
Bestrijding loonkloof tussen mannen en vrouw

De wet ter bestrijding van de loonkloof is van kracht sedert 07.09.2012. Deze legde 3 verplichtingen op aan de werkgever:

- Een opdeling van de loongegevens in de **sociale balans** volgens het geslacht van de werknemers;
- Een tweejaarlijks **analyseverslag** van de bezoldigungsstructuur van mannelijke en vrouwelijke werknemers (voor ondernemingen met ten minste 50 werknemers);
- Een verplicht overleg om te komen tot een genderneutraal bezoldigingsbeleid (**actieplan**).

De eerste verplichting was onmiddellijk uitvoerbaar en is al sedert enkele jaren van toepassing. Voor de tweede en derde verplichting diende alsnog een koninklijk besluit (voor de uitvoeringsbesluiten) en ministerieel besluit (voor de modelformulieren) gepubliceerd te worden, dit gebeurde door het koninklijk en ministerieel besluit van 25.04.2014 (B.S. 15.05.2014, 2^e editie).

1 ANALYSEVERSLAG

Iedere onderneming die gewoonlijk gemiddeld ten minste 50 werknemers tewerkstelt, heeft de verplichting om elke 2 jaar een analyseverslag over de bezoldigungsstructuur van de werknemers over te maken aan de ondernemingsraad, of bij ontstentenis ervan aan de vakbondsafvaardiging.

Per uitzondering dient het eerste analyseverslag enkel betrekking te hebben op 1 enkel boekjaar, m.n. hetgene afgesloten in 2014. Nadien zal het analyseverslag om de 2 jaar verstrekt moeten worden en handelt het ook over de bezoldigingen van 2 boekjaren.

Het analyseverslag dient besproken te worden in de loop van de 3 maanden die volgen op het afsluiten van het boekjaar. Ten minste 15 dagen voor de vergadering die hierover wordt ingepland, wordt dit verslag overgemaakt aan de leden van de ondernemingsraad of, bij ontstentenis ervan aan de vakbondsafvaardiging. Indien de onderneming of juridische entiteit waarvan zij deel uitmaakt, opgericht is onder de vorm van een vennootschap, heeft de vergadering gewijd aan het onderzoek van deze voorlichting verplicht plaats voor de algemene vergadering tijdens dewelke de vennoten zich uitspreken over het beheer en de jaarrekening.

Het koninklijk besluit maakt een onderscheid tussen ondernemingen die gewoonlijk gemiddeld ten minste 100 werknemers tewerkstellen en ondernemingen die gewoonlijk gemiddeld ten minste 50 (maar minder dan 100) werknemers tewerkstellen. De berekening van het gemiddeld aantal werknemers gebeurt zoals bij de sociale verkiezingen.

De inlichtingen in het analyseverslag moeten samenhangend zijn en vergelijkbaar in de tijd. De inlichtingen moeten niet worden meegedeeld indien het om maximum 3 werknemers gaat. Het is dan ook niet nodig om de inlichtingen over het andere geslacht mee te delen.

1.1 TEN MINSTE 50 WERKNEMERS, MAAR MINDER DAN 100

Werkgevers die ten minste 50 (maar minder dan 100) werknemers tewerkstellen, moeten voor het opstellen van hun analyseverslag het **beknopte modelformulier** gebruiken dat door de minister van Werk werd vooropgesteld (zie bijlage – blz 4 tot en met 8).

Dit analyseverslag bevat:

- De bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen. Voor de deeltijdse werknemers worden deze uitgedrukt naar voltijdse equivalenten;
- Het totaal van de andere extralegale voordelen bovenop het loon die werden toegekend aan de werknemers of een gedeelte van de werknemers.

Deze inlichtingen, telkens uitgesplitst volgens het geslacht van de werknemers, worden meegedeeld volgens een indeling op basis van de volgende parameters:

- De anciënniteit van minder dan 10 jaar of van 10 jaar of meer die door de werknemer werd opgebouwd binnen de onderneming;
- Het kwalificatie- of opleidingsniveau van de werknemer, naargelang het diploma van een niveau, is equivalent aan lager of middelbaar onderwijs, bachelor of master.

1.2 TEN MINSTE 100 WERKNEMERS

Werkgevers die ten minste 100 werknemers tewerkstellen, moeten voor het opstellen van hun analyseverslag het **volledig modelformulier** gebruiken dat door de minister van Werk werd opgesteld (zie bijlage – blz 9 tot en met 15).

Dit analyseverslag bevat:

- De bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen. Voor de deeltijdse werknemers worden deze uitgedrukt naar voltijdse equivalenten;
- De patronale premies voor extralegale verzekeringen;
- Het totaal van de andere extralegale voordelen bovenop het loon die werden toegekend aan de werknemers of een gedeelte van de werknemers.

Deze inlichtingen zijn uitgesplitst volgens het geslacht van de werknemers en worden meegedeeld volgens een indeling op basis van de volgende parameters:

- Het functieniveau ingedeeld volgens de functieklassen zoals vermeld in het functieclassificatiesysteem dat in de onderneming van toepassing is of, bij ontstentenis, de residuaire functieclassificatie van uitvoerend personeel, kaderpersoneel en leidinggevend personeel;
- De anciënniteit van minder dan 10 jaar, van 10 tot minder dan 20 jaar en van 20 jaar of meer die door de werknemer werd opgebouwd binnen de onderneming;
- Het kwalificatie- of opleidingsniveau van de werknemer, naargelang het diploma van een niveau, is equivalent aan lager of middelbaar onderwijs, bachelor of master.

2 ACTIEPLAN

Het opgestelde analyseverslag moet worden overgemaakt aan de ondernemingsraad, of bij ontstentenis ervan aan de vakbondsafvaardiging. Deze oordelen op basis van dit verslag of de onderneming een genderneutraal beleid voert of niet. Is dit niet het geval, dient een actieplan opgesteld te worden om tot een dergelijk genderneutraal beleid te komen. Dit actieplan bevat dan de concrete doelstellingen, de actiedomeinen en instrumenten om die doelstellingen te bereiken, de termijn van realisatie en een systeem om de uitvoering op te volgen.

Indien dergelijk actieplan is opgesteld, zal het volgende analyseverslag een extra gedeelte bevatten over de vooruitgang van dit plan.

3 BEMIDDELAAR

De onderneming kan, op voorstel van de ondernemingsraad of vakbondsafvaardiging, een personeelslid als bemiddelaar aanduiden. Het B.S. 21.05.2014 publiceerde de bevoegdheden en vereiste competenties die de bemiddelaar moet hebben om deze functie te kunnen uitoefenen.

De bemiddelaar staat de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij voor de toepassing van de maatregelen uit de loonkloofwet. Zijn opdracht bestaat uit:

- Ondersteuning bij het actieplan. De bemiddelaar adviseert de werkgever en werknemersafgevaardigden in verband met de wenselijkheid bij het opstellen van een actieplan en helpt hen bij de opmaak ervan;
- Aanspreekpunt voor de werknemers die menen ongelijk behandeld te worden;

- Uitwerken bemiddelingsprocedure voor werknemers die menen ongelijk behandeld te worden;

De bemiddelingsprocedure verloopt als volgt:

- De werknemer kan zich tot de bemiddelaar richten.
- De bemiddelaar hoort de werknemer binnen de 8 kalenderdagen na het eerste contact en informeert de werknemer over de mogelijkheid om via informele weg tot een oplossing te komen via een interventie bij een lid van de hiërarchische lijn.
- Het lid van de hiërarchische lijn informeert de bemiddelaar schriftelijk over de maatregelen die hij van plan is te nemen. De bemiddelaar informeert op zijn beurt vervolgens de werknemer over deze maatregelen.
- Indien de informele bemiddeling niet tot een bevredigend resultaat leidt, kan de werknemer een gemotiveerde klacht indienen volgens de bestaande regels van de antidiscriminatiewet.

De werknemer die een gemotiveerde klacht indient geniet een ontslagbescherming. De werkgever mag geen nadelige maatregel treffen ten aanzien van de werknemer die een klacht wegens discriminatie heeft ingediend, behalve om redenen vreemd aan deze klacht. Neemt de werkgever toch binnen de 12 maanden na de klacht een nadelige maatregel, heeft hij de bewijslast van het feit dat hier een andere reden voor was dan de klacht. Indien de rechter oordeelt dat het toch om discriminatie blijkt te gaan, kan de werkgever veroordeeld worden tot het betalen van een forfaitaire schadevergoeding ten belope van 6 maanden brutoloon of de werkelijk geleden schade.

- Verslag opmaken van werkzaamheden op vraag van de ondernemingsraad of vakbondsafvaardiging. De anonimiteit van de betrokken werknemers dient gerespecteerd te worden.

De bemiddelaar oefent zijn functie volledig autonoom uit en mag geen nadeel ondervinden van diens opdracht. De werkgever zorgt ervoor dat de bemiddelaar zijn opdracht te allen tijde volledig en doeltreffend kan vervullen. Hij zorgt er eveneens voor dat de bemiddelaar de bekwaamheden en vaardigheden, nodig voor het uitoefenen van zijn opdracht, kan verwerven of verbeteren via vormingen.

De bemiddelaar kan pas ontslagen worden uit diens functie als bemiddelaar, na voorafgaand akkoord van alle leden van de ondernemingsraad, of bij ontstentenis ervan van de vakbondsafvaardiging. Indien er geen akkoord wordt bereikt, moet de werkgever het advies van de Vaste Commissie Arbeid van de Raad van gelijke kansen voor mannen en vrouwen vragen.

4 SANCTIE

De werkgever die zijn verplichtingen niet naleeft, kan bestraft worden met een sanctie van niveau 2 die ofwel bestaat uit een strafrechtelijke geldboete of een administratieve geldboete. Wie de bemiddelaar de toegang verhindert tot de sociale gegevens nodig om zijn opdracht uit te voeren, kan gestraft worden met een gevangenisstraf van 6 maanden tot 3 jaar en/of met een geldboete van € 600,00 tot € 6.000,00.

Exercice 2	Rémunérations et avantages sociaux directs (Code 620)		Primes patronales pour assurances extra légales (Code 622)		Total des autres avantages accordés en sus du salaire (Codes 623+1033+autres)	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
FONCTION (4)						
Nombre de travailleurs						
QUALIFICATION/ FORMATION						
Primaire	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs (ETP)						
Secondaire	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs (ETP)						
Bachelier	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs (ETP)						
Master	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs (ETP)						

(1) Le niveau de fonction doit être réparti suivant les classes de fonction mentionnées dans le système de classification applicable dans l'entreprise. A défaut, il y aura lieu de remplir les informations suivant la classification de fonction résiduaire reprise dans le formulaire : personnel d'exécution / personnel de cadre / personnel de direction.

B. Plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise

Mise en place d'un plan d'action :

Sur la base du rapport d'analyse relatif aux exercices de l'année 20... et 20..., les membres du Conseil d'entreprise ou l'employeur en concertation avec les membres de la délégation syndicale ont jugé opportun d'établir un plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise : Oui/ Non

- OUI → Veuillez joindre ce plan d'action détaillé dans un document repris en annexe et mentionnez les années auxquelles il se rapporte.
- NON → fin de l'évaluation

Etat des lieux :

Lors de l'analyse précédente, un plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise a été établi.

L'état d'avancement dudit plan est repris en annexe du présent rapport.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 25 avril 2014.

La Ministre de l'Emploi,
Mme M. DE CONINCK

Bijlage 2

Beknopt formulier dat als basis moet dienen voor het analyseverslag over de bezoldigingsstructuur van de werknemers (ondernemingen van 50 tot minder dan 100 werknemers)

De wet van 22 april 2012 ter bestrijding van de loonkloof tussen mannen en vrouwen heeft als belangrijkste doelstelling om van de loonkloof tussen mannen en vrouwen een thema van het sociaal overleg te maken, zowel op sector- als op ondernemingsniveau.

Om deze doelstelling te bereiken binnen de onderneming legt de wet meer bepaald aan de werkgever op om elke twee jaar een gedetailleerde analyse van de bezoldigingsstructuur binnen zijn onderneming op te stellen. Het doel is te bepalen of het bezoldigingsbeleid genderneutraal is op ondernemingsniveau en, indien dat niet het geval is, over te gaan tot overleg met de personeelsafvaardiging om daartoe te komen.

Deze analyse maakt het voorwerp uit van een verslag dat om de twee jaar overgemaakt moet worden aan de ondernemingsraad (of bij ontstentenis aan de vakbondsafvaardiging) (toepassing van artikel 15, m), 1°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven).

Hiertoe zal de werkgever van een onderneming die gewoonlijk gemiddeld ten minste vijftig werknemers tewerkstelt het beknopt formulier moeten invullen.

De werkgever van een onderneming die gewoonlijk gemiddeld ten minste honderd werknemers tewerkstelt van zijn kant, zal verplicht het volledige formulier moeten invullen.

De werkgever zal ook moeten meedelen of hij bij de opstelling van de bezoldigingsstructuur gebruik gemaakt heeft van de Checklist Seksneutraliteit bij functiewaardering en -classificatie (link : http://igvm-iefh.belgium.be/nl/binaries/39%20-%20Checklist_NL_tcm336-99426.pdf).

Op basis van het analyseverslag oordelen de ondernemingsraad of de leden van de vakbondsafvaardiging in overleg met de werkgever of het opportuun is om een actieplan op te stellen met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigingsstructuur binnen het bedrijf.

Als zulk een actieplan opgesteld is, zal het volgende analyseverslag een bijkomende gedeelte bevatten over de voortgangsstaat van dit plan.

AANBEVELINGEN voor het invullen van het formulier

- Het formulier bevat 3 delen :
 - o Identificatie van de onderneming/Checklist Seksneutraliteit
 - o Inlichtingen over de bezoldigingsstructuur
 - o Actieplan
- De te verstrekken gegevens betreffen inlichtingen over de bruto-bezoldigingen van de werknemers van elke categorie.
- Voor de deeltijdse werknemers worden de inlichtingen over de bezoldigingen uitgedrukt in voltijdse equivalenten.
- De inlichtingen inzake het loon betreffen gegevens van persoonlijke aard en hun verwerking wordt beschermd door de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. Bijgevolg mogen de gevraagde inlichtingen niet meegedeeld worden wanneer het aantal betrokken werknemers minder dan drie bedraagt of gelijk is aan drie om de identificatie van de betrokken werknemers te vermijden. Wanneer deze situatie zich voordoet, is het niet noodzakelijk om inlichtingen over het andere geslacht te verschaffen. Bovendien moeten de leden van de ondernemingsraad of de vakbondsafvaardiging de vertrouwelijkheid van de verstrekte gegevens in acht nemen.
- De gegevens over de bezoldigingen en de rechtstreekse sociale voordelen komen overeen met deze weergegeven onder code 620 van de jaarrekening van de onderneming (zie rubriek C 5.10).
- De gegevens over de patronale premies voor extralegale verzekeringen komen overeen met deze weergegeven onder code 622 van de jaarrekening van de onderneming (zie rubriek C 5.10).
- De gegevens over het totaal van de andere voordelen bovenop het loon is een residuaire rubriek waarin alle andere nog niet in de voorgaande rubrieken opgenomen voordelen vermeld zullen moeten worden (dit komt meer bepaald overeen met de codes 623 van de jaarrekeningen en 1033 van de sociale balans, alsook met de voordelen van alle aard weergegeven op de fiche 281.1 van de werknemer). Worden in het bijzonder beoogd door deze rubriek : de voordelen toegekend aan de werknemer, zoals bijvoorbeeld het privégebruik van een bedrijfswagen, een telefoon of een draagbare computer, een internetverbinding, ...
- De parameter met betrekking tot het functieniveau moet onderverdeeld worden volgens de functieklassen zoals vermeld in het functieclassificatiesysteem dat in de onderneming van toepassing is. Bij ontstentenis zullen de inlichtingen volgens de volgende functieclassificatie ingevuld moeten worden : uitvoerend personeel (manuele of intellectuele taken die louter uitvoerend zijn en niet vereisen dat enige beslissing wordt genomen inzake human resources, budget, ...), kaderpersoneel zoals gedefinieerd in artikel 14, § 1, 3°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven (werknemers die, zonder deel uit te maken van het leidinggevend personeel, in de onderneming een hogere functie uitoefenen die in het algemeen voorbehouden wordt aan de houder van een diploma van een bepaald niveau of aan diegene die een evenwaardige beroepservaring heeft), leidinggevend personeel zoals gedefinieerd in artikel 4, 4°, van de wet van 4 december 2007 betreffende de sociale verkiezingen (de werknemers belast met het dagelijks bestuur van de onderneming, die gemachtigd zijn om de werkgever te vertegenwoordigen en te verbinden, alsook de personeelsleden, onmiddellijk ondergeschikt aan die personen, wanneer zij opdrachten van dagelijks bestuur vervullen).

BEKNOPT FORMULIER (ondernemingen van 50 tot minder dan 100 werknemers)

A. Identificatie van de onderneming

Naam			
Adres			
Activiteitssector			
Paritair Comité			
Aantal werknemers (in FTE)	Mannen	Vrouwen	Totaal
Om de functieclassificaties te bepalen werd gebruik gemaakt van de checklist seksneutraliteit	JA	NEE	

B. Inlichtingen over de bezoldigungsstructuur

Boekjaar 1			Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen (in €) (Code 620)		Extralegale voordelen bovenop het loon (in €) (Code 622+623+1033+ andere)	
	Aantal M	Aantal V	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen
ANCIENNITEIT						
Minder dan 10 jaar						
10 jaar en meer						
KWALIFICATIE/OPLEIDING						
Lager						
Middelbaar						
Bachelor						
Master						

Boekjaar 2			Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen (in €) (Code 620)		Extralegale voordelen bovenop het loon (in €) (Code 622+623+1033+ andere)	
	Aantal M	Aantal V	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen
ANCIENNITEIT						
Minder dan 10 jaar						
10 jaar en meer						
KWALIFICATIE / OPLEIDING						
Lager						
Middelbaar						
Bachelor						
Master						

C. Actieplan met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigungsstructuur binnen het bedrijf**Opstellen van een actieplan :**

Op basis van het analyseverslag met betrekking tot de boekjaren 20... en 20... hebben de leden van de ondernemingsraad of de werkgever in overleg met de vakbondsafvaardiging het opportuun geacht om een actieplan op te stellen met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigungsstructuur binnen het bedrijf : Ja / Nee

- JA → Gelieve dit gedetailleerde actieplan in een document als bijlage toe te voegen en de jaren te vermelden waarop het betrekking heeft.
- NEE → einde van de evaluatie.

