



nr-wg

17

INSCHRIJVINGSFORMULIER

Gelieve dit document, behoorlijk ingevuld en ondertekend, terug te sturen naar het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid, Blijde Inkomstlaan 17-21 te 1040 BRUSSEL of te scannen en door te sturen naar info@iret-kiea.be **ten laatste op 15/03/2019**.

Naam _____
zoals vermeld op uw identiteitskaart

Voornamen _____
zoals vermeld op uw identiteitskaart

Straat _____ Nr _____ Bus _____
Woonplaats

Gemeente _____ Postcode _____

Provincie _____

Tel Nr _____ GSM Nr _____

E-mail _____ @ _____

Geboortedatum _____ Nationaliteit _____

Indien u geen onderdaan bent van één van de lidstaten van de Europese Unie, sedert wanneer bent u dan in één van de lidstaten van de Europese Unie gedomicilieerd? _____

Bent u reeds Cadet of Laureaat van de Arbeid? **Goud** **Zilver** **Brons** **Cadet** **Neen**

Jaar van benoeming _____

Benaming van de sector _____

Deutschsprachige Kandidat(inn)en können, auf Anfrage, auf Deutsch verhört werden.

Möchten Sie auf Deutsch verhört werden? **JA** **NEIN**



WEDDE- OF LOONTREKKENDEN

Bent u **Weddetrekkende** **Loontrekkende**

Naam van de onderneming / instelling _____

Maatschappelijke zetel of vestigingsplaats

Straat _____ N^r _____ Bus _____

Gemeente _____ Postcode _____

Naam van de personeelsverantwoordelijke _____

Tel N^r _____

E-mail _____ @ _____

Sedert welke datum is u bij uw huidige werkgever in dienst? _____

Naam en adres van uw vorige werkgevers vermelden :

periode Benaming en adres van de onderneming / instelling Uitgeoefende taak, functie of beroep

van _____ tot _____

van _____ tot _____

van _____ tot _____

ZELFSTANDIGE ONDERNEMERS

Bent u **Zelfstandig ondernemer**

Sedert _____

Benaming en/of handelsnaam _____

Straat _____ N^r _____ Bus _____

Gemeente _____ Postcode _____

E-mail _____

Website _____

Ondernemingsnummer _____

Grootte van de onderneming **Geen werknemers** **< 10 werknemers**

10 - 50 werknemers **>50 werknemers**



DOOR ALLE KANDIDATEN IN TE VULLEN

Tot welke van de volgende categorieën behoort u?

- Arbeider - arbeidster / Beenhouwer (M/V)
- Arbeider - arbeidster / Spekslager (M/V)
- Arbeider/arbidster
- Verkoper/verkoopster
- Verkoper/verkoopster met bijkomende verantwoordelijkheden
- Kok
- Traiteur
- Beenhouwer (M/V)
- Administratief bediende
- Kaderlid
- Werkgever - werkgeefster
- Zelfstandig ondernemer / zelfstandig ondernemster
- Helper - helpster / meewerkende echtgenoot - echtgenote
- Andere _____

Samenvatting van uw beroepsloopbaan : *(in max 10 lijnen)*

Hebt u de uitoefening van uw taak, functie of beroep onderbroken ? **Ja** **Neen**

Reden van de onderbreking

Periode van de onderbreking



.....
Vermeld uw professionele titels (diploma, attest). *(Later kunnen u kopieën gevraagd worden)*

Hoeveel jaren nuttige ervaring hebt u binnen de sector ? _____

Voor welk ereteken wenst u uw kandidatuur te stellen ?

- Brons *(min. 5 jaar nuttige ervaring)*
- Zilver *(min. 10 jaar nuttige ervaring)*
- Goud *(min. 15 jaar nuttige ervaring)*



Vragenlijst in te vullen door de kandidaat

BELANGRIJK

De antwoorden op volgende vragen vormen een belangrijk element voor de evaluatie van uw kandidatuur

Gelieve ook de bijlage van het inschrijvingsformulier te laten invullen door uw werkgever voor **wedde- en loontrekkende**. Het attest mag eventueel ook worden gefotokopieerd en bijkomend door derden (collega, vroegere werkgever, vakbondsvertegenwoordiger, hiërarchische overste, ...) worden ingevuld.

Voor **een werkgever of een zelfstandig ondernemer** kan dit attest door 1 of meerdere getuigen (opdrachtgever, bestuurder, beroepsorganisatie, collega van het beroep, ...) worden ingevuld.

