

Analyseverslag over de bezoldigingsstructuur van de werknemers : verklarende nota om de formulieren in te vullen

- Rubriek A : identificatie van de onderneming

- **Naam** : de juridische vorm en de benaming van de onderneming vermelden.
- **Adres** : het adres van de maatschappelijke zetel van de onderneming vermelden.
- **Activiteitssector** : de NACE-code vermelden.  
Europese nomenclatuur van de economische activiteiten : zie <http://statbel.fgov.be/nl/statistieken/gegevensinzameling/nomenclaturen/nacebel/>
- **Paritair Comité** : het Paritair Comité vermelden waaronder de onderneming ressorteert (in voorkomend geval moeten alle Paritaire Comités vermeld worden).
- **Aantal werknemers FTE** :  
het totaal aantal werknemers in de onderneming vermelden, uitgedrukt in voltijdse equivalenten. Het betreft een gemiddelde van het aantal werknemers voor elk van beide boekjaren waarop het verslag betrekking heeft. Concreet komt dit overeen met de rubriek C 5.10, Code 9087 van de jaarrekeningen (Code 1003 van de sociale balans).
- **Gebruik van de checklist seksneutraliteit bij de functiewaardering en - classificatie** : voor meer inlichtingen over de checklist seksneutraliteit uitgewerkt door het Instituut voor de gelijkheid van vrouwen en mannen, zie [http://igvm-iefh.belgium.be/sites/default/files/downloads/39%20-%20Checklist\\_NL.pdf](http://igvm-iefh.belgium.be/sites/default/files/downloads/39%20-%20Checklist_NL.pdf).

- Rubriek B : inlichtingen over de bezoldigingsstructuur

**Voorafgaande opmerkingen :**

- Deze rubriek bevat twee tabellen, waarvan elke tabel een ander boekjaar betreft.
- Elke tabel is onderverdeeld in meerdere kolommen. In deze kolommen vindt men de inlichtingen terug betreffende de bezoldigingen. Aangezien het om loonmassa's gaat, worden deze inlichtingen uitgedrukt in euro. Indien de werknemers deeltijds tewerkgesteld worden, moet hun bezoldiging teruggebracht worden naar een voltijds equivalent. Bovendien moet elke kolom het aantal werknemers dat overeenstemt met de loonmassa aanduiden.

- Elke tabel is eveneens onderverdeeld in rijen. Deze rijen laten toe om de inlichtingen inzake de bezoldiging uit te splitsen volgens verschillende parameters (functie/anciënniteit/kwalificatie).

### Inlichtingen over de bezoldiging (zie kolommen)

- De gegevens betreffende **de bezoldigingen en de rechtstreekse sociale voordelen** stemmen overeen met deze opgenomen onder Code 620 van de jaarrekeningen van de onderneming (zie rubriek C 5.10).
- De **patronale premies voor extralegale verzekeringen** stemmen overeen met deze opgenomen onder Code 622 van de jaarrekeningen van de onderneming (zie rubriek C 5.10).
- **Totaal van de andere voordelen bovenop het loon**  
 Het gaat om een residuaire rubriek waarin alle andere nog niet in de voorgaande rubrieken opgenomen voordelen moeten worden vermeld (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, een laptop, een internetverbinding, ... Wanneer de onderneming het beknopt formulier moet invullen, dan moet in deze rubriek de informatie betreffende de patronale premies voor extralegale verzekeringen opgenomen worden.

### Parameters (zie rijen)

- **Functie** : wanneer binnen de onderneming gebruik wordt gemaakt van een functieclassificatie, dan splitst de onderneming de inlichtingen inzake de bezoldiging uit volgens deze classificatie. Wanneer de onderneming geen functieclassificatie gebruikt, dan verwijst ze naar de volgende residuaire categorieën :
  - a) uitvoerend personeel (manuele of intellectuele taken die louter uitvoerend zijn en niet vereisen dat enige beslissing wordt genomen inzake human resources, budget, ...);
  - b) kaderpersoneel zoals gedefinieerd in artikel 14, § 1er, 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) ;

- c) 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).

- **Anciënniteit** : door de werknemer opgebouwd binnen de onderneming .
- **Kwalificatie** : kwalificatie- of opleidingsniveau van de werknemer naargelang het diploma van een niveau is equivalent aan lager of middelbaar onderwijs, bachelor of master. In concreto is dit het diploma op basis waarvan de werknemer werd aangeworven.

- Rubriek C : Actieplan

Wanneer een actieplan met het oog op de toepassing van een genderneutrale bezoldigingsstructuur binnen het bedrijf opgesteld wordt, dan moeten hierin worden vastgesteld :

- De **concrete doelstellingen**
- De **actiedomeinen** en de **instrumenten** om deze te bereiken
- De realisatietermijn
- Een systeem van **monitoring** van de uitvoering

In voorkomend geval worden het actieplan en de voortgangsstaat van dit plan gevoegd bij het formulier.