuurd per post naar dit adres:
"IFIC – Secretariaat van de externe beroepscommissie (Vlaamse publieke sector) –
Saintelettesquare 13, 1000 Brussel".

Onafhankelijk van de manier waarop het beroepsformulier is ingediend:

- Het secretariaat van de externe beroepscommissie zal altijd een ontvangstbevestiging sturen naar de werknemer.
- De datum van ontvangst van het extern beroepsdossier voor de externe beroepscommissie is de datum waarop het dossier, volledig en ondertekend, is opgestuurd naar het secretariaat van de externe beroepscommissie, namelijk:
 - Verzending per mail: de datum van de mail waarmee het dossier met alle vereiste bijlagen is verstuurd.
 - Verzending per post: datum van verzending (de stempel van de post geldt als bewijs).

C. VOORWAARDEN VOOR ONTVANKELIJKHEID VAN HET BEROEP:

Om vormelijk ontvankelijk te zijn:

- Moet het beroepsformulier volledig en correct zijn ingevuld.
- Moet het schriftelijk bewijs van de beslissing van de interne beroepscommissie als bijlage worden toegevoegd.
- Moet het beroepsformulier ondertekend zijn door de werknemer. Dat geldt ook voor de gescande formulieren die via e-mail worden ingediend.
- Moet de werknemer een volledige kopie (inclusief de bijlagen) hebben opgestuurd naar de procesverantwoordelijke of diens aangestelde. De werkgever moet dus een kopie van het dossier ontvangen.
- Moet de termijn voor het externe beroep gerespecteerd worden. Dat wil zeggen dat het beroep is ingediend door de werknemer binnen de 14 kalenderdagen nadat hij op de hoogte is gebracht van de beslissing van de interne beroepscommissie¹.
- Opgelet: het dossier moet al vormelijk ontvankelijk zijn op het moment van indiening bij het secretariaat van de externe beroepscommissie (IFIC). De werknemer zal dus het dossier later niet kunnen wijzigen of vervolledigen, tenzij indien de externe beroepscommissie specifiek bijkomende informatie vraagt.

Om inhoudelijk ontvankelijk te zijn :

Om ontvankelijk te zijn moet een beroep zich baseren:

¹ In geval van verzending per post (normale en/of aangetekende brief), wordt de werknemer geacht kennis te hebben genomen van de beslissing van de interne beroepscommissie op de 3^{de} werkdag die volgt op de verzending door de werkgever (cf. datum van de post die geldt als bewijs)

DOC 05: formulier voor extern beroep

Protocolakkoord van 24/11/2021 (deel 1) betreffende de toewijzingsprocedures van de sectorale IFIC-functies in de Vlaamse publieke gezondheidssectoren (ouderenzorg).

- Op de inhoud van de daadwerkelijk uitgevoerde functie in relatie tot de inhoud van de toegewezen sectorale referentiefunctie.
- In geval van een ontbrekende functie: op de categorie die is toegewezen, en dit op basis van een vergelijking tussen de inhoud van de reële uitgevoerde functie enerzijds en de inhoud van andere vergelijkbare sectorale referentiefuncties anderzijds.
- In geval van een hybride functie: over de inhoud van de uitgevoerde functie met betrekking tot de inhoud van de toegewezen sectorale referentiefuncties en/of over de verdeling van arbeidstijd tussen elke functie.

Beroepen die de inhoud van een sectorale functiebeschrijving of de weging ervan (bepaling van de categorie) betwisten alsook beroepen die gebaseerd zijn op andere elementen die geen verband houden met de vuistregels voor de functietoewijzing opgenomen in bijlage 3 van het bovengenoemde protocolakkoord zoals (niet-exhaustieve lijst): bepalingen in verband met de huidige of toekomstige functietitels, met de diploma's of specialisaties, met de huidige of toekomstige barema's, met de evaluatie van de prestaties, worden als onontvankelijk beschouwd.

D. BELANGRIJKE BIJLAGEN:

Het toevoegen van volgende bijlagen is **verplicht en noodzakelijk** om uw dossier goed te kunnen behandelen:

- De kennisgeving van de beslissing van de interne beroepscommissie (verplicht)
- Indien beschikbaar: een officiële interne functiebeschrijving (stempel of logo van de instelling op het document) en een intern organigram dat uw huidige positie in de instelling aangeeft. Indien mogelijk (dit is niet verplicht) worden deze documenten ondertekend door uw werkgever of de procesverantwoordelijke. De werkgever verbindt zich ertoe de conformiteit van de bezorgde documenten na te gaan.

Opgelet: gelieve ervoor te zorgen dat de bijlagen duidelijk leesbaar zijn en in Pdf-formaat (indien per mail verstuurd).

DOC 05: formulier voor extern beroep

Protocolakkoord van 24/11/2021 (deel 1) betreffende de toewijzingsprocedures van de sectorale IFIC-functies in de Vlaamse publieke gezondheidssectoren (ouderenzorg).

