

FORMULIER: INDIENING VAN EEN EXTERN BEROEP

Op te sturen naar: IFIC, Sainctelettesquare 13-15
1000 Brussel

Overeenkomstig met de beroepsprocedure voorzien in de CAO van 11/12/2017, heeft elke werknemer die onder het toepassingsgebied van bovengenoemde CAO valt de mogelijkheid om extern beroep aan te tekenen, tegen de toewijzing van de sectorale referentiefunctie door de werkgever, tegen de toewijzing van een ontbrekende functie en/of categorie die de werkgever heeft toegekend in het kader van een ontbrekende functie en/of de verdeling van de arbeidstijd in het geval van een hybride functie. Als u van deze gelegenheid gebruik wil maken, verzoeken wij u vriendelijk om dit formulier in te vullen en dit binnen 2 weken na kennisgeving van de beslissing van de interne beroepscommissie en uiterlijk op **15 oktober 2018** te bezorgen aan het secretariaat van de externe beroepscommissie via de procesverantwoordelijke in uw instelling. Dit formulier gaat vergezeld van een schriftelijk bewijs van de beslissing van de interne beroepscommissie.

Opgelet! Om ontvankelijk te zijn, moet een beroep gebaseerd zijn op:

- de inhoud van de 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.

Beroep tegen andere elementen die geen verband houden met de vuistregels in bijlage 1 bij de bovengenoemde CAO worden als niet-ontvankelijk beschouwd, bijvoorbeeld (niet-limitatieve lijst): overwegingen met betrekking tot huidige of toekomstige functietitels, graden, diploma's en specialisaties, huidige of toekomstige barema's.

1. IDENTIFICATIE Gelieve de onderstaande gegevens in DRUKLETTERS in te vullen

1.1. Naam + voornaam:

Klik of tik om tekst in te voeren.

1.2 Interne functietitel :

Klik of tik om tekst in te voeren.

1.3 Departement/afdeling/dienst :

Klik of tik om tekst in te voeren.

2. IDENTIFICATIE VAN DE WERKGEVER – IN TE VULLEN DOOR DE WERKGEVER OF DE PROCESVERANTWOORDELIJKE:

2.1. NAAM VAN DE INSTELLING:

Klik of tik om tekst in te voeren.

2.2. ADRES:

Klik of tik om tekst in te voeren.

2.3. Postcode **Klik of tik om tekst in te voeren.** Gemeente : **Klik of tik om tekst in te voeren.**

2.4. RSZ kengetal + RSZ n°: **Klik of tik om tekst in te voeren.**

voorbeeld 911-0127003-95

3. GEGEVENS VAN DE CONTACTPERSOON – IN TE VULLEN DOOR DE WERKGEVER OF DE PROCESVERANTWOORDELIJKE

3.1. Naam – voornaam van de contactpersoon (procesverantwoordelijke)

Klik of tik om tekst in te voeren.

3.2. Functie

Klik of tik om tekst in te voeren.

3.3. Tel (direct):

Klik of tik om tekst in te voeren.

3.4. Emailadres:

Klik of tik om tekst in te voeren.

4. REDEN VAN 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 sectorale referentiefunctie(s) is niet in overeenstemming met de uitgevoerde functie.**

Code + toegewezen IFIC functietitel(s) :

Verpleegkundige palliatieve zorg – code 6184 – IFIC 14

Geef aan op welke punten de uitgevoerde functie verschilt van de toegewezen sectorale referentiefunctie(s). Wees nauwkeurig en volledig. Voeg toe als bijlage: beschrijving van de sectorale referentiefunctie(s) + (indien beschikbaar) de interne functiebeschrijving.

Liaisonsteams pediatrie palliatieve zorg

Daarenboven bestaan er in twee Vlaamse universitaire centra **liaisonsteams pediatrie palliatieve zorg** : Koester – liaisonequipe (UZ Gent) en Kites – zorgteam (UZ Leuven).

De verpleegkundigen, werkzaam binnen deze liaisonequipes, zijn hooggespecialiseerd en zijn betrokken bij de zorg van palliatieve kinderen en hun mantelzorgers. Zij volgen hun patiëntjes transmuraal: van het ziekenhuis naar de thuissituatie en omgekeerd.

Geef, indien van toepassing, aan welke sectorale referentiefunctie(s) de werkgever volgens u had moeten toewijzen. Als u vindt dat de functie ontbreekt, leg dan uit waarom. Motiveer uw antwoord : Functietitel(s) + IFIC code(s) + reden :

Gezien hun heel specifieke expertise en doelgroep, hun adviserende rol naar alle betrokken zorgverleners, hun taak naar continuïteit in (transmurale) zorg, vraagt een inschaling in de sectorale referentiefunctie code 6161.

- 4.2. Een ontbrekende functie is toegewezen door de werkgever, maar de toegewezen categorie komt niet overeen met de daadwerkelijk uitgevoerde functie.** Motiveer, op basis van de inhoud van andere vergelijkbare sectorale referentiefuncties waarom de toegewezen klasse niet overeenstemt. Geef ook aan welke sectorale referentiefunctie(s) de werkgever volgens u had moeten toewijzen. Motiveer uw antwoord. Voeg toe als bijlage: functiebeschrijving van de overeenkomstige sectorale referentiefunctie(s)

Functietitel(s) + IFIC code(s) + reden:

Klik of tik om tekst in te voeren.

- 4.3. Een hybride functie is toegewezen maar het percentage van arbeidstijd tussen de toegewezen functies komt niet overeen.**

Geef de toegewezen situatie en uw voorgestelde alternatieve toewijzing aan, motiveer uw antwoord.

Voorstel van de werkgever:

IFIC functie 1 : Code + percentage : **Klik of tik om tekst in te voeren.**

IFIC functie 2 : Code + percentage : **Klik of tik om tekst in te voeren.**

IFIC functie 3 : Code + percentage : **Klik of tik om tekst in te voeren.**

Gemotiveerd alternatief voorstel:

IFIC functie 1 : Code + percentage : **Klik of tik om tekst in te voeren.**

IFIC functie 2 : Code + percentage : **Klik of tik om tekst in te voeren.**

IFIC functie 3 : Code + percentage : **Klik of tik om tekst in te voeren.**

Motivatie:

Klik of tik om tekst in te voeren.

- 5. Datum van de individuele schriftelijke mededeling van de toegewezen functie:**

Klik of tik om een datum in te voeren.

- 6. Datum mededeling uitkomst intern beroep : **Klik of tik om een datum in te voeren.****

- 7. Datum indiening extern beroep: **Klik of tik om een datum in te voeren.****

De werknemer

Kennisgeving van ontvangst namens de werkgever (naam en handtekening van de procesverantwoordelijke)

Naam: **Klik of tik om tekst in te voeren.**

Naam: **Klik of tik om tekst in te voeren.**

Handtekening (verplicht):.....

Handtekening: