



KATHOLIEKE
UNIVERSITEIT
LEUVEN

DATABASE CAO-lonen en arbeidstijden en webapplicatie

BEPERKTE HAALBAARHEIDSSTUDIE

Helena Op den Kamp, Guy Van Gyes (HIVA-K.U.Leuven)
Esteban Martinez (ULB-Metices)

Eindnota 1 van het project "Optimalisatie en valorisatie van de
database 'conventionele lonen en arbeidstijden'"

In opdracht van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg
binnen het kader van het AGORA-programma van de Programmatorische
Overheidsdienst Wetenschapsbeleid

Februari 2008



Hoger instituut
voor de arbeid

INLEIDING

In het kader van een AGORA-project, gefinancierd door Federaal Wetenschapsbeleid is door HIVA-K.U.Leuven (Helena Op den Kamp en Guy Van Gyes) in samenwerking met ULB-METICES (Esteban Martinez) gewerkt aan het ontwikkelen van een database ‘conventionele lonen en arbeidstijden’ met bijhorende gebruikersapplicatie. Voor het computertechnische aspect van deze ontwikkeling is beroep gedaan op het departement Computerwetenschappen van de K.U.Leuven (Erik Duval) en een onderaannemer (George Palacaen). De ontwikkeling van dit database-systeem was een opdracht van de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (FOD WASO).

Deze eindnota 1 van het project bevat een beperkte haalbaarheidsstudie van het ontwikkelde systeem. Er wordt overlopen wat de doelstellingen van het systeem zijn en hoe de database en gebruikersapplicatie beantwoorden aan deze doelstellingen. Vervolgens wordt in hoofdstuk 2 uitgelegd hoe de database en gebruikersapplicatie functioneren en wat de voor- en nadelen zijn. Een derde hoofdstuk tracht een antwoord te bieden op de vraag wat de volledige operationalisatie en implementatie aan mankracht en middelen zou kosten. Dit hoofdstuk is echter het zwakke punt van deze eindnota. Het systeem en de applicatie zijn voorlopig immers wel op hun functioneren getest, ze hebben evenwel nog niet proefgedraaid. Hierdoor is het zéér moeilijk om de vereiste mankracht, in het bijzonder om het systeem te voeden met gegevens, in te schatten. Daarom spreken we in de titel van de eindnota ook van een ‘beperkte’ haalbaarheidsstudie. De nota sluit af met een overzicht van de 10 stappen die nog moeten worden ondernomen voor het systeem en de applicatie volledig operationeel zullen zijn.

Tot slot van deze inleiding willen we de medewerkers van FOD WASO bedanken voor de prettige samenwerking doorheen het project. We denken dan in het bijzonder aan Tom Bevers (studiedienst) en Albert Van Nuffel (collectieve arbeidsbetrekkingen).

INHOUDSTAFEL

INLEIDING.....	I
HOOFDSTUK 1 DOELSTELLINGEN EN DOELGROEPEN.....	1
1. OPZET VAN DE DATABASE.....	1
1.1 <i>Probleemstelling</i>	1
1.2 <i>Doelstelling van de database</i>	1
2. ONDERSCHIEDEN DOELGROEPEN.....	2
HOOFDSTUK 2 BESCHRIJVING VAN HET SYSTEEM.....	5
1. DE GEBREKKIGE VOORLOPER EN VROEGERE AANZET VOOR EEN DATABASE.....	5
2. DATABASE.....	7
2.1 <i>Structuur</i>	7
2.2 <i>In de praktijk</i>	8
3. DATA-INVVOER (ZIE OOK USER MANUAL IN BIJLAGE).....	10
3.1 <i>Algemene structuur</i>	10
3.2 <i>Events</i>	10
3.3 <i>Common data</i>	11
3.4 <i>Invoer minimumloonbarema's</i>	12
3.5 <i>Minimumloonwijzigingen via indexering</i>	13
3.6 <i>Stapsgewijze invoer</i>	17
4. DATA-CONSULTATIE.....	18
4.1 <i>Structuur van de gebruikersapplicatie http://193.191.211.145/Agora2/</i>	18
4.2 <i>Toepassing voor de gewone burger</i>	19
4.3 <i>Experttoepassingen</i>	21
5. SOFTWARE.....	22
6. SCHATTING VAN HET GEBRUIK.....	23
7. PERFORMANTIEINDICATOREN.....	24
8. VOOR- EN NADELEN.....	25
8.1 <i>Voordelen</i>	25
8.2 <i>Nadelen</i>	26
9. GROEI- EN UITBREIDINGSMOGELIJKHEDEN.....	27

HOOFDSTUK 3 BENODIGDE MIDDELEN/ MANKRACHT	29
1. EERSTE INZICHT IN DE TAAKOMVANG	30
1.1 Aantal "P(s)C	30
1.2 CAO-afspraken per P(s)C?	30
1.3 Indexering.....	34
1.4 Invoer indexcijfers.....	36
1.5 Opstellen, aanpassen tekstdocumenten (zie voorbeelden in bijlage).....	36
1.6 Onderhoud hardware, software	37
2. BENODIGDE KENNIS.....	38
2.1 Profiel organisatie data-invoer en tekstdocumentatie	39
2.2 Technische ondersteuning en toekomstig onderhoud.....	39
3. FACTOREN DIE DE BENODIGDE TIJDSINVESTERING ZULLEN BEPALEN.....	40
3.1 Noodzakelijke, maar afwezige proeffase	40
3.2 Overwegingsfactoren in de bepaling van de tijdsinvestering.....	41
3.3 Externe samenwerking.....	43
3.4 Juridische controle.....	44
4. (VOORLOPIGE) CONCLUSIES.....	45
HOOFDSTUK 4 TE ONDERNEMEN STAPPEN VOOR GEBRUIK	47
Stap 1: Proefinvoer.....	47
Stap 2: Opstellen begroting en planning	47
Stap 3: Opzetten structuur database, intern (indien voldoende mankracht).....	47
Stap 4: Uitbesteding: invoer historische loongegevens en tekstdocumenten	47
Stap 5: Aanvullen met rekenformules, interne data-invoerders.....	48
Stap 6: Maandelijks updaten van de ingevoerde gegevens, intern.....	48
Stap 7: Systeem integreren in de website.....	48
Stap 8: Interne proefdraai	48
Stap 9: Op het web.....	48
Stap 10: Evaluatie en uitbreiding na één werkjaar.....	49
EPILOOG.....	49
BIJLAGE	50

HOOFDSTUK 1

DOELSTELLINGEN EN DOELGROEPEN

1. Opzet van de database

1.1 Probleemstelling

De CAO's worden op de website van de FOD gepubliceerd, maar om te bepalen op welk loon iemand recht heeft, is het niet vanzelfsprekend om daarvan te vertrekken: men moet teruggaan naar het oorspronkelijke barema en alle indexeringen en loonsverhogingen (correct) toepassen. De facto is dit niet haalbaar. In de privé-sector worden daarom verschillende overzichten van de geldende lonen gepubliceerd (vooral op initiatief of met medewerking van de sociale secretariaten), maar de FOD neemt zich voor om ook op de eigen website minstens een actueel overzicht van de geldende loonbarema's, de arbeidsduur en de verschillende premies te publiceren. Het is immers vanzelfsprekend dat algemeen bindende normen door de overheid worden bekendgemaakt. Ook de controle door de inspectiediensten kan dan gebaseerd worden op overheidsinformatie.

1.2 Doelstelling van de database

Concreet is het de bedoeling dat er aan de hand van de bij de griffie aanwezige informatie een databank "Lonen en Arbeidsduur" wordt opgemaakt, waarbij de oorspronkelijke gegevens automatisch kunnen worden geïndexeerd en waarbinnen op eenvoudige wijze de bij CAO vastgelegde verhogingen kunnen worden verwerkt. De databank dient gebruiksvriendelijk en voldoende flexibel te zijn, om toe te laten dat wijzigingen in de baremastructuur, veranderingen in het indexeringssysteem of ad hoc-aanpassingen, zonder veel problemen kunnen gebeuren.

De output voor de website van de FOD dient bovendien op eenvoudige wijze vanuit de databank te kunnen worden geconstrueerd en dient voor de bezoeker van de site eenvoudig te consulteren te zijn.

De databank dient verder ook toegankelijk te zijn voor analytisch en wetenschappelijk onderzoek, zowel van binnen als buiten de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg.

Deze doelstellingen worden gevoed door de volgende elementen in beleidsvisie:

- Openbare dienstverlening als verplichte publieke taak;
- Het kanaliseren van een informatiebehoefte van verschillende doelgroepen;
- Het sneller detecteren van onvolledigheden, inconsequenties, onjuistheden, ...;
- Kostenefficiëntie door informatie uit CAO's meer toegankelijk aan te bieden;

2. Onderscheiden doelgroepen

Bij de constructie van de database en webapplicatie zijn volgende doelpubliek en onderscheiden (zie tabellen).

Tabel .1 Doelpubliek 1: Gemiddelde werknemer

1. Wie ? (min. 5 kenmerken)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Interesse in loongegeven ▪ Beetje vertrouwd met internet ▪ Laagdrempelig wat betreft juridische achtergrond ▪ Occasioneel gebruik ▪ Geen kaderleden, wel lagere echelons
2. In wat is deze doelgroep geïnteresseerd als het gaat om een gebruikerswebsite van het Ministerie?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Loon nu & morgen (lange termijn) ▪ Wekelijkse arbeidsduur ▪ Controle werkgever ▪ Details mbt eigen situatie ▪ Persoonlijke hulp bij moeilijkheden
3. Waarom zou deze doelgroep daarin geïnteresseerd zijn?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ter info, gezonde nieuwsgierigheid ▪ Sollicitatie ▪ Controlemechanisme (misbruik)
4. Waarom is het Ministerie geïnteresseerd in deze doelgroep?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Openbare dienstverlening ▪ Minder vragen zelf oplossen

Tabel .2 Doelpubliek 2: Gemiddelde werkgever

1. Wie ? (min. 5 kenmerken)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Potentiële (buitenlandse) werkgever ▪ KMO werkgever ▪ Werkt weinig met sociaal secretariaten ▪ Info over arbeidskosten ▪ Heterogeen en weinig structuur
2. In wat is deze doelgroep geïnteresseerd als het gaat om een gebruikerswebsite van het Ministerie?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Eenvoudige en snelle antwoorden ▪ Arbeidskost van potentiële werknemers ▪ Mogelijkheden verlaging arbeidskost ▪ Welk barema, functieclassificatie ▪ Wat gebeurt er binnen sector
3. Waarom zou deze doelgroep daarin geïnteresseerd zijn?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Overzicht arbeidskost ▪ Info=eenvoudig, snel en toegankelijk ▪ Kennen van hun plichten
4. Waarom is het Ministerie geïnteresseerd in deze doelgroep?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Openbare dienstverlening ▪ Minder vragen zelf oplossen

Tabel .3 Doelpubliek 3: Sociale inspectie, juristen, sociale secretariaten

1. Wie ? (min. 5 kenmerken)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Weten wat ze zoeken ▪ Geen rekenwonders ▪ Mensen voor wie als-indien belangrijk is ▪ Veelvuldige raadpleging ▪ Exacte cijfergegevens
2. In wat is deze doelgroep geïnteresseerd als het gaat om een gebruikerswebsite van het Ministerie?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Historiek gegevens ▪ Exacte informatie ▪ Waar is de info in de CAO te vinden (juridische referentie) ▪ Goedkoper mogelijk
3. Waarom zou deze doelgroep daarin geïnteresseerd zijn?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ze hebben deze info beroepsmatig nodig ▪ Tijdsbesparing/snelheid
4. Waarom is het Ministerie geïnteresseerd in deze doelgroep?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infobehoeftte kunnen kanaliseren ▪ Verplichte publieke taak ▪ Inspectie

Tabel .4 Doelpubliek 4: syndicaal afgevaardigde

1. Wie ? (min. 5 kenmerken)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Weten wat ze zoeken, maar hebben beperkte kennis ▪ Jonger dan 35 jaar ▪ Fungeren als intermediair voor andere personen en koppelen de info terug ▪ Iets frequenter gebruik
2. In wat is deze doelgroep geïnteresseerd als het gaat om een gebruikerswebsite van het Ministerie?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infovragen van collega's ▪ Juridisch bewijsmateriaal nodig en dit kunnen gebruiken
3. Waarom zou deze doelgroep daarin geïnteresseerd zijn?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Infovragen van collega's ▪ Juridisch bewijsmateriaal nodig en dit kunnen gebruiken
4. Waarom is het Ministerie geïnteresseerd in deze doelgroep?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Openbare dienstverlening ▪ Minder vragen zelf oplossen

Tabel .5 Doelpubliek 5: interne statistische gebruikers

1. Wie ? (min. 5 kenmerken)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Weten wat ze zoeken ▪ Gebruiken informatie uit database als input voor statistisch gebruik ▪ Veelvuldige raadpleging ▪ Nood aan exacte cijfergegevens
2. In wat is deze doelgroep geïnteresseerd als het gaat om een gebruikerswebsite van het Ministerie?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Historiek gegevens ▪ Exacte informatie ▪ Zelf informatie kunnen opzoeken ▪ Op zoek naar meer nauwkeurige gegevens
3. Waarom zou deze doelgroep daarin geïnteresseerd zijn?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ze hebben deze info beroepsmatig nodig ▪ Meer nauwkeurige gegevens ter beschikking ▪ Biedt mogelijkheid tot het doen van voorspellingen
4. Waarom is het Ministerie geïnteresseerd in deze doelgroep?	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maken openbare dienstverlening mogelijk ▪ Meer nauwkeurige berekening index conventionele lonen en conventionele arbeidsduur

In de uiteindelijke gebruikerstoepassing wordt een concreet onderscheid gemaakt in twee gebruikersgroepen, te weten de gewone burger en de expertgebruiker (die vertrouwd is in de materie over loon en arbeidstijd).

De gewone burger heeft de mogelijkheid het loon en de arbeidsduur volgens de regelgeving van een sector op te zoeken en te vergelijken. Via een aantal gerichte vragen verschaft de toepassing informatie over het conventionele minimale brutoloon en de arbeidstijd van een welbepaalde beroepscategorie in een sector.

De expertgebruiker heeft naast de zoekfunctie ook een drietal andere mogelijkheden in gebruik:

- De opvraging van een totaaloverzicht van alle lonen binnen een P(s)C;
- Opzoeken van wijzigingen in loon en arbeidsduur doorheen de tijd;
- Opvragen van verwachte loonstijgingen.

Intern bestaat er ook de derde groep van statistische gebruikers die via de database rechtstreeks de benodigde informatie rechtstreeks kunnen downloaden

HOOFDSTUK 2

BESCHRIJVING VAN HET SYSTEEM

In dit tweede hoofdstuk geven we een uitgebreide beschrijving van het ontworpen systeem. We hebben daarbij aandacht voor de structuur van de database, de wijze van data-invoer, de dataconsultatie en de experttoepassingen. Er wordt vervolgens ingegaan op een schatting van het mogelijke gebruik en bijhorende performantie-indicatoren. Aan het einde van het hoofdstuk geven we schematisch de voor- en nadelen van dit nieuw ontwikkelde systeem weer. Alvorens we echter het nieuwe systeem uit de doeken doen, blikken we eerst terug op hoe het idee van een database rond de millenniumwisseling opnieuw leven ingeblazen is.

1. De gebrekkige voorloper en vroegere aanzet voor een database

Omstreeks 2000 is men binnen de administratie gestart met de opmaak van Excel bestanden waarin alle gegevens met betrekking tot conventionele lonen en arbeidsduur per P(s)C systematisch bijgehouden worden. Dit kan beschouwd worden als een eerste stap in de richting van een soort database. Bij wijze van voorbeeld geven we een overzicht van de structuur van het bestand minimumloonbasis (zie document: 'Analyse van de database lonen en arbeidsduur van kracht in de paritaire (sub)comités').

Tabel .6 Structuur databestand minimumloonbasis

Begindatum parameters	Einddatum parameters	Parameters 1 en 2 + volgnr. = Recordnr.	Parameter 3	... Parameter 20	Waarden Loongegevens

Parameter 1 = **PCnr.** Parameter 2 = **Soort Loongegeven** met het volgende onderscheid:

Tabel .7 Soort loongegeven

Nr.	Waarde (NL.)	Omschrijving
1	loon	Minimumloonbarema
2	jong	Jongerenminimumlonen
3	stud	Studentenminimumlonen
4	leei	Industriële Leerlingen
5	leem	Leerlingen Middenstand
6	rvas	RVA-stagiairs / Startbanen
7	prem	Premies / Vergoedingen
8	ggmi	Gewaarborgd Gemiddeld Minimum Maandinkomen
9	duur	Wekelijkse Arbeidsduur
0	ande	Andere

Parameter 1 (5 posities) en 2 (positie 6) worden gevolgd door een recordnummer (overige posities) wat als totaal een unieke code oplevert, bv. 1150970001: dit is premie informatie (code 7) over PsC 115.09 met recordnummer 1.

Parameter 3 tot en met 5 geven de mogelijkheid tot hoofdonderverdelingen. We geven een voorbeeld voor PC 319.01. Zo wordt er een indeling naar *uurstelsel* (38u), naar *hoofdcategorieën* (bijzondere jeugdbijstand, gehandicaptenzorg en algemeen welzijnswerk – thuislozenzorg) en als laatste naar soort *loongegeven* (uurloon, maandloon (met of zonder haard- en/of standplaatstoelage)).

Parameter 6 en 7 maken vervolgens een verticale onderverdeling mogelijk. Voor het voorbeeld van PC 319.01 zien we dat deze verticale indeling op de anciënniteit binnen de verschillende looncategorieën betrekking heeft.

Parameter 8 en 9 geven een horizontale onderverdeling weer. Bij PC 319.01 worden levert dit een overzicht van de *looncategorieën* op en de *aanvangsleeftijd*. Eventuele *opmerkingen* met betrekking tot het PC, loongegeven, of indelingen kunnen weergegeven worden vanaf parameter 11.

Parameter 18 = Begin-CAO-identificatienummer (bestaat steeds uit 7 cijfers). Elk loongegeven wordt gerelateerd aan de CAO waaruit het werd gehaald. De laatste 6 cijfers van het identificatienummer van een CAO = het registratienummer van die CAO (dat uniek is). Wanneer dat nummer (nog) niet bestaat of nog niet gekend is, kent de gebruiker zelf een nummer toe, waarbij het eerste cijfer van het CAO-identificatienummer dan 1 is. Hij kan het nummer nadien wijzigen in het reële registratienummer. In dat geval dienen ook alle records in de andere bestanden die het identificatienummer bevatten te worden aangepast.