Om het **bronzen ereteken** te bekomen: vul de vragen van 1 t/m 15 in

Om het **zilveren ereteken** te bekomen: vul de vragen van 1 t/m 21 in

Om het **gouden ereteken** te bekomen: vul de vragen van 1 t/m 25 in

ALLE KANDIDATEN

1. Omschrijf uw huidige taak/functie in uw onderneming/instelling *(voor wedde- en loontrekkende)*
Omschrijf uw taak in het kader van uw onderneming *(voor zelfstandige ondernemers)*

2. Wat heeft u er toe aangezet uw kandidatuur in te dienen? *(meerdere antwoorden mogelijk)*

- Ik werd aangemoedigd door : mijn werkgever – mijn vakbondsorganisatie – mijn beroepsorganisatie
mijn familie – andere *(te preciseren)* : _____
- Ik wens dat de kwaliteit van mijn werk officieel erkend wordt
- Ik denk dat dit mij kan verder helpen in mijn loopbaan
- Andere : _____



Bronzen ereteken : vul de vragen 3 t/m 15 in

3. Geef maximum 3 domeinen op waarin u uw beroepskennis kunt aantonen.

Evalueer het niveau hiervan. (*schrappen wat niet past*)

Voorbeeld: **Voedselveiligheid**

~~goede kennis – uitgebreide kennis – uitstekende~~

goede kennis – uitgebreide kennis – uitstekende

goede kennis – uitgebreide kennis – uitstekende

goede kennis – uitgebreide kennis – uitstekende

4. Waarom is uw functie voor u van belang?

5. Waarover bent u fier in uw werk?

6. Wat motiveert u het meest?

7. Op een schaal van 1 tot 10 welke waarde kent u toe aan de beroepsethiek?

(1 betekent "zeer zwak" en 10 betekent "zeer hoog")

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8. Wat is voor u belangrijk op gebied van veiligheid en gezondheid? Geef een voorbeeld

(*meerdere antwoorden mogelijk*)

Het dragen van een beschermingsuitrusting: voorbeeld : _____

Het naleven van de hygiëne- en/of voedselveiligheidsregels: voorbeeld: _____



De ergonomie van de werkpost en/of machine: voorbeeld : _____

Uw eigen veiligheid en die van derden: voorbeeld : _____

Andere : _____

9. Wat is uw bijdrage aan het milieu bij de uitoefening van uw beroep? (meerdere antwoorden mogelijk)

Afvalbeheer: voorbeeld : _____

Het respecteren van de procedures, gebruik van de Gids: voorbeeld : _____

Energie- en waterbesparing: voorbeeld : _____

Gebruik van milieuvriendelijke producten: voorbeeld: _____

Spaarzaam omgaan met producten en materiaal: voorbeeld : _____

Andere: _____

10. Hebt u deelgenomen aan : Voeg eventueel een lijst bij

Opleidingen. Voorbeeld : _____

Lessen. Voorbeeld : _____

Colloquia. Voorbeeld : _____

11. Op een schaal van 1 tot 10 welke plaats neemt de factor stressbestendigheid in uw beroep of functie in ?
(1 betekent "zeer zwak" en 10 betekent "zeer hoog")

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

12. In welke mate slaagt u erin met stress om te gaan? Geef een waarde aan uw stressbestendigheid op een schaal van 1 tot 10 (1 betekent "zeer zwak" en 10 betekent "zeer hoog")

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10



13. Geef een voorbeeld waaruit blijkt dat u goed in teamverband kunt werken?

Verkoper/Verkoopster

14. Geef een voorbeeld waaruit blijkt dat u initiatief kunt nemen. *(Beschrijving in max. 10 lijnen)*

Werkgevers, Zelfstandig ondernemers en Kaderleden

15. Beschrijf een project / een tussenkomst waar u initiatieven hebt genomen die getuigen van uw vermogen tot anticiperen. *(Beschrijving in max. 10 lijnen)*



Zilveren ereteken : vul de vragen 16 t/m 21 in

16.Hoe hebt u uw beroepsloopbaan of de functie die u beoefent doen evolueren?

17.Welke andere initiatieven hebt u ondernomen om uw opleiding te vervolledigen?

18.Hoe draagt u uw beroepskennis en vaardigheden over?

