

CAO I1B

Collectieve arbeidsovereenkomst van 19 februari 1979 betreffende de arbeids- en loonvoorwaarden¹

Hoofdstuk I - Toepassingsgebied

Artikel 1

Deze collectieve arbeidsovereenkomst is van toepassing op de werkgevers en de werknemers van de ondernemingen welke ressorteren onder het Paritair Comité voor het verzekeringswezen.

Hoofdstuk II - Algemene classificatie

Artikel 2

Het personeel van de verzekeringsondernemingen wordt in vier grote afdelingen ingedeeld :

A. Het uitvoeringspersoneel

Het uitvoeringspersoneel wordt in vier categorieën ingedeeld :

- eerste categorie : hulppersoneel;
- tweede categorie : klerken;
- derde categorie : geschoolde klerken;
- vierde categorie : meer dan geschoolde klerken.

B. De inspecteurs

De inspecteurs worden, volgens de aard van hun functies, ingedeeld in vier categorieën.

¹ Koninklijk Besluit van 13 februari 1980, Belgisch Staatsblad van 4 juni 1980.

C. Het stafpersoneel

De bedienden van het stafpersoneel zijn degenen die, bij de uitoefening van hun functies onder de controle van de directie en binnen de perken van hun bevoegdheid, moeten zorgen voor de orde en de tucht bij het werk en die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering ervan.

Als scheppende en meteen uitvoerende kracht, neemt het stafpersoneel, in tegenstelling met het uitvoeringspersoneel, deel aan de fundamentele organisatie van de onderneming en zijn leden, dragers van een deel van het leidend gezag, genieten bij de uitvoering van hun functies - welke een beproefde kennis, ervaring en bevoegdheid vereisen - de zelfstandigheid en het initiatief welke nodig zijn voor de organisatie, onder hun verantwoordelijkheid, van de hun toegewezen opdracht.

D. De directie

De directie bestaat uit de directeurs, adjunct-directeurs, onderdirecteurs, secretarissen-generaal, personeelschefs en algemene procuratiehouders met analoge bevoegdheden als de voormelde personen.

Deze collectieve arbeidsovereenkomst geldt niet voor deze laatste afdeling.

Hoofdstuk III - Uitvoeringspersoneel

I - INDELING IN CATEGORIEËN

A. ALGEMENE OPMERKINGEN

Artikel 3

Het begrip "genoten onderwijs", dat bij elke trap wordt vermeld, komt slechts als beoordelingsfactor in aanmerking bij de aanvang van de loopbaan en bij ontstentenis van de andere factoren welke het algemeen criterium van elk van de categorieën vormen.

Artikel 4

Het loon wordt bepaald door de werkelijk uitgeoefende functie, tenzij de werkgever een tijdelijk ongebruikte hogere vakbekwaamheid eist, in welk geval het met deze bekwaamheid overeenstemmend loon moet worden toegepast.

Voorbeeld:

Een verzekeringsonderneming neemt typisten in dienst. Een stenotypiste meldt zich aan, wordt aanvaard en bekleedt de betrekking van typiste, waarbij zij eenvoudig werk verricht. Deze typiste zal in de categorie van de klerken worden ingedeeld, hoewel zij een diploma en de bekwaamheden van stenotypiste bezit.

Daarentegen, neemt een verzekeringsonderneming stenotypisten in dienst. Een gediplomeerde stenotypiste legt het door de onderneming vereiste examen af en wordt als stenotypiste aangenomen. Maar voorlopig laat de onderneming haar uitsluitend type-werk uitvoeren.

Hoewel de uitgeoefende functie deze van typiste is, moet het loon dat van stenotypiste zijn, vermits de bediende als zodanig in dienst werd genomen.

Artikel 5 - Cumulatie van functies

In geval van cumulatie van functies, wordt de indeling van de bedienden naar de hoogste functie geregeld, mits deze niet van bijkomstige aard is.

Deze regel is ook van toepassing voor een werkmans die niet in de loonschaalindeling valt, maar in hoofdzaak kantoorwerk moet verrichten. Zulks ware, bij voorbeeld, het geval voor een huisbewaarder die met werkzaamheden van deurwachter wordt belast, maar op voorwaarde, wel te verstaan, dat zijn functie van deurwachter van hoofdzakelijke aard is ten opzichte van deze van huisbewaarder. In dat geval, zou de belanghebbende bij het hulppersoneel worden ingedeeld en de verhogingen genieten welke voor deze categorie zijn voorzien in de loonschaal.

Artikel 6

De bedienden die, bij de uitoefening van hun functies, de arbeid van een kleine groep bedienden coördineren, worden ingedeeld in de categorie welke onmiddellijk hoger ligt van degene welke aan deze functies is verbonden. Dit is, bijvoorbeeld, het geval voor de monitors.

B. SPECIALE CATEGORIEËN

Artikel 7

De agenten en algemene agenten met een arbeidsovereenkomst voor bedienden worden als volgt ingedeeld :

- § 1. de agent is een bediende belast met de produktie en/of met het beheren van verzekeringscontracten, activiteiten welke door hemzelf worden uitgeoefend, eventueel onder toezicht van een algemeen agent en onder controle van een inspecteur;
- § 2. de algemene agent is een bediende belast met de produktie en/of met het beheren van verzekeringscontracten, activiteiten welke worden uitgeoefend door hemzelf en door agenten en onderagenten die hij moet helpen bij hun werk en waarover hij toezicht moet uitoefenen, terwijl hijzelf onder controle van een inspecteur staat.

De agent en de algemene agent worden ingedeeld zonder rekening te houden met de titel waarmede zij in de onderneming worden aangeduid.

Artikel 8

Het minimum maandloon van de agent is vastgesteld op 532,97 euro (21.500 BEF) per 1 oktober 1978.

Het minimum maandloon van de algemene agent is vastgesteld op 560,20 euro (22.800 BEF) per 1 oktober 1978.

De minima van kracht vanaf 1 oktober 1978 zijn gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen, volgens de regels vastgesteld bij deze collectieve arbeidsovereenkomst.

Deze minima moeten voor deze twee categorieën worden begrepen als een gemiddelde dat wordt bekomen door het geheel van de vaste of veranderlijke lonen en de commissielonen en voordelen van allerlei aard voor twaalf maanden door twaalf te delen (de terugbetaling van de werkelijke kosten uitgesloten, indien de onderneming ertoe is verplicht krachtens de arbeidsovereenkomst voor bedienden).

Artikel 9

Bij uitzondering wordt in 1979 en in 1980, een aanvullende vakantievergoeding van 1.000 F toegekend aan de agenten en algemene agenten met een arbeidsovereenkomst voor bedienden.

Deze vergoeding wordt samen met het wettelijk vakantiegeld uitgekeerd.

Artikel 10 – Werklieden en werksters in dienst van verzekeringsondernemingen

De werklieden en werksters worden in vier categorieën ingedeeld :

- 1ste categorie : niet geschoolde werklieden en werksters;
- 2de categorie : geoefende werklieden en werksters;
- 3de categorie : geschoolde werklieden en werksters;
- 4de categorie : ploegbazen of coördinatoren voor geschoolde werklieden en werksters.

I - INDELING IN CATEGORIEËN

§ 1 Iste categorie : niet geschoolde werklieden en werksters

Tot de eerste categorie behoren de werklieden en werksters waarvan de functie is gekenmerkt door :

- een gebrek aan voorafgaande vorming of bijzondere kennis;
- de uitvoering van gewone handenarbeid welke aan een regelmatige controle is onderworpen.

De 1ste categorie wordt in twee groepen ingedeeld :

- de groep A omvat het hulppersoneel : schoonmakers, afwassers, opdieners, *keukenpersoneel* ²;
- de groep B omvat de andere niet geschoolde werklieden en werksters; voorbeelden : hulparbeiders, pakhuis knechten; huisbewaarders; bewakers; nachtwakers; parkingbewakers; liftjongens; ruitenwassers; papiersnijders; hulphoveniers.

Bijzondere gevallen :

- 1° de huisbewaarders van huurgebouwen waarin zich geen enkel bureau van de werkgever bevindt vallen buiten het toepassingsgebied van deze collectieve arbeidsovereenkomst;
- 2° de *schoonmakers*³ die niet meer dan twintig uren arbeid per week presteren vallen niet onder de toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst. Hun loonvoorwaarden worden geregeld overeenkomstig de plaatselijke gebruiken en gewoonten.

² Zoals gewijzigd door cao van 8 mei 2017 (nog niet in het BS gepubliceerd).

³ Zoals gewijzigd door cao van 8 mei 2017 (nog niet in het BS gepubliceerd).

§ 2 Tweede categorie : geoefende werklieden en werksters

Tot de tweede categorie behoren de werklieden en werksters waarvan de functie is gekenmerkt door :

- het bezit van een minimale elementaire kennis in verband met de uit te voeren werkzaamheden (lager middelbaar niveau);
- de uitvoering van eenvoudige taken in een bepaalde specialisatie waarvan de verantwoordelijkheid van deze uitvoering aan een regelmatige controle is onderworpen;
- een beperkte tijd van aanpassing welke toelaat de praktijk van de uit te voeren functie te verwerven.

Voorbeelden :

- hulpelektriciens;
- helpers-loodgieters;
- hulpkoks;
- voertuigenbestuurders;
- ketelstokers;
- hoveniers;
- magazijniers.

§ 3 Derde categorie : geschoolde werklieden en werksters

Tot de derde categorie behoren de werklieden en werksters waarvan de functie is gekenmerkt door :

- een kennis van het vak verworven door een schoolopleiding (hoger middelbaar niveau) of op een andere wijze, evenals een voldoende beroepservaring;
- de uitvoering van geschoolde en afwisselende arbeid;
- werk dat doorgaans initiatief en overleg vereist en verantwoordelijkheid voor de uitvoering vergt;
- een aanpassingsperiode van beperkte duur.
- Zij behoren tot de tweede categorie zolang zij de nodige vorming en ervaring niet hebben verworven.

Voorbeelden :

Elektriciens; loodgieters; schrijnwerkers; koks; automobielwerktuigkundigen; bureaumachinerwerktuigkundigen; drukkerijwerklieden andere dan papier-snijders; koetswerkmakers; boekbinders; schilders.

De werklieden en werksters uit de eerste twee categorieën die, in de uitoefening van hun functies, een ploeg leiden of de werkzaamheden van een kleine groep werklieden en/of werksters coördineren, worden geklasseerd in de categorie onmiddellijk hoger dan deze van de best geklasseerde onder hen.

§ 4 4de categorie : ploegbazen of coördinatoren voor geschoolde werklieden en werksters

Tot de vierde categorie behoren de geschoolde werklieden en werksters die de werkzaamheden leiden of coördineren van andere werklieden en werksters waarvan ten minste één onder hen tot de derde categorie behoort.

II - LOONSCHALEN

Het minimum aanvangsmaandloon van de werklieden en werksters wordt op 1 oktober 1978 als volgt vastgesteld, in een arbeidsregeling van achtendertig uren per week tot 31 december 1978, van

zevenendertig uren en dertig minuten tijdens het jaar 1979 en van zevenendertig uren vanaf 1 januari 1980.

1. 574,91 euro (23.192 BEF) voor de eerste categorie, op eenentwintig jaar;
2. 594,32 euro (23.975 BEF) voor de tweede categorie, op eenentwintig jaar;
3. 662,10 euro (26.709 BEF) voor de derde categorie, op drieëntwintig jaar;
4. 716,56 euro (28.906 BEF) voor de vierde categorie, op vijfentwintig jaar.

Het betreft globale geïndexeerde minima waaraan op alle niveaus van de loonschaal een vast bedrag van 22,91 euro (924 BEF) moet worden toegevoegd.