Stand van zaken :

Bij de vorige analyse werd een actieplan met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigungsstructuur binnen het bedrijf opgesteld.

De voortgangsstaat van dit plan wordt weergegeven in bijlage van dit verslag.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 25 april 2014.

De Minister van Werk,

Mevr. M. DE CONINCK

Annexe 2

Formulaire abrégé devant servir de base au rapport d'analyse sur la structure de rémunération des travailleurs (entreprises de 50 à moins de 100 travailleurs)

La loi du 22 avril 2012 visant à lutter contre l'écart salarial entre hommes et femmes, a pour objectif principal de faire de l'écart salarial entre les hommes et les femmes un thème de la concertation sociale tant au niveau des secteurs qu'au niveau des entreprises.

Plus particulièrement, pour atteindre cet objectif au sein de l'entreprise, la loi impose à l'employeur de dresser tous les deux ans une analyse détaillée de la structure de rémunération au sein de son entreprise. L'objectif est de déterminer si, au niveau de l'entreprise, la politique de rémunération est neutre sur le plan du genre, et si tel n'est pas le cas, d'engager une concertation avec la délégation du personnel en vue d'y arriver.

Cette analyse fait l'objet d'un rapport qui doit être transmis au Conseil d'entreprise (ou à défaut à la délégation syndicale) tous les deux ans (application de l'article 15, m), 1°, de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie).

A cette fin, l'employeur d'une entreprise occupant habituellement en moyenne au moins 50 travailleurs devra remplir le formulaire simplifié.

L'employeur d'une entreprise occupant habituellement en moyenne au moins 100 travailleurs devra quant à lui obligatoirement remplir le formulaire complet. L'employeur transmet aux membres du Conseil d'entreprise ou de la délégation syndicale le rapport d'analyse de la structure des rémunérations relatives aux deux derniers exercices comptables.

L'employeur devra mentionner également si, lors de l'élaboration de la structure de la rémunération, il a été fait usage de la Check list non sexisme dans l'évaluation et la classification des fonctions (lien : http://igvm-iefh.belgium.be/fr/binaries/39%20-%20Checklist_FR_tcm337-99427.pdf).

Sur la base du rapport d'analyse, le Conseil d'entreprise ou les membres de la délégation syndicale en concertation avec l'employeur jugent s'il est opportun d'établir un plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise.

Si un tel plan d'action est établi, le prochain rapport d'analyse comportera un volet supplémentaire sur l'état d'avancement dudit plan.

RECOMMANDATIONS pour remplir le formulaire

- Le formulaire comporte 3 parties :
 - o Identification de l'entreprise/Check-list non sexisme
 - o Informations sur la structure de la rémunération
 - o Plan d'action
- Les données à fournir sont des informations brutes sur les rémunérations de travailleurs de chaque catégorie.
- Pour les travailleurs à temps partiel, les informations sur les rémunérations sont exprimées en équivalent temps plein.
- Les informations relatives au salaire sont des données à caractère personnel et leur traitement est protégé à ce titre par la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée. Par conséquent, afin d'éviter l'identification des travailleurs concernés, les informations demandées ne doivent pas être communiquées lorsque le nombre de travailleurs concernés est inférieur ou égal à trois. Lorsqu'une telle situation se présente, il n'est pas nécessaire de donner les informations concernant l'autre sexe. En outre, les membres du Conseil d'entreprise ou de la délégation syndicale sont tenus de respecter le caractère confidentiel des données fournies.
- Les données relatives aux rémunérations et avantages sociaux directs correspondent à celles reprises sous le Code 620 des comptes annuels de l'entreprise (voir rubrique C 5.10).
- Les données relatives aux primes patronales pour assurances extra-légales correspondent à celles reprises sous le Code 622 des comptes annuels de l'entreprise (voir rubrique C 5.10).
- Les données relatives au total des autres avantages accordés en sus du salaire est une rubrique résiduaire dans laquelle devront être mentionnées tous les autres avantages non encore comptabilisés dans les rubriques précédentes (plus spécifiquement cela correspond aux Codes 623 des comptes annuels et 1033 du bilan social ainsi qu'aux avantages de toute nature repris sur la fiche de 281.1 du travailleur). Sont spécifiquement visés par cette rubrique les avantages octroyés au travailleur tels que par exemple l'usage privé d'une voiture de société, d'un téléphone ou d'un ordinateur portable, d'une connexion Internet, ...
- Le paramètre relatif au niveau de fonction doit être réparti suivant les classes de fonction mentionnées dans le système de classification applicable dans l'entreprise. A défaut, il y aura lieu de remplir les informations suivant la classification de fonction suivante : personnel d'exécution (tâches manuelles ou intellectuelles de pure exécution, ne nécessitant la prise d'aucune décision en matière de ressources humaines, de budget, ...), personnel de cadre tel que défini à l'article 14, § 1^{er}, 3° de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie (travailleurs qui, sans faire partie du personnel de direction, exercent dans l'entreprise une fonction supérieure réservée généralement au titulaire d'un diplôme d'un niveau déterminé ou à celui qui possède une expérience professionnelle équivalente), personnel de direction tel que défini à l'article 4, 4°, de la loi du 4 décembre 2007 relative aux élections sociales (les travailleurs chargés de la gestion journalière de l'entreprise, qui ont pouvoir de représenter et d'engager l'employeur, ainsi que les membres du personnel directement subordonnés à ces personnes, lorsqu'ils remplissent également des missions de gestion journalière).