19.Geef een voorbeeld waarin u blijk geeft van leiderschap. *(beschrijving in max. 10 lijnen)*



20. Op welke manier neemt u in uw bedrijf deel aan het opstellen van een systeem van autocontrole in het kader van de regelgeving van de voedselveiligheid ?

21. Op welke manier neemt u deel aan het dagelijks beheer van het bedrijf?

Gouden ereteken : vul de vragen 22 t/m 25 in

22. Hebt u al uw beroepskennis en vaardigheden overgedragen

Indien ja, hoe ?

Begeleiding van stagiaires of leerlingen. Voorbeeld : _____

Begeleiding van nieuw personeel. Voorbeeld : _____

Geven van lessen. Voorbeeld : _____

Spreker op informatie- of opleidingsessies. Voorbeeld : _____

Raadgeving. Voorbeeld : _____

Redactie of medewerking aan de redactie van tijdschriften, artikels, boeken. Voorbeeld : _____

Uitleg aan de consument. Voorbeeld : _____

Andere : _____



.....
Indien nee, waarom ?

23. Geef een voorbeeld waaruit blijkt dat u bijdraagt tot de goede naam van uw bedrijf in het kader van de door u uitgeoefende functie.

24. Dient u de belangen van uw beroep door een activiteit met sociaal karakter of in een beroepsvereniging of vakbondsorganisatie? Verduidelijk:

25. Bent u sociaal actief in een organisatie, in het verenigingsleven of als vrijwilliger?



1. ALGEMENE BEPALINGEN

De titels van Laureaat van de Arbeid erkennen officieel de verdiensten van de beroepsbeoefenaars van de sector beenhouwerij-spekslagerij-traiteur, zonder onderscheid van graad of functie, die beantwoorden aan de hieronder vermelde criteria en waarvan de kandidatuur gunstig werd beoordeeld. Tijdens de inschrijving dient de kandidaat voor de evaluatie verplicht een keuze te maken uit één van volgende categorieën:

1. Arbeider - arbeidster /Beenhouwer (MV)
2. Arbeider - arbeidster /Spekslager (MV)
3. Arbeider/arbeidster
4. Verkoper/Verkoopster
5. Verkoper/Verkoopster met bijkomende verantwoordelijkheden
6. Kok
7. Traiteur
8. Beenhouwer (MV)
9. Administratief bediende
10. Kaderlid
11. Werkgever - werkgeefster
12. Zelfstandig ondernemer / zelfstandig ondernemster
13. Helper - Helpster / meewerkende echtgenoot-echtgenote
14. Andere

In overleg met de organisaties van de sector wordt periodiek overgegaan tot de installatie van een Organiserend Comité, samengesteld uit vertegenwoordigers van de representatieve werknemersorganisaties en de vertegenwoordigers van de representatieve werkgeversorganisaties. Dit Comité verzekert de algemene organisatie van de selectiewerkzaamheden. De diensten van het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid verlenen daaraan hun medewerking. De organisatie van de selectieprocedure gebeurt in overeenstemming met de wet op de bescherming van het privéleven.

2. TOEKENNINGSCRITERIA

2.1. De titel van **Laureaat van de Arbeid – BRONZEN ertekenen** kan toegekend worden aan elke persoon die een nuttige professionele ervaring van minimum 5 jaar heeft in de sector en waarvan de kandidatuur getuigt dat deze aan volgende criteria beantwoordt :

Voor alle categorieën:

1. Blijk geven van een goede beroepskennis
2. Blijk geven van professionele ethiek
3. Inspanningen leveren op het gebied van permanente vorming
4. Aantonen van stressbestendigheid
5. Aantonen dat men in teamverband kan werken

Voor de categorieën Verkoper/verkoper:

6. Aantonen dat men initiatief neemt

Voor de werkgevers, zelfstandige ondernemers en kaderleden:

7. Aantonen dat men initiatief neemt en anticipeert
8. Voldoende noties hebben op het gebied van personeelsbeleid en kennis van sociale wetgeving,
9. Blijk geven van een goede kennis van management.
10. Blijk geven van een maatschappelijk verantwoord ondernemen.

De kandidaten die behoren tot bovenstaande beroepscategorieën hoeven niet noodzakelijk te voldoen aan alle opgesomde criteria, de beoordeling gebeurt in functie van het beroep, de uitgeoefende functie en het sociaal statuut van de kandidaat.