Dit vast bedrag wordt gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen volgens de regels vastgesteld bij deze collectieve arbeidsovereenkomst.

III - LOONSCHAALSPANNINGEN VOLGENS DE ANCIËNNITEIT IN DE ONDERNEMING

De opklimming in de loonschaal verloopt als volgt in percentage van het minimum aanvangsloon :

1. voor de eerste categorie (groep A) : een tweejaarlijkse verhoging van 1,75 pct. gedurende tien jaar;
2. voor de eerste categorie (groep B) : een jaarlijkse verhoging van 2 pct. gedurende tien jaar en van 1 pct. gedurende de volgende tien jaar;
3. voor de tweede categorie : een jaarlijkse verhoging van 2,25 pct. gedurende tien jaar, daarna een jaarlijkse verhoging van 1 pct. gedurende de volgende tien jaar;
4. voor de derde en de vierde categorieën : een jaarlijkse verhoging van 2,50 pct. gedurende tien jaar, daarna een jaarlijkse verhoging van 1 pct. gedurende de volgende tien jaar.

IV - AFNEMENDE SCHALEN VÓÓR DE NORMALE AANVANGSLEEFTIJD VAN DE CATEGORIE

De schaal van de minimum maandlonen van de werklieden en werksters vóór de normale aanvangsleeftijd van de categorie wordt als volgt vastgesteld :

1. voor de 1ste en de 2de categorieën :

- op 95,5 pct. op 20 jaar;
- op 91 pct. op 19 jaar;
- op 86,5 pct. op 18 jaar;
- op 82 pct. op 17 jaar;
- op 77,5 pct. op 16 jaar;
- op 73 pct. op 15 jaar;
- op 68,5 pct. op 14 jaar van de minimum aanvangsmaandlonen van deze categorieën.

2. voor de 3de categorie :

op 99 pct. op 22 jaar;
op 98 pct. op 21 jaar;
op 93,5 pct. op 20 jaar;
op 89 pct. op 19 jaar;
op 84,5 pct. op 18 jaar van het minimum aanvangsmaandloon van deze categorie.

3. voor de 4de categorie :

op 99 pct. op 24 jaar;
op 98 pct. op 23 jaar;
op 97 pct. op 22 jaar;
op 96 pct. op 21 jaar van het minimum aanvangsmaandloon van deze categorie.

V - KOPPELING VAN DE LONEN AAN HET INDEXCIJFER VAN DE CONSUMPTIEPRIJZEN

De minimum maandlonen van kracht vanaf 1 oktober 1978 en de opklimmingen in de loonschaal worden gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen volgens de regels vastgesteld bij deze collectieve arbeidsovereenkomst.

VI - WERKLIEDEN EN WERKSTERS MET ONVOLLEDIGE DIENSTBETREKKING EN WERKLIEDEN EN WERKSTERS DIE PER UUR WORDEN BETAALD

De werklieden en werksters met onvolledige dienstbetrekking en de werklieden en werksters die per uur worden betaald, worden beloond volgens de loonschaal van hun categorie, tot 31 december 1978 naar rata van 1/164,67, tijdens het jaar 1979 naar rata van 1/162,5 en vanaf 1 januari 1980 naar rata van 1/160,33 van hun maandloon per uur arbeidsprestatie.

VII - WIJZIGING VAN DE ANCIËNNITEIT IN GEVAL VAN PROMOTIE

De werkmans of de werkster die tot een hogere categorie wordt bevorderd ontvangt, in deze categorie, het loon gelijk aan of onmiddellijk hoger dan hetgeen hij of zij reeds hadden verworven, verhoogd met drie jaarlijkse verhogingen.

VIII - VERWORVEN RECHTEN

De bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst kunnen geen aanleiding geven tot enig nadeel voor de werklieden en werksters die, op heden, een gunstiger uurrooster en/of maand- of uurloon genieten.

Artikel 11 - Studenten ⁴

(...)

Artikel geschrapt door het sectorakkoord 2011-2012 vanaf 1 januari 2012.

(...)

C. DE VIER CATEGORIEËN (BEDIENDEN)

1. Iste categorie : hulppersoneel

Artikel 12

Tot de Iste categorie behoren de bedienden waarvan de functie is gekenmerkt door :

- de verwerving van kennis welke overeenstemt met het leerplan van het lager onderwijs en voldoende is voor het uitoefenen, op het laagste niveau, van functies welke bij de wet of de rechtspraak als van intellectuele aard worden beschouwd;
- de juiste uitvoering van eenvoudig werk van secundaire aard.

Voorbeelden :

- deurwachters;
- kantoorjongens;
- incasseerders;
- bedienden belast met het plakken van fiscale zegels;
- roneografen-polycopieerders;
- bedienden in de klasseringsdienst (eenvoudig numeriek of alfabetisch klassement);
- beginnende typisten (eerste zes maanden);
- bedienden die voor de post zorgen (openen, eenvoudig triëren, sluiten, zegelen).

2. Tweede categorie : klerken

Artikel 13

Tot de tweede categorie behoren de bedienden waarvan de functie is gekenmerkt door :

- de verwerving door onderwijs of door praktijk, van kennis gelijkwaardig aan deze welke wordt verkregen door volledig onderwijs van de vierde graad of van de eerste drie jaren van middelbare graad;

⁴ Tekst van het vorige artikel 11: "Voor de studenten van 20 jaar en ouder die tijdens de vakantie voor een maximumduur van één maand aangeworven worden onder het stelsel van de wet van 9 juni 1970 (B.S. 18.juni.1970) en onderworpen zijn aan het bijzonder stelsel van de maatschappelijke zekerheid zoals bepaald bij Koninklijk Besluit van 15 juni 1970 (B.S. 30.juni.1970) wordt het minimumloon vastgesteld op 393,70 euro (15.882 BEF) op 1 oktober 1978.

De bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst betreffende de koppeling van de lonen aan het indexcijfer van de consumptieprijs zijn van toepassing op het bedrag vermeld in het eerste lid.

Voor de studenten jonger dan twintig jaar worden de bepalingen toegepast welke zijn voorzien voor de eerste categorie van het uitvoeringspersoneel dat vóór de normale aanvangsleeftijd van de categorie is in dienst getreden."

- de uitvoering van eenvoudige weinig uiteenlopende werkzaamheden, waarvan de verantwoordelijkheid door een rechtstreekse en bestendige controle is beperkt;
- een beperkte tijd van aanpassing om het verwerven van handigheid in een bepaald werk mogelijk te maken.

Voorbeelden :

- bedienden belast met het incasseren van kwitanties of het betalen van gelden aan huis, met opstelling van nota's of verslagen;
- hulpoperateurs aan boekhoudmachines : de bedienden die de te behandelen steekkaarten opzoeken of desnoods opmaken, er de in te schrijven stukken bijvoegen en de steekkaarten na inschrijving opnieuw klasseren;
- beginnende operateurs aan boekhoudmachines met klavier (eerste zes maanden).
- bedienden belast met eenvoudige berekeningen met de hand of met de machine;
- perforerders en/of verificateurs aan de statistiekmachines tewerkgesteld aan de machine voor het perforeren en/of nazien van de kaarten van de statistiekmachines;
- hulpoperateurs aan statistiekmachines, dit wil zeggen hulpoperateurs aan mecanografische machines belast met het bevoorraden en ledigen van de machines en met het zorgen voor de werking van de machines waarvan de bediening eenvoudig is, zoals triëer-, reproduceer- en interpretermachines.
- bedienden in de klassemmentsdienst, andere dan degenen die functies van de eerste categorie uitoefenen;
- typisten waarvan het gemiddelde voor lopende teksten veertig woorden per minuut bereikt en typisten die meer dan zes maanden praktijk hebben in de onderneming;
- stenotypisten die niet beantwoorden aan de snelheidscriteria bepaald voor de derde categorie (in geval van betwisting kunnen de belanghebbenden vragen om een proef af te leggen. Zie de indeling voor de typisten en stenotypisten);
- typisten die met de dicteermachine werken en waarvan het gemiddelde lager ligt dan veertig woorden per minuut (in geval van betwisting kunnen de belanghebbenden vragen om een proef af te leggen. Zie de indeling voor de typisten en stenotypisten);
- confectieklerken : bedienden die belast zijn met het overschrijven op gedrukte stukken (steekkaarten, registers, brieven, adresplaten, polissen, enz.) van de mondeling of schriftelijk gepreciseerde teksten of cijfers;
- economaatbedienden, zonder algemeen toezicht op het materieel;
- telefonisten van eenvoudige centrales;
- ordinaris-hulpoperateurs :
 - niveau : lager middelbaar onderwijs;
 - summiere kennis van het werk van de ordinaris;

- werken altijd samen met een operateur of een console-operateur en zijn belast met eenvoudige werkzaamheden zoals het laden van banden, schijven en kaarten, het opzetten van drukwerken, enz.;
- bibliothecarissen van banden, schijven en programma's :
 - niveau : lager middelbaar onderwijs;
 - elementaire kennis van de werking van de ordinateurs;
 - houden de catalogus bij van de banden, schijven en programma's, bezorgen het nodige materiaal aan de operateurs en waken over de volledige veilige bewaring in de bibliotheek;
- encodeurs : bedienden die op een informatiedrager, andere dan een ponskaart en leesbaar door een ordinator, een administratief document overschrijven of nazien;
- controlebedienden ("input-output") die een administratieve taak van nazicht uitoefenen op de overeenstemming van de documenten bij de invoer en de uitvoer van de machines, volgens een welbepaalde procedure en zonder initiatief van eigenlijke controle.

3. Derde categorie: geschoolde klerken

Artikel 14

Tot de derde categorie behoren de bedienden waarvan de functie is gekenmerkt door :

- een praktische vorming gelijkwaardig aan deze welke wordt verkregen hetzij door volledig middelbaar onderwijs, hetzij door middelbaar onderwijs van de lagere graad aangevuld met speciaal vakonderwijs, of door het verwerven van een beroepsopleiding door stages of door het uitoefenen van identieke of gelijkaardige betrekkingen;
- de uitvoering van een zelfstandig en gevarieerd werk, dat doorgaans initiatief en overleg vergt van degene die het verricht en waaraan de verantwoordelijkheid van de uitvoering ervan is verbonden.

Voorbeelden :

- voorbereiders en tarifeerders : bedienden gelast met de toepassing van de tarieven, de schaal van de commissielonen en de bijzondere bedingen volgens de inlichtingen verstrekt in het verzekeringsvoorstel;
- bedienden die, hetzij spontaan, hetzij met summiere gegevens, allerlei correspondentie opstellen;
- beheerders van schadegevallen zonder geschil;
- bedienden belast met het opmaken, door middel van boekhoudstukken, van een deel van de boekhouding of van de gewone geschriften;
- operateurs aan boekhoudmachines met klavier die meer dan zes maanden praktijk hebben in de onderneming;
- operateurs aan statistiekmachines (ponskaarten), dit wil zeggen operateurs belast met het bedienen van de machines van meer ingewikkelde aard dan deze bepaald voor de tweede categorie en/of het volbrengen van een volledige taak op basis van een vooraf vastgelegde reeks van bewerkingen en/of het opnieuw opstellen van eenvoudige connectietabellen, vooraf opgevat en uitgewerkt;
- berekenaars van herverzekeringen, zonder interpretatie van de verdragen;

- berekenaars van premies voor arbeidsongevallen, met elementaire verificatie en zonder interpretatie van de loonopgaven;
- verificateurs van honoraria van dokters en apothekers;
- bedienden belast met het toepassen van vooraf opgestelde actuariële formules op concrete gevallen;
- bedienden bij de levensverzekering belast met het voorafgaand onderzoek van de opzeggingen, de afkopen, de termijnen van betaling van de premies en de onderhandelingen over de leningen op polissen;
- bedienden belast met de invordering van premies en saldi van agenten;
- stenotypisten die een gemiddelde bereiken van ten minste honderd woorden per minuut bij stenografie en veertig woorden per minuut bij dactylografie;
- typisten die met de dicteermachines werken en een gemiddelde bereiken van veertig woorden per minuut;
- economaatbedienden die met het algemeen toezicht op het materieel zijn belast;
- bibliothecarissen-bewaarders van documenten;
- telefonisten van niet-automatische centrales met ten minste vijftig binnenposten of telefonisten van automatische centrales met ten minste tien buitenlijnen of ten minste honderd binnenposten of telefonisten van niet-automatische centrales belast met het opnemen van de verbindingen naar buiten en die ten minste vijf lijnen bedienen;
- bibliothecarissen, verantwoordelijk voor de bibliotheek van banden, schijven en programma's :
 - niveau : lager onderwijs;
 - elementaire kennis van de werking van de ordinateurs;
 - houden de catalogus bij van de banden, schijven en programma's, bezorgen het nodige materieel aan de operateurs en waken over de volledig veilige bewaring van de bibliotheek;
- encodeurs : bedienden die op een informatiedrager, andere dan een ponskaart en leesbaar door een ordinator, een administratief document overschrijven of nazien, indien er encoding en tevens nazicht is.
- controlebedienden ("input - output") die een administratieve taak van nazicht uitoefenen op de overeenstemming van de documenten bij de invoer en de uitvoer van de machines, volgens een welbepaalde procedure en/of controle van de inhoud van de informatie;
- kandidaten-operateurs :
 - niveau : ten minste lager middelbaar onderwijs;
 - technische kennis van de bediening van de gebruikte ordinator en van de nuttige "software" en goed begrip van de programmeertechniek;
 - voeren op basis van de programma's en de preciese instructiedossiers de werken uit welke aan de ordinator zijn toevertrouwd (derde categorie gedurende een stage van zes maanden, lessen niet inbegrepen).
- kandidaten-programmeurs :
 - niveau : hoger middelbaar onderwijs;

- kennis van de programmeertechnieken (taal, "software") en van de ordinator ("hardware");
- uitgaande van de door de organisator-analist of de programmeur-analist opgestelde dossiers tekenen zij de gedetailleerde stroomdiagrammen en schrijven vervolgens de ordinator-instructies in de best passende taal;
- stellen het dossier met de instructies voor de operateur samen;
- bereiden de tests voor welke met de machine meteen worden uitgevoerd en controleren de uitvoering ervan (derde categorie tijdens een stage van zes maanden, programmeercursus niet inbegrepen).

4. Vierde categorie: meer dan geschoolde klerken

Artikel 15

Tot de vierde categorie behoren de bedienden waarvan de functie is gekenmerkt door :

- een vorming, gelijkwaardig aan deze welke wordt verkregen door volledig middelbaar onderwijs, aangevuld met speciaal vakonderwijs van eenzelfde peil of ook de verwerving van een praktische opleiding door stages of door het bekleden van identieke of gelijkaardige betrekkingen;
- een aanpassing van beperkte duur;
- een meer uiteenlopend zelfstandig werk dat van degene die het uitvoert, een meer dan middelmatige vakkennis, initiatief en verantwoordelijkheidszin vereist;
- de mogelijkheid :
 - 1/ al de mindere werkzaamheden van hun specialiteit uit te voeren;
 - 2/ al de bestanddelen van de hun toevertrouwde werkzaamheden samen te voegen, eventueel met de hulp van de bedienden van de lagere categorieën.

Voorbeelden :

1° Onderverdeling 4 A (gewone 4e categorie).

- bedienden die, hoofdzakelijk of gewoonlijk, werken als voorbereiders en tarifeerders van polissen en bijvoegsels in industriële en commerciële risico's tegen brand of van polissen met een speciale tarificatie en met speciale clausules waarvoor zij niet beschikken over een vooraf vastgesteld tarief (onder voorbereiders en tarifeerders worden verstaan de bedienden die belast zijn met de toepassing van de tarieven, van de schaal voor commissielonen en van de bijzondere bedingen volgens de inlichtingen verschaft in het verzekeringsvoorstel);
- verificateurs belast met het onderzoek van de polissen en bijvoegsels na de opstelling ervan en met de eindcontrole op de werkzaamheden;
- beheerders van schadegevallen waarvan de afhandeling een geschil, dit wil zeggen een rechterlijke of scheidsrechterlijke procedure, medebrengt;
- bedienden gespecialiseerd in herverzekeringen die de verdragen en de schalen van eigen behouden kapitalen kennen en toepassen;
- bedienden bekwaam om vooraf opgestelde actuariële formules te begrijpen en belast deze op concrete gevallen toe te passen, na eventuele aanpassing;

- bedienden belast met de invordering van de premies of van de saldi van de agenten, wanneer deze invordering initiatief en bijzondere kennis vereist;
- kassiers;
- bedienden die de elementen, bestemd voor de centralisatie van de boekhoudgeschriften, verzamelen en nazien;
- operateurs belast met het bedienen van gelijk welke mecanografische machine, het monteren van alle connectietabellen en het uitwerken van ingewikkelde bewerkingreeksen (volgens schema's of diagrammen);
- meer dan geschoolde stenotypisten, zoals de stenotypisten-secretarissen van een lid van de directie of de stenotypisten die beantwoorden aan de criteria van de derde categorie en zich vlot en gewoonlijk van twee talen bedienen in de onderneming;
- typisten die met de dicteermachine werken, secretarissen van een lid van de directie of die beantwoorden aan de criteria van de derde categorie en zich vlot en gewoonlijk van twee talen bedienen in de onderneming;
- vertalers;
- bedienden die, gewoonlijk, belast zijn met het ontvangen van tussenpersonen en cliënten aan het loket om technische inlichtingen te verschaffen;
- ordinaris-operateurs :
 - niveau : ten minste lager middelbaar onderwijs;
 - technische kennis van de bediening van de gebruikte ordinator en van de nuttige "software" en goed begrip van de programmeertechniek;
 - voeren op basis van de programma's en de preciese instructiedossiers de werken uit welke aan de ordinator zijn toevertrouwd;
- programmeurs :
 - niveau : hoger middelbaar onderwijs ;
 - kennis van de programmeertechnieken (taal, "software") en van de ordinator ("hardware");
 - uitgaande van de door de organisator-analist of de programmeur-analist opgestelde dossiers, tekenen zij de gedetailleerde stroomdiagrammen en schrijven vervolgens de ordinatorinstructies in de best passende taal;
 - stellen het dossier met de instructies voor de operateur samen;
 - bereiden de tests voor welke met de machine moeten worden uitgevoerd en controleren de uitvoering ervan.

Bij wijze van aanduiding worden de programmeurs belast met de uitvoering van programma's met een beperkte moeilijkheidsgraad of van subprogramma's welke deel uitmaken van een ingewikkeld programma, aan de categorie 4 A verbonden.

Bij voorbeeld :

- sorteren zonder of met één enkel gebruikerssegment;
- vorm geven aan lijsten of voorgedrukte documenten welke eenvormig zijn of slechts één enkele variëte vertonen;
- waarschijnlijkheidscontroles toegepast op één enkel bestand;
- eenvoudige bewerkingen bepaald door welomschreven formules;
- bewerkingen waarbij ten hoogste drie bestanden "Input" en "Output"(drukker en ponser uitgesloten) betrokken zijn.

2° Onderverdeling 4 B (hogere 4e categorie).

- verificateurs belast met het onderzoek van de polissen en bijvoegsels na de opstelling ervan en met de eindcontrole op de werkzaamheden, die zich, hoofdzakelijk en gewoonlijk, bezighouden met polissen en bijvoegsels ter verzekering tegen brandgevaar in nijverheid en handel of met speciale polissen waarvoor de bedienden niet beschikken over een vooraf vastgesteld tarief;
- beheerders die, hoofdzakelijk en gewoonlijk, ingewikkelde schadegevallen behandelen, inzonderheid wegens de moeilijkheid om het bedrag van de prestatie van de verzekeraar, de eventuele verdeling van de aansprakelijkheid of de mogelijkheden van verhaal te bepalen;
- bedienden verantwoordelijk voor de toepassing van alle bepalingen inzake lonen en sociale aangelegenheden;
- centraliserende boekhouders die, inzonderheid, belast zijn met de voorbereiding van de balans;
- programmeurs :
 - niveau : hoger middelbaar onderwijs;
 - kennis van de programmeertechnieken (taal, "software") en van de ordinator ("hardware");
 - uitgaande van de door de organisator-analist of de programmeur-analist opgestelde dossiers, tekenen zij de gedetailleerde stroomdiagrammen en schrijven vervolgens de ordinator-instructies in de best passende taal;
 - stellen het dossier met de instructies voor de operateur samen;
 - bereiden de tests voor welke met de machine moeten worden uitgevoerd en controleren de uitvoering ervan.

Bij wijze van aanduiding worden de programmeurs belast met de uitvoering van ingewikkelde programma's aan de categorie 4B verbonden.

Bij voorbeeld :

- sorteren met meer dan één gebruikerssegment, vorm geven op basis van verschillende varianten;
- bijhouden van de bestanden met inbegrip van alle voorziene gevallen van inschrijving, afschrijving en beweging;
- waarschijnlijkheidscontroles toegepast op verschillende bestanden welke op elkaar moeten worden afgestemd;
- bewerkingen waarin gelijktijdig meer dan drie bestanden "Input" en "Output" (drukker en ponser uitgesloten) worden behandeld;
- programma's voor ingewikkelde berekeningen (wiskundige reserves, nieuwe tarieven, enz.);
- programma's met teleprocessing;

- console-operateurs :
 - niveau : hoger middelbaar onderwijs;
 - kennis van de programmeertechnieken (taal, "software") en van de bediening van de ordinator;
 - bekwaam om door middel van de console zelfstandig te reageren, aan de hand van de instructiedossiers en de handleidingen van de fabrikant, op alle werkingsstoringen van de ordinator.

3° Onderverdeling 4 B (hogere 4e categorie - stafpersoneel na stage) :

- organisators-analisten :
 - niveau : hoger onderwijs;
 - kennis van de organisatie- en analysetechnieken, van de ordinators, van de programmeertechnieken;
 - analyseren een geheel van technische en/of administratieve bewerkingen op inhoud en volgorde om hieruit het logisch proces af te leiden, dat hun electronische verwerking bepaalt;
 - maken of laten door de programmeur-analist het werkdossier van de programmeur maken;
 - stellen de instructies voor de verwerkingsgangen vast ten behoeve van de diensten welke bij de verwerking zijn betrokken;
 - controleren het programmeerwerk en de eerste uitvoeringen;
 - leiden de voorbereiding van de tests en/of nemen eraan deel;
- programmeurs-analisten :
 - niveau : hoger middelbaar onderwijs;
 - kennis van de ordinators, van de programmeertechnieken, van de beginselen van de analysetechnieken;
 - zoeken de beste toepassing op voor de gegevens van de analyse, beschrijven ze nauwkeurig en stellen het werkdossier van de programmeur samen;
 - controleren en leiden het werk van de programmeur en de eerste uitvoeringen;
 - staan eventueel in voor de meest ingewikkelde programma's;
 - nemen deel aan de voorbereiding van de tests;
- systeemprogrammeurs (of "software") :
 - niveau : hoger middelbaar onderwijs;
 - grondige kennis van de programmeertechnieken en van de speciale "softwaretechnieken";
 - belast met het kiezen van de meest geschikte programmeertalen en de beste exploitatiemethodes van ordinators alsook met het wijzigen van deze talen en methodes;
 - belast met het opstellen van de standaardprogramma's ("package").

