Inleidende gids over sectorale functieclassificaties

FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Meer info over de FOD Werkgelegenheid, zijn bevoegdheden, organisatie en thematieken (arbeidsreglementering, arbeidsovereenkomsten, verloning, collectieve arbeidsovereenkomsten, sociaal overleg, welzijn op het werk, verloven, detachering, herstructureringen ...) vindt u op
www.werk.belgie.be

Wenst u de diensten van de FOD Werkgelegenheid te contacteren, raadpleeg de pagina Contact op
www.werk.belgie.be

Coördinatie: Direction générale Relations collectives de travail

Verantwoordelijke uitgever: FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg

Wettelijk depot:: D/2026/1205/???

Deze publicatie is vrij raadpleegbaar en downloadbaar op de website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg: www.werk.belgie.be

Cette publication peut être également obtenue en français

M/V/X

Omwille van het leesgemak wordt de mannelijke vorm gebruikt om te verwijzen naar personen. Met het gebruik van deze vorm worden personen van alle geslachten beoogd.

Mededeling

Deze publicatie behandelt een reglementering die soms zeer complex is. Op basis van deze publicatie kan geen enkel recht geëist worden. De enige basis daarvoor wordt gevormd door de wettelijke en regelgevende teksten.

Volg ons op de sociale media

https://www.facebook.com/FODWerkgelegenheid

https://www.linkedin.com/company/fod-werkgelegenheid-arbeid-en-sociaal-overleg

fodwerk

@FODWerk

© FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
Hergebruik van teksten uit deze publicatie is toegestaan met bronvermelding en, in voorkomend geval, met vermelding van de auteurs van de publicatie.

BE~MAGIC

Medegefinancierd door de Europese Unie

Een genderneutrale sectorale functieclassificatie maakt het mogelijk om functies te beoordelen en te vergelijken op basis van hun inhoud, onafhankelijk van de persoon die ze uitoefent. Dit vergroot de **transparantie** en de **samenhang** van de sectorale loonschalen en draagt bij aan **gelijke** beloning voor gelijk werk.

Een sectoraal functieclassificatiesysteem biedt voordelen voor ondernemingen, sociale partners en werknemers. Het ondersteunt de indeling van functies, de erkenning van competenties en de toepassing van objectieve en billijke basisloonregels, in het bijzonder binnen de loonvorming op sectoraal niveau. De beslissing om al dan niet een sectorale loonschaal uit te werken, behoort tot de bevoegdheid van het paritair comité en vormt een voorafgaande keuze bij de eventuele ontwikkeling van een functieclassificatiesysteem. Deze gids biedt hiervoor een referentiekader.

De sociale partners binnen het paritair comité vervullen een centrale rol bij het uitwerken, invoeren en actualiseren van het functieclassificatiesysteem. De gemaakte afspraken worden vastgelegd in een sectorale collectieve arbeidsovereenkomst. Een functieclassificatiesysteem waarborgt op zichzelf geen loongelijkheid (‘gelijk loon voor gelijkwaardig werk’, maar vormt wel een belangrijke basis om loongelijkheid te ondersteunen en te bevorderen.

Deze verkorte versie van de gids geeft een beknopt overzicht van de vijf fasen van een project voor de ontwikkeling of herziening van een sectoraal functieclassificatiesysteem. Voor meer informatie over de inhoud en uitvoering van elke fase verwijst deze publicatie naar de volledige versie van de gids.