FORMULAIRE ABREGE (entreprises de 50 à moins de 100 travailleurs)

A. Identification de l'entreprise

Nom			
Adresse			
Secteur d'activités			
Commission paritaire			
Nombre de travailleurs (en ETP)	Hommes	Femmes	Total
Pour déterminer les classifications de fonctions, il a été fait usage de la checklist non sexisme	OUI		NON

B. Informations sur la structure de la rémunération

Exercice 1			Rémunérations et avantages sociaux directs (en €) (Code 620)		Avantages extra légaux en sus du salaire (en €) (Codes 622+623+1033+autres)	
	Nbre H	Nbre F	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
ANCIENNETE						
Moins de 10 ans						
A partir de 10 ans						
QUALIFICATION/FORMATION						
Primaire						
Secondaire						
Bachelier						
Master						

Exercice 2			Rémunérations et avantages sociaux directs (en €) (Code 620)		Avantages extra légaux en sus du salaire (en €) (Codes 622+623+1033+autres)	
	Nbre H	Nbre F	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
ANCIENNETE						
Moins de 10 ans						
A partir de 10 ans						
QUALIFICATION/FORMATION						
Primaire						
Secondaire						
Bachelier						
Master						

C. Plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise

Mise en place d'un plan d'action :

Sur la base du rapport d'analyse relatif aux exercices de l'année 20... et 20..., les membres du Conseil d'entreprise ou l'employeur en concertation avec les membres de la délégation syndicale ont jugé opportun d'établir un plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise : Oui/ Non

- OUI → Veuillez joindre ce plan d'action détaillé dans un document repris en annexe et mentionnez les années auxquelles il se rapporte.
- NON → fin de l'évaluation

Etat des lieux :

Lors de l'analyse précédente, un plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise a été établi.

L'état d'avancement dudit plan est repris en annexe du présent rapport.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 25 avril 2014.

La Ministre de l'Emploi,
Mme M. DE CONINCK

FEDERALE OVERHEIDSDIENST WERKGELEGENHEID,
ARBEID EN SOCIAAL OVERLEG

[C – 2014/12065]

25 APRIL 2014. — Ministerieel besluit tot vaststelling van de modelformulieren die als basis moeten dienen voor het analyseverslag van de bezoldigingsstructuur van de werknemers

De Minister van Werk,

Gelet op de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven, artikel 15, m), 1^o, zesde lid, ingevoegd bij de wet van 22 april 2012 ter bestrijding van de loonkloof tussen mannen en vrouwen, zoals gewijzigd bij de wet van 12 juli 2013 tot wijziging van de wetgeving met betrekking tot de bestrijding van de loonkloof tussen mannen en vrouwen;

Gelet op de wet van 10 mei 2007 ter bestrijding van de discriminatie tussen vrouwen en mannen, artikel 13/1, ingevoegd bij de wet van 22 april 2012 ter bestrijding van de loonkloof tussen mannen en vrouwen;

Gelet op het koninklijk besluit van 25 april 2014 betreffende het analyseverslag van de bezoldigingsstructuur van de werknemers, artikel 2 en 3;

Gelet op het advies nr. 55.601/1 van de Raad van State, gegeven op 1 april 2014, met toepassing van artikel 84, § 1, eerste lid, 2^o, van de gecoördineerde wetten op de Raad van State,

Besluit :

Artikel 1. Het volledig formulier bedoeld bij artikel 3, § 1, van het koninklijk besluit van 25 april 2014 betreffende het analyseverslag van de bezoldigingsstructuur van de werknemers moet overeenstemmen met het model opgenomen in bijlage 1 bij dit besluit.

Art. 2. Het beknopte formulier bedoeld bij artikel 3, § 2, van het koninklijk besluit van 25 april 2014 betreffende het analyseverslag van de bezoldigingsstructuur van de werknemers moet overeenstemmen met het model opgenomen in bijlage 2 bij dit besluit.

Brussel, 25 april 2014.

Mevr. M. DE CONINCK

Nota

(1) Verwijzingen naar het *Belgisch Staatsblad* :

Wet van 20 september 1948, *Belgisch Staatsblad* van 27 september 1948.

Wet van 10 mei 2007, *Belgisch Staatsblad* van 30 mei 2007.

Koninklijk besluit van 25 april 2014, *Belgisch Staatsblad* van 15 mei 2014.

SERVICE PUBLIC FEDERAL EMPLOI,
TRAVAIL ET CONCERTATION SOCIALE

[C – 2014/12065]

25 AVRIL 2014. — Arrêté ministériel fixant les modèles de formulaires devant servir de base au rapport d'analyse sur la structure de rémunération des travailleurs

La Ministre de l'Emploi,

Vu la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie, l'article 15, m), 1^o, alinéa 6, y inséré par la loi du 22 avril 2012 visant à lutter contre l'écart salarial entre hommes et femmes, telle que modifiée par la loi du 12 juillet 2013 portant modification de la législation relative à la lutte contre l'écart salarial entre hommes et femmes;

Vu la loi du 10 mai 2007 tendant à lutter contre la discrimination entre les femmes et les hommes, l'article 13/1 y inséré par la loi du 22 avril 2012 visant à lutter contre l'écart salarial entre hommes et femmes;

Vu l'arrêté royal du 25 avril 2014 relatif au rapport d'analyse sur la structure de la rémunération des travailleurs, l'article 2 et 3;

Vu l'avis 55.601/1 du Conseil d'État, donné le 1^{er} avril 2014 en application de l'article 84, § 1^{er}, alinéa 1^{er}, 2^o, des lois coordonnées sur le Conseil d'État,

Arrête :

Article 1^{er}. Le formulaire complet visé à l'article 3, § 1^{er}, de l'arrêté royal du 25 avril 2014 relatif au rapport d'analyse sur la structure de la rémunération des travailleurs doit correspondre au modèle repris en annexe 1 du présent arrêté.

Art. 2. Le formulaire abrégé visé à l'article 3, § 2, de l'arrêté royal du 25 avril 2014 relatif au rapport d'analyse sur la structure de la rémunération des travailleurs doit correspondre au modèle repris en annexe 2 du présent arrêté.

Bruxelles, le 25 avril 2014.

Mme M. DE CONINCK

Note

(1) Références au *Moniteur belge* :

Loi du 20 septembre 1948, *Moniteur belge* du 27 septembre 1948.

Loi du 10 mai 2007, *Moniteur belge* du 30 mai 2007.

Arrêté royal du 25 avril 2014, *Moniteur belge* du 15 mai 2014.

Bijlage 1

Volledig formulier dat als basis moet dienen voor het analyseverslag over de bezoldigingsstructuur van de werknemers (ondernemingen van 100 werknemers en meer)

De wet van 22 april 2012 ter bestrijding van de loonkloof tussen mannen en vrouwen heeft als belangrijkste doelstelling om van de loonkloof tussen mannen en vrouwen een thema van het sociaal overleg te maken, zowel op sector- als op ondernemingsniveau.

