

Workshop AV

# Medezeggenschap en bedrijfseigen regelingen

15 november 2022

Kirsten Linders en Iris Graafland

# Programma

- Wet op de Ondernemingsraden (WOR)
- Grafimedia cao
  - Wie?
  - Wat?
  - Hoe?
- Vastleggen van de afspraken
- Vragen?

# Medezeggenschap in de WOR

- WOR: Wet op de Ondernemingsraden
- Vanaf 50 werknemers: ondernemingsraad (OR)
- Tot 50 werknemers: Personeelsvertegenwoordiging (PVT)
  - Niet verplicht om in te stellen
  - Tenzij het personeel daarom verzoekt ('de meerderheid')
- (werknemersvergadering)

# WOR: instemmingsrecht (art. 27)

- Limitatieve opsomming onderwerpen
- Collectieve regelingen, o.a.:
  - Regeling op gebied van winstdeling
  - Arbeids- en rusttijdenregeling of vakantieplanning
  - Belonings- of functiewaarderingsstelsel
  - Regeling op gebied van arbeidsomstandigheden
  - Regeling op gebied van personeelsbeoordeling

# Overleg op ondernemingsniveau: 1.8.1 cao

- Gemotiveerde voorstellen
  - Werkgever
  - Medezeggenschap
- Werkgever: in redelijkheid rekening houden met belangen werknemers
- Werknemers: in redelijkheid rekening houden met belangen onderneming
- Afspraken o.g.v. cao 2012-2013 of ouder blijven in stand
  - Tenzij nieuwe afspraken worden gemaakt

# Onderwerpen: 1.8.2 cao (1)

- Bedrijfseigen regelingen
- Functie-indelingssystematiek die afwijkt van het Handboek functie-indeling Grafimedia (artikel 2.1)
- Systematiek van periodieke verhogingen en het systeem van beoordelen en functioneren (artikel 2.4)
- Vakantietoeslag over een andere periode of in een andere frequentie (artikel 2.6)
- Aanzegging arbeidstijdregeling en invulling arbeidstijden (artikel 3.2)

# Onderwerpen: 1.8.2 cao (2)

- Dagdienstvenster (artikel 3.3)
- De wijze van compensatie van meer gewerkte uren (artikel 3.5)
- Toeslag bedrijfshulpverlener (artikel 3.7)
- Toeslag praktijkopleider (artikel 3.8)
- Reiskostenregeling (artikel 3.9)
- Vakantieplanning (artikel 4.2)
- Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte (artikel 5.8)

# Raakvlakken cao en WOR

<b>Cao-artikel 1.8.2 Onderwerpen overleg op ondernemingsniveau</b>	<b>WOR artikel 27 lid 1 Instemmingsrecht</b>
Bedrijfseigen regelingen	Bijv. winstdelingsregeling
Functie-indelingssystematiek (indien afwijkend van Handboek functie-indeling Grafimedia)	Functiewaarderingsstelsel
Systematiek van periodieke verhogingen en systeem van beoordelen en functioneren	Beloningssysteem Regeling op het gebied van de personeelsbeoordeling Regeling inzake voorzieningen gericht op waarneming van prestaties
Invulling arbeidstijden	Arbeids- of rusttijdenregeling
Vakantieplanning	Vakantieregeling
Arbeidsvoorwaardelijke stimulansen bij ziekte	Regeling op het gebied van het ziekteverzuim



# Hoe kom je tot afspraken?

- 1.8.4 Vormvrijheid
  - De cao geeft ruimte voor het zelf inrichten van de procedures

# Werkwijze

- 1.8.5: werkgever en medezeggenschap leggen samen een werkwijze vast voor overleg en besluitvorming
  - Hoe en op welke wijze vindt het overleg plaats
  - De tijd die de medezeggenschap heeft voor intern overleg
  - Raadpleging van de achterban en welke voorzieningen maken de raadpleging mogelijk (denk aan intranet, info-borden in het bedrijf)
- Voorbeeld op de KVGO Personeelswijzer
  - <https://personeelswijzer.kvgo.nl/overleg-met-personeel/overleg-op-basis-van-de-grafimedia-cao/>

# Bindendheid van de afspraken

- Grafimedia cao stelt: afspraken zijn bindend voor werkgever en werknemers als zij tot stand zijn gekomen op de wijze die de cao voorschrijft

# Klaar voor het overleg. En dan?

- Zowel werkgever als medezeggenschap kan voorstellen doen
- Wederzijds rekening houden met de belangen
- Overleggen (LSD: luisteren, samenvatten, doorvragen)
- Mensen meekrijgen; o.a. door draagvlak creëren, tijdig informatie bieden, mee laten denken, vragen naar ideeën, evt. deskundige inschakelen

# Afspraken maken

- Wat is het doel van de afspraken en hoe past dit binnen het doel van de onderneming?
- Bij verdergaande afspraken: plan van aanpak opstellen (bv. hoe het nieuwe rooster wordt ingevoerd), evt. eerst een pilotfase en evaluatie
- Schriftelijk vastleggen!

# Tips bij het vastleggen van de gemaakte afspraken (1)

- Gebruik gezonde 'boerenverstand'
- Neem de tijd
- Neem eventueel op wat de achtergrond/intenties van de afspraken zijn
- Maak eerst een 'grobe' opzet. De juiste formulering komt vaak later vanzelf

# Tips bij het vastleggen van de gemaakte afspraken (2)

- Vermijd wollig taalgebruik
- Verplaats je in de lezer; begrijpt die wat je bedoelt?
- Is de tekst duidelijk? Geen andere betekenis?
- Vermijd tegenstrijdige afspraken
- Vraag evt. aan buitenstaander (zoals KVGGO) om mee te lezen!

# Vragen?

- Kirsten Linders, Aukje van het Nederend en Iris Graafland
- [K.Linders@kvgo.nl](mailto:K.Linders@kvgo.nl), [A.van.het.Nederend@kvgo.nl](mailto:A.van.het.Nederend@kvgo.nl),  
[I.Graafland@kvgo.nl](mailto:I.Graafland@kvgo.nl)
- 020-5435 678
- <https://personeelswijzer.kvgo.nl/>
- Meld je je aan voor de Nieuwsbrief Personeelswijzer en Kernmail?