2.2. De titel van **Laureaat van de Arbeid – ZILVEREN ertekenen** kan toegekend worden aan elke persoon die een nuttige professionele ervaring van minimum 10 jaar heeft in de sector en waarvan de kandidatuur bewijst dat deze aan de vastgelegde criteria voor het behalen van het bronzen ertekenen **en** aan de volgende specifieke criteria beantwoordt:

Voor alle categorieën:

1. Blijk geven van een uitgebreide beroepskennis
2. Een positieve evolutie in de loopbaan of binnen de functie kunnen aantonen
3. Blijk geven van leiderschap
4. Aandacht besteden aan de voedselveiligheid: systeem van automatische controle en tracering
5. Deelnemen aan het beheer van het bedrijf
6. Permanente vorming volgen en de beroepskennis en vaardigheden doorgeven

Voor de werkgevers, zelfstandig ondernemers en kaderleden:

7. Het toepassen van verscheidene aspecten van een actief personeelsbeleid en een goede kennis hebben van de sociale wetgeving
8. Blijk geven van een uitgebreide kennis van management: marketing, onderzoek en ontwikkeling en beheer van de onderneming
9. Blijk geven van een maatschappelijk verantwoord ondernemen.

De kandidaten die behoren tot bovenstaande beroepscategorieën hoeven niet noodzakelijk te voldoen aan alle opgesomde criteria, de beoordeling gebeurt in functie van het beroep, de uitgeoefende functie en het sociaal statuut van de kandidaat.

2.3. De titel van **Laureaat van de Arbeid – GOUDEN ertekenen** kan toegekend worden aan elke persoon die een nuttige professionele ervaring van minimum 15 jaar heeft in de sector en waarvan de kandidatuur bewijst dat deze aan de vastgelegde criteria voor het behalen van het bronzen ertekenen **en** van het zilveren ertekenen **en** aan de volgende specifieke criteria beantwoordt:

Voor alle categorieën:

1. Blijk geven van een hoge beroepsbekwaamheid
2. Overdragen van kennis en vaardigheden
3. Beschikken over een sociale inzet binnen het bedrijf, het beroep of buiten de beroepscontext

Voor de werkgevers, zelfstandig ondernemers en kaderleden:

4. Alle facetten van het beroep perfect beheersen
5. Het toepassen van een goed en (pro)actief personeelsbeleid en een grondige kennis hebben van de sociale wetgeving
6. Beheersen van management: marketing, onderzoek en ontwikkeling en beheer van de onderneming
7. Blijk geven van een maatschappelijk verantwoord ondernemen.

De kandidaten die behoren tot bovenstaande beroepscategorieën hoeven niet noodzakelijk te voldoen aan alle opgesomde criteria, de beoordeling gebeurt in functie van het beroep, de uitgeoefende functie en het sociaal statuut van de kandidaat



3. INSCHRIJVINGSVOORWAARDEN.

De kandidaat moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

3.1. Onderdaan zijn van één van de Lidstaten van de Europese Unie en:

- in België werken; of
- in het buitenland werken voor een werkgever met maatschappelijke of bedrijfszetel in België; of
- in België gedomicilieerd zijn.

Of onderdaan zijn van een ander land en volgens het gekozen ereteken:

- ten minste sedert 5, 10 of 15 jaar in België gedomicilieerd zijn; of
- ten minste sedert 5, 10 of 15 jaar gedomicilieerd zijn in één van de Lidstaten van de Europese Unie en in België werken; of
- ten minste sedert 5, 10 of 15 jaar gedomicilieerd zijn in één van de Lidstaten van de Europese Unie en in het buitenland werken voor een werkgever met maatschappelijke of bedrijfszetel in België.

3.2. De kandidaat mag Cadet of Laureaat van de Arbeid zijn in een andere sector maar moet dit verplicht vermelden op zijn inschrijvingsformulier.

3.3. De kandidaat moet, op de afsluitingsdatum van de inschrijvingen, een nuttige beroepservaring hebben van 5, 10 of 15 jaar, volgens het aangevraagde ereteken.

3.4. De kandidaat moet nog daadwerkelijk op het moment van de selectie de taak, de functie of het beroep uitoefenen in de betreffende sector. **Afwijking:** Kandidaten die reeds de titel van Laureaat van de Arbeid hebben behaald tijdens een vorige promotie moeten **tenminste tot 15/03/2018** werkzaam zijn geweest in de sector.