Parameter 19 = Eind-CAO-identificatienummer (bestaat ook steeds uit 7 cijfers). In tegenstelling met parameter 18 legt parameter 19 de link naar de CAO die het einde van de geldigheid van het loongegeven veroorzaakt. De opbouw is volledig analoog als voor parameter 18.

Zoals gezegd vormen de gegevens uit de Excel bestanden een eerste aanzet tot een database. Het meest omvangrijke werk was niet zozeer het invoeren van de grote hoeveelheid informatie, maar vooral het leggen van onderlinge verbanden en het omzetten van indexeringsmechanismen in hanteerbare formules. De gegevens zijn tot hiertoe vooral intern gebruikt voor het beantwoorden van eenvoudige statistische vragen (bijvoorbeeld discussie omtrent leeftijdsbarema's: bij hoeveel PC's speelt leeftijd als onderverdeling een rol?). Van een gebruikersapplicatie was tot nog toe geen sprake wegens gebrek aan gebruiksvriendelijkheid, een te beperkte flexibiliteit bij meer complexe berekeningen en de afwezigheid van automatische berekeningen. Van de nieuwe database en de bijhorende zoekapplicatie wordt naast een grotere flexibiliteit en automatisering verwacht dat er (sneller, makkelijker) antwoord gegeven kan worden op meer complexe vragen (voor welke PsC's moet er bijvoorbeeld volgende maand een indexering doorgevoerd worden op basis van de in de database gekende formules en indexgegevens?).

Vanuit de nieuw geformuleerde doelstellingen, bleek het (Excel-)opzet van deze database al snel van weinig nut te zijn. Dit is niet zo verwonderlijk, daar Excel uiteindelijk een spreadsheet-programma is en geen enkele functionaliteit heeft als software-programma om een goed functionere database op te zetten, die aan de geformuleerde vereisten voldoet. Na de nodige technische consultatie (departement Computerwetenschappen K.U.Leuven) werd dan ook al snel beslist van 'nul' te beginnen en gebruik te maken van een relationeel database-systeem (zie punt 5 van het hoofdstuk voor de technische specificaties). Aldus werd ook eerder aangeknoopt met de (verdienstelijke) pogingen uit de eerste helft van de jaren 90, die binnen de FOD WASO zijn opgezet.

2. Database

2.1 Structuur

De database is opgebouwd vanuit een hiërarchische structuur (vergelijk met Windows Explorer) en wordt als een boomstructuur gepresenteerd. De kern van de database wordt gevormd door de 'events' en de 'entities' (zie figuur 2).

Om veranderingen in de database aan te brengen, moet er eerst een gebeurtenis in de database ingevoerd worden, een zogenaamd 'event'. Alle details uit de structuur van de database zijn aan 'events' gelinkt.

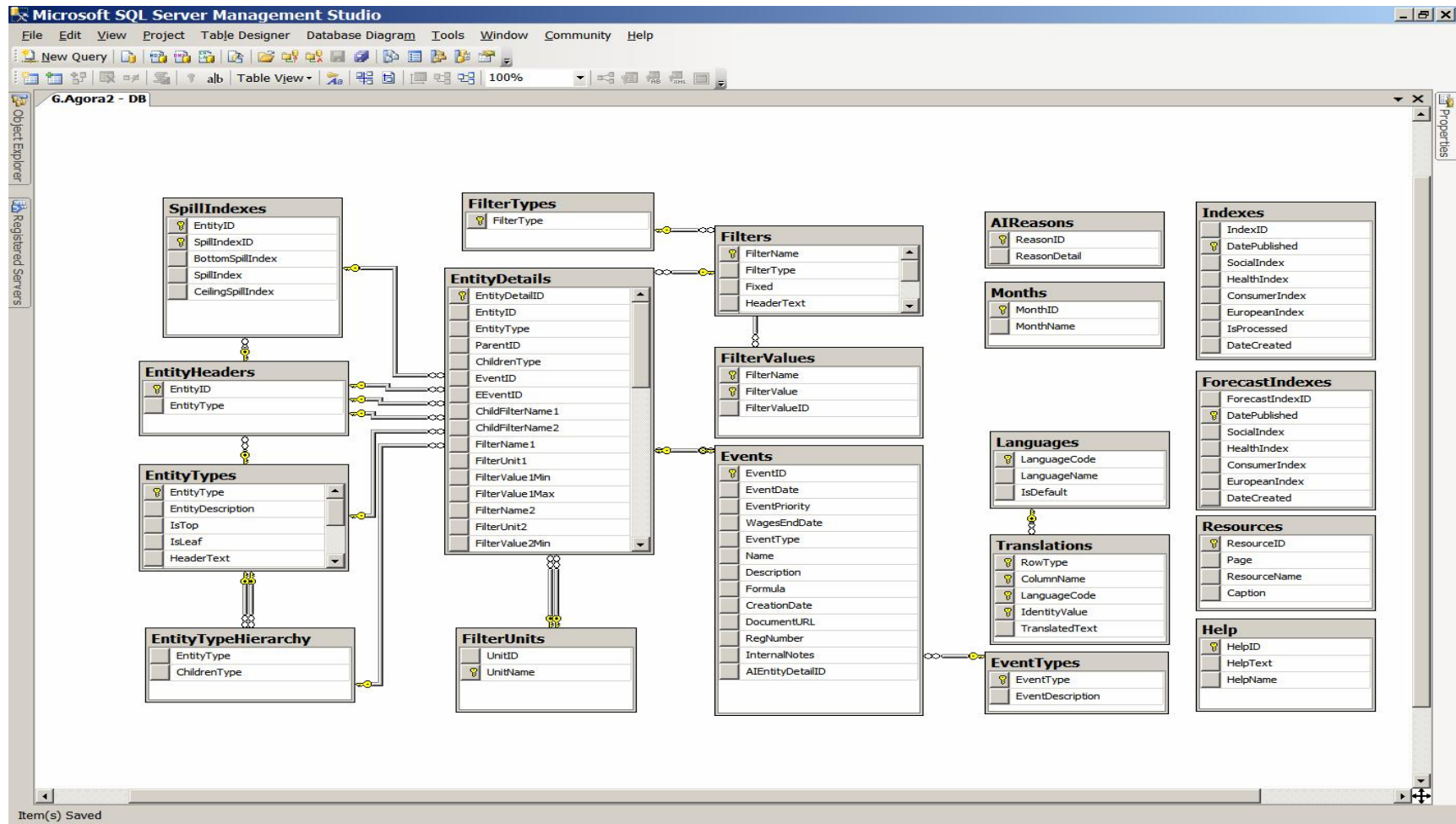
De 'entities' zijn te vergelijken met de 'folders' en 'files' uit de Windows Explorer en bevatten (de structuur van) de unieke gegevens. Let op: deze 'entities' kunnen dus niet bestaan zonder aan een event gelinkt te zijn! Omdat de database historische data bevat, zien we in de opbouw van de database twee tabellen centraal staan, te weten een 'entity details'-tabel als ook een 'entity header'-tabel. De eerste bevat de informatie die niet doorheen de tijd verandert (bijvoorbeeld het

identificatienummer en het type informatie). De informatie in de volgende 'entity'-tabel kan wel doorheen de tijd veranderen, zoals de events en de bedragen. Daarnaast bevat de 'header' ook het identificatienummer om zo de link tussen de verschillende 'entities' te kunnen leggen.

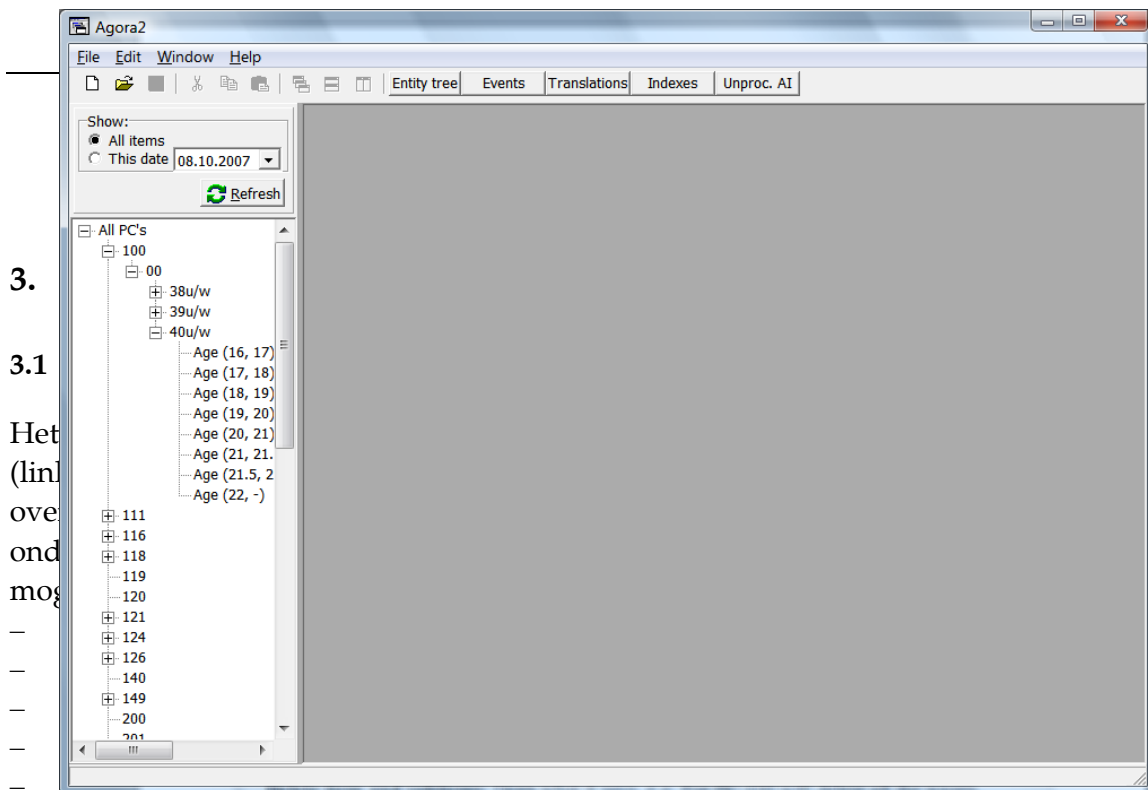
2.2 In de praktijk

Hoe vertalen we deze structuur nu naar de werking van de database? Standaard bevat de boomstructuur een overzicht van alle ingevoerde data ongeacht de periode waarin deze werkzaam zijn geworden. Via het selecteren van een specifieke datum bestaat echter de mogelijkheid enkel de voor de gekozen datum geldende situatie weer te geven. Zo wordt bijvoorbeeld een P(s)C of looncategorie dat op het gekozen moment nog niet actief was niet in de boomstructuur weergegeven.

De boomstructuur maakt het daarnaast mogelijk om op het hoogste niveau een aantal elementen als standaardwaarde op te nemen. We geven het voorbeeld van de gemiddelde arbeidsduur op jaarbasis van 38u/w of het GGMI met een standaardwaarde voor alle PC's. Een wijziging in de standaardwaarde hoeft slechts op dit hoogste niveau aangepast te worden. Geldt er voor een aantal P(s)C's of zelfs looncategorieën een andere arbeidsduur of GGMI dan kan de standaardwaarde specifiek voor deze groepen overschreven worden.



Figuur .1 Structuur database



Lonen.

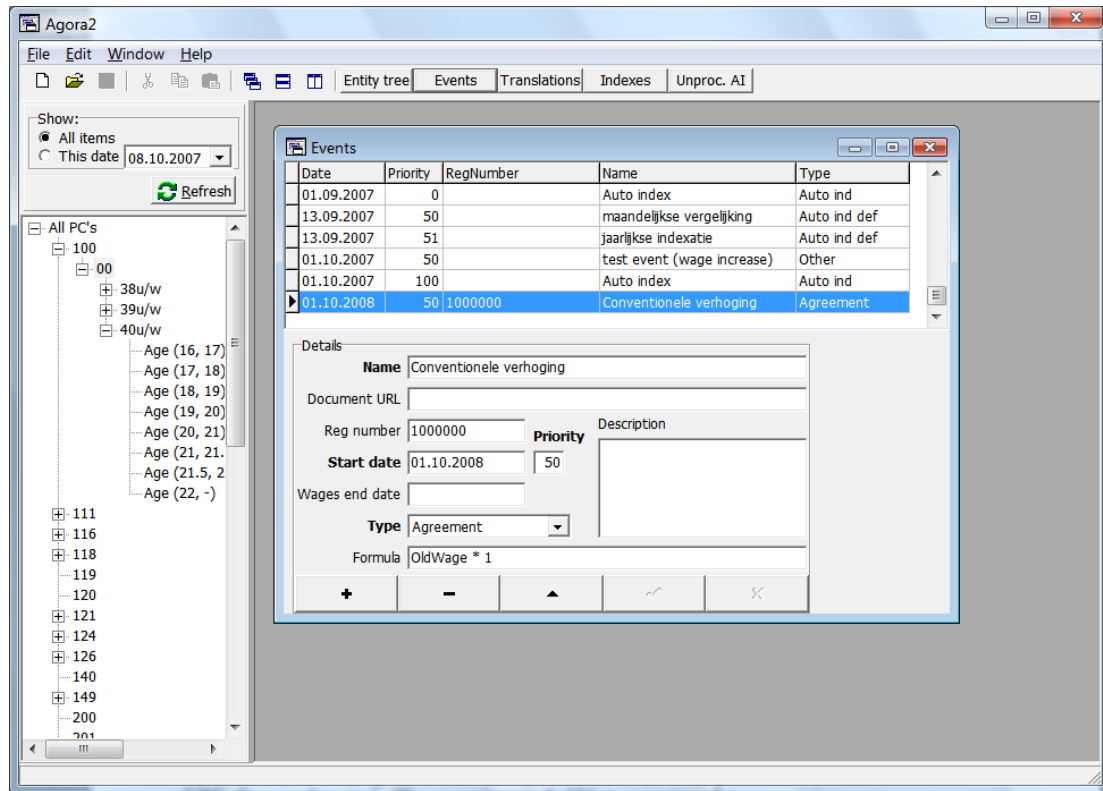
Figuur .2 Algemeen overzicht structuur scherm data-input

Met een rechtermuisklik komen de verschillende opties tevoorschijn:

- **Show details:** om een overzicht te krijgen van de verschillende ingevoerde gegevens voor dit specifiek geselecteerde item (PC, PsC, subcategorie, looncategorie, ...);
- **Create subitem:** om een nieuwe subcategorie in de boomstructuur aan te maken;
- **Delete (items and subitems):** het geheel of gedeeltelijk verwijderen van de ingevoerde gegevens;
- **Show & Edit Wages:** via het selecteren van een specifiek event, kunnen de minimumloonbarema's voor een bepaalde periode voor de geselecteerde looncategorie(ën), P(s)C, opgevraagd, aangevuld en aangepast worden.

3.2 Events

Gezien het feit dat de verschillende acties die in de database opgenomen worden, gecreëerd moeten worden via events, bestaat hiervoor in het beginscherm een rechtstreekse link 'events'. Dit resulteert in het volgende scherm:



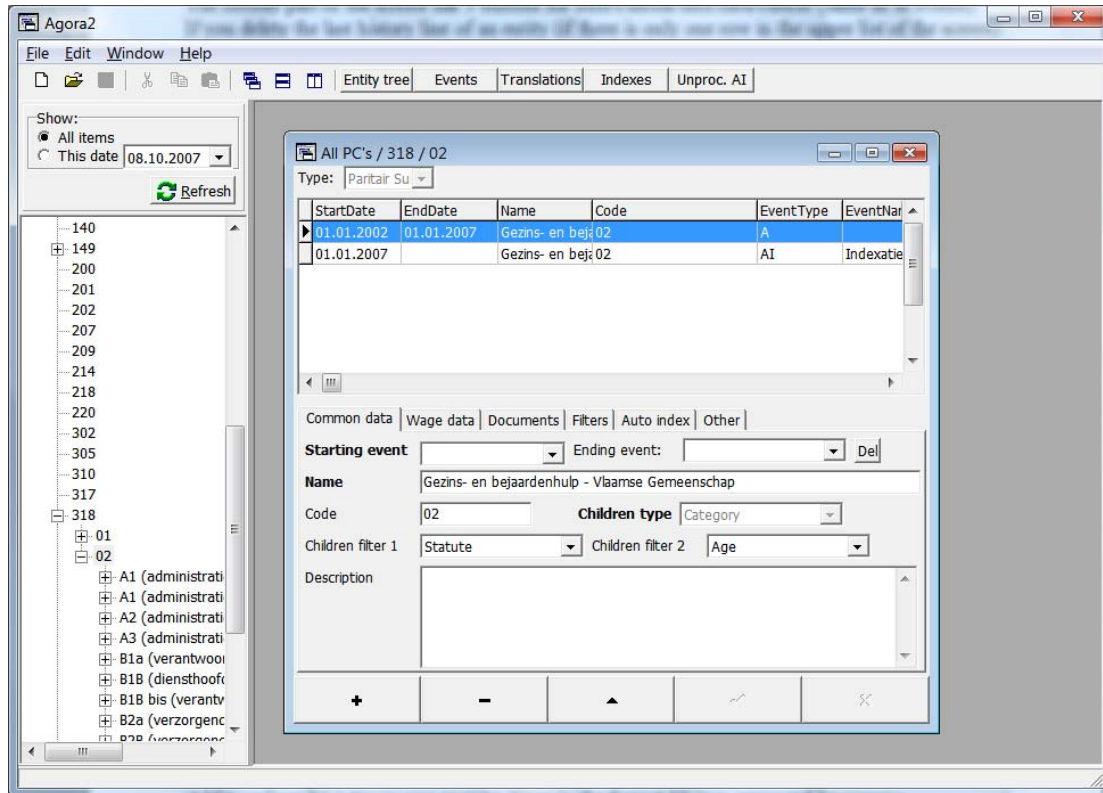
Figuur .3 Het 'events'-scherm

De events vormen de kerngegevens van de data. Aan de hand van events worden loonstijgingen en veranderingen in arbeidsduur in de database ingevoerd. Via 'create' (+) wordt er een nieuw event aangemaakt. Je geeft dit een naam (en beschrijving) en duidt aan om welk type wijziging het gaat (indexering, CAO, ...) en selecteert een datum wanneer het event van start moet gaan (en voor een tijdelijke maatregel wanneer dit eindigt). Aangezien er verschillende events op eenzelfde moment kunnen plaatsvinden (bv. indexering en loonstijging), moet er aan het event een prioriteit gekoppeld worden (welk wordt eerst doorgevoerd). Een laatste mogelijkheid die het 'events'-scherm biedt, is het toekennen van een formule, bv. als de lonen zullen stijgen met 2%, kan hiervoor de formule $OldWage * 1.02$ worden opgenomen.

3.3 Common data

Het creëren van de events op zich is echter niet voldoende om de database te voeden met informatie. Om een aangemaakt event te linken aan één of meerdere

PC's, PsC's of specifieke categorieën moet dit door middel van 'show details' (rechtermuisklik op gewenste categorie in de 'root') in het 'common data'-scherm aangegeven worden.



Figuur .4 Toevoegen, veranderen en verwijderen van events voor een specifiek geselecteerde categorie

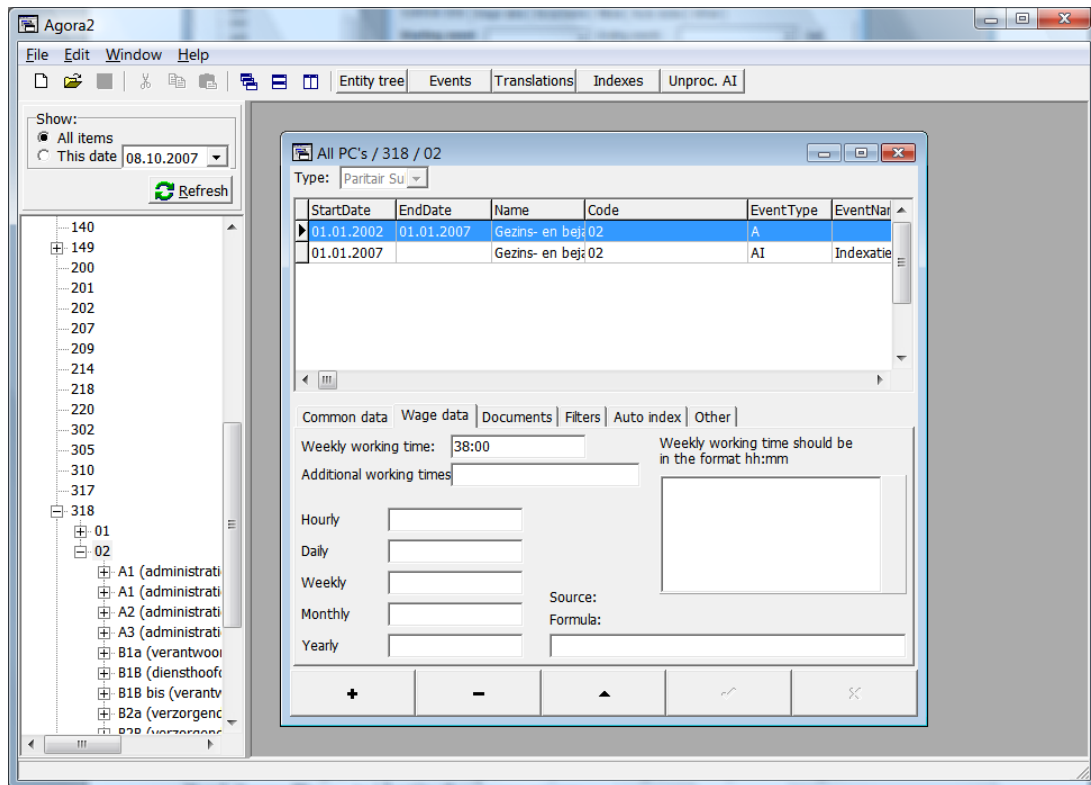
In het 'common data'-scherm kiest de data-invoerder het betreffende event ('starting event') en geeft het een naam (en eventueel een beschrijving). Op deze manier is voor de database gekend dat de betreffende categorie gelinkt is aan één of meerdere events, die in het bovenste deel van het scherm als historiek weergegeven worden.

Het is mogelijk om in het systeem filters aan te brengen, die voorwaardelijke condities inhouden voor bepaalde lonen. Leeftijd en anciënniteit zijn hiervan de bekendste voorbeelden. Zo gelden bepaalde minimumloonbarema's bijvoorbeeld enkel vanaf een bepaalde leeftijd of anciënniteit.

3.4 Invoer minimumloonbarema's

De invoer of aanpassing van de minimumloonbarema's kan op twee manieren plaatsvinden: handmatig, dan wel automatisch. De handmatige invoer kan

bijvoorbeeld één voor één gebeuren in het tabblad 'wagedata'. Het systeem biedt hierbij ook de mogelijkheid om in plaats van een bedrag een formule in te voeren. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk om in te geven dat een looncategorie gebaseerd is op een percentage van het loonbedrag uit een andere categorie (te selecteren via 'source').



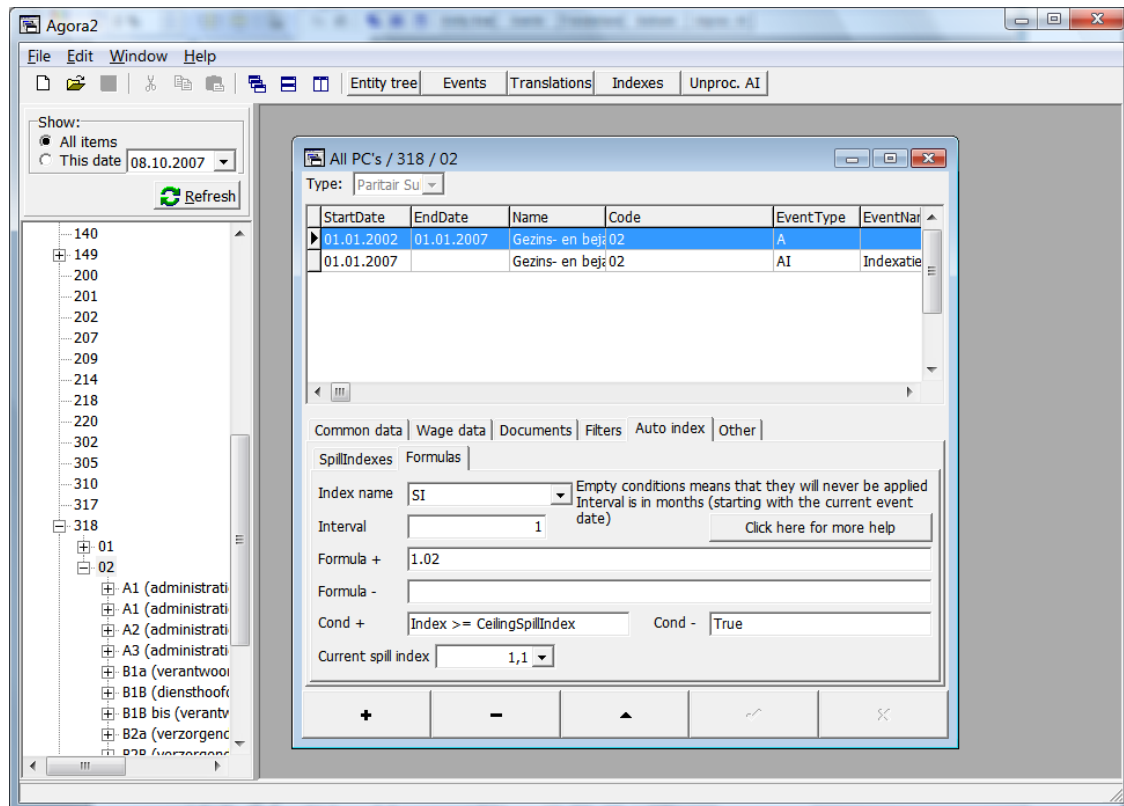
Figuur .5 Scherm minimumloonbarema's

De handmatige invoer van loonbedragen kan ook op het in de boomstructuur geselecteerde niveau (looncategorie, (fictief) PsC, PC) via de optie 'show and edit wages' (resultaat: zie figuur 10). In dit scherm kan de data-invoerder dan wel één voor één dan wel meerdere loonbedragen tegelijkertijd invoeren vanuit bijvoorbeeld excel (copy – paste). Met deze optie biedt de database de mogelijkheid een overzichtstabel te creëren waarin de lonen voor de geselecteerde looncategorieën worden weergegeven ('wages'-scherm).

3.5 Minimumloonwijzigingen via indexering

Daarnaast is het systeem uiteraard ontwikkeld om via events minimumloonswijzigingen automatisch te laten berekenen. Hiervoor bestaan twee grote groepen: loonswijzigingen via een indexering, dan wel via een CAO (zie supra: bespreking events). Een specifieke loonsverhoging die op basis van een indexering in gang gezet wordt, vraagt iets meer uitleg. Allereerst moet er

informatie ingevoerd worden in het tabblad 'auto index'. Het systeem van automatische index kan via de mogelijkheid 'show details' (menu rechtermuisknop) op verschillende niveaus worden ingevoerd: PC, P(s)C en ook de verschillende (sub)categorieën naar gelang de afspraken die hierover in de CAO gemaakt zijn.



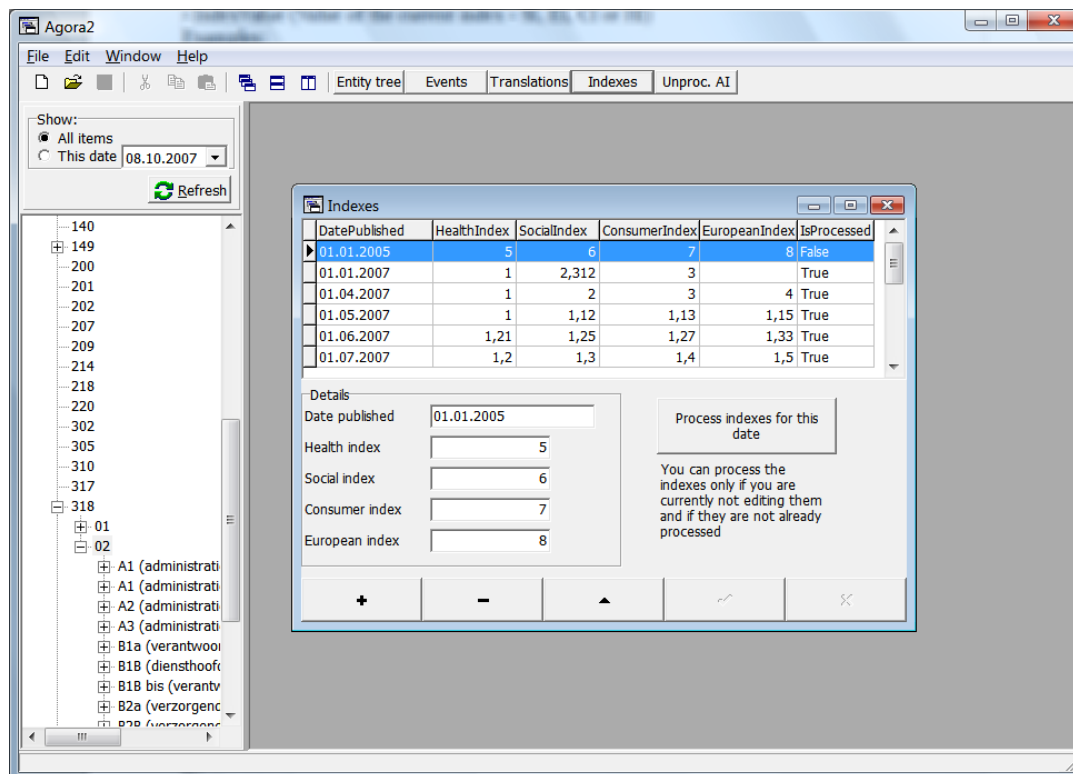
Figuur .6 Scherm automatische indexering

In de bovenstaande figuur zien we dat voor de automatische indexering er twee subtabbladen bestaan: 'spilindexes' en 'formulas'. In de 'spilindexes'-tab kunnen handmatig de verschillende voor de betreffende geselecteerde categorie geldende indices (bodem, centrum of plafond) ingevoerd worden.

In de 'formulas'-tab krijgt de data-invoerder de mogelijkheid om al dan niet aan de hand van een formule te duiden wanneer voor de specifiek geselecteerde categorie (PC, P(s)C, looncategorie, ...) een automatische indexering (verhoging of verlaging van de lonen) doorgevoerd moet worden. In het bovenstaande scherm wordt er een indexering doorgevoerd als de sociale index groter of gelijk is aan het plafond van de index. Indien er aan deze conditie wordt voldaan, worden de lonen vermenigvuldigd met 1,02.

Om dit proces van automatische indexering in gang te zetten, moeten de gepubliceerde indices in het systeem ingevoerd worden. Aangezien het hierbij weer om een algemene handeling los van PC gaat, gebeurt dit wederom via het

beginscherm en wel via het 'indexes'-scherm, waar deze indices geldend voor een bepaalde datum ingevoerd worden.



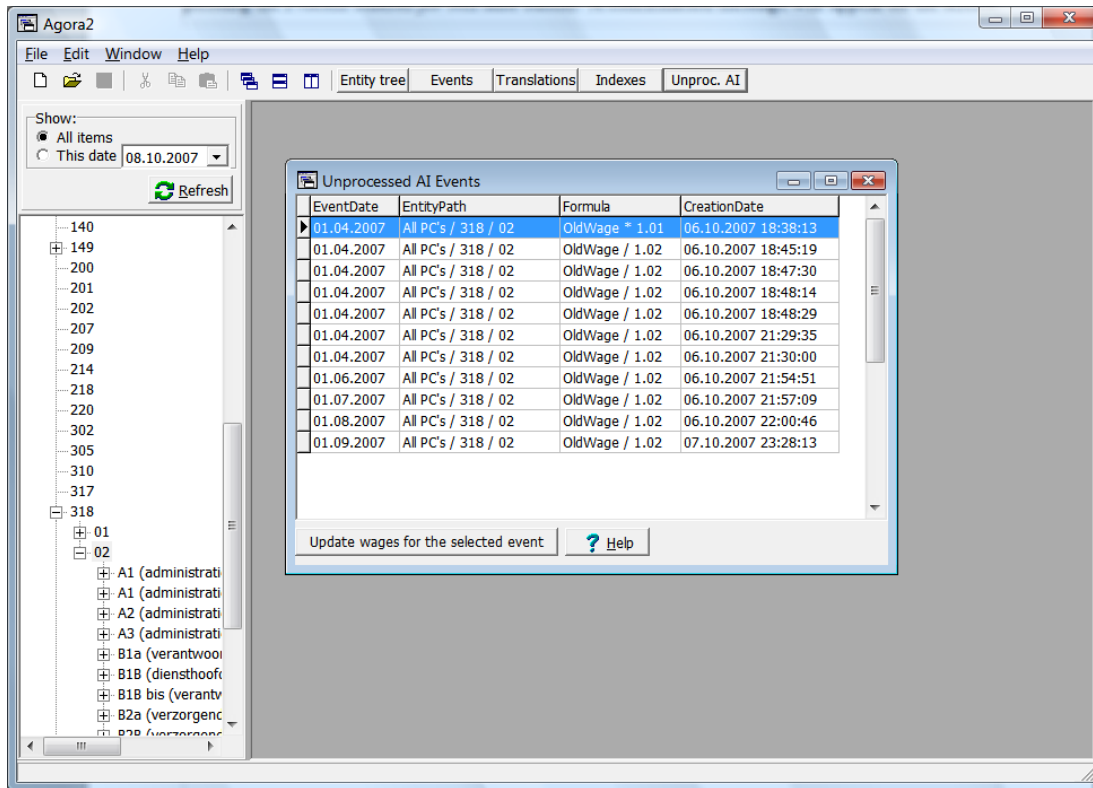
Figuur .7 Invoer van de verschillende indices

De mogelijkheid om deze verschillende indices in te voeren, hangt samen met het gegeven dat de verschillende P(s)C's hun eigen manier van indexberekening erop nahouden en hiervoor ook verschillende indices kunnen hanteren. Afhankelijk van de ingevoerde formules en mogelijke condities hiertoe moeten er al dan niet een of meerdere loonswijzigingen worden doorgevoerd, zoals bovenstaand reeds beschreven werd. Deze berekeningsprocedure wordt voor een specifieke datum in gang gezet via de mogelijkheid 'process indexes for this date'.

Het resultaat van deze procedure laat een overzicht zien van voor welke P(s)C's of looncategorieën er op basis van de op dat moment geldende gegevens een loonswijziging doorgevoerd moet worden. Voor deze specifieke categorieën met een wijziging zijn er nieuwe events gecreëerd, maar nog geen nieuwe loongegevens berekend. De data-invoerder kan uit deze lijst kiezen voor welke specifieke events de loonswijzigingen doorgevoerd moeten worden. Dit houdt in dat er ook automatisch gegenereerde loonsveranderingen geweigerd ofwel uitgesteld kunnen worden, bv. in het geval van een voorgestelde loonsdaling.

Gesteld echter dat de gegenereerde loonsverandering wel wordt doorgevoerd. De data-invoerder selecteert dan het betreffende event in een volgend scherm, het 'Unprocessed All events'-scherm.