D. CLASSIFICATIE PER FUNCTIE VOOR DE VIER CATEGORIEËN

Artikel 16 - Omschrijving van de functies

	Categorie
Actuarialaats :	
• bedienden belast met het toepassen van vooraf opgestelde actuariële formules op concrete gevallen	3
• bedienden bekwaam om vooraf opgestelde actuariële formules te begrijpen en belast om deze, na eventuele aanpassing, op concrete gevallen toe te passen	4A
Verzekering - arbeidsongevallen :	
• berekenaars van premies voor arbeidsongevallen, met elementaire verificatie zonder interpretatie van de loonopgaven	3
Verzekering - leven :	
• bedienden bij de levensverzekering belast met het voorafgaand onderzoek van de opzeggingen, de afkopen, de termijnen van betaling van de premies en de onderhandelingen over de leningen op polissen	3
Bibliothecarissen - bewaarders van documenten	3
Kassiers :	4 A
Berekeningen :	
• bedienden belast met eenvoudige berekeningen met de hand of met de machine	2
Klassement :	
• bedienden in de klassementsdienst (eenvoudig numeriek of alfabetisch klassement)	1
• bedienden in de klassementsdienst, andere dan degenen die functies van de eerste categorie uitoefenen	2
Boekhouding :	
• bedienden belast met het opmaken, door middel van boekhoudstukken, van een deel van de boekhouding of van de gewone geschriften	3
• bediende die de elementen, bestemd voor de centralisatie van de boekhoudgeschriften, verzamelen en nazien	4 A
• centraliserende boekhouders belast, inzonderheid, met de voorbereiding van de balans	4 B

Confectieklerken :	
<ul style="list-style-type: none"> • bedienden belast met het overschrijven op gedrukte stukken (steekkaarten, registers, brieven, adresplaten, polissen enz.) van de mondeling of schriftelijk gepreciseerde teksten of cijfers 	2
Briefwisseling :	
<ul style="list-style-type: none"> • bedienden die, hetzij spontaan, hetzij met summiere gegevens, allerlei correspondentie opstellen. 	3
Post :	
<ul style="list-style-type: none"> • bedienden die voor de post zorgen (openen, eenvoudig triëren, sluiten, zegelen) 	1
Typisten :	
<ul style="list-style-type: none"> • beginnende typisten (eerste zes maanden) 	1
<ul style="list-style-type: none"> • typisten waarvan het gemiddelde voor lopende teksten veertig woorden per minuut bereikt en typisten die meer dan zes maanden praktijk hebben in de onderneming 	2
<ul style="list-style-type: none"> • typisten die met de dicteermachine werken en waarvan het gemiddelde lager ligt dan veertig woorden per minuut (in geval van betwisting kunnen de belanghebbenden vragen om een proef af te leggen. Zie de indeling voor de typisten en stenotypisten) 	2
<ul style="list-style-type: none"> • typisten die met de dicteermachine werken en een gemiddelde bereiken van veertig woorden per minuut 	3
<ul style="list-style-type: none"> • typisten die met de dicteermachine werken, secretarissen van een lid van de directie of die beantwoorden aan de criteria van de derde categorie en zich vlot en gewoonlijk van twee talen bedienen in de onderneming 	4 A
Economaat :	
<ul style="list-style-type: none"> • economaatbedienden, zonder algemeen toezicht op het materieel 	2
<ul style="list-style-type: none"> • economaatbedienden die met het algemeen toezicht op het materieel zijn belast 	3
Inningen	
<ul style="list-style-type: none"> • incasseerders 	1
<ul style="list-style-type: none"> • bedienden belast met het incasseren van kwitanties of het betalen van gelden aan huis, met opstelling van nota's of verslagen 	2
Kantoorjongens :	
	1
Beheerders van schadegevallen :	
<ul style="list-style-type: none"> • beheerders van schadegevallen zonder geschil 	3
<ul style="list-style-type: none"> • beheerders van schadegevallen waarvan de afhandeling een geschil, dit wil zeggen een rechterlijke of scheidsrechterlijke procedure, medebrengt 	4 A
<ul style="list-style-type: none"> • beheerders die, hoofdzakelijk en gewoonlijk, ingewikkelde schadegevallen behandelen, inzonderheid wegens de moeilijkheid om het bedrag van de prestatie van de verzekeraar, de eventuele verdeling van de aansprakelijkheid of de mogelijkheden van verhaal te bepalen 	4 B

Deurwachters :	1
Informatieverwerking :	
<ul style="list-style-type: none"> • hulpoperateurs aan boekhoudmachines belast met het opzoeken of desnoods opmaken van de te behandelen steekkaarten, de er in te schrijven stukken bij te voegen en het opnieuw klasseren van de steekkaarten na inschrijving 	2
<ul style="list-style-type: none"> • hulpoperateurs aan statistiemachines, dit wil zeggen hulpoperateurs aan mecanografische machines belast met het bevoorraden en ledigen van de machines en met het zorgen voor de werking van de machines waarvan de bediening eenvoudig is, zoals triëer-, reproduceer- en interpreteermachines 	2
<ul style="list-style-type: none"> • perforeerders en/of verificateurs aan de statistiemachines, tewerkgesteld aan de machines voor het perforeren en/of nazien van de kaarten van de statistiemachines 	2
<ul style="list-style-type: none"> • beginnende operateurs aan boekhoudmachines met klavier (eerste zes maanden) 	2
<ul style="list-style-type: none"> • ordinaris-hulpoperateurs : <ul style="list-style-type: none"> – niveau : lager middelbaar onderwijs; – summiere kennis van het werk van de ordinaris; – werken altijd samen met een operateur of een consoleoperateur en zijn belast met eenvoudige werkzaamheden zoals het laden van banden, schrijven en kaarten, het opzetten van drukwerken, enz. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • bibliothecarissen van banden, schijven en programma's : <ul style="list-style-type: none"> – niveau : lager middelbaar onderwijs; – elementaire kennis van de werking van de ordinaris; – houden de catalogus bij van de banden, schijven en programma's, bezorgen het nodige materieel aan de operateurs en waken over de volledig veilige bewaring in de bibliotheek 	2
<ul style="list-style-type: none"> • encodeurs : bedienden die op een informatiedrager, andere dan een ponskaart en leesbaar door een ordinaris, een administratief document overschrijven of nazien 	2
<ul style="list-style-type: none"> • controlebedienden ("input-output") die een administratieve taak van nazicht uitoefenen op de overeenstemming van de documenten bij de invoer en de uitvoer van de machines, volgens een welbepaalde procedure en zonder initiatief van eigenlijke controle 	2
<ul style="list-style-type: none"> • operateurs aan boekhoudmachines met klavier die meer dan zes maanden praktijk in de onderneming hebben 	3
<ul style="list-style-type: none"> • operateurs aan statistiemachines (ponskaarten), dit wil zeggen operateurs belast met het bedienen van de machines van meer ingewikkelde aard dan deze bepaald voor de tweede categorie en/of het volbrengen van een volledige taak op basis van een vooraf vastgelegde reeks van bewerkingen en/of het opnieuw opstellen van eenvoudige connectietabellen, vooraf opgevat en uitwerkt 	3
<ul style="list-style-type: none"> • bibliothecarissen van banden, schijven en programma's, verantwoordelijk voor de bibliotheek : <ul style="list-style-type: none"> – niveau : lager middelbaar onderwijs; – elementaire kennis van de werking van de ordinaris; – houden de catalogus bij van de banden, schijven en programma's, bezorgen het nodige materieel aan de operateurs en waken over de volledig veilige bewaring 	3

in de bibliotheek	
<ul style="list-style-type: none"> • encodeurs : bedienden die op een informatiedrager, andere dan een ponskaart en leesbaar door een ordinator, een administratief document overschrijven of nazien, indien er encoding en tevens nazicht is 	3
<ul style="list-style-type: none"> • controlebedienden ("input-output") die een administratieve taak van nazicht uitoefenen op de overeenstemming van de documenten bij de invoer en de uitvoer van de machines, volgens een welbepaalde procedure en/of controle van de inhoud van de informatie 	3
<ul style="list-style-type: none"> • kandidaten-operateurs : <ul style="list-style-type: none"> – niveau : ten minste lager middelbaar onderwijs; – technische kennis van de bediening van de gebruikte ordinator en van de nuttige "software" en goed begrip van de programmeertechniek; – voeren op basis van de programma's en de preciese instructiedossiers de werken uit welke aan de ordinator zijn toevertrouwd (derde categorie gedurende een stage van zes maanden, lessen niet inbegrepen). 	3
<ul style="list-style-type: none"> • kandidaten-programmeurs : <ul style="list-style-type: none"> – niveau : hoger middelbaar onderwijs; – kennis van de programmeertechnieken (taal, "software") en van de ordinator ("hardware"); – uitgaande van de door de organisator-analist of de programmeur-analist opgestelde dossiers, tekenen zij de gedetailleerde stroomdiagrammen en schrijven vervolgens de ordinatorinstructies in de best passende taal; – stellen het dossier met de instructies voor de operateur samen; – bereiden de tests voor welke met de machine moeten worden uitgevoerd en controleren de uitvoering ervan (derde categorie tijdens een stage van zes maanden, programmeer cursus niet inbegrepen). 	3
<ul style="list-style-type: none"> • operateurs belast met het bedienen van gelijk welke mecanografische machine, het monteren van alle connectie tabellen en het uitwerken van ingewikkelde bewerkingssreeksen (volgens schema's of diagrammen) 	4 A
<ul style="list-style-type: none"> • ordinators-operateurs : <ul style="list-style-type: none"> – niveau : ten minste lager middelbaar onderwijs; – technische kennis van de bediening van de gebruikte ordinator en van de nuttige "software" en goed begrip van de programmeertechniek – voeren op basis van de programma's en de preciese instructiedossiers de werken uit welke aan de ordinator zijn toevertrouwd 	4 A
<p><u>Bij voorbeeld :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> – sorteren zonder of met één enkel gebruikerssegment; – vorm geven aan lijsten of voorgedrukte documenten welke eenvormig zijn of slechts één enkele variante vertonen; – waarschijnlijkheidscontroles toegepast op één enkel bestand; – eenvoudige bewerkingen bepaald door welomschreven formules; – bewerkingen waarbij ten hoogste drie bestanden "Input" en "Output" (drukker en ponsers uitgesloten) zijn betrokken 	