4. MODALITEITEN

4.1. De kandidatuur is persoonlijk.

4.2. De kandidaturen moeten door middel van een officieel inschrijvingsformulier ingediend worden. Inschrijvingsformulieren kunnen bekomen worden hetzij rechtstreeks bij de diensten van het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid, hetzij via de betrokken representatieve werkgevers- of werknemersorganisaties.

4.3. De kandidaten worden verzocht ten laatste op 15/03/2019 hun officieel inschrijvingsformulier, behoorlijk ingevuld en ondertekend, te sturen naar het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid, Blijde Inkomstlaan 17-21 te 1040 Brussel

4.4. De inschrijving is kosteloos, evenals de aflevering van het brevet dat aan het betrokken gemeentebestuur wordt verzonden en dat door bemiddeling van deze laatste aan de Laureaten wordt uitgereikt.

4.5. Aan de geselecteerde kandidaten zal gevraagd worden een origineel uittreksel uit het strafregister model 1 (voorheen: getuigenschrift van goed zedelijk gedrag) van recente datum (maximum 6 maanden oud op het moment van de vraag) over te maken alsook een kopie van de identiteitskaart (recto-verso) of indien de kandidaat in het bezit is van een elektronische identiteitskaart, een kopie van het document waarop zijn adres vermeld staat. Voor het behalen van een ereteken is dit bewijs gratis in de meeste gemeenten.

5. SELECTIEPROCEDURE

5.1. De selectieprocedure heeft tot doel na te gaan of de kandidaten aan de gedefinieerde voorwaarden en criteria voldoen onder punt 2 en 3 van het huidige reglement.

5.2. De selectie geschiedt onder het toezicht van het Organiserend Comité, dat kan overgaan tot het aanstellen van Selectiecomités. Elk Selectiecomité is, zoals het Organiserend Comité, samengesteld uit afgevaardigden van de representatieve werknemersorganisaties en afgevaardigden van de representatieve werkgeversorganisaties. De verleende adviezen door de Selectiecomités moeten bekrachtigd worden door het Organiserend Comité.

5.3. De selectie heeft plaats op basis van de elementen van het dossier (antwoorden op vragen en vereiste bijlagen), op basis van een onderhoud met de leden van een Selectiecomité indien deze dit beslist. Het Selectiecomité mag eveneens bijkomende informatie schriftelijk aanvragen bij de kandidaat en/of aan de ondertekenaars van de bijgevoegde attesten aan het dossier.

5.4. De kandidaten worden uitgesloten wanneer zij niet de vereiste officiële documenten en informatie verlenen hetzij op het ogenblik van de inschrijving hetzij tijdens de evaluatieprocedure of indien zij geen gevolg geven aan de uitnodiging zich aan te bieden voor het Selectiecomité.

5.5. Indien, na grondig onderzoek van het dossier, het Selectiecomité vaststelt dat de voorwaarden en de selectiecriteria voor het aangevraagde ereteken niet vervuld zijn, mag het Selectiecomité, mits het akkoord van het Organiserend Comité, aan de kandidaat voorsstellen een gunstig advies te geven voor een ander ereteken, voor zover de kandidatuur beantwoordt aan de vereiste voorwaarden en criteria en de kandidaat zijn akkoord geeft op de wijze en binnen het tijdsbestek die hem worden medegedeeld.

5.6. Het advies van het Selectiecomité wordt medegedeeld aan de kandidaat tijdens de procedure. De kandidaat mag schriftelijk inlichtingen vragen aangaande de beslissing of de beslissing betwisten bij het Organiserend Comité binnen de 15 kalenderdagen na de officiële kennisgeving hiervan. Deze vraag of betwisting zal voorgelegd worden aan het Organiserend Comité dat een advies zal overmaken aan de Commissaris-generaal der Regering of zijn adjunct, die de definitieve uitspraak zal doen

5.7. Geen enkel automatisme is van toepassing voor het toekennen van de titel van Laureaat van de Arbeid.

5.8. Na de ondertekening van het koninklijk besluit houdende toekenning van de titel van Laureaat van de Arbeid, worden de benoemde kandidaten schriftelijk op de hoogte gebracht door het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid.