Figuur .8 Overzicht van events die een loonswijziging bevatten volgens de automatische

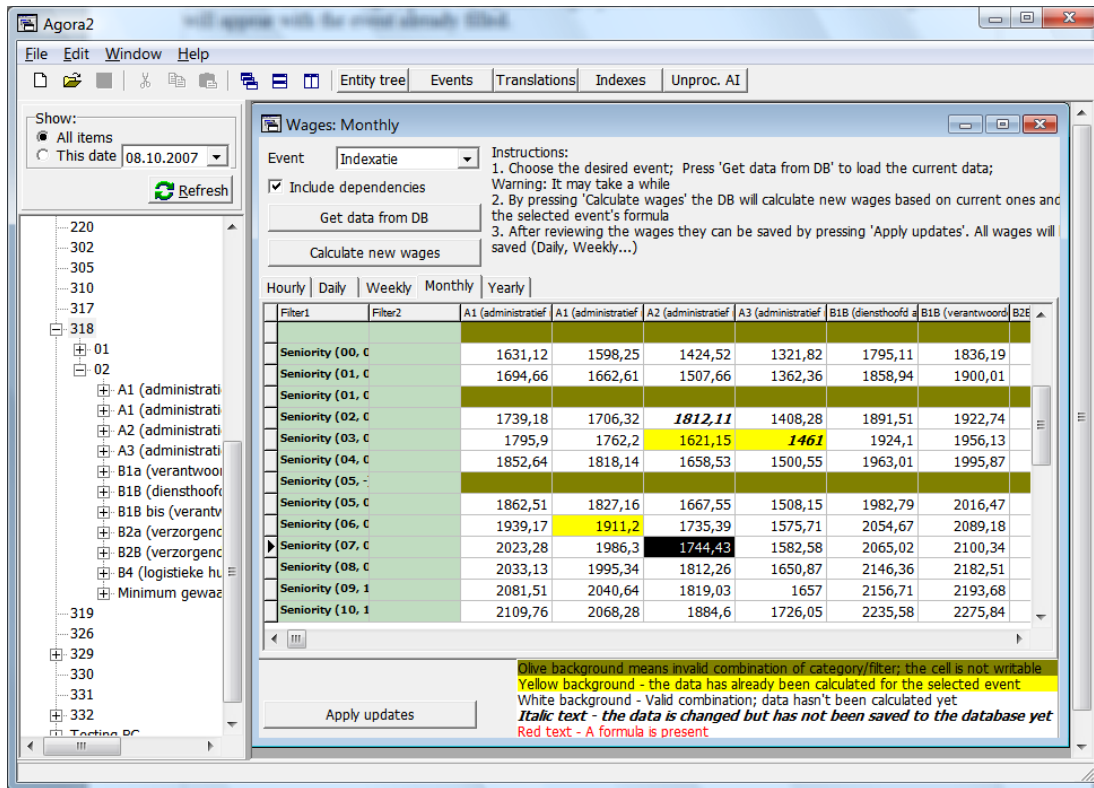


indexering

Door 'update wages for selected event' aan te klikken, worden de lonen van de betreffende categorie aangepast. De data-invoerder krijgt vervolgens het 'wages'-scherm te zien (zie volgende figuur), waarin deze aanpassingen al automatisch verwerkt zijn. De nieuwe lonen zijn nog niet bevestigd, wat voor de data-invoerder ook mogelijkheden biedt om ook handmatig eventuele wijzigingen door te voeren. De uiteindelijke lonen worden opgenomen via 'apply updates'.

In het overzicht met de minimumloonbarema's wordt er tevens een praktisch onderscheid gemaakt in kleurgebruik of schrijfwijze (zie onderstaande figuur):

- olifkleurig: in deze velden kunnen geen geldige gegevens worden ingevoerd;
- geel: als gegevens reeds aangepast zijn voor het betreffende event;
- wit: op het moment onaangepaste, maar wel aanpasbare data;
- rood: de betreffende categorie wordt via een formule berekend;
- cursief: als er wijzigingen automatisch of handmatig ingevoerd zijn, worden deze cursief weergegeven; let op: deze gegevens zijn dan nog niet in de database opgenomen en moeten dus nog bewaard worden.



Figuur .9 Overzicht van de minimumloonbarena's op basis van een geselecteerd event

3.6 Stapsgewijze invoer

We eindigen de data-invoer met een overzicht van de achtereenvolgens te doorlopen stappen om de gegevens van een nieuw P(s)C in het systeem in te brengen:

Stap 1:

Maak een event aan dat bv. PC uitgangssituatie heet; vul in het 'events'-scherm de benodigde informatie in (vetgedrukt is verplicht)

Stap 2:

Maak een PC aan via 'create subitem' in de 'root'; klik op refresh;

Stap 3:

Maak desgewenst een PsC aan via 'create subitem' in het aangemaakte PC; klik op refresh; voeg additionele informatie toe bv. regio (filter), arbeidsduur, ...

Stap 4:

Maak desgewenst via 'create subitem' in het aangemaakte PsC een groep van subcategorieën aan, die het de respondent mogelijk maakt uit een eerste (grove)

selectie van categorieën te kiezen, bijvoorbeeld op basis van regio; klik wederom op refresh.

Stap 5:

Maak categorieën aan via 'create subitem' in de subcategorie, het PsC of het PC en vul per categorie de volgende gegevens in:

- 'Common data'-tab;
- 'Filter'-tab.

Stap 6:

Voer minimumlonen ofwel manueel één voor één in via 'wage data'-tab, ofwel meerdere tegelijkertijd via 'show and edit wages'. Voor de laatste optie kiest de data-invoerder eerst de (sub)categorie voor de welke minimumloongegevens ingevoerd moeten worden en komt met de rechtermuisklik terecht in het 'wages'-scherm. Hier kiest hij een specifiek event, bv. lonen beginsituatie en met behulp van 'get data from DB' wordt een overzicht gegeven van de eerder aangemaakte looncategorieën voor het geselecteerde event. Nu kan er handmatig of met behulp van de opties copy en paste minimumloonbarema's uit verschillende bronnen ingevoerd worden. Aansluitend worden de gegevens pas definitief in de database opgenomen via 'apply updates'.

Stap 7:

Herbegin vanaf stap 1 door nieuwe events te creëren om voor het betreffende PC een volledige historiek aan te maken.

4. Data-consultatie

4.1 Structuur van de gebruikersapplicatie <http://193.191.211.145/Agora2/>

De gegevens die in de database ingevoerd zijn, worden met behulp van een gebruikersapplicatie toegankelijk gemaakt voor de verschillende gebruikersgroepen zoals eerder vermeld.

De structuur van deze applicatie is als het ware te vergelijken met die van andere applicaties zoals het boeken van vliegtuigtickets, de salarischek¹,... Op deze manier is er rekening gehouden met de gebruiksvriendelijkheid en herkenbaarheid van de tool. De gebruiksvriendelijkheid wordt daarbij ook bevorderd door een blijvende weergave van de al geselecteerde items. Indien de gebruiker dit wenst kunnen deze keuzes voortdurend aangepast worden door in dit totaaloverzicht de te veranderen keuze aan te klikken. Nog binnen dit kader

¹ Salarischek: onderdeel van de loonwijzer van ACV & ABVV. Deze tool geeft gebruikers de mogelijkheid om het reëel loon op te vragen. Dit reëel loon wordt op basis van vergelijkend onderzoek van het salaris van beroepsgenoten wetenschappelijk in kaart gebracht.

van gebruiksvriendelijkheid, maar ook toegankelijkheid is er gelet op het taalgebruik, zodat dit geen struikelblok zal vormen voor diverse groepen van gebruikers.

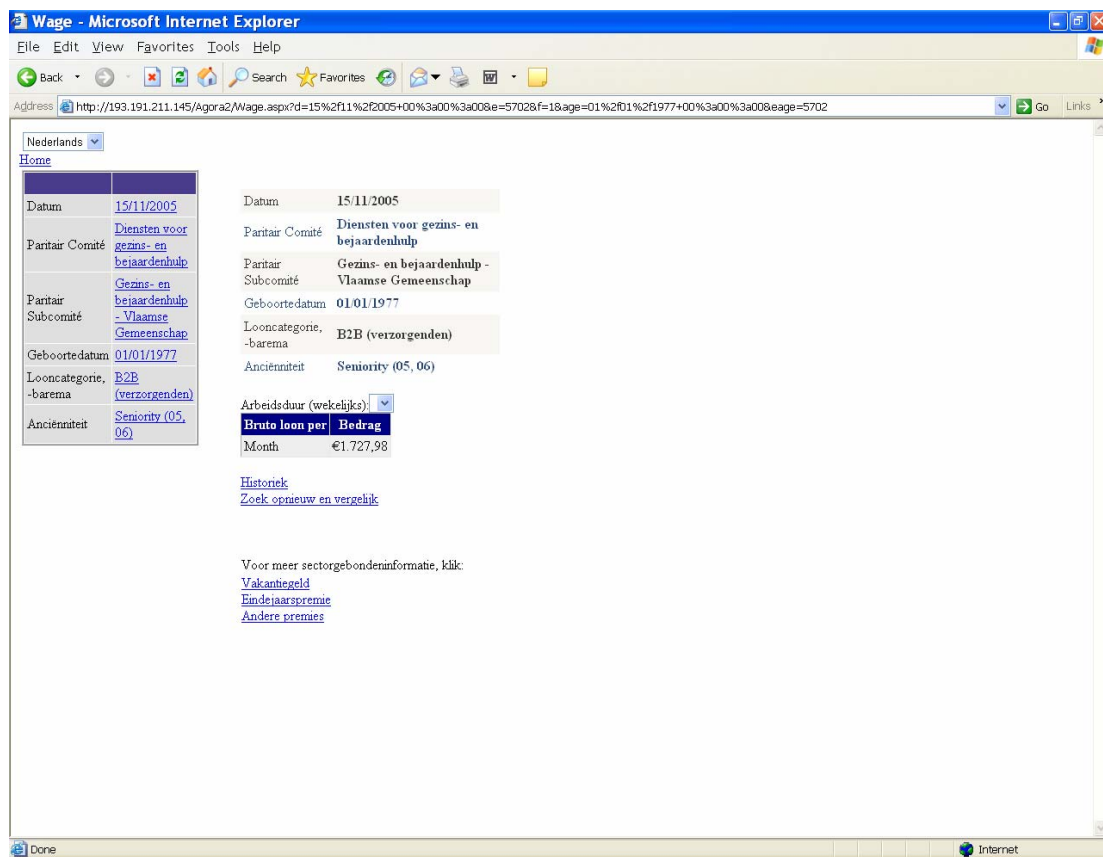
In de gebruikersapplicatie is als extra hulpmiddel een aantal links opgenomen met meer informatie over het betreffende gevraagde aspect. De links betreffen:

- de bevoegdheidsgebieden van PC's;
- een document over de gehanteerde functieclassificatie binnen een PC;
- een document over de anciënniteitsberekening binnen een PC;
- een document over de geldende premies binnen een PC.

4.2 Toepassing voor de gewone burger

De gebruikersapplicatie geeft met andere woorden op laagdrempelige wijze de mogelijkheid lonen en arbeidsduur volgens de regelgeving van een sector op te zoeken en te vergelijken. Men moet er zich van bewust zijn dat de laagdrempeligheid van de applicatie niet voor alle gewone burgers geldt gezien het feit dat zij niet altijd op de hoogte zijn van het correcte P(s)C en/of voor hen geldende looncategorieën. In de applicatie wordt wel de tip gegeven de loonfiche te gebruiken waarop enkele gegevens terug te vinden zijn.

De applicatie (zie bovenstaand webadres) is opgesteld in drie talen (Nederlands, Frans, Engels) en via een aantal (eenvoudige) vragen wordt de gebruiker doorheen de applicatie geleid en krijgt hij uiteindelijk een oplossing op maat aangeboden in een resultaatpagina. De vragen die een gebruiker al dan niet te zien krijgt, hangen samen met de structuur van de loonbarema's binnen het P(s)C waartoe een gebruiker behoort. We geven het voorbeeld dat indien het voor het bepalen van de juiste looncategorie noodzakelijk is dat er naar de leeftijd, statuut of anciënniteit van de gebruiker wordt gevraagd (de zogenaamde filters in de data-input), dan verschijnen deze vragen in de applicatie, anders niet.



Figuur .10 Resultaatpagina van een zoekopdracht

In deze resultaatpagina krijgt de gebruiker een overzicht van het minimumloonbarema voor een specifieke looncategorie binnen een PC en de bijhorende conventionele arbeidsduur te zien. Daarnaast heeft een gebruiker in deze pagina een aantal andere mogelijkheden: het veranderen van arbeidstijd (zoals in CAO vastgelegd), het weergeven van de historiek, een nieuwe opzoeking doen, een weergave van het vakantiegeld en eindejaarspremie op basis van de gekende informatie.

Een eerste mogelijkheid die de gebruiker heeft is het veranderen van het geldende arbeidsregime. Zo is het namelijk mogelijk dat een P(s)C andere loonbarema's en loonsvoorwaarden hanteert afhankelijk van het uurstelsel waarin ze verkeren. In de database hebben we ons beperkt tot die uurstelsels die in de CAO opgenomen zijn.

Met betrekking tot de historiek krijgt de gebruiker een overzicht van de loonwijzigingen in de tijd voor de betreffende looncategorie. Er is bewust gekozen om hieraan geen loon te koppelen om zo verwarring te voorkomen. Het gaat hier immers om de historiek van de betreffende looncategorie met exact dezelfde kenmerken zoals deze op dit moment gelden. Beide situaties zijn uiteraard in de praktijk moeilijk vergelijkbaar, gezien de situatie van een gebruiker

in het verleden waarschijnlijk anders was. Denk hierbij enkel aan veranderde leeftijd, anciënniteit en/of looncategorie.

Daarnaast kan de gebruiker een nieuwe opzoeking doen. Hiervoor wordt de oude zoekopdracht bewaard en een nieuwe zoekpagina opgestart waarin de diverse parameters weer gekozen kunnen worden. Dit geeft wederom een resultaatpagina weer waarin echter de beide zoekopdrachten naast elkaar worden gepresenteerd, zodat beide situaties vergeleken kunnen worden.

Een laatste mogelijkheid vormt de weergave van een aantal premies. Voor het vakantiegeld en de eindejaarspremie wordt er een bedrag (op basis van een volledig gewerkt jaar) dan wel een berekeningswijze volgens de CAO vermeld. Voor de overige in het betreffende P(s)C geldende premies werd gekozen voor een oplijsting van de meest voorkomende premies waar een gebruiker mogelijk recht op heeft.

4.3 Experttoepassingen

We zagen al eerder dat er nog een drietal andere toepassingen bestaan om data te consulteren. Deze toepassingen zijn weggelegd voor experts in loon en arbeidstijden. De link naar de experttoepassingen bevindt zich in het beginscherm 'klik hier voor geavanceerde toepassingen'. De gebruiker heeft daarbij de keuze uit drie modules:

- 1) barema-overzicht: het opvragen van een totaaloverzicht van alle looncategorieën binnen een PC;
- 2) event-historiek: opzoeken van wijzigingen in loon en arbeidsduur doorheen de tijd;
- 3) verwachte stijgingen (met berekening van verwachte automatische indexeringen): verwachte loonsstijgingen inschatten/weergeven via de berekening van verwachte automatische indexeringen.

Ad.1

De eerste stap is het kiezen van een datum voor de welke de expertgebruiker een totaaloverzicht van minimumloonbarema's binnen een P(s)C te zien wilt krijgen. Vervolgens moet er een P(s)C gekozen worden. Automatisch wordt er in de volgende stap een overzicht gegeven van alle voor de betreffende geselecteerde periode bestaande looncategorieën en hun op dat moment geldende minimum loonbarema's per uur, dag, week en/of maand.

De verschillende tabellen kunnen in een volgende stap gekopieerd worden naar bijvoorbeeld Excel, zodat deze gegevens de mogelijkheid tot (andere) analyses bieden.

Ad 2.

De tweede extra optie voor de expertgebruiker is het opzoeken van wijzigingen in loon en arbeidsduur doorheen de tijd. De verschillende invulopties worden in het

zoekscherm weergegeven (zie <http://193.191.211.145/Agora2/EventHistory.aspx>)

Zo bestaat de mogelijkheid om loon- en arbeidstijdwijzigingen op te zoeken:

- vanaf een specifieke datum;
- tot aan een specifieke datum;
- van een specifiek eventtype: CAO, automatische indexering, andere...;
- van een specifieke wijziging: loon, categorie, P(s)C;
- binnen een of meerdere (alle) P(s)C's;
- via een zoekcriterium (woord in de naam of beschrijving).

Het is aan de expertgebruiker om een of meerdere criteria in te vullen naar gelang de gewenste informatie. Het klikken op 'show events' zet de zoekoptie in gang en resulteert in een opsomming van een lijst events volgens de geselecteerde criteria.

Ad 3.

De laatste optie voor de expertgebruiker is via de verwachte automatische indexeringen een inschatting te kunnen maken van de verwachte loonstijgingen. Hiervoor is het belangrijk dat er voldoende parameters gekend zijn in het databestand (ingegeven in het systeem door de data-invoerder), zoals:

- de verschillende indexeringsformules en condities die gehanteerd worden binnen de P(s)C's;
- voldoende spilindexen (minstens tot en met de periode voor de welke een voorspelling gewenst wordt)
- voldoende cijfers sociale, gezondheids-, consumptieprijns en/of Europese index gegevens.

5. Software

Er zijn drie verschillende software pakketten gebruikt:

- Database: Microsoft SQL Server versie 2005;
- Webinterface: Microsoft Visual Studio versie 2005 Express Edition – ASP.net;
- Data-input: Borland Turbo Delphi Explorer.

De software voor de webinterface en voor de data-input zijn enkel gebruikt om deze te creëren, maar deze zijn niet meer nodig om het systeem te laten draaien. De software voor de database daarentegen is wel noodzakelijk om het systeem te laten werken. In het volgende hoofdstuk over de haalbaarheid geven we een aantal voorwaarden en bedenkingen mee ten aanzien van het verdere onderhoud van het systeem.

6. Schatting van het gebruik

De schatting van het gebruik van de applicatie vormt een onmisbaar deel binnen de haalbaarheidsstudie om een zo betrouwbaar mogelijke inschatting te kunnen maken van de benodigde middelen. Deze schattingen worden voor een groot deel gevoed door de keuzes die gemaakt worden over het gebruik van de applicatie en de database. We richten ons in het onderstaande voorbeeld van de schatting van het gebruik op de doelstellingen en doelgroepen zoals deze in het eerste hoofdstuk toegelicht zijn. Aangezien de database en gebruikersapplicatie in deze fase van het onderzoek nog niet gelanceerd is, is het een moeilijke taak om het gebruik nauwkeurig in te schatten. We baseren ons voor de gebruikersapplicatie daarom op de loonwijzer (salarischeck), een soortgelijke tool die ontwikkeld is ter consultatie van de reële lonen (zie <http://www.loonwijzer.be/main/>). In het maken van deze vergelijking dienen we ons ervan bewust te zijn dat:

- De gebruikersapplicatie vijf verschillende doelgroepen beoogt, terwijl de loonwijzer zich vooral richt op de doelgroep werknemers;
- De gebruikersapplicatie een lagere gebruiksdrempel heeft dan de loonwijzer (bijvoorbeeld te beantwoorden vragen);
- De marketing en publiciteit met betrekking tot de gebruikersapplicatie zal wellicht beperkter zijn dan die van de loonwijzer.

Voor de loonwijzer zijn de gebruikersgegevens als volgt:

- De website www.loonwijzer.be kent 12.000 tot 15.000 bezoekers per maand, waarvan 80% de salarischeck raadpleegt. Voor Monster (samenwerkingspartner) zijn de aantallen vergelijkbaar;
- Als er gepubliceerd wordt over de loonwijzer, dan neemt het gebruik zichtbaar toe. Sinds de samenwerking met Monster zijn de bezoekersaantallen ook gestegen;
- De database die gebruikt wordt voor de loonwijzer is extreem light gebouwd (rekenregels). Bij de start van het project waren er twee servers in gebruik, waarvan er een diende als back-up. Gezien het feit dat de loonwijzer inmiddels in 17 verschillende landen actief is, is ook het aantal servers wereldwijd uitgebreid.

Om ook een idee te geven van de intensiteit van het gebruik door experts geven we een indicatie van het aantal mensen dat op de website van de FOD werkgelegenheid, arbeid en sociaal overleg, de CAO's raadpleegt, hetzij via de hoofdpagina's of met behulp van een zoekscherm. Voor de periode 16/02/2007 - 04/12/2007 geldt op een totaal aantal bezoekers van 1.645.867 voor zowel Nederlandstalige als Franstalige pagina's:

- Hoofdpagina CAO's (<http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=7182>) 44 966 bezoekers;

- Nieuwe en recent verbeterde CAO's (http://www.werk.belgie.be/searchIntroCAO.aspx?id=7146) 15 590 bezoekers;
- Zoekscherm CAO's (http://www.werk.belgie.be/searchCAO.aspx?id=4708) 56 741 bezoekers.

7. Performantieindicatoren

Het gebruik van de applicatie zal uiteindelijk gevoed worden door de gebruiksvriendelijkheid en de daarmee samenhangende tevredenheid van de gebruikers. Een effectieve manier om de tevredenheid van de verschillende groepen gebruikers te meten is via een websurvey. Hierin wordt aandacht besteed aan de specifieke kenmerken van gebruikersgroepen. Zo worden per gebruikersgroep een aantal performantieindicatoren opgesteld om de tevredenheid ten aanzien van de ontwikkelde database en gebruikersapplicatie concreet te meten. Dit zijn een aantal kritische parameters om de performantie van het systeem op te volgen. Hiervoor grijpen we terug op de doelstellingen van het systeem (zie hoofdstuk 1) en de verwachte resultaten van het ontwikkelde systeem. Het ligt voor de hand dat de verwachte resultaten voor de verschillende gebruikers anders kunnen zijn:

Sociale inspectie, juristen, sociale secretariaten

- Evolutie in raadpleging (stijgende trend?);
- Werkelijk gebruik per dag, week, maand;
- Tevredenheid: vereenvoudiging van het werk, juridisch correcte gegevens, geschikte referenties, informatie up-to-date?

Eenvoudige werknemer, werkgever en syndicaal afgevaardigde

- Evolutie in raadpleging (stijgende trend?);
- Werkelijk gebruik per dag, week, maand;
- Aantal vragen, opmerkingen, klachten (dalende trend?);
- Tevredenheid: gebruiksvriendelijkheid systeem, toegankelijk taalgebruik, informatie up-to-date, correcte gegevens, beperkte wachttijd resultaten, weinig 'downtime' (onbereikbaarheid website)

Interne statische gebruikers

- Evolutie in raadpleging (stijgende trend?);
- Werkelijk gebruik per dag, week, maand;
- Tevredenheid: vereenvoudiging van het werk, exacte cijfergegevens, gedetailleerde informatie beschikbaar, exporteren van tabellen, informatie up-to-date?
- Toepassing nieuwe index conventionele lonen en arbeidsduur

8. Voor- en nadelen

We sluiten dit hoofdstuk af met een overzicht van de voor- en nadelen van het ontwikkelde systeem:

- Wat levert ons de gebruikersapplicatie en interne database op aan informatie?
- Wat kunnen we met deze informatie meer dan voorheen? (betrouwbaarheid, toepasbaarheid, snelheid, ...)

8.1 Voordelen

Voordelen gebruikersapplicatie

- Geïntegreerd in de website van de FOD, zodat de applicatie publiek toegankelijk is;
- Eenvoudig in gebruik: eenvoudige vraagstelling, beperkt in wachttijd, toegankelijke informatie;
- Informatie is zeer actueel en voldoet daarbij aan een publieke vraag naar adequate informatie over sectorale lonen en arbeidsduur.

Voordelen experttoepassing

- Geïntegreerd in de website van de FOD, zodat de applicatie publiek toegankelijk is;
- Eenvoudig in gebruik: eenvoudige vraagstelling, beperkt in wachttijd, toegankelijke informatie;
- Informatie is zeer actueel en voldoet daarbij aan een publieke vraag naar adequate informatie over sectorale lonen en arbeidsduur;
- Praktisch en voor verdere analyse bruikbaar totaaloverzicht van alle looncategorieën binnen een P(s)C;
- Loon- en arbeidstijdwijzigingen zijn op een zeer flexibele manier op te zoeken (op datum, op eventtype, op wijziging, binnen één of meerdere P(s)C('s), ...);
- Mogelijkheid tot inschatting van verwachte loonstijgingen.

Voordelen database

- Zeer flexibel systeem: veranderingen in P(s)C-benaming, in P(s)C-structuur (splitsing en opgaan in verschillende nieuwe PC's), in barema-structuur (functieclassificaties), in indexeringsmechanisme (formules) kunnen gemakkelijk opgevangen worden met behoud van historiek;
- Ad hoc-aanpassingen zijn continu mogelijk via een handmatige controle van de ingevoerde of automatisch gegenereerde gegevens.
- Gebruiksvriendelijk: de boomstructuur is zeer herkenbaar voor en biedt overzicht aan de data-invoerder;
- Tijdsbesparend
 - Voor data-invoerder door automatisering van bepaalde handelingen;

- Voor inspectiediensten door het vereenvoudigen van de controle op de lonen;
- Vereenvoudigen van de berekeningswijze van de index van de conventionele lonen arbeidsduur door:
 - Directe beschikking over data;
 - Mogelijkheid tot het doen van voorspellingen;
- Gegevens kunnen gemakkelijk geëxporteerd worden naar andere toepassingen zodat deze gebruikt kunnen worden voor (ander) analytisch en wetenschappelijk onderzoek;
- De mogelijkheden van de database laten toe dat de volledige berekening van de conventionele lonen automatisch berekend kan worden vanaf een gekend basisbedrag (impliciet betekent dit voor de input in het systeem dat men dientengevolge niet/nauwelijks nog beroep moet doen op externe informatie).
- Het biedt daardoor de overheid de mogelijkheid om op basis van de bij henzelf gekende CAO-gegevens de burger toegankelijke informatie aan te bieden over de conventionele lonen en arbeidsduur;
- Doordat de informatie van alle P(s)C's verwerkt is binnen een database is het mogelijk om gebeurtenissen automatisch te genereren op basis van de al gekende of toegevoegde informatie.

8.2 Nadelen

Nadelen gebruikersapplicatie

- Om correcte informatie over het conventionele loon en de arbeidsduur te kunnen verschaffen dient de gebruiker over voldoende gegevens te beschikken; hij of zij moet een paritair (sub)comité en loonbarena kunnen bepalen voor de functie waarvoor men informatie zoekt. De gebruiker wordt hiervoor wel achtergrondinformatie verschaft in aparte webpagina's (cf. website FOD Waso) of tekstdocument (cf. functieclassificatie).
- Niet de reële maar de conventionele lonen op sectorniveau en arbeidsduur worden in de applicatie gepresenteerd aan de gebruikers (er wordt ook geen rekening gehouden met ondernemings-CAO's);
- Gelimiteerde toegankelijkheid (internetverbinding is noodzakelijk);
- Aanvankelijk verhoogde gebruiksdrempel gezien lay-outverschillen met structuur CAO;
- Niet alle informatie over loon wordt door de gebruikersapplicatie in kaart gebracht (bijvoorbeeld beperking tot belangrijkste premies, afwezigheid van loonkosten, ...)
- Voor de complexe materie van de arbeidstijd blijft de applicatie zeer beperkt.

Nadelen expertentoepassing

- Zie nadelen gebruikersapplicatie;

- Expertgebruiker is afhankelijk van de ter beschikking gestelde gegevens; indien bv. onvoldoende indices in het systeem ingebracht zijn, is het onmogelijk om via het systeem de verwachte loonstijgingen in te schatten.

Nadelen database

- Het ontwikkelde systeem verlangt een bepaalde werkwijze waar de data-invoerder zich aan moet houden. Zoals dit voor alle nieuwe systemen geldt, vergt dit van de data-invoerder aanvankelijk extra inspanning om met het systeem aan de slag te kunnen gaan;
- Automatische berekeningen moeten gecontroleerd worden en eventueel handmatig gecorrigeerd indien dit verschillen zou opleveren met de berekende resultaten binnen het P(s)C;
- De database kent uiteraard zijn technische grenzen. Om een voorbeeld te schetsen als de afspraken met betrekking tot loonsverhogingen binnen een CAO dusdanig gecompliceerd worden, kan het zijn dat bepaalde condities niet meer in het systeem verwerkt kunnen worden; De flexibele structuur van de database maakt het mogelijk deze nieuwe condities te integreren, maar hiervoor is nieuwe programmatie noodzakelijk (i.e. moet gebeuren door een informatica-specialist).
- Gezien het nieuwe systeem extern ontwikkeld is, vraagt het ook een extra inspanning van de informaticadienst van de FOD om het nieuwe systeem te leren kennen en beheersen.

9. Groei- en uitbreidingsmogelijkheden

Als epiloog of excursie bij deze systeembeschrijving van de database en applicatie kunnen we wijzen op een aantal potentiële groei- en uitbreidingsmogelijkheden, die momenteel niet aanwezig zijn in het systeem, maar het systeem aan nut zouden doen winnen.

In de eerste plaats ontbreekt er in de nieuwe applicatie een arbeidskostmodule. Vooral voor werkgevers als één van de beoogde gebruikersgroepen zou het een meerwaarde zijn de kosten aan de applicatie toe te voegen die gepaard gaan met het in dienst nemen van een werknemer (bv. sociale bijdragen). In een verre toekomst zou hierbij ook gewerkt kunnen worden aan een integratie met loon-gerelateerde tewerkstellingsmaatregelen binnen een expertmodule.

Vervolgens zal het ontwikkelde instrument meer tot zijn recht komen als het een onderdeel zou vormen van een apart luik/portaal op de website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg met specifieke informatie over loon en arbeidstijden. De gebruikersapplicatie vormt hierbinnen de kern, maar wordt daarbij ondersteund door aan het thema loon en arbeidstijd gerelateerde informatie. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan de eerder genoemde arbeidskosten, maar ook een apart luik wetgeving, waarin de regelgeving omtrent

loon en arbeidstijden op een voor de gewone burger toegankelijke manier uitgelegd wordt. Verrijkend voor de gebruikersapplicatie zou daarnaast zijn verbanden te leggen (voorzien van gelinkte sites) met sites die focussen op reële lonen, waarvan de loonwijzer wellicht het bekendste voorbeeld is om zo de informatie over loon en arbeidstijden nog meer te vervolledigen en meer te bundelen. Vooral rond de wetgeving lijkt op dit vlak al een reeks informatie beschikbaar op de website FOD Waso.

Het ontwikkelde instrument zou daarnaast aan kracht winnen als het tevens als instrument binnen loononderzoek geraadpleegd kan worden. Hiermee doelen we dan vooral op het feit dat door het gebruik van het instrument automatisch informatie verschaft kan worden over de huidige barema's. Vandaag beschikken we (FOD Waso en anderen) over weinig informatie in verband met de verdeling van werknemers over loonbarema's in een sector. Bezoekers/gebruikers van de zoekapplicatie zou daarom in een (facultatieve) module een aantal vragen worden gesteld over zijn 'loonbaremieke' situatie.

Een laatste groeimogelijkheid voor het instrument moet gezien worden in het licht van een potentiële samenwerking met externe aanbieders van loon- en arbeidsduur gegevens. We geven twee voorbeelden.

Een link met de salarischek, die gebruikers informatie verschaft over hun reële loon, zou onderzoekers de mogelijkheid kunnen bieden om zicht te krijgen op de verhouding tussen conventionele en reële lonen, een koppeling die tot hertoe in bestaand loononderzoek nog niet gemaakt kon worden. Denk bijvoorbeeld aan de mogelijkheid om te onderzoeken voor welke sectoren of zelfs specifieke beroepen er reëel het conventioneel loon betaald wordt en voor welke er meer dan het conventionele betaald wordt.

Een tweede voorbeeld is de mogelijkheid te creëren om in de toekomst op grote schaal loongegevens te verschaffen. Dit zou samenwerking met sociale secretariaten mogelijk maken, die wellicht gezien hun dienstverlenende karakter geïnteresseerd zijn om veranderingen voor een volledig of zelfs meerdere P(s)C('s) tegelijk door te voeren.

HOOFDSTUK 3

BENODIGDE MIDDELEN/ MANKRACHT

Na deze toelichting over hoe het systeem er uit ziet, stelt zich vanuit een haalbaarheidsperspectief de vraag naar welke middelen en mankracht nodig zullen zijn om het systeem op te starten en draaiende te houden. Vanuit het perspectief van de FOD WASO, die a) zelf over een professionele informatica dienst beschikt en b) sowieso over de meeste van de IT-technische middelen beschikt, nodig voor het 'runnen' van de database, is deze vraag naar middelen en mankracht – een cruciale vraag vanuit de financiële haalbaarheid voor de FOD – voornamelijk te herleiden tot volgende dubbele vraag over benodigde mankracht:

- Welke (inhoudelijke) expertise en competentie is er nodig?
- Hoeveel tijdsinvestering vraagt het opstarten van de database/applicatie en deze te onderhouden?

Deze vragen hebben dan niet zozeer betrekking op welke technische mankracht er nodig is, maar eerder welke competenties en hoeveel (arbeids)tijd er nodig is om de database/applicatie inhoudelijk te voeden. Hierbij moet een duidelijk onderscheid worden gemaakt tussen de opstartfase (en de keuzes die daarbij worden gemaakt) en het verdere maandelijks onderhoud.

Zoals al in de inleiding is gesteld, kent de voorliggende nota op dit vlak zijn beperkingen. Alhoewel de database en applicatie in een samenwerking van het universitair team en de équipe van de FOD Waso uitvoerig is getest op zijn functioneren, is tot nu toe geen werk gemaakt van een systematische data-invoer. Het was oorspronkelijk de bedoeling dat voor een 20-tal sectoren de gegevens van de paritaire comités zouden worden ingevoerd. Tot nu toe is daar, ondanks afspraken daaromtrent, geen werk van gemaakt door de diensten van FOD Waso. Aldus is de invoer tot nu toe beperkt gebleven tot het invoeren van de basisstructuur (de lijst van paritair comités, i.e. niveau 1 van de database). Daarnaast is zoals al gesteld het functioneren getest met het focussen op een beperkt aantal comités en voornamelijk paritair comité 318. Deze afwezigheid van een pilootfase wat betreft invoer maakt het natuurlijk moeilijk om stellige uitspraken te doen over de benodigde mankracht en arbeidstijd, zoals verderop in het hoofdstuk duidelijk zal worden.

Toch reiken we op dit vlak in de volgende punten een aantal bouwstenen aan. Om een schatting te kunnen maken van de benodigde middelen, is het allereerst van belang dat er een duidelijk zicht is op de taken die uitgevoerd dienen te worden om de databank in gebruik te kunnen nemen en de continuïteit ervan te kunnen waarborgen. Daarnaast moet er een inschatting gemaakt worden van welke kennis en competenties er nodig zijn om dit takenpakket uit te kunnen voeren. De informatie over het takenpakket en de benodigde kennis en competenties maken het vervolgens mogelijk om een realistische tijdsinvestering op te maken, waarbij we een onderscheid zullen maken tussen de start- en de onderhoudsfase.

1. Eerste inzicht in de taakomvang

Een eerste bouwsteen die we kunnen aanreiken is een zicht op de gegevensinvoer die nodig is. We geven eerst een overzicht van het aantal paritaire subcomités en vervolgens een overzicht van de wijzigingen die zich over het algemeen jaarlijks voordoen. Deze gegevensinvoer valt in een aantal grote categorieën uiteen:

- CAO-afspraken met betrekking tot het conventionele loon en de arbeidsduur;
- (Automatische) indexering:
 - vaste indexering op basis van een formule;
 - variabele indexering 1) conditie volgens formule met als resultaat een vaste index; 2) conditie volgens formule met als resultaat een variabele index;
- Invoer nieuwe spilindex, sociale index, gezondheidsindex, ...);
- Opstellen, aanpassen tekstdocumenten;
- Onderhoud hardware, software.

1.1 Aantal P(s)C

In totaal gaat het om ongeveer 165 P(s)C. Tellen we daar de informele subcomités bij op (zie hierover eindnota 2) komen we uit op een aantal van ongeveer 235. Hierbij kunnen we ook aanhalen dat in dit totaalcijfer een 25-tal P(s)C worden geteld die minder dan 100 werknemers te werk stellen.

1.2 CAO-afspraken per P(s)C?

De eerste grote categorie van wijzigingen omtrent conventionele loon en arbeidsduur is op basis van CAO-afspraken. Deze wijzigingen kunnen zowel betrekking hebben op de waarde van de loonbedragen, maar ook op structuurveranderingen, zoals verandering in de functieclassificatie, naamsverandering P(s)C, verandering van specifieke modaliteiten. Met betrekking tot deze nieuwe CAO-afspraken of CAOWijziging(en) (= events) geven we in onderstaande tabel 8 de concrete situatie weer voor de maand september 2007.

Tabel .8 Voorbeeld conventionele loonswijzigingen per 1.09.2007

-
- 102.01 PSC voor het bedrijf der hardsteengroeven en der groeven van uit te houwen kalksteen in de provincie Henegouwen
 CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 0,65 EUR in stelsel 39 uren/week (index inbegrepen) (A)
 CAO-verhoging 0,6338 EUR in stelsel 40 uren/week (index inbegrepen)
 CAO-verhoging 0,6671 EUR in stelsel 38 uren/week (index inbegrepen)
 Deze CAO-verhoging vervangt de indexatie van 1 % van de uurlonen op 01.05.2007. De indexaties in 2007-2008 moeten niet meer worden toegepast op de uurlonen.
 Retroactief vanaf 01/01/07 (Datum invoer 01/09/2007)
 Andere : Afschaffing jongerenbarema's
 Retroactief vanaf 01/01/07 (Datum invoer 01/09/2007)
- 111.03 Buitenmonteerdere bruggen en metalen gebinten
 CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 0,7 % (A)
 Deze CAO-verhoging is niet van toepassing indien een ondernemingsCAO is gesloten, uiterlijk op 15.08.2007, omtrent de besteding van de ondernemingsenveloppe.
- 116.00b Kunststofverwerkende ondernemingen in West-Vlaanderen (Paritair Comité voor de scheikundige nijverheid)
 CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 0,08 EUR (in stelsel 40 u/week) (A)
 Retroactief vanaf 01/07/07 (Datum invoer 01/09/2007)
 Andere : Aanpassing ploegenpremies.
 Retroactief vanaf 01/07/07 (Datum invoer 01/09/2007)
- 119.00 Paritair Comité voor de handel in voedingswaren
 CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 0,60 % (A)
- 119.03 Slagerijen
 CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 0,60 % (A)
- 119.04 Handel bieren en drinkwaters
 CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 0,60 % (A)
- 120.03 PSC voor het vervaardigen van en de handel in zakken in jute of in vervangingsmaterialen
 CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 0,03 EUR (A)

Tabel .8 Vervolg voorbeeld conventionele loonswijzigingen per 1.09.2007

- 142.02 Paritair Subcomité voor de terugwinning van lompen
CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 0,05 EUR in enkele ploeg (A)
- 142.04 Paritair Subcomité voor de terugwinning van allerlei producten
CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 0,08 EUR (A)
- 148.03 Paritair Subcomité voor de industriële en ambachtelijke fabricage van bontwerk
CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 0,05 EUR (A)
Retroactief vanaf 01/09/07 (Datum invoer 01/10/2007)
- 152.00a Vlaamse Gemeenschap (Paritair Comité voor de gesubsidieerde inrichtingen van het vrij onderwijs)
CAOLoonsverhoging : Instellingen gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap (niet voor de hogescholen): CAO-verhoging 0,53 EUR (uurlonen) (A)
Retroactief vanaf 01/01/06 (Datum invoer 01/09/2007)
- 202.00 Paritair Comité voor de bedienden uit de kleinhandel in voedingswaren
CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 12 EUR voor de maandlonen. CAO-verhoging 12 EUR voor het GMMI vanaf 21 jaar. Deeltijdsen pro rata. (A)
- 219.00 Paritair Comité voor de erkende controleorganismen
Andere : Enkel voor gebaremiseerde bedienden:
Afschaffing leeftijdscriterium in loonbarema's. Overgangsmaatregel tot 31.12.2008: vervanging leeftijdscriterium door criterium beroepservaring.
Retroactief vanaf 01/09/07 (Datum invoer 01/10/2007)
- 311.00 Paritair Comité voor de grote kleinhandelszaken
CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 12 EUR voor de maandlonen en 0,0791 EUR voor de uurlonen. CAO-verhoging 12 EUR voor het GMMI vanaf 21 jaar. Deeltijdsen pro rata. (A)
- 312.00 Paritair Comité voor de warenhuizen
CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 12 EUR voor de maandlonen en 0,0791 EUR voor de uurlonen. CAO-verhoging 12 EUR voor het GMMI vanaf 21 jaar. Deeltijdsen pro rata. (A)
- 320.00 Paritair Comité voor de begrafenisondernemingen
CAOLoonsverhoging : CAO-verhoging 2 % (A)
Retroactief vanaf 01/09/07 (Datum invoer 01/10/2007)
- 322.00 Paritair Comité voor de uitzendarbeid en de erkende ondernemingen die buurtwerken of -diensten leveren
Andere : Invoering pensioenpremie PC 111.00 (als opvolger van de "premie metaalbouw"): het uitzendbureau betaalt aan de uitzendkracht ter beschikking gesteld aan gebruikers die ressorteren onder het PC 111 (metaalbouw) een premie van 1,06 % van zijn brutoloon. Toekenning bij elke loonafrekening tot en met 31 december 2007.
Andere : Invoering pensioenpremie PC 118.00: het uitzendbureau betaalt aan de uitzendkracht ter beschikking gesteld aan gebruikers die ressorteren onder het PC 118.00 (voedingsnijverheid) een premie van 1,06 % van zijn brutoloon. Toekenning bij elke loonafrekening tot en met 31 december 2007.
- 327.01b Beschutte werkplaatsen- Vlaamse Gemeenschap (Paritair Subcomité voor de beschutte werkplaatsen gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap of door de Vlaamse Gemeenschapscommissie en de sociale werkplaatsen erkend en/of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap)
CAOLoonsverhoging : Omkaderingspersoneel in de beschutte werkplaatsen erkend door het Vlaams Fonds voor de Sociale Integratie van Personen met een Handicap: toekenning jaarlijkse premie. Geïndexeerd bedrag voor 2007 is 138,71 EUR, verhoogd met 0,39 % van de jaarwedde (gelijk aan basis bruto maandloon van augustus x 12). Referteperiode. Uitbetaling samen met het loon van september 2007.

Tabel 8 laat zien dat er voor deze specifieke maand binnen 18 P(s)C's één of meerdere event(s) in loon en/of arbeidsduur bekend gemaakt zijn.

In tabel 10 geven we vervolgens een overzicht per maand van het aantal P(s)C's dat één of meerdere event(s) kent op basis van een CAO en dit voor het jaar 2005 en 2006 (2007 tot en met oktober).

Uit dit overzicht blijkt dat het aantal P(s)C's voor welke events doorgevoerd dienen te worden per maand sterk kan verschillen. In 2005 en 2006 kenden de maanden januari, juli, oktober en december het grootste aantal P(s)C's waarvoor één of meerdere events ingevoerd moeten worden.

Daarnaast kan het totaal aantal P(s)C's dat wijzingen op basis van een CAO moet doorvoeren ook van jaar tot jaar verschillen, afhankelijk van of er in het betreffende al dan niet een CAO ten aanzien van loon- en arbeidstijd onderhandeld is. De meeste P(s)C's sluiten elke twee jaar een sectorakkoord af. Een belangrijke uitzondering hierop vormt de non-profit die met hun VIA-akkoord een akkoord voor 5 jaar heeft onderhandeld.

Tabel .9 Aantal P(s)C's met loon- en/of arbeidsduurwijzigingen op basis van een CAO in de periode 2005-2006 (2007 tot en met oktober)

	2005	2006	2007
Januari	36	68	17
Februari	5	11	3
Maart	-	4	4
April	12	19	46
Mei	4	6	18
Juni	10	18	51
Juli	36	22	76
Augustus	1	5	17
September	12	7	18
Oktober	20	17	33
November	1	2	
December	26	24	
Totaal	163	203	283

Bron: Juridisk

Ten behoeve van een nauwkeurige inschatting van de tijdsinvestering is de grootteorde van events een belangrijke factor, zoals het aantal afspraken met betrekking tot conventionele loon en arbeidsduur en/of het aantal ingrijpende/gecompliceerde wijzigingen. Het aantal P(s)C's dat een CAO-event kent en/of het aantal events per P(s)C hangt onder meer af van kenmerken binnen een P(s)C: hoe gebruikelijk is het om een CAO af te sluiten, hoe uitgebreid zijn deze CAO's, hoeveel elementen hebben betrekking op de conventionele loon en arbeidsduur, wat is de duurtijd van de betreffende CAO, ...?

Het verschil in complexiteit duiden we aan de hand van een voorbeeld. De gegevens voor de maand september 2007 (tabel 8) laten zien dat een CAO-verhoging kan gelden voor alle categorieën binnen het betreffende P(s)C (eventueel verschillend naar gelang het uurstelsel (zie PsC 102.01)), maar ook slechts voor een specifieke groep van werknemers (zie bijvoorbeeld PsC 142.02, 152.00, 219.00, 327.01). Daarbovenop bestaat de mogelijkheid dat het betreffende event retroactief ingang vindt met alle consequenties van dien voor de op dat moment geldende minimumloonbarema's. Het is mogelijk dat de ingangsdatum van de events conform de afspraken in de CAO op een ander moment valt dan de datum van invoer, omdat de opsomming van P(s)C's die een aanpassing van de lonen kennen op basis van een CAO op een bepaald moment niet altijd betekent dat het betreffende event daadwerkelijk in deze periode plaatsvindt.

1.3 Indexering

Voor de indexaanpassingen geven we wederom allereerst een concreet voorbeeld voor de maand juni 2007 (zie tabel 11). Uit deze tabel blijkt dat 14 P(s)C's volgens de geldende afspraken binnen het P(s)C een aanpassing van de lonen kennen.

Tabel .10 Voorbeeld indexaanpassingen per 1.06.2007

106.01	Paritair Subcomité voor de cementfabrieken Index : Vorige lonen x 1,00095 of basislonen 2007 x 1,08492 (S) Vanaf de eerste dag van de eerste betaalperiode van juni 2007.
116.00	Paritair Comité voor de scheikundige nijverheid Index : Vorige lonen x 1,02 (A)
117.00	Paritair Comité voor de petroleumnijverheid en -handel Index : Vorige lonen x 1,00095 of basislonen 2007 x 1,054 (S)
139.00b	Sleepdiensten (Paritair Comité voor de binnenscheepvaart) Index : Vorige lonen + vaste bedragen afhankelijk van de categorie (S)
148.05	Paritair Subcomité voor de pelslooverijen Index : Vorige lonen + 0,0372 EUR (A)
203.00	Paritair Comité voor de bedienden uit de hardsteengroeven Index : Vorige lonen x 1,01 (A)
207.00	Paritair Comité voor de bedienden uit de scheikundige nijverheid Index : Vorige lonen x 1,02 (A) Enkel voor functies opgenomen in de functieclassificatie, niet voor lonen buiten categorie.
301.00	Paritair Comité voor het havenbedrijf Index : Vorige lonen x 1,016 (S) Vanaf de morgenshift van 7 juni 2007.
301.01	PSC voor de haven van Antwerpen, Nationaal PC der haven van Antwerpen genaamd Index : Vorige lonen x 1,016 (S) Vanaf de morgenshift van 7 juni 2007.
301.02	Paritair Subcomité voor de haven van Gent Index : Vorige lonen x 1,016 (S) Vanaf de morgenshift van 7 juni 2007.
301.03	Paritair Subcomité voor de haven van Brussel en Vilvoorde Index : Vorige lonen x 1,016 (S) Vanaf de morgenshift van 7 juni 2007.
301.04	Paritair Subcomité voor de havens van Oostende en Nieuwpoort Index : Vorige lonen x 1,016 (S) Vanaf de morgenshift van 7 juni 2007.
301.05	Paritair Subcomité voor de haven van Zeebrugge-Brugge Index : Vorige lonen x 1,016 (S) Vanaf de morgenshift van 7 juni 2007.
326.00	Paritair Comité voor het gas- en elektriciteitsbedrijf Index : Vorige lonen x 1,00095 of basislonen mei 2006 x 1,054 (S)

In de volgende tabel geven we vervolgens een overzicht per maand van het aantal P(s)C's dat een indexaanpassing kent en dit voor het jaar 2005 en 2006 (2007 tot en met oktober). Dit overzicht laat zien dat het aantal indexeringen per maand voor de verschillende jaren wel kan verschillen, het gemiddeld aantal aanpassingen per maand verschilt echter nauwelijks (+/- 25 in 2006, +/-24 in 2005 en +/- 24 in 2007). De meeste indexeringen voor deze jaren vinden plaats in januari, april, juli en oktober.

Tabel .11 Aantal maandelijks indexaanpassingen 2005-2006 (2007 tot en met oktober)

	2005	2006	2007
Januari	40	39	52
Februari	14	12	16
Maart	10	11	19
April	37	28	36
Mei	-	21	23
Juni	23	13	14
Juli	49	53	38
Augustus	34	9	6
September	27	25	8
Oktober	37	51	32
November	11	28	
December	4	5	
Totaal	286	295	244

Bron: Juridisk

Indien de gekende formules per P(s)C in de database ingevoerd zijn inclusief de bijhorende condities, omvat het werk van de databeheerder enkel nog het activeren van de indexprocedure (zie eerder), waarbij automatische events gegenereerd worden voor die P(s)C's, die op het betreffende moment aan de gekende indexeringsvoorwaarden voldoen. Daarbij is het uiteraard noodzakelijk dat de automatisch gegenereerde gegevens door de databeheerder gecontroleerd worden. Het is immers mogelijk dat een P(s)C beslist om een indexering niet of op een later moment uit te voeren. Een andere belangrijke controle is de vergelijking van de cijfergegevens met andere bronnen en trachten te begrijpen waar de verschillen vandaan komen om de correcte informatie te kunnen verschaffen bij vragen van gebruikers.

1.4 Invoer indexcijfers

Om het automatisch genereren van indexeringsevents en prognoses mogelijk te maken, is het noodzakelijk dat de database voldoende gevoed is met indexgegevens. Het is een taak van de data-invoerder dat wanneer nieuwe spilindices, gezondheidsindices, Europese indices, geldige indices per P(s)C gepubliceerd worden, deze aan het systeem toegevoegd worden.

1.5 Opstellen, aanpassen tekstdocumenten (zie voorbeelden in bijlage)

Functieclassificatie – barema's - looncategorieën

Per paritair comité bestaat er een meer of minder uitgebreide uitleg van de gehanteerde loonbarema's, looncategorieën in de sector-CAO's. Om een correcte selectie te kunnen maken van het voor de gebruiker geldende loonbarema, wordt deze informatie als zeer nuttig beschouwd. Deze informatie over

functieclassificaties per paritair comité gebaseerd op de informatie uit de CAO's dient uitgewerkt te worden tot eenvoudige/begrijpelijke tekstbestanden.

Premies

Voor de verschillende groepen gebruikers is het tevens wenselijk om informatie over premies in de applicatie te verwerken. De meest voorkomende premies per paritair comité (exclusief eindejaarspremie en vakantiegeld) zullen tot een begrijpelijk tekstdocument verwerkt worden, wederom op basis van informatie uit de CAO's. Voor deze premies kan een beginbedrag voor een betreffende datum gegeven, maar ze zijn verder niet in de database opgenomen. Bij het selecteren van premies kan men zich per paritair comité bijvoorbeeld richten op die premies die gebruikt worden als substituut voor een loonsverhoging.

Anciënniteit

Het begrip anciënniteit heeft per paritair comité of zelfs binnen een paritair comité zeer uiteenlopende definities. Centraal in de applicatie staat de informatie uit het loonfiche. Daarnaast is het als extra informatie aangewezen om een toelichting te voorzien met een korte definitie van anciënniteit binnen het P(s)C. Wederom vergt deze op de CAO gebaseerde informatie een heldere en eenvoudige schrijfstijl, die goed aansluit bij de verschillende groepen gebruikers.

De tekstdocumenten die aan de webapplicatie gekoppeld zijn, dienen opgevolgd en indien nodig aangepast te worden. Voor het bijhouden van de historiek is het van belang dat ook de eerdere versies bewaard blijven.

1.6 Onderhoud hardware, software

In het voorgaande zijn we vooral ingegaan op het takenpakket in het kader van het ontwikkelde systeem voorzien van informatie. Uiteraard dient ook de technische besturing in het takenpakket opgenomen te worden. Zo dient de werking van de data-applicatie via een helpdeskfunctie door een 'database administrator' opgevolgd te worden. Daarnaast houdt deze ook de serverconnectie (kracht processor) en de geheugencapaciteit (schijfruimte) in het oog. Inhoudelijk dient hij de indexstructuren op te volgen, wat zoveel betekent als een kritische houding ten aanzien van op welke manier de betreffende hoeveelheid aan informatie het best benaderd of gestructureerd dient te worden, zodat het systeem zo optimaal mogelijk kan functioneren.

Daarnaast dienen zich met betrekking tot de haalbaarheid ook meer algemene kwesties aan, zoals op welke termijn de technische sturing van het ontwikkelde systeem een herziening vraagt. Het maken van een nauwkeurige inschatting van deze vraag is haast onmogelijk gezien deze gevoed wordt door zowel de interne keuzes die er gemaakt worden (intern/extern gebruik, veel of weinig publiciteit, ...), maar ook door de resultaten in de praktijk (zijn gebruikers tevreden?). We

geven toch een aantal aandachtspunten mee met betrekking tot de technische sturing van het ontwikkelde systeem.

Zo is het denkbaar dat als de regels van CAO's te ingewikkeld worden, het huidige systeem op grenzen stuit. Zo kunnen we het voorbeeld geven van de formules die gehanteerd worden bij indexeringen. Het huidige systeem kan allerlei combinaties van berekeningen aan om toe te passen op de berekening van de uiteindelijke loonswijziging (vermenigvuldigen, delen, maximum, minimum, gemiddelde,...). Het aantal technisch te programmeren condities om een dergelijke berekening van een uiteindelijke loonswijziging te kunnen uitvoeren, zijn daarentegen niet talrijk (eerder beperkt tot: sociale index \leq bodemspilindex of sociale index \geq plafondspilindex). Om dit soort grenzen tijdig te signaleren en op zoek te kunnen gaan naar een oplossing, pleiten we wederom voor een nauwe samenwerking, maar vooral een duidelijke communicatiestroom tussen de data-invoerder en de database administrator.

Een ander aandachtspunt is het gegeven dat indien het aantal gebruikers van het systeem toeneemt dit automatisch leidt tot een vertraging van het systeem. Concreet betekent dit dat hoe meer mensen er tegelijkertijd informatie via de gebruikersapplicatie aan het opvragen zijn, hoe langer deze moeten wachten op hun resultaat. De vraag van wat een acceptabele wachttijd is, stelt zich hierbij.

Daarnaast moeten we er ons ook van bewust zijn dat niet enkel het gebruik het systeem vertraagt, maar ook het toevoegen van informatie. Dit heeft te maken met de capaciteit van de processor (hardware). Het is uiteindelijk de verantwoordelijkheid van de database administrator de processor grafiek bij te houden en de beslissing te nemen om het bestaande systeem op te waarderen of te herzien.

Een belangrijke stelregel die we in ons achterhoofd moeten houden, is dat het systeem om een aanpassing vraagt indien de gebruikers ervan niet (meer) tevreden zijn of indien de opdrachtgever zelf het systeem wenst uit te breiden. Een mogelijkheid om de tevredenheid in het oog te houden is via het systeem van performantie-indicatoren dat verder in dit hoofdstuk nog aan bod komt.

Indien men er toch voor opteert om een iets nauwkeurigere inschatting te maken van de capaciteit van het ontwikkelde systeem en de kracht van de huidige processor bestaat er de mogelijkheid om simulaties te maken. In deze simulaties kan een schatting van het gebruik en de grootte van de data worden weergegeven op basis waarvan de betreffende gespecialiseerde software (zogenaamde benchmarking-tools) vervolgens een advies geeft.

2. Benodigde kennis

De vraag die aansluit op het bovenstaande takenpakket is: welke kennis is vereist om met de gebruikersapplicatie en/of de interne database te werken? Welke

kennis is vereist om voor het technisch onderhoud van de systemen in te staan?
Op welke manier wordt er gezorgd voor kennisoverdracht?

2.1 Profiel organisatie data-invoer en tekstdocumentatie

Op basis van de takenomschrijving kunnen we het volgende basisprofiel opstellen dat nodig is voor de data-invoer:

- Niveau 1, 2+ (2 mits veel ervaring in CAO-verwerking);
- Algemene kennis van computerbeheer (bestandsbeheer, tekstverwerking, database programma, ...)
- Economische achtergrond met juridische gevoeligheid verdient aanbeveling;
- Goed kunnen samenwerken;
- Interesse hebben in de materie;

Voor de data-invoer willen we in de eerste plaats het belang benadrukken van een nauwgezette kwaliteitscontrole, zodat een zo klein mogelijke foutenmarge gewaarborgd kan worden. Deze kwaliteitscontrole dient een afzonderlijke stap te zijn binnen de data-invoer, die structureel na elke invoer van informatie over een P(s)C uitgevoerd moet worden.

In de tweede plaats verdient het een grote voorkeur om de benodigde competentie voor de data-invoer en opvolging niet binnen één persoon te behouden. Dit om betreffende expertise ook te kunnen complementeren in andere taken en om daarnaast een zekere continuïteit binnen de data-invoer te kunnen verzekeren.

In de derde plaats is het ter inhoudelijke ondersteuning van de data-invoerder en voor het verwerken van zeer specifieke modaliteiten aangewezen om een klankbord van gespecialiseerde kennis op het vlak van de P(s)C's te voorzien. We denken hierbij aan:

- Sociale bemiddelaars;
- Sociale inspectie;
- Externen: werkgeversfederaties, sociale secretariaten.

Het opstellen en aanpassen van de tekstdocumenten vraagt specifieke inhoudelijke kennis over de verschillende P(s)C's, waarbij vooral de nadruk gelegd wordt op de mogelijkheid deze om te kunnen zetten in helder en eenvoudige geschreven informatie die toegankelijk is voor de verschillende groepen van gebruikers.

2.2 Technische ondersteuning en toekomstig onderhoud

Zoals al in het takenpakket omschreven is, wordt de technische ondersteuning verricht door een 'database administrator'. Niet alleen moet de betreffende persoon beschikken over voldoende technische competenties om deze functie te

kunnen uitvoeren ook inhoudelijk wordt van hem een kritische instelling verwacht (opvolgen indexstructuren). Van tijd tot tijd inhoudelijk overleg te voeren met de data-invoerders is in dat kader aanbevelenswaardig.

In het bijzonder voor het uitvoeren van de helpdeskfunctie is het van belang dat de 'database administrator' tenminste vertrouwd is met Microsoft SQL Server (versie 2005). Daarbij willen we benadrukken dat, vooral als men veranderingen wilt aanbrengen in de indexstructuren, in de toekomst een aantal verdere ontwikkelingen in het systeem wil doorvoeren of het systeem wil optimaliseren, het noodzakelijk is dat de betreffende persoon tevens vertrouwd is met ASP.net en Borland Turbo Delphi Explorer.

3. Factoren die de benodigde tijdsinvestering zullen bepalen

3.1 Noodzakelijke, maar afwezige proeffase

Zoals al gesteld, het systeem is binnen het AGORA-project getest op zijn functioneren, maar is niet geoperationaliseerd in een (voorziene, maar niet uitgevoerde) pilootfase, waarin de database zou worden opgezet voor 20 sectoren (invoer van startgegevens en onderhoud voor enkele maanden). Aldus is het voor ons onmogelijk om enig onderbouwde raming te geven over de benodigde tijdsinvestering/mankracht.

We zouden kunnen verwijzen naar de huidige mankracht (1 niet volledige FTE) die wordt gebruikt om het bestaande excel-bestand te voeden. Na de nodige oefening, zou de invoer in de nieuw ontworpen database sneller moeten kunnen. Daar tegenover staat dat door de andere doelstellingen (o.a. applicatie voor de 'gemiddelde' werknemer en werkgever) méér gegevens moeten worden ingevoerd en onderhouden (cf. in het bijzonder de tekstbestanden ivm. functieclassificatie, anciënniteitsregels en premies). Tevens beschikken we over informatie over hoe SD-Worx zijn CAO-datasysteem heeft opgezet en vernieuwd. Los van het gegeven dat het hier om een ander systeem gaat, ging het voornamelijk om veel meer informatie (terug tot in de jaren tachtig en niet alleen loon- en arbeidstijdgegevens).

Ons enig advies in verband met dit cruciale punt van het haalbaarheidsvraagstuk is dan ook de pilootfase alsnog uit te voeren, dit wil zeggen na de nodige inwerking en oefening (een drietal P(s)C's met HIVA-coaching) de gegevens van een aantal 'random' gekozen paritaire subcomités in te voeren (zie box voor de uit te voeren werkzaamheden). Zéér belangrijk: hierbij moet de nodige tijdsregistratie worden gedaan, zowel wat betreft de technische invoer als de inhoudelijke opzoekstappen, die dienen te moeten gebeuren.

Startfase

- Het invoeren van de basisstructuur volgens het stappenplan (stap 1 tot en met 5, zie hoofdstuk 2, 3.6);
- Het invoeren van de minimumlonen (stap 6, zie hoofdstuk 2, 3.6);
- Het invoeren van de volledige evolutie van de conventionele lonen (historiek) en de conventionele arbeidsduur (stap 7, zie hoofdstuk 2, 3.6), waarbij theoretisch een onderscheid kan worden gemaakt naar:
 - Wijzigingen op basis van een CAO;
 - Wijzigingen op basis van een indexeringsindex;
- Toevoegen van de formules en condities voor de automatische indexeringsindex (zie hoofdstuk 2, 3.5), welke in de toekomst moeten worden toegepast
- Opstellen van tekstdocumenten functieclassificatie, anciënniteit en premies;
- Indien de historiek compleet: begin opnieuw met een volgend PC;

Onderhoudsfase

- Het opvolgen van de evolutie van de conventionele lonen en de conventionele arbeidsduur, waarbij onderscheid gemaakt wordt:
 - Wijzigingen op basis van een CAO (zie voor tijdsinvestering 1.1.1);
 - Wijzigingen op basis van een indexeringsindex (zie voor tijdsinvestering 1.1.2);
 - Het regelmatig invoeren van nieuwe spilindices, sociale indices, gezondheidsindices, ...);
 - Opvolgen, aanpassen van tekstdocumenten (functieclassificatie, anciënniteit en premies);
-

Het lijkt dus van het allergrootste belang voor de toekomst van het datasysteem dat binnen FOD WASO iemand 1 maand wordt vrijgesteld om deze proefdraai uit te voeren. Planmatig en beheersmatig is dit de enige mogelijke weg. Elke andere schatting van de tijdsinvestering zou louter natte vinger werk zijn.

3.2 Overwegingsfactoren in de bepaling van de tijdsinvestering

Hierbij kunnen we wel nog enkele factoren aanhalen, die door ze op een andere manier in te vullen, de benodigde tijdsinvestering zullen bepalen.

1. *Starttijdstip*: In het oorspronkelijke opzet was het idee de database te voeden vanaf 1 Januari 2002. Het lijkt ons nuttig deze ambities (in eerste instantie) bij te stellen. Voor de gebruikersapplicatie is waarschijnlijk de recente periode het meest belangrijk. Voor de nieuwe berekening van de statistische index van de conventionele loonstijging is op dit vlak nog geen keuze gemaakt. Bovendien is voor deze indexberekening niet de invoer van alle gegevens nodig (zie volgend punt en eindnota 2). Het lijkt ons dan ook nuttig – als in 2008 wordt opgestart – met als beginsituatie te starten op 01/01/2007. Vervolgens kan gekeken worden hoeveel terug in de tijd de database wordt geconsulteerd. Op

basis van dit inzicht, het ondertussen verbetert inzicht in de tijdsinvestering en de beschikbare middelen kan dan worden beslist of de database wordt gevoed met gegevens uit verder in de verleden tijd.

2. *Aantal paritair comités*: idealiter worden de gegevens voor alle paritaire (sub)comités (formele en informele) ingevoerd. Wanneer uit de pilootfase evenwel zou blijken dat de benodigde middelen de beschikbare middelen overschrijden, ligt ook hier een mogelijk tot beperking. Zoals in eindnota 2 te lezen valt, wordt een zéér groot deel van de loontrekkende tewerkstelling gedekt door 67 paritaire (sub)comités. Bovendien kan zeker voor een aantal 'kleine' informele comités (vb. de baggeraars in de bouw) de keuze worden gemaakt hiervan enkel melding te maken in een opmerking bij de resultaatpagina van een opzoeking in het overkoepelende paritair comité (in het vb. de bouwsector).
3. *Leeftijdsgebonden barema's, jongerenlonen*: een moeilijk onderdeel van de invoer is dikwijls de leeftijdsgebonden jongerenbarema's. De startinvoer wordt een stuk vereenvoudigd wanneer deze jongerenbarema's niet worden opgenomen. Alhoewel deze barema's zullen blijven bestaan (cf. uitzonderingen op het verbod van leeftijdsgebonden discriminatie), moet ook hier wéér de vraag worden gesteld of het streven naar volledigheid op dit vlak de 'go' beslissing niet mag verhinderen. Voor een groot aantal paritaire comités gaat het immers om regelingen die in de praktijk voor slechts een zéér klein deel van de tewerkstelling geldt.
4. *'Follower' of 'first mover' in de berekeningscontrole*: een grote factor in de benodigde tijd is de aandacht die zal worden besteed aan controle. Zoals gesteld: het systeem berekent loonstijgingen (zowel conventionele als automatische). De praktijk leert echter dat hier een kwaliteitscontrole moet worden op uitgevoerd daar de paritaire comités niet altijd consistent zijn in hun afronding van cijfers. Aldus wordt herhaaldelijk vastgesteld dat de berekende cijfers afwijken van cijfers die worden gepubliceerd door bv. de betrokken werkgeversorganisatie en die worden gehanteerd in de sector. Een controle is dus noodzakelijk. Uiteindelijk is dit wat de meest tijd zal vergen bij 'gewone' loonwijzingen (cf. een automatische indexering of conventionele loonstijging, cf. de maandelijkse update). Hier stelt zich dan ook vanuit kosten/baten een belangrijke vraag. Er zijn commerciële providers (cf. juridisk) die de loonberekening en controle doen. Men moet zich dus de vraag stellen wat het meest kostefficiënt is: de gegevens aankopen en daarvoor waarschijnlijk een hogere prijs betalen (cf. Juridisk overnemen en publiek verspreiden, bv. door een hogere abonnementsprijs en een vergoeding per consultatie) of zelf de berekening en controle doen. Vanuit het argument van openbare dienstverlening is steeds gepleit voor de 2de aanpak.

5. *Tekstdocumenten*: Naast het verhaal van de volledigheid spelen wellicht ook een aantal inhoudelijke moeilijkheden een rol in de te kiezen werkwijze. Zo kunnen de tekstdocumenten voor een struikelblok zorgen, omdat de benodigde informatie voor alle P(s)C's ter beschikking moet zijn. Zo is bijvoorbeeld een realistisch knelpunt dat de omschrijving van de loonbarema's voor bepaalde P(s)C's op sectorniveau terugvoert op zeer gedateerde conventionele afspraken, die enerzijds moeilijker te raadplegen zijn en anderzijds zowel naar inhoud als taalgebruik toe verouderd is. Een ander struikelblok is dat de veelal juridische informatie met betrekking tot functieclassificatie, anciënniteitregels en premies tot heldere en toegankelijke tekstdocumenten verwerkt dient te worden.

3.3 Externe samenwerking

In aansluiting op de eerder besproken middelen en kritische reflectie op de te volgen werkwijze, kan men zich de vraag stellen of externe samenwerking tot een van de te bewandelen pistes behoort. Als een soort van verkennende fase willen we in het onderstaande een aantal aandachtspunten meegeven in de te volgen strategie op zoek naar externe samenwerking.

Het eerste aandachtspunt bestaat er in zich bewust de vraag te stellen of er een mogelijkheid bestaat om (een deel van) de gegevensinvoering of technische sturing uit te besteden? Op basis van het opgemaakte profiel van data-invoerder lijken er inhoudelijk gezien weinig of geen bezwaren te zijn om de gegevensinvoer extern uit te besteden. Gezien het belang van de dagelijkse technische opvolging en de benodigde helpdeskfunctie geldt deze mogelijkheid tot externe uitbesteding minder voor wat de functie van de database administrator betreft. Het uitvoeren van dit takenpakket op afstand lijkt weinig opportuun voor het opstarten en het continueren van het project tenzij de fysieke aanwezigheid of continue bereikbaarheid op afstand gegarandeerd kan worden.

Als we verder borduren op de mogelijke uitbesteding van de gegevensinvoering, moeten we ons de vraag stellen wie hiervoor in aanmerking kunnen komen. Gelet op het omschreven takenpakket, de benodigde kennis en beschikbare expertise lijken sociale secretariaten een geschikte kandidaat te zijn.

Een volgende logische stap die we dan nemen is de mate van interesse te peilen van deze externen. Hiervoor hebben we contact opgenomen met een drietal sociale secretariaten, te weten SD Worx, Acerta en Groep S. We zetten op een rij welke aspecten voor hen een belangrijke rol spelen in het al dan niet geïnteresseerd zijn hun medewerking aan dit project te verlenen.

Een belangrijke factor is de kennisfactor: beschikken zij over de kennis om het geschetste uitgebreide takenpakket te kunnen voltooien? Sociale secretariaten hebben bijvoorbeeld als troef dat zij voor een groot deel van de P(s)C's een zeer uitgebreide inhoudelijke expertise hebben kunnen opbouwen. Het (kunnen) beschikken over de gevraagde informatie.

Een volgend cruciaal element in de afweging om al dan niet hun medewerking aan het project te willen verlenen is de startdatum en de daaropvolgende duur van het uit te voeren project. Hier moeten we opnieuw verwijzen naar de noodzaak tot het uitvoeren van een proefinvoerfase. De gecontacteerde sociale secretariaten lieten ons in elk geval verstaan dat wanneer 3 à 4 FTE gedurende een periode nodig zijn, ze deze capaciteit niet ter beschikking hebben. De uitbesteding moet dus ofwel van zéér korte duur zijn, indien véél mankracht wordt gevraagd, ofwel over een langere tijd worden gespreid (met bv. de inzet van één FTE).

Indien de opdrachtgever op basis van de genomen interne keuzes uiteindelijk een openbare aanbesteding in overweging neemt, zal de tijdsinvestering in de opmaak van de kostprijs door de externe aanbieders een belangrijke input vormen. Om deze kosten zo nauwkeurig mogelijk in te kunnen schatten, pleiten we er sowieso voor de verschillende externe aanbieders vrijblijvend kennis te laten maken met het ontwikkelde systeem. Gezien de meerwaarde die een sterk uitgebouwde expertise op het vlak van loon- en arbeidsduur ontwikkelingen kan bieden, beargumenteren we dat het niet opportuun zou zijn in de besluitvorming de kostprijs als enige of belangrijkste criterium te hanteren.

3.4 Juridische controle

Gezien het feit dat de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal overleg verantwoordelijk is voor het verspreiden van juridisch correcte informatie aangaande onder meer de conventionele lonen en arbeidsduur, dient de informatie die in de database ingevoerd wordt zorgvuldig gecontroleerd te worden. Klachten komen immers terecht bij de dienst collectieve arbeidsbetrekkingen. Onderstaande punten strekken tot aanbeveling:

- Voorzien van een disclaimer (wat is de rechtsgeldigheid van de informatie die in het systeem getoond wordt);
- Op het ogenblik dat een volledige startsituatie in de applicatie zit en voordat de applicatie naar het grote publiek verspreid wordt, is het aangewezen een soort algemene validering door de sociale inspectie (ISW) uit te laten voeren, waarbij zij steekproefsgewijs de bedragen controleren;
- Alle verschillen of mogelijke onjuistheden in de betreffende gegevens zouden ter controle samengebracht moeten worden en vervolgens ter bespreking aan het bevoegde P(s)C en/of aan de leverancier van de afwijkende informatie worden voorgelegd. In een laatste fase worden de verschillende gegevens voorgelegd aan de ISW die de uiteindelijke beslissing neemt. De norm moet immers zijn dat de informatie die door de FOD werkgelegenheid, arbeid en sociaal overleg gepubliceerd wordt ook die informatie is die door de inspectie op het terrein wordt gecontroleerd;
- Naar juridische bescherming toe (vermijden van kopieergedrag) zullen zeker ook goede afspraken moeten worden gemaakt over 'copyright'. Dit is zeker het

geval wanneer gegevens voor de database van een externe partner zullen worden gekocht.

- Voorzien van een helpdesk: een uitvloeisel van dit streven naar juridische kwaliteit is waarschijnlijk dat ook een helpdesk moet worden voorzien. Met de gebruikersapplicatie beoogt de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg tegemoet te komen aan de publieke taak burgers te informeren. Men dient er rekening mee te houden dat het lanceren van de gebruikersapplicatie ook het ‘onverwacht’ neveneffect met zich mee kan brengen dat gebruikers meer beroep gaan doen op de diensten van de FOD. Men dient zich dan ook de vraag te stellen of deze mensen in de toekomst nog geholpen kunnen worden en zo ja, waar zij terecht kunnen met hun vragen en/of onduidelijkheden. Het is mogelijk het overwegen waard om als complementaire taak een helpdesk in te richten, die gebruikers bij vragen en/of onduidelijkheden te woord staat. Ook hier stelt zich dan weer de vraag naar gebruik, tijd en mankracht.

4. (Voorlopige) conclusies

Zoals in het vorige hoofdstuk is uiteengezet, beschikken we op het einde van het AGORA-project over een technisch systeem dat aan de doelstellingen beantwoordt zoals deze zijn geformuleerd en dat op zijn functioneren is getest. We blijven evenwel met een pak onzekerheden zitten zowel wat betreft de vereiste mankracht wat betreft het voeden en onderhouden van de database, als wat betreft het mogelijke gebruik en al zijn consequenties.

Op basis van de onzekerheden, die momenteel voornamelijk belangrijk zijn wat betreft de benodigde tijd en mankracht, stellen we de volgende 4 basiskeuzes voor tot verdere implementatie:

- Geen volledige operationalisatie: starten met een reeks paritaire comités (cf. nota 2; de lijst van 65 paritaire comités die worden gehanteerd voor de statistische index)
- Follower voor de historische gegevens, ‘first mover’ in het onderhouden van de database: de historische gegevens zouden worden aangeleverd door een externe partner, vanaf de startdatum zou worden getracht het systeem zelf te voeden (met de bijhorende, méér tijdsintensieve controle van berekeningen).
- Geen extra-aanwerving: tenzij de proefinvoer tot andere conclusies zou leiden, stellen we voor dat gezien de onzekerheden (bv. van gebruik) voorlopig niet wordt overgegaan tot aanwerving van extra-personeel. Het onderhoud is naar onze voorlopige inschatting best te doen met de aanwezige mankracht, waarbij we wel pleiten om deze mankracht (1 FTE) te verdelen over méér dan één persoon (gezien de noodzaak van een maandelijkse update).
- Uitbesteding van deeltaken bij de startinvoer: dit voorstel heeft wel als consequentie dat voor de startinvoer wordt gezocht naar samenwerking met een externe partner. Voorlopig hebben we daarbij geen zicht op de

tijdsinvestering. Dit zou evenwel kunnen worden overgelaten aan de intekenaars, door ze de kans te geven met de invoer te experimenteren.

HOOFDSTUK 4

TE ONDERNEMEN STAPPEN VOOR GEBRUIK

Als slot van deze (beperkte) haalbaarheidsstudie, geven we op basis van de keuzes gemaakt op het einde van vorig hoofdstuk een overzicht van de 10 stappen, die nog door de FOD WASO moeten worden ondernomen, alvorens het systeem operationeel wordt.

Stap 1: Proefinvoer

Voor 10 primaire eenheden (formele of informele paritaire subcomités) de invoer doen, om aldus een duidelijk zicht te krijgen op de 'workload'. Het lijkt ons nog altijd essentieel dat dit gebeurt gezien de onzekerheden/discussies die blijven bestaan over de vereiste mankracht.

Stap 2: Opstellen begroting en planning

Hierbij moet, zoals al herhaaldelijk gesteld, een duidelijk onderscheid worden gemaakt tussen de aanloopkosten (startinvoer) en de verdere onderhoudskosten.

Stap 3: Opzetten structuur database, intern (indien voldoende mankracht)

Opzetten van de database voor 65-tal paritaire (sub)comités (cf. met de informele opdelingen meegeteld gaat het dan om een 160-tal eenheden op het primaire hierarchische niveau van de database), die samen 85 à 90% van de tewerkstelling dekken; dit wil zeggen het opzetten van de basisstructuur (paritair subcomité – structuur looncategorieën – filtercriteria -arbeidstijd). Voorlopig gaan we er vanuit dat dit door de interne medewerkers kan gebeuren.

Stap 4: Uitbesteding: invoer historische loongegevens en tekstdocumenten

Invoer van de gegevens vanaf 01 januari 2007 tot het moment van de invoerstart op basis van bestaande gegevens, dit wil zeggen zonder de introductie/het gebruik van rekenformules en bijhorende berekeningscontroles; dit wil zeggen de

externe provider levert in excel-tabellen per paritair (sub)comite de loontabellen per loonwijziging aan en voert deze in het systeem in.

Een externe leverancier levert de tekstdocumenten in html aan voor functieclassificatie, anciënniteit en premies. Deze worden ter kwaliteitscontrole aan een netwerk van interne specialisten voorgelegd (sociale bemiddelaars / arbeidsinspectie).

Stap 5: Aanvullen met rekenformules, interne data-invoerders

Interne data-invoerder vult voor de primaire eenheden (paritaire subcomités) de rekenformules van automatische indexering aan.

Stap 6: Maandelijks updaten van de ingevoerde gegevens, intern

De aanwezige mankracht houdt het systeem up-to-date. Indien het mogelijk is (cf. proefinvoer) wordt gekozen voor een 'first mover' aanpak, dit wil zeggen loongegevens worden zelf berekend en gecontroleerd. Anders dient te worden gekozen voor een 'follower' aanpak: gegevens worden gecopieerd van een externe bron (bv. Juridisk).

Stap 7: Systeem integreren in de website

Technisch: systeem integreren in de website (bv. vormelijk aan de website layout): sinds het begin van 2007 is de website van de FOD Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg geheel vernieuwd. Het is dan ook belangrijk om de gebruikersapplicatie in deze nieuwe opzet en stijl op te nemen. Dit komt onder meer de gebruiksvriendelijkheid en herkenbaarheid ten goede.

Juridisch: het systeem voorzien van de nodige 'disclaimers'

Stap 8: Interne proefdraai

Hierbij stellen we ook voor dat het de eerste 2 à 3 maanden door de interne klanten wordt gebruikt als verdere proefdraai, waarna de promotiecampagne wordt gestart. In deze proefperiode moet iemand binnen de FOD Waso worden vrijgemaakt om maandelijks de loongegevens te updaten.

In deze fase kan ook aandacht besteed worden aan de juridische controle.

Stap 9: Op het web

Het succes van de applicatie zal niet enkel afhangen van de vorm en de mogelijkheden ervan, maar ook of mensen op de hoogte zijn van het bestaan van de applicatie. De hoeveelheid aandacht die bijvoorbeeld besteed gaat worden aan

de lancering van de applicatie is medebepalend voor het succes ervan. De hoeveelheid aandacht hangt dan weer af van de inschatting van het gebruik van de applicatie (zie eerder).

De procedure bij het lanceren van een nieuw product omvat doorgaans een persconferentie waar een voorstelling van het nieuwe product wordt gegeven. In de regel ervaart men dat de informatie op de website van de FOD werkgelegenheid, arbeid en sociaal overleg een tamelijk grote verspreiding kent.

Stap 10: Evaluatie en uitbreiding na één werkjaar

Na evaluatie van het eerste werkjaar, wordt beslist a) of het wordt uitgebreid naar alle paritaire comités en b) welke aspecten worden uitbesteed (bv. tekstdocumenten).

Het project en de opvolging ervan vragen een voortdurende kritische reflectie op de gestelde verwachtingen. Een belangrijke vraag die om die reden gesteld moet worden is waar men de grens legt van de gestelde doelstellingen ten aanzien van de database en de daaruit voortvloeiende gebruikersapplicatie? Beantwoordt de database en de gebruikersapplicatie aan de vraag? Zijn de verschillende groepen gebruikers tevreden? Daarbij dient men er zich van bewust te zijn dat de gestelde verwachtingen ten aanzien van de voortzetting, verspreiding en groei van het project invloed uitoefenen op verschillende aspecten, zoals op het takenpakket, op de benodigde kennis en op de tijdsinvestering.

Epiloog

In het voorgaande is helder in kaart gebracht welke inspanningen er van de diverse betrokkenen verwacht worden om de database en de daarmee samenhangende gebruikersapplicatie te lanceren voor gebruik. Toch kunnen we niet ontkennen dat het instrument aan diepgang en volledigheid gewonnen zou hebben als er een wettelijke verplichting zou bestaan op de loonfiche van werknemers het sectoraal barema of looncategorie te vermelden. De haalbaarheid van de applicatie zou niet alleen groter zijn (kleinere foutenmarge), maar ook de statistische berekening van de index zou realistischer en correcter zijn (meer nauwkeurige meetpunten). Ook in de strijd tegen de loonongelijkheid zou deze informatie nieuwe inzichten kunnen bieden.

BIJLAGE: VOORBEELD TEKSTDOCUMENTEN

PC 318.02 Functieclassificatie

Het baremaloon of het loon zoals het is afgesproken op het niveau van de sector wordt bepaald op basis van de functie- of beroepsclassificatie (de hoogte van het loon hangt af van het soort werk dat je uitvoert) en/of de anciënniteit-leeftijd (de hoogte van het loon hangt af van je aantal jaar ervaring en/of van je leeftijd). De sectorale functieclassificatie is het instrument waarmee de reële functies van de werknemers in de sector worden toegewezen aan een functieklasse volgens een aantal regels of vereisten. Aan zulke functieklasse wordt vervolgens een loonbarema gekoppeld.

Het PC 318.02 is een door de overheid gesubsidieerde sector, maakt deel uit van de Vlaamse non-profit en kent ongeveer 20 werkgevers. Via de in de realiteit bestaande functies is een classificatie gemaakt die gekoppeld is aan wettelijke barema's. Voor een overzicht van de geldende barema's en hun relatie met de functieclassificatie voor zowel arbeiders als bedienden in het PC 318.02, zie onderstaande tabel.

Tabel .12 Functieclassificatie PC 318.02

Diensten en functies	Barema	Baremieke Anciënniteit	Minimale toegangsvereisten
I Verzorgende diensten - Gezinsverzorgende - Kraamverzorgende - Opvang Ziek kind	B2b	20 jaar	Over een inschrijvingsbewijs beschikken of ten minste hiervoor in aanmerking komen (dwz voldoen aan de minimale erkenningsvoorwaarden zoals bepaald in artikel 3 B, 2° van bijlage I van het B.VI.Reg. 18/12/1998 houdende erkenning en subsidiëring van verenigingen en welzijnsvoorzieningen in de thuiszorg).
II Logistieke hulp bv. poetshulp, klusjesdienst, oppashulp	B4	18 jaar	Geen bijzondere bepalingen
III Administratieve diensten - Administratief medewerker	A1 A2	21 jaar 20 jaar	Hoger onderwijs Lager secundair onderwijs na 10 jaar dienst- anciënniteit en 240 bijkomende administratieve en/of informaticatechnische opleiding
- Diensthooft administratie	A3 B1b	18 jaar 21 jaar	Lager secundair onderwijs Hoger onderwijs
IV Begeleidende diensten - Verantwoordelijke hulpverlening	B1b	21 jaar	Voldoen aan de minimale erkenningsvoorwaarden zoals bepaald in artikel 3 B, 2° van bijlage I van het B.VI.Reg. 18/12/1998 houdende erkenning en subsidiëring van verenigingen en welzijnsvoorzieningen in de thuiszorg.
V Leiding	K5 tot K1		Afhankelijk van de grootte van de voorziening.

Voor mensen die in het kader van een tewerkstellings- of doorstromingsprogramma in de sector werkzaam zijn, bestaat een apart loonbarema. Tot deze groep van werknemers behoren:

- WEP en WEP+
- Maaltijdbedelers (zolang deze niet in de regelgeving voor logistieke hulp zijn opgenomen)
- Oppassers zieke kinderen (voor zover ze gesubsidieerd zijn door het Fonds voor Collectieve Uitrustingen en Diensten).

In een nieuwe CAO voor het PC 318.02 (22 maart 2006) zijn er speciaal voor de werknemers die tewerkgesteld worden in het kader van de dienstencheques

aparte minimumloonschalen afgesproken. De bijbehorende functieclassificatie wordt in de onderstaande tabel weergegeven.

Tabel .13 Functieclassificatie PC 318.02 – werknemers tewerkgesteld in het kader van de dienstencheques

Diensten en functies	Barema	Baremieke Anciënniteit	Minimale toegangsvereisten
I Werknemers tewerkgesteld met een arbeidsovereenkomst dienstencheques	DB4	18 jaar	Geen bijzondere bepalingen
II Begeleidend personeel	DB1b	21 jaar	Hoger onderwijs
III Administratief personeel	DA1 DA2 DA3	21 jaar 20 jaar 18 jaar	Hoger onderwijs Hoger secundair onderwijs Lager secundair onderwijs

De werknemers tewerkgesteld in het kader van de dienstencheques hebben geen recht op een haard- of standplaatsvergoeding bovenop hun minimumloonschalen.

Premies en vergoedingen

Als werknemer kan u in een bedrijf of instelling recht hebben op een aantal loontoeslagen of extra-premies naargelang het werk dat u uitvoert. Sectorale regels of afspraken kunnen over zulke premies of loontoeslagen bestaan. Indien zulke sectorregels bestaan, worden die hier kort weergegeven voor uw gekozen paritair comité.

Premies en vergoedingen 318.02

In het Partair Comité 318.02 is het mogelijk dat u recht hebt op één of meerdere loontoeslagen of extra-premies. Zo werd in de loonwijzer conventionele lonen en arbeidsduur al de belangrijkste, de haard- en standplaatsvergoeding, weergegeven. Een haardtoelage wordt toegekend aan:

- Werknemers die effectief samenwonen met een partner, behalve wanneer deze partner al recht heeft op deze toelage. Indien dit het geval is, wordt de toelage toegekend aan de partner met het laagste brutojaarloon bij volledige tewerkstelling. Indien de partners hetzelfde verdienen, kunnen ze zelf kiezen wie de haardtoelage ontvangt.
- Andere personeelsleden die één of meerdere kinderen ten laste hebben, voor wie ze kinderbijslagen ontvangen.

Een standplaatstoelage wordt toegekend aan de personeelsleden die geen haardtoelage krijgen.

Het is ook mogelijk dat u recht hebt op een aantal andere loontoeslagen. Het paritair comité voor de gezins- en bejaardenhulp kent onder meer:

- Loontoeslagen voor onregelmatige prestaties
- Toeslag voor zondagswerk (100%)
- Toeslagen voor zaterdag (30%), feestdagen (60%), 's avonds (vanaf 20.00u) en 's nachts (30%)
- De verschillende loontoeslagen mogen niet gecumuleerd worden.
- Kledijvergoeding voor het onderhoud van uniformen (maandelijkse tegemoetkoming van 0,10 EUR voor elke effectief begonnen werkdag).

Anciënniteit PC 318.02

Het loon, dat men krijgt volgens de afspraken in de sector, wordt niet alleen bepaald door de functie die men uitoefent, maar ook door het aantal dienstjaren dat men heeft opgebouwd. Voor de bepaling van deze baremieke anciënniteit gelden specifieke regels.

Opbouw baremieke anciënniteit bij een zelfde werkgever

De baremieke anciënniteit wordt berekend vanaf de datum dat het personeelslid, mits voldaan is aan de minimale toegangsvereisten, de minimumleeftijd bereikt voor de uit te oefenen functie (zie classificatie). Indien de werknemer bij zijn indiensttreding voorheen nog niet bij een dienst voor gezinszorg of in een andere sector van het VIA <geen afkorting> tewerkgesteld was geweest (zie volgend punt), wordt hij in principe, mits voldaan is aan de minimumleeftijdvoorwaarde, ingeschaald in de minimumloonschalen met een baremieke anciënniteit van 0 jaar.

Voor de bepaling van de baremieke anciënniteit wordt geen onderscheid gemaakt tussen de deeltijdse en voltijdse prestaties, noch tussen arbeiders en bedienden.

Een verhoging van de baremieke anciënniteit binnen het loonbarema gaat in op de eerste dag van de maand volgend op de maand waarin een werknemer een jaar tewerkgesteld is (anciënniteit 1). Afhankelijk van de functie van het individu (zie document functieclassificatie) is deze anciënniteitsverhoging eindig bij 26 of meer dienst- of ervaringsjaren met een maximum van 30.

Volgende schorsingen van de arbeidsovereenkomst geven voor de toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst, geen aanleiding tot opbouw van baremieke anciënniteit:

- Periodes van volledige beroepsloopbaanonderbreking of tijdskrediet.
- Periodes van schorsing van de arbeidsovereenkomst die niet gedekt zijn door loon behalve de gelijkstellingen voorzien in de wetgeving op de jaarlijkse vakantie van 28 juni 1971 <link of overzicht>.

Volgende schorsingen geven wel aanleiding tot opbouw van baremieke anciënniteit:

- De periodes van volledige beroepsloopbaanonderbreking ingevolge palliatieve zorg of verzorging van een zwaar ziek gezinslid.

Overname baremieke anciënniteit vorige werkgevers

Voor het bepalen van de baremieke anciënniteit waarop een werknemer bij zijn indiensttreding recht heeft komen volgende periodes in aanmerking :

- De periodes gedekt door een arbeidsovereenkomst voor eenzelfde functie die de werknemer kan aantonen binnen een dienst voor gezinszorg.
- De periodes gedekt door een arbeidsovereenkomst in een andere deelsector betrokken in het VIA. De relevantie van de ervaring in een andere deelsector voor de te begeven functie is bepalend voor de overname van deze anciënniteit:
 - niet relevant - 25%, na 5 jaar - 50%, na 10 jaar - 100%
 - beperkt relevant - 60%, na 5 jaar - 100%
 - relevant - 80%, na 1 jaar - 100%

Voorbeeld: Je komt in de gezinszorg werken na een 'beperkt relevante ervaring' in een kinderkribbe. Dan zal je beginnen aan 6 jaar anciënniteit (60% van 10 jaar). Het tweede jaar in de gezinszorg wordt dat 7 jaar, het derde jaar 8, het vierde jaar 9 en het vijfde jaar 10. Na 5 jaar telt 100% van de vroegere ervaring mee. Het zesde jaar in de gezinszorg wordt dan betaald aan een anciënniteit van 15 jaar (10 jaar in de kinderkribbe en 5 jaar in de gezinszorg).