<ul style="list-style-type: none"> • programmeurs : <ul style="list-style-type: none"> – niveau : hoger middelbaar onderwijs; – kennis van de programmeertechnieken (taal, "software") en van de ordinator ("hardware"); – uitgaande van de door de organisator-analist of de programmeur-analist opgestelde dossiers, tekenen zij de gedetailleerde stroomdiagrammen en schrijven vervolgens de ordinatorinstructies in de best passende taal; – stellen het dossier met de instructies voor de operateur samen; – bereiden de tests voor welke met de machine moeten worden uitgevoerd en controleren de uitvoering ervan. <p>Bij wijze van aanduiding worden de programmeurs, belast met de uitvoering van ingewikkelde programma's, aan de categorie 4 B verbonden.</p> <p>Bij voorbeeld :</p> <ul style="list-style-type: none"> – sorteren met meer dan één gebruikerssegment, vorm geven op basis van verschillende varianten; – bijhouden van de bestanden met inbegrip van alle voorziene gevallen van Inschrijving, afschrijving en beweging; – waarschijnlijkheidscontroles toegepast op verschillende bestanden welke op elkaar moeten worden afgestemd; – bewerkingen waarin gelijktijdig meer dan drie bestanden "Input" en "Output" (drukker en ponser uitgesloten) worden behandeld; – programma's voor ingewikkelde berekeningen (wiskundige reserves, nieuwe tarieven, enz.); – programma's met teleprocessing 	<p>4 A</p>
<ul style="list-style-type: none"> • console-operateurs : <ul style="list-style-type: none"> – niveau : hoger middelbaar onderwijs; – kennis van de programmeertechnieken (taal, "software") en van de bediening van de ordinator; – bekwaam om door middel van de console zelfstandig te reageren, aan de hand van de instructiedossiers en de handleidingen van de fabrikant, o alle werkingsstoringen van de ordinator 	<p>4 B 4B</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Organisators-analisten : <ul style="list-style-type: none"> – niveau : hoger onderwijs; – kennis van de organisatie- en analysetechnieken, van de ordinars, van de programmeertechnieken; – analyseren een geheel van technische en/of administratieve bewerkingen op inhoud en volgorde om hieruit het logisch proces af te leiden, dat hun elektronische verwerking bepaalt; – maken of laten door de programmeur-analist het werkdossier van de programmeur maken; – stellen de instructies voor de verwerkingsgangen vast ten behoeve van de diensten welke bij de verwerking zijn betrokken; – controleren het programmeerwerk en de eerste uitvoeringen; – leiden de voorbereiding van de tests en/of nemen eraan deel; – stafpersoneel na stage 	<p>4 B (stage)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Programmeurs-analisten : 	<p>4B</p>

<ul style="list-style-type: none"> - niveau : hoger middelbaar onderwijs; - kennis van de ordinars, van de programmeertechnieken, van de beginselen van de analysetechniek; - zoeken de beste toepassing op voor de gegevens van de analyse, beschrijven deze nauwkeurig en stellen het werkdoosier van de programmeur samen; - controleren en leiden het werk van de programmeur en de eerste uitvoeringen; - staan eventueel in voor de meest ingewikkelde programma's; - nemen deel aan de voorbereiding van de tests; - stafpersoneel na stage. 	(stage)
<ul style="list-style-type: none"> • Systeemprogrammeurs (of "software") : <ul style="list-style-type: none"> - niveau : hoger middelbaar onderwijs; - grondige kennis van de programmeertechnieken en van de speciale "softwaretechnieken "; - belast met het kiezen van de meest geschikte programmeertalen en de beste exploitatiemethodes van ordinars alsook met het wijzigen van deze talen en methodes; - belast met het opstellen van de standaardprogramma's("package"); - stafpersoneel na stage 	4 B (stage)
<p>Vorbereiders en tarifeerders :</p> <ul style="list-style-type: none"> • vorbereiders en tarifeerders belast met de toepassing van de tarieven, de schaal voor commissielonen en de bijzondere bedingen volgens de inlichtingen verschaft in het verzekeringsvoorstel 	3
<ul style="list-style-type: none"> • vorbereiders en tarifeerders, hoofdzakelijk en gewoonlijk, van polissen en bijvoegsels in industriële en commerciële risico's tegen brand of van polissen met een speciale tarificatie en met speciale clausules waarvoor zij niet beschikken over een vooraf vastgesteld tarief (onder vorbereiders en tarifeerders worden verstaan de bedienden belast met de toepassing van de tarieven, van de schaal voor commissielonen en van de bijzondere bedingen volgens de inlichtingen verstrekt in het verzekeringsvoorstel) 	4 A
<p>Herverzekering :</p> <ul style="list-style-type: none"> • berekenaars van herverzekeringen, zonder interpretatie van de verdragen. • bedienden gespecialiseerd in herverzekeringen, die de verdragen en de schalen van eigen behouden kapitalen kennen en toepassen. 	3 4A
<p>Ontvangst :</p> <ul style="list-style-type: none"> • bedienden belast met de gewone ontvangst van tussenpersonen en van cliënten aan het loket om technische inlichtingen te verstrekken 	4 A
<p>Invordering :</p> <ul style="list-style-type: none"> • bedienden belast met de invordering van premies en saldi van agenten • bedienden belast met de invordering van de premies of van de saldi van agenten, wanneer deze invordering initiatief en bijzondere kennis vereist 	3 4 A
<p>Roneografen - polycopieerders :</p>	1
<p>Lonen en sociale wetten :</p> <ul style="list-style-type: none"> • bedienden verantwoordelijk voor de toepassing van alle bepalingen inzake lonen en sociale aangelegenheden 	4 B

<p>Stenotypisten :</p> <ul style="list-style-type: none"> • stenotypisten die niet beantwoorden aan de snelheidscriteria bepaald voor de derde categorie (in geval van betwisting kunnen de belanghebbenden vragen om een proef af te leggen) • stenotypisten die een gemiddelde bereiken van ten minste honderd woorden per minuut in stenografie en veertig woorden per minuut in dactylografie • meer dan geschoolde stenotypisten, zoals de stenotypisten-secretarissen van een lid van de directie of de stenotypisten die beantwoorden aan de criteria van de derde categorie en zich vlot en gewoonlijk van twee talen bedienen in de onderneming 	<p>2</p> <p>3</p> <p>4 A</p>
<ul style="list-style-type: none"> • telefonisten van eenvoudige centrales • telefonisten van niet-automatische centrales met ten minste vijftig binnenposten of telefonisten van automatische centrales met ten minste tien buitenlijnen of ten minste honderd binnenposten of telefonisten van niet-automatische centrales belast met het opnemen van de verbindingen naar buiten en die ten minste vijf lijnen bedienen 	<p>2</p> <p>3</p>
<p>Fiscale zegels :</p> <ul style="list-style-type: none"> • bedienden belast met het plakken van fiscale zegels 	<p>1</p>
<p>Vertalers :</p>	<p>4 A</p>
<p>Verificateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificateurs van honoraria van dokters en apothekers • verificateurs belast met het onderzoek van de polissen en bijvoegsels na de opstelling ervan en met de eindcontrole op de werkzaamheden • verificateurs belast met het onderzoek van de polissen en bijvoegsels na de opstelling ervan en met de eindcontrole op de werkzaamheden die zich, hoofdzakelijk en gewoonlijk, bezighouden met polissen en bijvoegsels ter verzekering tegen brandgevaar in nijverheid en handel of met speciale polissen waarvoor de bedienden niet beschikken over een vooraf vastgesteld tarief 	<p>3</p> <p>4 A</p> <p>4 B</p>

E. INDELING VOOR DE TYPISTEN EN STENOTYPISTEN

Artikel 17

De stenotypisten en typisten die met de dicteermachine werken en die in de tweede categorie zijn ingedeeld, zijn degenen die niet beantwoorden aan zekere snelheidscriteria.

In geval van betwisting, mogen de belanghebbenden vragen om een examen af te leggen.

Artikel 18

De procedure welke moet worden toegepast bij gelegenheid van een examenaanvraag is de volgende :

1. In de onderneming :

In geval van aanvraag ingediend door de betrokken bediende, biedt de directie deze de gelegenheid het bedoelde examen af te leggen binnen een termijn van ten hoogste drie maanden.

Deze proef wordt georganiseerd en nagezien in samenwerking met de personeelsafvaardiging en/of met de representatieve werknemersorganisaties.

2. Betwisting :

In geval van betwisting over de uitslag, mag de betrokken bediende vragen een nieuwe proef af te leggen ten overstaan van een examencommissie aangesteld door het beperkt verzoeningscomité van het Paritair Comité voor het verzekeringswezen.

Deze aanvraag moet worden ingediend door toedoen van een van de in het Paritair Comité voor het verzekeringswezen vertegenwoordigde organisaties en een afschrift ervan wordt aan de betrokken partijen toegestuurd.

De beslissing van de examencommissie bindt de twee partijen.

3. In geval van mislukking in de proef georganiseerd in de onderneming of in de proef voor de examencommissie, mag de bediende pas na verloop van een termijn van één jaar vragen om een nieuw examen af te leggen.

II. LOONSCHALEN

Artikel 19

Het minimum aanvangsmaandloon van het uitvoeringspersoneel wordt op 1 oktober 1978 als volgt vastgesteld:

1. 574,91 euro (23.192 BEF) voor de eerste categorie, op twintig jaar;
2. 594,32 euro (23.975 BEF) voor de tweede categorie, op twintig jaar;
3. 662,10 euro (26.709 BEF) voor de derde categorie, op tweeëntwintig jaar;
4. 716,56 euro (28.906 BEF) voor de vierde categorie A, op vierentwintig jaar;
5. 804,66 euro (32.460 BEF) voor de vierde categorie B, op zesentwintig jaar.

Het betreft globale geïndexeerde minima waaraan op alle niveaus van de loonschaal een vast bedrag van 22,91 euro (924 BEF) moet worden toegevoegd.

Dit vast bedrag wordt gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen volgens de regels vastgesteld bij deze collectieve arbeidsovereenkomst.

De bepalingen betreffende de koppeling van de lonen aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van deze collectieve arbeidsovereenkomst zijn van toepassing op de hierboven voorziene bedragen.

Met ingang van 1 oktober 1978 wordt aan het uitvoeringspersoneel van de eerste en de tweede categorie op de leeftijd van twintig jaar een vast en niet geïndexeerd minimum aanvangsmaandloon gewaarborgd van 632,13 euro (25.500 BEF).

Artikel 20

De opklimming in de loonschaal voor al de categorieën opgesomd in artikel 19, loopt over een periode van drieëntwintig jaar. Zij verloopt als volgt in percentage van het minimum aanvangsloon:

1. Voor de eerste categorie: een jaarlijkse verhoging van 2,5 pct. gedurende elf jaar, daarna een jaarlijkse verhoging van 1 pct. gedurende de volgende tien jaar; ten slotte een verhoging van 1 pct. twee jaar later.
2. Voor de tweede categorie: een jaarlijkse verhoging van 2,75 pct. gedurende elf jaar, daarna een jaarlijkse verhoging van 1,5 pct. gedurende de volgende tien jaar; ten slotte een verhoging van 1,5 pct. twee jaar later.
3. Voor de derde categorie: een jaarlijkse verhoging van 3 pct. gedurende elf jaar, daarna een jaarlijkse verhoging van 2 pct. gedurende de volgende tien jaar; ten slotte een verhoging van 2 pct. twee jaar later.
4. Voor de vierde categorie A: een jaarlijkse verhoging van 3 pct. gedurende elf jaar, daarna een jaarlijkse verhoging van 2 pct. gedurende de volgende tien jaar; ten slotte een verhoging van 2 pct. twee jaar later.
5. Voor de vierde categorie B: een jaarlijkse verhoging van 3 pct. gedurende elf jaar, daarna een jaarlijkse verhoging van 2 pct. gedurende de volgende tien jaar; ten slotte een verhoging van 2 pct. twee jaar later.

Artikel 21

De schaal van de minimum maandlonen van het uitvoeringspersoneel vóór de normale aanvangsleeftijd van de categorie wordt als volgt vastgesteld :

1. Voor de eerste en tweede categorieën :

op 94 % op negentien jaar;
op 90 % op achttien jaar;
op 85 % op zeventien jaar;
op 80 % op zestien jaar en jonger van het minimum aanvangsmaandloon voor deze categorieën vastgesteld bij artikel 19.

2. Voor de derde categorie :

op 98 % op eenentwintig jaar,
op 95,5 % op twintig jaar,
op 92 % op negentien jaar,
op 88 % op achttien jaar van het minimum aanvangsmaandloon voor deze categorie vastgesteld bij artikel 19.

3. Voor de vierde categorie A :

op 98 % op drieëntwintig jaar,
op 97 % op tweeëntwintig jaar,
op 96 % op eenentwintig jaar van het minimum aanvangsmaandloon voor deze categorie vastgesteld bij artikel 19.