Om deze doelstelling te bereiken binnen de onderneming legt de wet meer bepaald aan de werkgever op om elke twee jaar een gedetailleerde analyse van de bezoldigingsstructuur binnen zijn onderneming op te stellen. Het doel is te bepalen of het bezoldigingsbeleid genderneutraal is op ondernemingsniveau en, indien dat niet het geval is, over te gaan tot overleg met de personeelsafvaardiging om daartoe te komen.

Deze analyse maakt het voorwerp uit van een verslag dat om de twee jaar overgemaakt moet worden aan de ondernemingsraad (of bij ontstentenis aan de vakbondsafvaardiging) (toepassing van artikel 15, m), 1^o, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven).

Hiertoe zal de werkgever van een onderneming die gewoonlijk gemiddeld ten minste vijftig werknemers tewerkstelt het beknopte formulier moeten invullen.

De werkgever van een onderneming die gewoonlijk gemiddeld ten minste honderd werknemers tewerkstelt van zijn kant, zal verplicht het volledige formulier moeten invullen.

De werkgever zal ook moeten meedelen of hij bij de opstelling van de bezoldigingsstructuur gebruik gemaakt heeft van de Checklist Seksneutraliteit bij functiewaardering en -classificatie (link : http://igvm-iefh.belgium.be/nl/binaries/39%20-%20Checklist_NL_tcm336-99426.pdf).

Op basis van het analyseverslag oordelen de ondernemingsraad of de leden van de vakbondsafvaardiging in overleg met de werkgever of het opportuun is om een actieplan op te stellen met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigingsstructuur binnen het bedrijf.

Als zulk een actieplan opgesteld is, zal het volgende analyseverslag een bijkomend gedeelte bevatten over de voortgangsstaat van dit plan.

AANBEVELINGEN voor het invullen van het formulier

- Het formulier bevat 3 delen :
 - o Identificatie van de onderneming/Checklist Seksneutraliteit
 - o Inlichtingen over de bezoldigingsstructuur
 - o Actieplan
- De te verstrekken gegevens betreffen inlichtingen over de bruto-bezoldigingen van de werknemers van elke categorie.
- Voor de deeltijdse werknemers worden de inlichtingen over de bezoldigingen uitgedrukt in voltijdse equivalenten.
- De inlichtingen inzake het loon betreffen gegevens van persoonlijke aard en hun verwerking wordt beschermd door de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. Bijgevolg mogen de gevraagde inlichtingen niet meegedeeld worden wanneer het aantal betrokken werknemers minder dan drie bedraagt of gelijk is aan drie om de identificatie van de betrokken werknemers te vermijden. Wanneer deze situatie zich voordoet, is het niet noodzakelijk om inlichtingen over het andere geslacht te verschaffen. Bovendien moeten de leden van de ondernemingsraad of de vakbondsafvaardiging de vertrouwelijkheid van de verstrekte gegevens in acht nemen.
- De gegevens over de bezoldigingen en de rechtstreekse sociale voordelen komen overeen met deze weergegeven onder code 620 van de jaarrekening van de onderneming (zie rubriek C 5.10).
- De gegevens over de patronale premies voor extralegale verzekeringen komen overeen met deze weergegeven onder code 622 van de jaarrekening van de onderneming (zie rubriek C 5.10).
- De gegevens over het totaal van de andere voordelen bovenop het loon is een residuaire rubriek waarin alle andere nog niet in de voorgaande rubrieken opgenomen voordelen vermeld zullen moeten worden (dit komt meer bepaald overeen met de codes 623 van de jaarrekeningen en 1033 van de sociale balans, alsook met de voordelen van alle aard weergegeven op de fiche 281.1 van de werknemer). Worden in het bijzonder beoogd door deze rubriek : de voordelen toegekend aan de werknemer, zoals bijvoorbeeld het privégebruik van een bedrijfswagen, een telefoon of een draagbare computer, een internetverbinding, ...
- De parameter met betrekking tot het functieniveau moet onderverdeeld worden volgens de functieklassen zoals vermeld in het functieclassificatiesysteem dat in de onderneming van toepassing is. Bij ontstentenis zullen de inlichtingen volgens de volgende functieclassificatie ingevuld moeten worden : uitvoerend personeel (manueel of intellectuele taken die louter uitvoerend zijn en niet vereisen dat enige beslissing wordt genomen inzake human resources, budget, ...), kaderpersoneel zoals gedefinieerd in artikel 14, § 1, 3°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven (werknemers die, zonder deel uit te maken van het leidinggevend personeel, in de onderneming een hogere functie uitoefenen die in het algemeen voorbehouden wordt aan de houder van een diploma van een bepaald niveau of aan diegene die een evenwaardige beroepservaring heeft), leidinggevend personeel zoals gedefinieerd in artikel 4, 4°, van de wet van 4 december 2007 betreffende de sociale verkiezingen (de werknemers belast met het dagelijks bestuur van de onderneming, die gemachtigd zijn om de werkgever te vertegenwoordigen en te verbinden, alsook de personeelsleden, onmiddellijk ondergeschikt aan die personen, wanneer zij opdrachten van dagelijks bestuur vervullen).

VOLLEDIG FORMULIER (ondernemingen van 100 werknemers en meer)

A. Identificatie van de onderneming

Naam			
Adres			
Activiteitssector			
Paritair Comité			
Aantal werknemers (in FTE)	Mannen	Vrouwen	Totaal
Om de functieclassificaties te bepalen werd gebruik gemaakt van de checklist seksneutraliteit	JA	NEE	

B. Inlichtingen over de bezoldigingsstructuur

Boekjaar 1	Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen (Code 620)		Patronale premies voor extralegale verzekeringen (Code 622)		Totaal van de andere voordelen bovenop het loon (Code 623+1033+andere)	
	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen
FUNCTIE (1)						
Uitvoerend personeel	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers						
Kaderpersoneel	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers						
Leidinggevend personeel	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers						
ANCIENNITEIT						
Minder dan 10 jaar	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Van 10 tot minder dan 20 jaar	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
20 jaar en meer	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
KWALIFICATIE / OPLEIDING						
Lager	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Middelbaar	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Bachelor	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Master	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						