4 criteria als pijlers van de classificatie

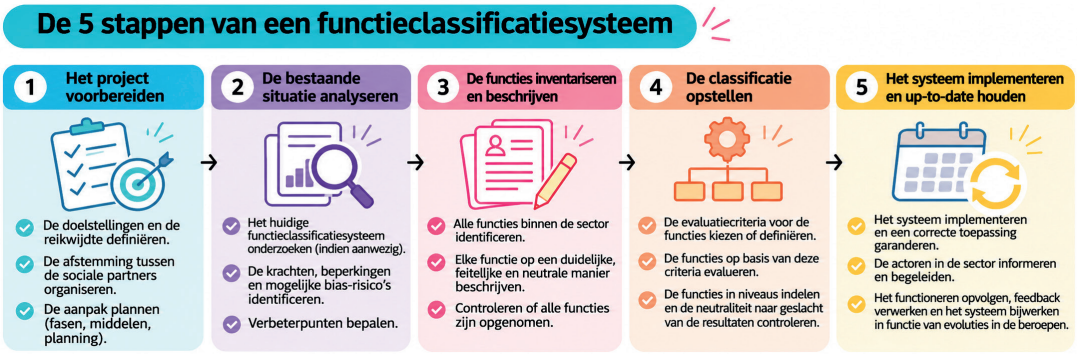
Een functieclassificatie groepeert functies van vergelijkbare waarde en vormt de basis voor de koppeling aan loonschalen. Een genderneutrale functieclassificatie beoordeelt functies op basis van objectieve criteria in alle fasen van het systeem (beschrijving, beoordeling, weging, toepassing en opvolging).

De beoordeling heeft uitsluitend betrekking op de functie en de vereisten die ermee samenhangen, nooit op de persoon die de functie uitoefent. Verschillende functies kunnen immers een gelijke waarde hebben wanneer zij een vergelijkbaar niveau van vaardigheden, inspanningen, verantwoordelijkheden en arbeidsomstandigheden vereisen.

De vier centrale criteria zijn:

- De vaardigheden
- De inspanningen
- De verantwoordelijkheden
- De arbeidsomstandigheden.

Het project in vijf fasen



De ontwikkeling of herziening van een sectoraal functieclassificatiesysteem verloopt in vijf opeenvolgende fasen: de voorbereiding van het project, de analyse van de bestaande situatie, de inventarisatie en beschrijving van de functies, de opstelling van de classificatie en, ten slotte, de implementatie en actualisering van het systeem.

Gedurende het volledige traject staan **vier principes** centraal: sociaal overleg, genderneutraliteit, transparantie en de documentatie van de gemaakte keuzes.

Bij voorkeur wordt **elke belangrijke fase van het project afgesloten met een paritaire validatie** door de sociale partners. Deze tussentijdse validaties zorgen ervoor dat de verdere uitwerking van het systeem steunt op gezamenlijk gedragen keuzes en beperken het risico op discussies of herzieningen in een latere fase.

Fase 1: het project voorbereiden

Het project voorbereiden: doelstellingen, governance, middelen en projectplan vastleggen..

De voorbereidingsfase heeft tot doel de doelstellingen, de reikwijdte, de governance, de middelen en de werkwijze van het project vast te leggen. Een grondige voorbereiding helpt om een gemeenschappelijk kader te creëren en voorkomt dat fundamentele keuzes later opnieuw ter discussie worden gesteld.

De voorbereidingsfase bestaat uit het vaststellen van de doelstellingen, de reikwijdte, het bestuur, de middelen en de planning van het project om te voorkomen dat deze later ter discussie worden gesteld. Deze fase omvat de organisatie van het project, de samenstelling van een deskundige paritaire projectstructuur, de eventuele inschakeling van externe expertise en de planning van de nodige communicatie- en opleidingsactiviteiten. De kerngedachte van deze fase is dat het succes van het project in belangrijke mate afhangt van een zorgvuldige voorbereiding.

Vooraleer naar de volgende fase wordt overgegaan, is het belangrijk dat de sociale partners een paritair akkoord bereiken over de verantwoordelijkheden, de planning, de beschikbare middelen, de besluitvormingsprocedures en de wijze waarop de genderneutraliteit zal worden opgevolgd.

Bij een project voor de ontwikkeling of herziening van een genderneutrale functieclassificatie verdient ook de sensibilisering van alle betrokkenen bijzondere aandacht. Een goed begrip van mogelijke genderbias en de risico's die daaraan verbonden zijn, draagt bij tot een objectieve en rechtvaardige beoordeling van alle functies.

Voor meer details: zie fase 1 van de uitgebreide gids, blz. 26 tot en met 39.

Fase 2: de bestaande situatie analyseren

De huidige situatie analyseren: het bestaande systeem beoordelen en verbeterpunten identificeren.

Fase 2 bestaat uit het analyseren van het bestaande systeem voordat eventuele aanpassingen worden doorgevoerd. Daarbij wordt gekeken naar de functieclassificatie, de loonschalen, andere loon- en verloningscomponenten en de verdeling van vrouwen en mannen over functies en functieklassen.

Deze analyse maakt het mogelijk om zowel de sterke punten als aandachtspunten van het huidige systeem in kaart te brengen. Ze helpt ook om mogelijke risico's op gendervertekening te identificeren en prioriteiten voor verbetering vast te stellen. Op basis daarvan kunnen de sociale partners bepalen welke elementen behouden, aangepast of vervangen moeten worden en welke classificatiemethode zij hiervoor zullen gebruiken.

Niet elke sector hoeft daarbij een volledig nieuw functieclassificatiesysteem uit te werken. In sommige gevallen volstaat het om specifieke onderdelen van het bestaande systeem bij te sturen, terwijl in andere situaties een grondige herziening aangewezen kan zijn.

Voor meer details: zie fase 2 van de uitgebreide gids, blz. 40 tot en met 54.

Fase 3: functies inventariseren en beschrijven

Functies inventariseren en beschrijven: volledige, feitelijke en neutrale functieomschrijvingen opstellen.

Fase 3 bestaat uit het inventariseren van de functies in de sector, het verzamelen van betrouwbare informatie en het opstellen van gestandaardiseerde functiebeschrijvingen. Feitelijke en neutrale beschrijvingen, gericht op de functie en niet op de persoon die ze uitoefent, vormen de basis voor een objectieve vergelijking. Daarbij gaat aandacht uit naar alle relevante functievereisten, ook wanneer die minder zichtbaar zijn, en naar genderneutrale en representatieve functietitels.

Op basis van deze informatie worden vervolgens representatieve referentiefuncties geselecteerd. Deze referentiefuncties vormen een belangrijk hulpmiddel bij de latere beoordeling en classificatie van de functies binnen de sector. Een controle van de representativiteit, kwaliteit, samenhang en genderneutraliteit van de functiebeschrijvingen vormt de afsluiting van deze fase.

Een bijzondere aandacht gaat uit naar de volledigheid en kwaliteit van de verzamelde informatie. De beoordeling van functies kan immers enkel betrouwbaar verlopen wanneer de functiebeschrijvingen volledig, objectief, onderling vergelijkbaar en representatief zijn voor de werkelijk uitgeoefende activiteiten.

Voor meer details: zie fase 3 van de uitgebreide handleiding, blz. 55 tot en met 74.

Fase 4: de classificatie opstellen

De classificatie opstellen: functies beoordelen en op objectieve wijze indelen in functieklassen.

Fase 4 bestaat uit het vaststellen van de evaluatiecriteria en hun weging, het beoordelen van de functies en het indelen ervan in functieklassen. De evaluatiecriteria hebben betrekking op vaardigheden, inspanningen, verantwoordelijkheden en arbeidsomstandigheden. Daarbij gaat aandacht uit naar alle relevante aspecten van de functie, waaronder fysieke, mentale en emotionele vereisten. Duidelijke, objectieve en genderneutrale criteria ondersteunen een consistente beoordeling.

De beoordeling is gestoeld op een uniforme methode waar uitsluitend de functie en de daaraan verbonden vereisten centraal staan, los van de functiehouder, bestaande loonverschillen of het prestige van het beroep. Voor de definitieve vaststelling van de classificatie is het belangrijk na te gaan of de resultaten coherent zijn, of de toegepaste wegingen voldoende onderbouwd zijn en of er geen elementen aanwezig zijn die kunnen leiden tot een ongerechtvaardigde benadeling van bepaalde beroepsgroepen of van functies waarin voornamelijk vrouwen werkzaam zijn.

Een grondige kwaliteitscontrole van de resultaten draagt bij tot een objectieve, samenhangende en genderneutrale classificatie.

Voor meer details: zie fase 4 van de uitgebreide gids, blz. 75 tot en met 95.