4. Voor de vierde categorie B :

op 99 %. op vijftientwintig jaar,
op 98 %. op vierentwintig jaar,
op 97 %. op drieëntwintig jaar,
op 96 % op tweeëntwintig jaar,
op 95 %. op eenentwintig jaar van het minimum aanvangsmaandloon voor deze categorie vastgesteld bij artikel 19.

Artikel 22

Bij afwijking van de bepalingen van artikel 21 en voor zover een veralgemeende gelijkwaardige regel nog niet bestaat in de onderneming, genieten de minderjarige bedienden een maandelijks premie welke gelijk is aan een twaalfde van de jaarlijkse verhoging van de degressieve loonschaal, wanneer zij aan de volgende voorwaarden beantwoorden :

1. Indien zij, uit eigen initiatief, cursussen volgen waarvan de minimumduur twee jaar bedraagt en waarvan de stof onmiddellijk in de onderneming kan worden gebruikt. De bediende moet het bewijs leveren dat hij ten minste drie uur cursus per week volgt; indien de frequentie van de cursussen onder dat minimum ligt, mag de bediende aan de directie van de onderneming een gehele of gedeeltelijke gelijkstelling vragen, rekening houdend met het bijzonder karakter van die cursussen.
2. Indien het cursussen per briefwisseling betreft, oordeelt de directie van de onderneming op grond van de door de bediende verschaftte gegevens of de geleverde inspanning aan het voormelde minimum van drie uur beantwoordt;

Indien het gaat om andere cursussen welke buiten de onderneming worden gegeven, of om een vorming in de onderneming zelf, maar buiten de diensturen, moet vooraf de instemming van de werkgever worden verkregen;

3. Op aanvraag van de directie van de onderneming, het bewijs leveren de cursussen nauwgezet te volgen; het is nochtans wel verstaan dat de premie in ieder geval maar van kracht wordt na drie maanden stipt de cursussen te hebben gevolgd.

De premie is niet meer van toepassing, als de bediende twee opeenvolgende malen bij hetzelfde examen is gezakt of indien hij niet meer het vereiste bewijs van regelmatige aanwezigheid levert.

Artikel 23

De geschillen betreffende de bepalingen van artikel 22, welke niet volgens de gewone wijze in de onderneming konden worden bijgelegd, kunnen bij het beperkt verzoeningscomité van het Paritair Comité voor het verzekeringswezen aanhangig worden gemaakt.

Artikel 24

De verhogingen volgens de loonschaal gaan in de eerste maand welke op de verjaardag van de belanghebbende bediende volgt.

III. - REGELS VAN TOEPASSING VOOR DE OVERGANG VAN EEN CATEGORIE NAAR EEN ANDERE EN VAN EEN INSTELLING NAAR EEN ANDERE

Artikel 25

Geval van een personeelslid dat in dienst van een onderneming treedt voor de normale aanvangsleeftijd van zijn categorie.

Met inachtneming van zijn leeftijd, wordt hem het bij de loonschaal vastgestelde loon toegekend.

Artikel 26

Geval van een personeelslid dat in dienst van een onderneming treedt na de normale aanvangsleeftijd van zijn categorie.

Het verschil tussen de werkelijke leeftijd van de bediende (indien deze leeftijd de maximumleeftijd van de loonschaal van de categorie overschrijdt, wordt deze laatste in aanmerking genomen) en de normale aanvangsleeftijd van zijn categorie moet worden vastgesteld.

Aan deze bediende wordt een "virtuele leeftijd" toegekend, welke overeenstemt met de normale aanvangsleeftijd van de categorie waaraan 80 pct. van voormeld verschil wordt toegevoegd.

Zo het product van het verschil tussen de werkelijke leeftijd en de normale aanvangsleeftijd van de categorie met de coëfficiënt 0,8 een breukgetal oplevert, wordt dit op de hogere eenheid afgerond.

Het verschil in loon tussen het niveau dat overeenstemt met de werkelijke leeftijd en dat wat overeenkomt met de virtuele leeftijd wordt met een derde verminderd na een jaar dienst, met tweede derden na twee jaren dienst en afgeschaft na drie jaren dienst.

Artikel 27

Overgang van een categorie naar een hogere categorie na de aanvangsleeftijd van deze categorie.

De bediende die van een categorie naar een andere overgaat ontvangt, op het ogenblik van de bevordering, het loon van de categorie waarin hij wordt opgenomen en bij zijn verjaardag, de jaarlijkse verhoging van de categorie waarin hij werd bevorderd.

Hoofdstuk IV - Inspecteurs

I. - INDELING EN LOONSCHALEN

A. INDELING

Artikel 28 - Eerste categorie

Inspecteurs-stagiairs, dit wil zeggen zij die beginnen in daadwerkelijke functie buitenhuis, gedurende een periode van maximum een jaar.

Artikel 29 - Tweede categorie

Behoren tot de tweede categorie :

- de productie-inspecteurs in één enkele tak;

- de inspecteurs belast met onderzoeken in één enkele tak;
- de administratieve inspecteurs die zich bezighouden met het verifiëren van de lonen in de verzekering "arbeidsongevallen" en/of met de betwiste zaken en/of met het incasseren van premies;
- de inspecteurs in de opleidings- en/of vormingsperiode voor de functies bepaald in de derde categorie (maximum één jaar).

Artikel 30 - Derde categorie

Behoren tot de derde categorie :

- de productie-inspecteurs in verschillende takken;
- de inspecteurs die bij gelegenheid industriële risico's verifiëren;
- de inspecteurs die onderzoeken verrichten in alle takken;
- de productie-inspecteurs leven die zich gewoonlijk bezighouden met financiële verrichtingen zoals hypotheken en/of spaarkassen;
- de administratieve inspecteurs die onderzoeken verrichten in verband met schadegevallen en die zich met hun regeling bezighouden;
- de inspecteurs in de opleidings- en/of vormingsperiode voor de functies bepaald in de vierde categorie.

Artikel 31 - Vierde categorie

Behoren tot de vierde categorie :

- de inspecteurs gewoonlijk belast met belangrijke onderzoeken, onder meer in industriële risico's en/of met vertrouwelijke opdrachten welke van hem die ze uitvoert een beroepswaarde welke boven het gemiddelde ligt, initiatief en verantwoordelijkheidszin vergen;
- de inspecteurs die toezicht houden op verschillende inspecties.

B. LOONSCHALEN

Artikel 32

Het minimum aanvangsmaandloon van de inspecteurs wordt op 1 oktober 1978 als volgt vastgesteld :

1. 785,20 euro (31.675 BEF) voor de eerste categorie, op vijftwintig jaar;
2. 810,14 euro (32.681 BEF) voor de tweede categorie, op vijftwintig jaar;
3. 820,16 euro (33.085 BEF) voor de derde categorie, op vijftwintig jaar;
4. 881,76 euro (35.570 BEF) voor de vierde categorie, op vijftwintig jaar.

Het betreft globale geïndexeerde minima waaraan op alle niveaus van de loonschalen een vast bedrag van 22,91 euro (924 BEF) moet worden toegevoegd.

Dit vast bedrag wordt gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen volgens de regels vastgesteld bij deze collectieve arbeidsovereenkomst.

De bepalingen betreffende de koppeling van de lonen aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van deze collectieve arbeidsovereenkomst zijn van toepassing op de hierboven voorziene bedragen.

Artikel 33

De opklimming in de loonschaal voor de categorieën opgesomd in artikel 32, loopt over een periode van drieëntwintig jaar. Zij verloopt, als volgt, in percentage van het minimumaanvangsloon:

1. Voor de eerste categorie : een jaarlijkse verhoging van 2,5 pct. gedurende elf jaar, daarna een jaarlijkse verhoging van 1,5 pct. gedurende de volgende tien jaar; ten slotte een verhoging van 1,5 pct. twee jaar later.
2. Voor de tweede categorie : een jaarlijkse verhoging van 3,5 pct. gedurende elf jaar, daarna een jaarlijkse verhoging van 1,5 pct. gedurende de volgende tien jaar; ten slotte een verhoging van 1,5 pct. twee jaar later.
3. Voor de derde categorie : een jaarlijkse verhoging van 3,5 pct. gedurende elf jaar, daarna een jaarlijkse verhoging van 2 pct. gedurende de volgende tien jaar; ten slotte een verhoging van 2 pct. twee jaar later.
4. Voor de vierde categorie : een jaarlijkse verhoging van 4 pct. gedurende elf jaar, daarna een jaarlijkse verhoging van 2 pct. gedurende de volgende tien jaar; ten slotte een verhoging van 2 pct. twee jaar later.

II - KOSTEN GEMAAKT DOOR DE INSPECTEURS

Artikel 34 - Algemene principes

1. De kosten welke door de onderneming ten laste moeten worden genomen, worden vastgesteld bij de bepalingen van deze sectie. Al de andere kosten welke voortvloeien uit de uitvoering van de professionele opdrachten welke door zijn werkgever aan de inspecteur worden toegewezen, worden door de onderneming slechts ten laste genomen op voorwaarde dat ze werden gemaakt met de voorafgaandelijke instemming van de werkgever en binnen de perken door deze laatste vastgesteld.
2. De kosten waarvan sprake in deze sectie, worden aanzien als gemaakt voor rekening van de werkgever en ze worden, ten minste om de maand, terugbetaald volgens modaliteiten welke kunnen eigen zijn aan elke onderneming, op voorwaarde dat er rekening wordt gehouden met de minima en met de principes vastgelegd in deze sectie.

Artikel 35 - Reis- en/of representatiekosten

- A. 1. Wanneer de opdrachten van de inspecteur hem ertoe verplichten zich te verplaatsen buiten een straal van tien kilometers te rekenen vanaf zijn woonst wordt hem, ter vergoeding van de noodzaak tot het nemen van sommige maaltijden buitenshuis welke daaruit voortvloeit, een forfaitaire terugbetaling van kosten toegekend van ten minste 4,41 euro (178 BEF) per dag arbeidsprestatie in deze voorwaarden.

2. Als forfaitaire vergoeding van meer reis- en representatiekosten, andere dan het gebruik van vervoermiddelen, waartoe de inspecteur bij het vervullen van zijn beroepsopdrachten in buitendienst kan zijn verplicht, wordt hem per dag arbeidsprestatie in deze voorwaarde een forfaitaire terugbetaling van ten minste 4,76 euro (192 BEF) toegekend.
 3. Indien, om redenen door de werkgever aanvaard, de inspecteur buiten de hem toegekende sector verblijft, worden in gemeen overleg bedragen vastgesteld ter vervanging van deze welke hoger zijn vermeld.
- B. De forfaitaire minimumbedragen voor de terugbetaling van de reiskosten zoals hoger bepaald gelden tot 31 oktober 1978.

De bepalingen betreffende de koppeling van de lonen aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van deze collectieve arbeidsovereenkomst zijn van toepassing op de hierboven voorziene bedragen.

Artikel 36 - Bijzondere kosten

1. In de forfaitaire terugbetalingen van de kosten voorzien in artikel 35 zijn niet begrepen :
 - de kosten voor het gebruik van het vervoermiddel toegestaan door de werkgever,
 - de kosten voor overnachtingen toegestaan door de werkgever,
 - de post- en telefoonkosten.
2. De kosten vermeld in paragraaf 1 van dit artikel zijn het voorwerp van specifieke terugbetalingen per afzonderlijke posten, volgens de modaliteiten te bepalen door de werkgever.
3. De uitzonderlijke reiskosten welke de inspecteur met de instemming van zijn werkgever heeft gemaakt zijn eveneens het voorwerp van afzonderlijke terugbetalingen op voorlegging van de bewijsstukken en volgens modaliteiten overeengekomen met de werkgever.
4. Buiten voornoemde kosten, worden het materieel en de kantoorbenodigdheden, welke in gemeen overleg worden erkend als noodzakelijk voor de beroepsactiviteiten van de inspecteur, door de werkgever tot zijn beschikking gesteld.

Artikel 37 - Vervoerkosten

De terugbetaling van de vervoerkosten welke door de inspecteur worden gemaakt voor het vervullen van zijn opdrachten, gebeurt op grond van een geschreven individuele overeenkomst na eventuele raadpleging, op verzoek van de belanghebbende, van een vakbondsafgevaardigde of van de vakbondsafvaardiging, en uitgaande van de volgende bepalingen :

§ 1. Gebruik van het gemeenschappelijk vervoer:

- de werkgever betaalt de werkelijk betaalde prijs terug op voorlegging van de bewijsstukken waarvan de vorm in gemeen overleg wordt vastgesteld, ofwel
- de werkgever kent hem een forfaitaire vergoeding toe op grond van een raming van de uit te voeren opdrachten. Een soortgelijke vergoeding, vastgesteld in gemeen overleg, kan hetzij maandelijks, hetzij driemaandelijks worden uitgekeerd.

§ 2. Gebruik van een privé-voertuig : ongeacht of dit nu eigendom is van de werkgever ofwel eigendom is van de inspecteur, doch waarvan de kenmerken en de nuttige levensduur door de werkgever

werden aanvaard inzonderheid rekening gehouden met de bijzonderheden van de werksector, kan in gemeen overleg tussen drie terugbetalingsmodaliteiten worden gekozen:

- een forfaitaire vergoeding op basis van een raming van het aantal af te leggen kilometers waarvan het bedrag om de drie maand kan worden herzien en de betaling maandelijks of driemaandelijks kan geschieden, of
- een kilometervergoeding in gemeen overleg vast te stellen. Het bedrag ervan kan om de drie maanden worden herzien. Het aantal afgelegde kilometers wordt opgenomen volgens een in gemeen overleg vast te stellen procédé, of
- de maandelijks terugbetaling van de werkelijk gemaakte kosten voor het gebruik van het voertuig bij het vervullen van de opdrachten, op voorlegging van de bewijsstukken waarvan de vorm in gemeen overleg wordt vastgesteld.

Artikel 38 - Herstellingskosten - Vervanging van het voertuig

- A. 1. In geval van een ongeval overkomen tijdens het gebruik van het voertuig voor beroepsdoeleinden door de inspecteur, vallen de herstellingskosten van dit voertuig ten laste van de werkgever.
2. De herstellingskosten van het voertuig waarvan het gebruik door de werkgever werd toegestaan, wat er ook de oorzaak van weze, hoger dan deze welke binnen het raam van het normale onderhoud vallen, mogen door de inspecteur slechts worden gemaakt mits voorafgaandelijke instemming van de werkgever en volgens modaliteiten en voorwaarden door deze laatste te bepalen.
3. De herstellingskosten bedoeld in de voorgaande paragraaf zijn deze welke niet zijn vervat in de berekening van een terugbetaling van gebruikskosten door een forfaitaire vergoeding of door een kilometervergoeding.
De herstellingen welke zijn te wijten aan een zware fout van de inspecteur bij het gebruik van het voertuig of worden veroorzaakt door een bestuurder die niet wettelijk is bevoegd om dat voertuig te besturen, vallen niet onder de toepassing van de voorgaande bepalingen.
4. De werkgever die op zijn kosten een omniumverzekering heeft gesloten voor de beroepsverplaatsingen van zijn inspecteurs, wordt geacht de bepalingen van punt 1 hierboven te hebben nageleefd. In dit geval, neemt de werkgever de eventuele vrijstelling voor zijn rekening.
5. Indien de inspecteur is genoodzaakt zijn buitenopdrachten voort te zetten tijdens de periode waarin zijn voertuig niet beschikbaar is wegens een ongeval of een herstelling, verschaft de werkgever hem een vervangingsvoertuig of neemt hij de kosten ten laste van het gebruik van een voertuig dat daartoe door hem is aanvaard.
- B. De wenselijkheid om tot de vervanging van het voertuig over te gaan en de keuze van het type van voertuig moeten in elk geval in overleg met de werkgever worden bepaald.

Artikel 39 - Veiligheid van de voertuigen

1. Het voertuig dat door de werkgever ter beschikking wordt gesteld van de inspecteur moet al de normale veiligheidswaarborgen bieden.

De inspecteur is ertoe gehouden onverwijld elk gebrek aan het voertuig aan zijn werkgever te melden.

2. De werkgever draagt de kosten welke voortvloeien uit de technische controle van het individuele voertuig dat de inspecteur voor zijn beroepsopdrachten mag gebruiken, wie ook de eigenaar van het voertuig moge wezen.
3. Dit voertuig wordt voor technische controle aangeboden op de tijdstippen welke door de ter zake geldende wetgeving zijn vastgesteld.
4. Indien het voertuig na een jaar gebruik niet wettelijk verplicht voor controle moet worden aangeboden, wordt tot een veiligheidsonderzoek overgegaan door een deskundige, door een garage of door een georganiseerde onderhoudsdienst door de werkgever aan te duiden, na advies van het comité voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen.
Dit onderzoek moet geschieden telkenmale het voertuig een schijf van 40.000 km heeft afgelegd.
5. De werkgever brengt jaarlijks bij het comité voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen verslag uit over de in dit artikel bedoelde controles.

III. - GEMEENSCHAPPELIJKE BEPALINGEN

Artikel 40

De bedragen welke in de loonschalen zijn voorzien zijn minima, vast loon en provisie inbegrepen, met dien verstande dat elke maand dit minimum aan de inspecteur moet worden betaald, onder voorbehoud van regularisatie van zijn provisierekening op het einde van het jaar.

Artikel 41

Voor de inspecteurs in functie vóór hun vijftiengste jaar, worden de in artikel 32 bepaalde minima verminderd met 2,5 pct. per leeftijdsjaar onder vijftiengste jaar.

Artikel 42

De verhogingen volgens de loonschaal nemen aanvang de eerste maand welke op de verjaardag van de belanghebbende inspecteur volgt.

Artikel 43

De regels van toepassing voor de overgang van een categorie naar een andere en van een instelling naar een andere, bepaald in de artikelen 25 tot en met 27, gelden ook voor de inspecteurs.

Hoofdstuk V -Het stafpersoneel

I. INDELING

A. ALGEMENE OPMERKINGEN

Artikel 44

Deze indeling berust uitsluitend op de rangorde van de functies volgens de afdelingen van de onderneming.

Het kan gebeuren dat de bedienden van het stafpersoneel andere functies vervullen dan de leiding van een van die afdelingen van de onderneming, bij voorbeeld de actuaris, het hoofd van de dienst voor geschillen, de econoom, de organisatoranalist, de programmeuranalist en de systeemprommeur (of "software"). Het lijkt niet mogelijk hen, in principe, in een bepaalde categorie op te nemen want zulks hangt af van hun bevoegdheid en van de omvang van hun functies.

Zo wordt in sommige gevallen het hoofd van de dienst voor geschillen, doctor in de rechten, een echte adviseur van de onderneming en kan hij aan de leiding ervan deelnemen. In andere gevallen, kan het hoofd van de dienst voor geschillen, al of niet doctor in de rechten, een eenvoudig onderdeel van de afdeling "schadegevallen" zijn en, in andere nog, kan hij zich met alle betwiste aangelegenheden van de onderneming bezighouden of, als procuratiehouder, de maatschappij vertegenwoordigen voor sommige rechtscollages, zonder echter aan haar leiding deel te nemen.

Het lijkt derhalve niet mogelijk, in principe, dit personeel in te delen bij een van voormelde categorieën en, in elk bijzonder geval, rekening houdend met de omvang van de functies van de belanghebbende, alsmede met de bevoegdheid en de ervaring welke deze functies vereisen, dient hem een speciale positie, met een bijzonder loon van bediende van het stafpersoneel, te worden bezorgd.

Artikel 45

Daar de voormelde regels onvermijdelijk van zeer algemene aard zijn, moet zowel de geest als de tekst van deze indeling in acht worden genomen.

Bovendien, in geval van moeilijkheden bij de toepassing ervan in een onderneming, kan deze het geval aan de indelingscommissie voorleggen, welke haar interpretatie preciseert, met inachtneming van het organisatieschema van deze onderneming.

Artikel 46 - Verworven posities

Indien een bediende van het stafpersoneel reeds een gunstiger loonschaal dan de loonschaal van deze collectieve arbeidsovereenkomst geniet, mag hij de eerste loonschaal behouden.

Wanneer evenwel, op een gegeven ogenblik, de toepassing van de huidige loonschaal voor hem voordeliger wordt, mag hij deze kiezen.

Artikel 47

In zeer belangrijke ondernemingen waar er hoofden van takken en afdelingen zijn, dient een splitsing van de hoogste categorie in twee klassen in overweging te worden genomen :

- hoogste klasse : hoofden van algemene takken en afdelingen;
- laagste klasse : hoofden van bijzondere afdelingen.

Artikel 48

Het is mogelijk dat de benamingen, welke in deze indeling worden gebruikt, kunnen verschillen van onderneming tot onderneming. In de praktijk, dient de werkelijk door de bediende beklede functie veeleer dan zijn titel in acht te worden genomen.

B. DE DRIE CATEGORIEËN

Artikel 49

Het stafpersoneel is in drie categorieën ingedeeld :

1. de hoogste categorie;
2. de middelbare categorie;
3. de laagste categorie.

1. De hoogste categorie

Artikel 50

De hoogste categorie omvat de adjuncten van de directie die aan het hoofd staan van de fundamentele afdelingen van de onderneming, tenzij het leden van de directie betreft, zoals bepaald bij artikel 2 - D. (adjunct-directeur of onderdirecteur, bijvoorbeeld).

Artikel 51

De bedienden van de hoogste categorie zijn, inzonderheid :

1. degenen die aan het hoofd staan van de verschillende in bedrijf genomen verzekeringstakken (bijvoorbeeld Leven, Ongevallen, Brand, Diefstal);
2. degenen die aan het hoofd staan van de algemene afdelingen van de onderneming (bijvoorbeeld comptabiliteit en, in sommige gevallen, productie en schadegevallen).

2. De middelbare categorie

Artikel 52

De middelbare categorie omvat de bedienden die de leiding hebben van de onderafdeling welke onmiddellijk onder de fundamentele afdelingen van de takken en afdelingen waarvan sprake in artikel 51 staat.

Dit is, in het algemeen, het diensthoofd, onverschillig of hij deze kwalificatie, deze van bureauchef of enige andere kwalificatie heeft.

3. De laagste categorie

Artikel 53

De laagste categorie omvat de bedienden die de leiding hebben van een onderafdeling van de in artikel 52 vermelde diensten en die, bij het hiërarchisch doorgeven van de onderrichtingen, met de bedienden in contact staan.

Dit is, in het algemeen, het onderdiensthoofd, onverschillig of hij deze kwalificatie, deze van sectiehoofd, bureauchef of onderbureauchef heeft.

II. LOONSCHALEN

Artikel 54

Het minimum aanvangsmaandloon van het stafpersoneel wordt op 1 oktober 1978 als volgt vastgesteld :

1. 920,38 euro (37.128 BEF) voor de laagste categorie ;
2. 1.064,60 euro (42.946 BEF) voor de middelbare categorie ;
3. 1.272,16 euro (51.319 BEF) voor de hoogste categorie.

Het betreft globale geïndexeerde minima waaraan op alle niveaus van de loonschaal een vast bedrag van 22,91 euro (924 BEF) moet worden toegevoegd.