6. ALGEMENE BEPALINGEN

6.1. Door hun inschrijving:

- ontslaan de kandidaten het Koninklijk Instituut der Eliten van de Arbeid en alle personen, die aan deze instelling hun medewerking verlenen, van om het even welke aansprakelijkheid en namelijk van deze welke zou kunnen voortvloeien uit de toepassing van artikels 1382, 1383 en 1384 van het Burgerlijk Wetboek, ter gelegenheid van de selectiewerkzaamheden en het gebruik van materieel dat, gebeurlijk, ter beschikking van de kandidaten wordt gesteld;
- onderwerpen de kandidaten zich aan de bepalingen van huidig reglement en aan de beslissingen van het Organiserend Comité en de Commissaris-generaal der Regering. Zij kunnen evenmin aanleiding geven tot om het even welke schadeloosstelling t.o.v. de kandidaten.

6.2. Elke opzettelijk onjuiste verklaring heeft de nietigverklaring van de kandidatuur tot gevolg.

6.3. De kandidatuurdossiers en hun bijlagen worden niet teruggegeven aan de kandidaten.

7. SLOTBEPALINGEN

7.1. De geselecteerde kandidaten worden voorgedragen voor de toekenning van de titel van Laureaat van de Arbeid met bronzen ereteken, met zilveren ereteken of met gouden ereteken.

7.2. Voor het dekken van de kosten verbonden aan de materiële uitreiking van het ereteken wordt, naargelang het geval, beroep gedaan op een financiële tussenkomst van de werkgevers, de Laureaten zelf of een andere organisatie.

7.3. Het koninklijk besluit houdende toekenning van de titel van Laureaat van de Arbeid wordt gepubliceerd in het Belgisch Staatsblad.



- 7.4. De leden van het Organiserend Comité en de Selectiecomités, alsook iedere persoon die zetelt als waarnemer of vervanger, mogen – in geen geval – informatie betreffende de kandidatuurdossiers alsook de resultaten van de selectiewerkzaamheden meedelen aan derden. In verband daarmee is het hen ook verboden hun eigen beoordeling, alsook deze van de andere leden van het Comité, betreffende de professionele waarde van de kandidaten, aan derden mede te delen.
- 7.5. De ingezamelde persoonsgegevens zijn beschermd in overeenstemming met Europese Verordening 2016/679 van het Europees Parlement en van de Raad van 27 april 2016 (in werking getreden op 25 mei 2018) betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens (AVG). De gegevens worden ingezameld om de kandidatuur te behandelen, om informatie over de activiteiten van het KIEA en/of van het Koninklijk College der Eredekens van de Arbeid te overhandigen en om de vragen te beantwoorden. Ze worden vernietigd na de organisatie van de tweede volgende selectieprocedure.
- In geen geval worden deze gegevens aan derden overhandigd. De naam en de voornaam/voornamen van de geselecteerde kandidaten, alsook de gemeente waarin ze gedomicilieerd zijn, en de activiteitensector worden in het Koninklijk Besluit vermeld. Ze worden publiekelijk vermeld en ter gelegenheid van de officiële overhandiging van de eretekens en van hun brevet. De personen die aan de plechtigheid voor de overhandiging van de eretekens en brevetten deelnemen, geven de organisatoren de toelating om de foto's die bij deze gelegenheid genomen worden, te publiceren en te reproduceren. Voorts worden er voor statistische en kwalitatieve doeleinden op anonieme wijze gegevens ingezameld en verwerkt om onze diensten te verbeteren.
- De persoonsgegevens (behalve die welke door het Koninklijk Besluit vereist zijn) kunnen worden geraadpleegd, gecorrigeerd of verwijderd op eenvoudig verzoek, door een e-mail te sturen naar: info@iret-kiea.be.
- 7.6. Het Organiserend Comité mag, uitzonderlijk, mits staving en stilzwijgend akkoord van de Commissaris-generaal der Regering of zijn adjunct, afwijken van de bepalingen van huidig reglement.

Ik verklaar kennis genomen te hebben van het reglement en aanvaard het in zijn geheel.

Te _____

Op _____

Handtekening van de kandidaat



WAAROM DIT ATTEST INVULLEN ?

De titels van Laureaat van de Arbeid erkennen, officieel, de verdiensten van alle beroepsbeoefenaars van de sector "BEENHOUWERIJ-SPEKSLAGERIJ-TRAITEUR" (Raadpleeg het volledige reglement op www.iret-kiea.be). Dit attest vervolledigt het dossier ingediend door de kandidaat.

WIE VULT DIT ATTEST IN ?

Dit wordt ingevuld door de werkgever. indien de **kandidaat in dienstverband werkt**. Het attest mag eventueel ook worden gefotokopieerd en bijkomend door derden (collega, vroegere werkgever, vakbondsvertegenwoordiger, hiërarchische overste, ...) worden ingevuld.