Vlaamse publieke gezondheidssector INDIENING VAN EEN EXTERN BEROEP

Op te sturen naar IFIC, Sainctelettesquare 13-15
1000 BRUSSEL

DEEL II: FORMULIER VOOR EXTERN BEROEP

1. IDENTIFICATIE VAN DE WERKNEMER²

Gelieve onderstaande gegevens in drukletters in te vullen

1.1. Naam + voornaam:

1.2. Interne functietitel:

1.3. Departement/afdeling/dienst:.....

ADRES:

1.4. Straat:

Postcode: Gemeente:

1.5. N° TEL/GSM:

1.6. E-MAILADRES:

1.7 In welke taal wilt u dat uw beroep wordt behandeld (vink het vakje aan):

NL

FR

2. IDENTIFICATIE VAN DE WERKGEVER (in te vullen door de werkgever of de procesverantwoordelijke)

2.1. NAAM VAN DE WERKGEVER: **Woon- en Zorgbedrijf Wervik**

2.2. STRAAT : **Steenakker 30**

2.3. Postcode **8940** Gemeente : **Wervik**

2.4. RSZ kengetal + RSZ nr. VAN DE INSTELLING: **4416- 00 -56**

²De gegevens van dit formulier zullen voor geen andere doeleinde gebruikt worden dan correspondentie en de behandeling van uw extern beroepsdossier door het secretariaat van de externe beroepscommissie. Voor meer informatie over de verwerking van uw gegevens door IFIC-vzw, gelieve ons privacybeleid te raadplegen op onze website: www.if-ic.org.

DOC 05: formulier voor extern beroep

Protocolakkoord van 24/11/2021 (deel 1) betreffende de toewijzingsprocedures van de sectorale IFIC-functies in de Vlaamse publieke gezondheidssectoren (ouderenzorg).

3. GEGEVENS VAN DE CONTACTPERSOON (in te vullen door de werkgever of de procesverantwoordelijke)

3.1. Naam – voornaam van de contactpersoon (procesverantwoordelijke) ...

Bartel Arnaert

3.2. Functie :

Directeur personeel

3.3. Tel direct :

056 95 25 31

3.4. E-mailadres :

Bartel.arnaert@wzbwervik.be

4. ALGEMEEN MOTIEF VAN DE AANVRAAG

Ondergetekende verklaart hierbij om volgende redenen (kruis het overeenkomstig vakje aan) extern beroep aan te tekenen tegen de toewijzing door bovengenoemde werkgever):

- 4.1. De toewijzing van de sectorale referentiefunctie(s) is niet in overeenstemming met de daadwerkelijk uitgevoerde functie.**
- 4.2. Een ontbrekende functie is toegewezen door de werkgever, maar is niet in overeenstemming met de daadwerkelijk uitgevoerde functie.**
- 4.3. Een ontbrekende functie is toegewezen door de werkgever maar de toegewezen categorie is onjuist.**
- 4.4. Een hybride functie is toegewezen, maar het percentage van de arbeidstijd tussen de toegewezen functies komt niet overeen.**

DOC 05: formulier voor extern beroep

Protocolakkoord van 24/11/2021 (deel 1) betreffende de toewijzingsprocedures van de sectorale IFIC-functies in de Vlaamse publieke gezondheidssectoren (ouderenzorg).

5. UW FUNCTIETOEWIJZING

elke sectorale IFIC-functie werd u initieel door uw werkgever toegewezen op datum E³?

Maximum 3 functies in geval van hybridisering	Functiecode 4 cijfers (bv : 6170) (Indien het een sectorale IFIC functie betreft, indien het een ontbrekende functie betreft vult u "ontbrekend" in)	Titel van de sectorale functie (of ontbrekend in voorkomend geval)	IFIC-categorie	% toewijzing van de functie (Opgelet: in het geval van een hybridisering moet de som van de percentages gelijk zijn aan 100%)
Functie 1	----	--	-- %
Functie 2	----	--	-- %
Functie 3	----	--	-- %

Wat is uw functietoewijzing na afloop van het intern beroep⁴ ?

Maximum 3 functies in geval van hybridisering	Functiecode 4 cijfers (bv : 6170) (Indien het een sectorale IFIC functie betreft, indien het een ontbrekende functie betreft vult u "ontbrekend" in)	Titel van de sectorale functie (of ontbrekend in voorkomend geval)	IFIC-categorie	% toewijzing van de functie (Opgelet: in het geval van een hybridisering moet de som van de percentages gelijk zijn aan 100%)
Functie 1	----	--	-- %
Functie 2	----	--	-- %
Functie 3	----	--	-- %

Wat is uw toewijzingsvoorstel/alternatieve verdeling (inclusief ontbrekende functie in voorkomend geval) in het kader van het extern beroep?

Maximum 3 functies in geval van hybridisering	Functiecode 4 cijfers (bv : 6170) (Indien het een sectorale IFIC functie betreft, indien het een ontbrekende functie betreft vult u "ontbrekend" in)	Titel van de sectorale functie (of ontbrekend in voorkomend geval)	IFIC-categorie	% toewijzing van de functie (Opgelet: in het geval van een hybridisering moet de som van de percentages gelijk zijn aan 100%)
Functie 1	----	--	-- %
Functie 2	----	--	-- %
Functie 3	----	--	-- %

³ U vindt deze informatie in de communicatie van uw werkgever van datum E.