Dit vast bedrag wordt gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen volgens de regels vastgesteld bij deze collectieve arbeidsovereenkomst.

De bepalingen betreffende de koppeling van de lonen aan het indexcijfer van de consumptieprijzen van deze collectieve arbeidsovereenkomst zijn van toepassing op de hierboven voorziene bedragen.

Artikel 55

De minimummaandlonen vermeld in artikel 54, gelden op de leeftijd van negentwintig jaar.

Artikel 56

Voor de bedienden die vóór hun negentwintigste jaar in een stafcategorie worden benoemd, is de mindering per leeftijdsjaar gelijk aan een jaarlijkse verhoging, zijnde 2,5 pct.

Artikel 57

De opklimming in de loonschaal voor al de categorieën opgesomd in artikel 49, loopt over een periode van drieëntwintig jaar. Zij verloopt als volgt in percentage van het minimum aanvangsloon voor de drie categorieën : een jaarlijkse verhoging van 2,5 pct. gedurende elf jaar, daarna een jaarlijkse verhoging van 1,5 pct. gedurende de volgende tien jaar ; ten slotte een verhoging van 1,5 pct. twee jaar later.

Artikel 58

Voor de bedienden van de andere categorieën van de loonschaal die in een categorie van het stafpersoneel worden benoemd, wordt het loon gebracht op het niveau van de loonschaal van het stafpersoneel dat onmiddellijk daar boven ligt, verhoogd met één jaarlijkse verhoging.

Artikel 59

De verhogingen volgens de loonschaal gaan in de eerste maand welke op de verjaardag van de benoeming van de belanghebbende bij het stafpersoneel of in een hogere categorie van het stafpersoneel volgt.

Hoofdstuk VI - Gemeenschappelijke bepalingen

SECTIE 1 - KOPPELING VAN DE LONEN AAN HET INDEXCIJFER VAN DE CONSUMTIEPRIJZEN

Artikel 60

De minimummaandlonen, de opklimmingen in de loonschaal en het vast bedrag bepaald in de artikelen 10, 19, 32 en 54 en het bedrag van de reis- en/of representatiekosten voorzien in artikel 35, worden gekoppeld aan het indexcijfer van de consumptieprijzen dat maandelijks wordt vastgesteld door het Ministerie van Economische Zaken en bekendgemaakt in het "Belgisch Staatsblad".

Artikel 61 ⁵

§1. Het mechanisme voor de indexering van de loonschalen wordt vanaf 1 maart 2008 tot 31 december 2008 opgeschort.

§2. Vanaf de maand januari 2009 inbegrepen worden de in de maand december van het vorige jaar geldende loonschalen jaarlijks elke 1^{ste} januari geïndexeerd, waarbij die indexering betrekking heeft op het totale niveau van de geldende loonschaal.

⁵ Artikel 61 werd gewijzigd door het sectorakkoord 2007-2008 (KB 28/09/2008, BS 21.11.2008)). Het vorige artikel datum 1979 was als volgt opgesteld:

"Vanaf en met inbegrip van de maand november 1978, worden de loonschalen van kracht op 1 oktober 1978 alle twee maanden geïndexeerd; deze indexering heeft betrekking op het globale niveau van de van kracht zijnde loonschaal.

De indexeringsformule is de volgende:

loonschaal van de maanden M en M + 1:

loonschaal van toepassing voor de maanden M-1 en M-2 x $\frac{\text{(indexcijfer van de maand M-1)}}{\text{(indexcijfer van de maand M-3)}}$

Voorbeeld: loonschaal van de maanden juli en augustus:

loonschaal van toepassing voor de maanden juni en mei x $\frac{\text{(indexcijfer van de maand juni)}}{\text{(indexcijfer van de maand april)}}$

§3. De voor de indexering van 1 januari 2009 toe te passen indexeringsformule is de volgende:

- Loonschalen op 1 januari 2009:

= Loonschalen van toepassing op 1 maart 2008 x $\frac{\text{(index van december 2008)}}{\text{(index van december 2007)}}$

§4. Vanaf 1 januari 2010 is de volgende formule van toepassing:

- Loonschalen op 1 januari van het jaar T:

= Loonschalen van toepassing jaar T-1 x $\frac{\text{(index van december jaar T-1)}}{\text{(index van december jaar T-2)}}$

SECTIE II - REGEL VAN DE VERWORVEN RECHTEN

Artikel 62

Voor zover het nodig is, wordt bevestigd dat elke verworven positie welke gunstiger is dan deze waarin de bepalingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst voorzien, voor de belanghebbenden moet behouden blijven.

Degene die in een categorie komt en reeds een loon geniet dat gunstiger is dan hetgene voor de nieuwe categorie is bepaald, moet onmiddellijk de jaarlijkse verhogingen verkrijgen totdat het maximum is bereikt.

SECTIE III - BIJKOMENDE VAKANTIE VOOR ANCIËNNITEIT IN DE ONDERNEMING

Artikel 63

Onverminderd de gunstiger bepalingen welke in de ondernemingen kunnen worden overeengekomen en onverminderd de inachtneming van de verworven toestanden is de vakantieregeling als volgt vastgesteld :

- een bijkomende dag vanaf het tiende dienstjaar, en, vervolgens, een bijkomende dag per schijf van volle tien jaren dienst;
- (een bijkomende dag wordt aan de werknemer toegekend vanaf het 35e anciënniteitsjaar in de onderneming, alsook vanaf zijn 55e en 58e verjaardag) !(gewijzigd door artikel 11 van de C.A.O. d.d. 31 mei 1989, K.B. 5 oktober 1989, B.S. 26 oktober 1989).⁶

⁶ Deze bepaling is evenwel van toepassing op de werknemer die een regeling geniet die ten minste even gunstig is (zie art. 20 van de C.A.O. d.d. 31 mei 1989, Koninklijk besluit van 5 oktober 1989, Belgisch Staatsblad van 26 oktober 1989).

SECTIE IV - KORT VERZUIM

Artikel 64

Onverminderd de bepalingen van het koninklijk besluit van 28 augustus 1963, gewijzigd bij de koninklijke besluiten van 9 juli 1970, 22 juli 1970, 18 november 1975 en van 16 januari 1978, betreffende het behoud van het normaal loon van de werklieden, de dienstboden, de bedienden en de werknemers aangeworven voor de dienst op binnenschepen, voor afwezigheidsdagen ter gelegenheid van familiegebeurtenissen of voor de vervulling van staatsburgerlijke verplichtingen of van burgerlijke opdrachten, wordt de volgende bijkomende verlofdag met behoud van het normaal loon toegekend :

Reden van de afwezigheid	Duur van de afwezigheid
Huwelijk van de werknemer	één werkdag
Plechtige communie van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e)	één werkdag indien de dag van de plechtigheid geen gewerkte dag is
Deelneming van een kind van de werknemer of van zijn echtgeno(o)t(e) aan het feest van de "vrijzinnige jeugd" daar waar dit feest plaats heeft	één werkdag indien de dag van het feest geen gewerkte dag is

SECTIE V - LOONSCHALEN

Artikel 65

De bedragen welke in de loonschalen zijn opgenomen, vormen het basisloon. Het loon omvat het gedeelte van de wettelijke inhoudingen dat de werkgever conventioneel te zijnen laste neemt (bedrijfsbelasting, inhoudingen voor sociale zekerheid); de andere voordelen, welke door de werkgever worden verleend, zijn niet in bedoeld loon begrepen.

Is de dertiende maand krachtens de overeenkomst verschuldigd, dan is zij in het basisloon begrepen.

Wordt zij daarentegen slechts bij gelegenheid verleend, dan wordt zij boven de loonschaal toegekend.

Article 65bis

De paritaire loonschalen worden verhoogd met 2,5 pct. vanaf 1 juli 1987 en met 1 pct. vanaf 1 januari 1988.

Deze bepaling geldt voor de agenten in loondienst en voor de productie-inspecteurs van wie het loon geheel of gedeeltelijk niet onderworpen is aan de loonmatiging waarin het koninklijk besluit nr. 278 van 30 maart 1984, houdende bepaalde maatregelen inzake loonmatiging met het oog op de bevordering van de tewerkstelling, de vermindering van de openbare lasten en het financieel evenwicht van de stelsels van sociale zekerheid voorziet, slechts op voorwaarde dat de Regering maatregelen neemt om de gevolgen van het koninklijk besluit nr. 401 van 18 april 1986 ⁷, tot instelling van een sociale zekerheidsbijdrage, loonmatigingsbijdrage genaamd, en tot wijziging van het koninklijk besluit

⁷ en niet op 18 maart 1996 zoals vernoemd in het Belgisch Staatsblad van 29 maart 1988.

nr. 278 van 30 maart 1984, voornoemd, in de sector van de verzekeringsondernemingen teniet te doen (deze bepaling werd ingevoerd door artikel 12 van de C.A.O. d.d. 27 maart 1987, K.B. 23 maart 1988, B.S. 29 maart 1988).

Artikel 66

Indien het werkelijk loon van een bediende in een onderneming het bij de loonschaal bepaalde bedrag voor zijn categorie te boven gaat, wordt die onderneming beschouwd als nu reeds aan de voorwaarden van deze collectieve arbeidsovereenkomst te hebben voldaan.

Dit doet evenwel geen afbreuk aan de mogelijkheid voor het personeel van een bepaalde onderneming om, in ieder geval, een gunstiger toestand te bespreken.

Nochtans, blijven de verschillen welke bestaan op het ogenblik van het van kracht worden van de beschikkingen van deze collectieve arbeidsovereenkomst tussen de werkelijke lonen en de lonen volgens de loonschaal op dat ogenblik behouden; dit slaat evenwel niet op de verminderingpercentages voor de minderjarigen.

De toepassing van deze maatregel moet niet de toekenning van een bijkomende tweejaarlijkse verhoging tot gevolg hebben in de gevallen waarin de ondernemingen reeds jaarlijkse of tweejaarlijkse verhogingen boven de huidige eindleeftijden van de categorieën toekennen.

Voor de inspecteurs waarvan het loon geheel of gedeeltelijk uit commissielonen bestaat, wordt de toepassing van dit artikel als volgt verwezenlijkt :

- op datum van 1 januari 1978 het deel van het vast loon van de belanghebbende berekenen in verhouding tot de loonschaal welke krachtens deze collectieve arbeidsovereenkomst met zijn toestand overeenstemt;
- tijdens de duur van deze collectieve arbeidsovereenkomst, het bekomen percentage, beperkt tot 100, behouden. Dit heeft in de hierboven in a vermelde verhouding een aanpassing voor gevolg van alle wijzigingen van het loonschaalniveau welke krachtens deze collectieve arbeidsovereenkomst overeenstemt met de toestand van de belanghebbende.

Dit artikel is niet van toepassing op de agenten-bedienden.

Hoofdstuk VII - Slotbepalingen

Artikel 67

Deze collectieve arbeidsovereenkomst vervangt de collectieve arbeids-overeenkomst van 24 mei 1977, gesloten in het Paritair Comité voor het verzekeringswezen, tot vaststelling van de arbeids- en loonvoorwaarden, algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit van 13 juli 1978.

Artikel 68

Deze collectieve arbeidsovereenkomst treedt in werking op 1 oktober 1978, behoudens bijzondere aanduidingen betreffende bepaalde beschikkingen. Zij is gesloten voor onbepaalde tijd.

Artikel 69

Iedere ondertekenende partij mag deze collectieve arbeidsovereenkomst opzeggen mits een opzegging van drie maanden, welke ten vroegste mag ingaan op 1 juli 1980 en na een werkelijke duur van eenentwintig maanden.

Deze opzegging wordt gericht, bij een ter post aangetekende brief, aan de voorzitter van het Paritair Comité voor het verzekeringswezen.