Voor een **werkgever of een zelfstandig ondernemer** kan dit attest door 1 of meerdere getuigen (opdrachtgever, bestuurder, beroepsorganisatie, collega van het beroep, ...) worden ingevuld.

Ondergetekende, naam _____ voornaam _____

handelend als : (schrap de onnodige vermeldingen) **werkgever – overste – opdrachtgever – bestuurder – vertegenwoordiger van een beroepsorganisatie – vertegenwoordiger van een vakbondsorganisatie**

andere (verduidelijk) _____ ondersteunt de kandidatuur

van Mevr./Dhr. (naam en voornaam) _____

voor de titel van Laureaat van de Arbeid.

Hoe beoordeelt u de kandidaat op de volgende criteria op een schaal van 1 tot 10?

(1 betekent "zeer zwak" en 10 betekent "zeer hoog");

Bronzen ereteken

Voor alle categorieën:

| | | |
|---|---|----------------------|
| 1 | Blijk geven van een goede beroepskennis | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 2 | Blijk geven van professionele ethiek | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 3 | Inspanningen leveren op het gebied van permanente vorming | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 4 | Aantonen van stressbestendigheid | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 5 | Aantonen dat men in teamverband kan werken | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |

Voor de categorieën Verkoopster/verkoper

| | | |
|---|-----------------------------------|----------------------|
| 6 | Aantonen dat men initiatief neemt | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
|---|-----------------------------------|----------------------|

Voor de werkgevers, zelfstandige ondernemers en kaderleden

| | | |
|----|---|----------------------|
| 7 | Aantonen dat men initiatief neemt en anticipeert | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 8 | Voldoende noties hebben op het gebied van personeelsbeleid en kennis van sociale wetgeving | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 9 | Blijk geven van een goede kennis van management | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 10 | Blijk geven van een maatschappelijk verantwoord ondernemen, afhankelijk van het beroep, de uitgeoefende functie en het sociaal statuut van de kandidaat | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |

Zilveren ereteken

Voor alle categorieën:

| | | |
|----|--|----------------------|
| 11 | Blijk geven van een uitgebreide beroepskennis | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 12 | Een positieve evolutie in de loopbaan of binnen de functie kunnen aantonen | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 13 | Blijk geven van leiderschap | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 14 | Aandacht besteden aan de voedselveiligheid: systeem van automatische controle en tracering | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 15 | Deelnemen aan het beheer van het bedrijf | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 16 | Permanente vorming volgen en de beroepskennis en vaardigheden doorgeven | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |



Voor de werkgevers, zelfstandige ondernemers en kaderleden

- | | | |
|----|---|----------------------|
| 17 | Het toepassen van verscheidene aspecten van een actief personeelsbeleid en een goede kennis hebben van de sociale wetgeving | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 18 | Blijk geven van een uitgebreide kennis van management: marketing, onderzoek en ontwikkeling en beheer van de onderneming | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 19 | Blijk geven van een maatschappelijk verantwoord ondernemen, afhankelijk van het beroep, de uitgeoefende functie en het sociaal statuut van de kandidaat | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |

Gouden ereteken

Voor alle categorieën:

- | | | |
|----|--|----------------------|
| 20 | Blijk geven van een hoge beroepsbekwaamheid | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 21 | Overdragen van kennis en vaardigheden | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 22 | Beschikken over een sociale inzet binnen het bedrijf, het beroep of buiten de beroepscontext | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |

Voor de werkgevers, zelfstandige ondernemers en kaderleden

- | | | |
|----|---|----------------------|
| 23 | Alle facetten van het beroep perfect beheersen | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 24 | Het toepassen van een goed en (pro)actief personeelsbeleid en een grondige kennis hebben van de sociale wetgeving | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 25 | Beheersen van management: marketing, onderzoek en ontwikkeling en beheer van de onderneming | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |
| 26 | Blijk geven van een maatschappelijk verantwoord ondernemen, afhankelijk van het beroep, de uitgeoefende functie en het sociaal statuut van de kandidaat | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 |

Waarom verdient de kandidaat volgens u de gevraagde titel of waarom niet?

Datum: _____

Functie: _____

Onderneming | Instelling | Organisatie _____

Tel: _____ GSM: _____

E-mail: _____ @ _____

Handtekening