Fase 5: het systeem implementeren en onderhouden

Het systeem implementeren en onderhouden: de classificatie koppelen aan de loonschalen, de toepassing ervan waarborgen en het systeem regelmatig bijwerken.

Fase 5 is gericht op de invoering van de classificatie, de koppeling ervan aan de sectorale loonschalen en het waarborgen van een correcte toepassing binnen de ondernemingen. De sociale partners koppelen de functieklassen aan de sectorale minimumlonen, terwijl ondernemingen beschikken over duidelijke regels voor de indeling van functies.

Een toegankelijk, transparant en flexibel systeem kan gemakkelijker inspelen op veranderingen in de sector. Daarom is het belangrijk om te voorzien in procedures voor opvolging, onderhoud en beroep. Door het systeem regelmatig te evalueren, kan de samenhang ervan worden bewaakt en kan worden nagegaan of het ook in de praktijk genderneutraal wordt toegepast.

De waarde en geloofwaardigheid van een sectoraal functieclassificatiesysteem hangen niet alleen af van de kwaliteit van de ontwikkeling ervan, maar ook van de correcte toepassing, de transparantie van de procedures en het vermogen om mee te evolueren met veranderingen in de sector.

Voor meer details: zie fase 5 van de uitgebreide gids, blz. 96 tot en met 115.

Veelvoorkomende valkuilen

De meest voorkomende valkuilen hebben betrekking op verouderde functies, onnauwkeurige beschrijvingen, het beoordelen van personen in plaats van functies, onvoldoende duidelijke criteria, onevenwichtige wegingen en onduidelijke grenzen tussen functieklassen.

Om deze te vermijden, is het belangrijk om de functiebeschrijvingen up-to-date te houden, objectieve en duidelijk omschreven criteria toe te passen, de genderneutraliteit van het systeem te controleren en de gemaakte keuzes zorgvuldig te documenteren. Daarnaast is het essentieel om voor alle functies een consistente methode te hanteren en ondernemingen duidelijke en toegankelijke richtlijnen te bieden voor de toepassing van de classificatie.

9 Praktische handvaten voor een genderneutrale functieclassificatie

1. Kies voor een analytische functieclassificatie
2. Maak vooraf duidelijke afspraken over het project
3. Beoordeel de functie, niet de persoon
4. Gebruik genderneutrale functietitels en functiebeschrijvingen
5. Werk met een evenwichtig pakket aan evaluatiecriteria
6. Verdeel de functies in evenwichtige functieklassen
7. Maak de functieclassificatie transparant
8. Zorg voor een heldere communicatie
9. Onderhoud de functieclassificatie regelmatig

Meer informatie: raadpleeg de volledige versie van de gids

Deze verkorte versie van de gids biedt een overzicht van de belangrijkste stappen en praktische aanbevelingen voor de ontwikkeling, herziening en implementatie van een genderneutraal functieclassificatiesysteem.

Voor een verdere verdieping kunnen de sectorale sociale partners de volledige versie van de gids raadplegen. Deze bevat aanvullende informatie over:

- **Basisbegrippen**: de belangrijkste concepten en terminologie om de uitdagingen van de functieclassificatie en gelijke beloning voor vrouwen en mannen te begrijpen.
- **Methodologische fundamenten**: de principes en methoden die kunnen worden toegepast bij de ontwikkeling of herziening van een genderneutraal functieclassificatiesysteem.
- **Gendergerelateerde vertekeningen herkennen en voorkomen**: mogelijke vormen van genderbias in functiebeschrijvingen, functiewaardering en classificatie, en en hoe je deze kan identificeren, voorkomen en corrigeren.
- **Praktische hulpmiddelen gebruiken**: toelichting en achtergrondinformatie bij de hulpmiddelen die in de gids worden aangereikt.
- **Juridisch kader**: de belangrijkste Belgische en Europese regelgeving inzake gelijke beloning en genderneutrale functieclassificatie.

De volledige versie van de gids vormt een referentiedocument voor de sociale partners die hun kennis willen verdiepen en behoefte hebben aan meer uitgebreide methodologische ondersteuning.