⁴ U vindt deze informatie in de communicatie van de beslissing van de interne beroepscommissie.

DOC 05: formulier voor extern beroep

Protocolakkoord van 24/11/2021 (deel 1) betreffende de toewijzingsprocedures van de sectorale IFIC-functies in de Vlaamse publieke gezondheidssectoren (ouderenzorg).

5. ARGUMENTATIE VAN DE AANVRAAG

Beargumenteer en motiveer uw alternatieve voorstel :

- Indien uw beroep gegrond is op motief 4.1. (onjuiste sectorale functie(s)). Geef aan op welke punten de uitgeoefende functie afwijkt van de toegewezen sectorale functie(s). Als u van mening bent dat uw functie ontbreekt, leg dan uit waarom.
- Indien uw beroep gegrond is op motief 4.2. (u hebt een ontbrekende functie toegewezen gekregen, maar u bent van mening dat uw functie bestaat in het sectorale functietapijt), leg uit waarom en motiveer en beargumenteer. Geef de gewenste sectorale functie aan.
- Als uw beroep gegrond is op motief 4.3. (u bent het eens met de toewijzing van een ontbrekende functie maar u betwist de IFIC-categorie), motiveer, op basis van de inhoud van vergelijkbare sectorale functies, waarom de toegewezen categorie niet overeenkomt.
- Indien uw beroep gegrond is op motief 4.4. (er is een hybride functie toegewezen, maar de procentuele verdeling van de arbeidstijd van de respectieve functies stemt niet overeen), motiveer en argumenteer de voorgestelde nieuwe verdeling van de arbeidstijd op basis van overtuigende bewijsstukken.

Wees in alle gevallen nauwkeurig en volledig! Voeg toe als bijlage: interne functiebeschrijving, intern organigram. Eventueel ondertekend door de werkgever alle andere nuttige documenten ter staving⁵.

MOTIVATIE:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

⁵ Opgelet, we vragen de indieners om ons enkel documenten te bezorgen waarvan de werkgever kennis heeft in het kader van dit beroep en met naleving van de vertrouwelijkheidsregels van de instelling en de bepalingen inzake GDPR.

DOC 05: formulier voor extern beroep

Protocolakkoord van 24/11/2021 (deel 1) betreffende de toewijzingsprocedures van de sectorale IFIC-functies in de Vlaamse publieke gezondheidssectoren (ouderenzorg).

5. Datum van de individuele schriftelijke communicatie van de oorspronkelijk toegewezen sectorale functie⁶:

--/--/----

6. Datum van de kennisname van de beslissing van de interne beroepscommissie⁷:

--/--/----

⁶ Afhankelijk van het gebruikte communicatiemiddel (datum van de mail, datum van de aangetekende brief (indien per post), datum van de persoonlijke overhandiging met ontvangstbevestiging).

⁷ De dag van de ondertekening van de ontvangstbevestiging in geval van persoonlijke overhandiging door de procesverantwoordelijke (of zijn aangestelde). In geval van verzending per post gaat het om de 3^{de} werkdag die volgt op het versturen van de individuele kennisgeving van de interne beroepscommissie naar de werknemer (zie datum van de post die geldt als bewijs).

DOC 05: formulier voor extern beroep

Protocolakkoord van 24/11/2021 (deel 1) betreffende de toewijzingsprocedures van de sectorale IFIC-functies in de Vlaamse publieke gezondheidssectoren (ouderenzorg).

DE WERKNEMER,	ONTVANGSTBEVESTIGING IN NAAM VAN DE WERKGEVER
Naam: 	Naam en handtekening van de procesverantwoordelijke of zijn aangestelde Naam: 7. Datum van indiening van het extern beroep bij de werkgever⁸: --/--/----
Handtekening (verplicht) :..... <i>De werknemer verklaart op eer dat alle bovengenoemde informatie (met inbegrip van eventuele bijlagen) waarheidsgetrouw en juist is.</i>	Handtekening en stempel van de instelling:

Totaal aantal bijlagen:

OPGELET: De datum van ontvangst van het extern beroepsdossier die als referentie dient voor de controle van de ontvankelijkheid van het beroep en voor de deadline van de behandeling van het dossier is de datum waarop het dossier, volledig ingevuld en ondertekend, is verstuurd naar het secretariaat van de externe beroepscommissie, namelijk:

- Verzending per mail: de datum van de e-mail waarmee het dossier met alle vereiste bijlagen is opgestuurd.
- Verzending per post: datum van verzending (de stempel van de post geldt als bewijs).

Slechts één exemplaar van het beroepsformulier moet worden overgemaakt aan de externe beroepscommissie.

⁸ Informatieve datum : dag van de ondertekening van de ontvangstbevestiging door de procesverantwoordelijke in geval van persoonlijke overhandiging door de werknemer. In geval van verzending per post geldt de stempel van de post als bewijs van de datum van indiening van het beroep bij de werkgever.

Opgelet: in alle gevallen is het de datum van de indiening van het volledig ingevulde en ondertekende beroep bij het secretariaat van de externe beroepscommissie die bepalend is.