Boekjaar 2	Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen (Code 620)		Patronale premies voor extralegale verzekeringen (Code 622)		Totaal van de andere voordelen bovenop het loon (Code 623+1033+andere)	
	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen
FUNCTIE (1)						
Uitvoerend personeel	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Kaderpersoneel	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Leidinggevend personeel	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
ANCIENNITEIT						
Minder dan 10 jaar	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Van 10 tot minder dan 20 jaar	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						

Boekjaar 2	Bezoldigingen en rechtstreekse sociale voordelen (Code 620)		Patronale premies voor extralegale verzekeringen (Code 622)		Totaal van de andere voordelen bovenop het loon (Code 623+1033+andere)	
	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen	Mannen	Vrouwen
FUNCTIE (1)						
20 jaar en meer	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
KWALIFICATIE/OPLEIDING						
Lager	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Middelbaar	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Bachelor	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers (FTE)						
Master	€	€	€	€	€	€
Aantal werknemers						

(1) Het functieniveau moet onderverdeeld worden volgens de functieklassen zoals vermeld in het functieclassificatiesysteem dat in de onderneming van toepassing is. Bij ontstentenis zullen de inlichtingen moeten ingevuld worden volgens de residuaire functieclassificatie weergegeven op het formulier : uitvoerend personeel/kaderpersoneel/leidinggevend personeel.

C. Actieplan met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigingsstructuur binnen het bedrijf

Opstellen van een actieplan :

Op basis van het analyseverslag met betrekking tot de boekjaren 20... en 20... hebben de leden van de ondernemingsraad of de werkgever in overleg met de vakbondsafvaardiging het opportuun geacht om een actieplan op te stellen met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigingsstructuur binnen het bedrijf : Ja / Nee

- JA → Gelieve dit gedetailleerde actieplan in een document als bijlage toe te voegen en de jaren te vermelden waarop het betrekking heeft.
- NEE → einde van de evaluatie.

Stand van zaken :

Bij de vorige analyse werd een actieplan met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigingsstructuur binnen het bedrijf opgesteld.

De voortgangsstaat van dit plan wordt weergegeven in bijlage van dit verslag.

Gezien om gevoegd te worden bij het ministerieel besluit van 25 april 2014.

De Minister van Werk,
Mevr. M. DE CONINCK

Annexe 1^{re}

Formulaire complet devant servir de base au rapport d'analyse sur la structure de rémunération des travailleurs (entreprises de 100 travailleurs et plus)

La loi du 22 avril 2012 visant à lutter contre l'écart salarial entre hommes et femmes, a pour objectif principal de faire de l'écart salarial entre les hommes et les femmes un thème de la concertation sociale tant au niveau des secteurs qu'au niveau des entreprises.

Plus particulièrement, pour atteindre cet objectif au sein de l'entreprise, la loi impose à l'employeur de dresser tous les deux ans une analyse détaillée de la structure de rémunération au sein de son entreprise. L'objectif est de déterminer si, au niveau de l'entreprise, la politique de rémunération est neutre sur le plan du genre, et si tel n'est pas le cas, d'engager une concertation avec la délégation du personnel en vue d'y arriver.

Cette analyse fait l'objet d'un rapport qui doit être transmis au Conseil d'entreprise (ou à défaut à la délégation syndicale) tous les deux ans (application de l'article 15, m), 1^o, de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie).

A cette fin, l'employeur d'une entreprise occupant habituellement en moyenne au moins 50 travailleurs devra remplir le formulaire simplifié.

L'employeur d'une entreprise occupant habituellement en moyenne au moins 100 travailleurs devra quant à lui obligatoirement remplir le formulaire complet. L'employeur transmet aux membres du Conseil d'entreprise ou de la délégation syndicale le rapport d'analyse de la structure des rémunérations relatives aux deux derniers exercices comptables.

L'employeur devra mentionner également si, lors de l'élaboration de la structure de la rémunération, il a été fait usage de la Check list non sexisme dans l'évaluation et la classification des fonctions (lien : http://igvm-iefh.belgium.be/fr/binaries/39%20-%20Checklist_FR_tcm337-99427.pdf).

Sur la base du rapport d'analyse, le Conseil d'entreprise ou les membres de la délégation syndicale en concertation avec l'employeur jugent s'il est opportun d'établir un plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise.

Si un tel plan d'action est établi, le prochain rapport d'analyse comportera un volet supplémentaire sur l'état d'avancement dudit plan.

RECOMMANDATIONS pour remplir le formulaire

- Le formulaire comporte 3 parties :
 - o Indentification de l'entreprise/Check-list non sexisme
 - o Informations sur la structure de la rémunération
 - o Plan d'action
- Les données à fournir sont des informations brutes sur les rémunérations de travailleurs de chaque catégorie.
- Pour les travailleurs à temps partiel, les informations sur les rémunérations sont exprimées en équivalent temps plein.
- Les informations relatives au salaire sont des données à caractère personnel et leur traitement est protégé à ce titre par la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée. Par conséquent, afin d'éviter l'identification des travailleurs concernés, les informations demandées ne doivent pas être communiquées lorsque le nombre de travailleurs concernés est inférieur ou égal à trois. Lorsqu'une telle situation se présente, il n'est pas nécessaire de donner les informations concernant l'autre sexe. En outre, les membres du Conseil d'entreprise ou de la délégation syndicale sont tenus de respecter le caractère confidentiel des données fournies.
- Les données relatives aux rémunérations et avantages sociaux directs correspondent à celles reprises sous le Code 620 des comptes annuels de l'entreprise (voir rubrique C 5.10).
- Les données relatives aux primes patronales pour assurances extra-légales correspondent à celles reprises sous le Code 622 des comptes annuels de l'entreprise (voir rubrique C 5.10).
- Les données relatives au total des autres avantages accordés en sus du salaire est une rubrique résiduaire dans laquelle devront être mentionnées tous les autres avantages non encore comptabilisés dans les rubriques précédentes (plus spécifiquement cela correspond aux Codes 623 des comptes annuels et 1033 du bilan social ainsi qu'aux avantages de toute nature repris sur la fiche de 281.1 du travailleur). Sont spécifiquement visés par cette rubrique les avantages octroyés au travailleur tels que par exemple l'usage privé d'une voiture de société, d'un téléphone ou d'un ordinateur portable, d'une connexion Internet, ...
- Le paramètre relatif au niveau de fonction doit être réparti suivant les classes de fonction mentionnées dans le système de classification applicable dans l'entreprise. À défaut, il y aura lieu de remplir les informations suivant la classification de fonction suivante : personnel d'exécution (tâches manuelles ou intellectuelles de pure exécution, ne nécessitant la prise d'aucune décision en matière de ressources humaines, de budget, ...) personnel de cadre tel que défini à l'article 14, § 1^{er}, 3^o, de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie (travailleurs qui, sans faire partie du personnel de direction, exercent dans l'entreprise une fonction supérieure réservée généralement au titulaire d'un diplôme d'un niveau déterminé ou à celui qui possède une expérience professionnelle équivalente), personnel de direction tel que défini à l'article 4, 4^o, de la loi du 4 décembre 2007 relative aux élections sociales (les travailleurs chargés de la gestion journalière de l'entreprise, qui ont pouvoir de représenter et d'engager l'employeur, ainsi que les membres du personnel directement subordonnés à ces personnes, lorsqu'ils remplissent également des missions de gestion journalière).

FORMULAIRE COMPLET (entreprises de 100 travailleurs et plus)

A Identification de l'entreprise

Nom			
Adresse			
Secteur d'activités			
Commission paritaire			
Nombre de travailleurs (en ETP)	Hommes	Femmes	Total
Pour déterminer les classifications de fonctions, il a été fait usage de la check-list non sexisme	OUI		NON

B. Informations sur la structure de la rémunération

Exercice 1	Rémunérations et avantages sociaux directs (Code 620)		Primes patronales pour assurances extra légales (Code 622)		Total des autres avantages accordés en sus du salaire (Codes 623+1033+autres)	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
FONCTION (1)						
Personnel d'exécution	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Personnel de cadre	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Personnel de direction	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
ANCIENNETE						
Moins de 10 ans	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
De 10 à moins de 20 ans	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
A partir de vingt ans	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
QUALIFICATION/FORMATION						
Primaire	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Secondaire	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Bachelier	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Master	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						

Exercice 2	Rémunérations et avantages sociaux directs (Code 620)		Primes patronales pour assurances extra légales (Code 622)		Total des autres avantages accordés en sus du salaire (Codes 623+1033+autres)	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
FONCTION (4)						
Personnel d'exécution	€	€	€	€	€	€
Nombres de travailleurs						
Personnel de cadre	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
Personnel de direction	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
ANCIENNETE						
Moins de 10 ans	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
De 10 à moins de 20 ans	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs						
A partir de vingt ans	€	€	€	€	€	€

Exercice 2	Rémunérations et avantages sociaux directs (Code 620)		Primes patronales pour assurances extra légales (Code 622)		Total des autres avantages accordés en sus du salaire (Codes 623+1033+autres)	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
FONCTION (4)						
Nombre de travailleurs						
QUALIFICATION/ FORMATION						
Primaire	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs (ETP)						
Secondaire	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs (ETP)						
Bachelier	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs (ETP)						
Master	€	€	€	€	€	€
Nombre de travailleurs (ETP)						

(1) Le niveau de fonction doit être réparti suivant les classes de fonction mentionnées dans le système de classification applicable dans l'entreprise. A défaut, il y aura lieu de remplir les informations suivant la classification de fonction résiduaire reprise dans le formulaire : personnel d'exécution / personnel de cadre / personnel de direction.

B. Plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise

Mise en place d'un plan d'action :

Sur la base du rapport d'analyse relatif aux exercices de l'année 20... et 20..., les membres du Conseil d'entreprise ou l'employeur en concertation avec les membres de la délégation syndicale ont jugé opportun d'établir un plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise : Oui/ Non

- OUI → Veuillez joindre ce plan d'action détaillé dans un document repris en annexe et mentionnez les années auxquelles il se rapporte.
- NON → fin de l'évaluation

Etat des lieux :

Lors de l'analyse précédente, un plan d'action en vue de l'application d'une structure de rémunération neutre sur le plan du genre au sein de l'entreprise a été établi.

L'état d'avancement dudit plan est repris en annexe du présent rapport.

Vu pour être annexé à l'arrêté ministériel du 25 avril 2014.

La Ministre de l'Emploi,
Mme M. DE CONINCK

Bijlage 2

Beknopt formulier dat als basis moet dienen voor het analyseverslag over de bezoldigingsstructuur van de werknemers (ondernemingen van 50 tot minder dan 100 werknemers)

De wet van 22 april 2012 ter bestrijding van de loonkloof tussen mannen en vrouwen heeft als belangrijkste doelstelling om van de loonkloof tussen mannen en vrouwen een thema van het sociaal overleg te maken, zowel op sector- als op ondernemingsniveau.

Om deze doelstelling te bereiken binnen de onderneming legt de wet meer bepaald aan de werkgever op om elke twee jaar een gedetailleerde analyse van de bezoldigingsstructuur binnen zijn onderneming op te stellen. Het doel is te bepalen of het bezoldigingsbeleid genderneutraal is op ondernemingsniveau en, indien dat niet het geval is, over te gaan tot overleg met de personeelsafvaardiging om daartoe te komen.

Deze analyse maakt het voorwerp uit van een verslag dat om de twee jaar overgemaakt moet worden aan de ondernemingsraad (of bij ontstentenis aan de vakbondsafvaardiging) (toepassing van artikel 15, m), 1°, van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven).

Hiertoe zal de werkgever van een onderneming die gewoonlijk gemiddeld ten minste vijftig werknemers tewerkstelt het beknopt formulier moeten invullen.

De werkgever van een onderneming die gewoonlijk gemiddeld ten minste honderd werknemers tewerkstelt van zijn kant, zal verplicht het volledige formulier moeten invullen.

De werkgever zal ook moeten meedelen of hij bij de opstelling van de bezoldigingsstructuur gebruik gemaakt heeft van de Checklist Seksneutraliteit bij functiewaardering en -classificatie (link : http://igvm-iefh.belgium.be/nl/binaries/39%20-%20Checklist_NL_tcm336-99426.pdf).