

Randstad Themavoormiddag ***Sociaal overleg in mijn bedrijf*** **Presentatie**

Brussel
Vorstlaan 280
1160 Brussel
Tel.: +32 2 761 46 00
Fax: +32 2 761 47 00

Luik
boulevard Frère Orban 25
4000 Luik
Tel.: +32 4 229 80 11
Fax: +32 4 229 80 22

Gent
Ferdinand Lousbergkaai 103 bus 4-5
9000 Gent
Tel.: +32 9 261 50 00
Fax: +32 9 261 55 00

Hasselt
Kuringersteenweg 172
3500 Hasselt
Tel.: +32 11 24 79 10
Fax: +32 11 24 79 11

Antwerpen
City Link
Posthofbrug 12
2600 Antwerpen
Tel.: +32 3 285 97 80
Fax: +32 3 285 97 90

Kortrijk
Ring Bedrijvenpark
Brugsesteenweg 255
8500 Kortrijk
Tel.: +32 56 26 08 60
Fax: +32 56 26 08 70

Online poll (anoniem): www.pollev.com/seminar

Heeft uw smartphone een barcode of QR code scanner? Scan dan deze QR code om direct naar onze online poll te gaan.



Leuven, 4 oktober 2018

Faculty Club
Groot Begijnhof 14
3000 Leuven

Sprekers

Olivier Wouters – *Attorney - Partner*
Ward Bouciqué – *Attorney - Senior Associate*

Liège, 9 octobre 2018

BluePoint Liège
Boulevard Émile de Laveleye 191
4020 Liège

Orateurs

Frédéric Henry – *Attorney - Senior Associate*

Antwerpen, 12 oktober 2018

BluePoint Antwerpen
Filip Williotstraat 9
2600 Berchem

Sprekers

Inger Verhelst – *Attorney - Partner*
Nicholas Thoelen – *Attorney - Counsel*

Mons, 16 octobre 2018

Congres Hotel Mons Van der Valk
Avenue Mélina Mercouri 7
7000 Mons

Orateurs

Henri-François Lenaerts – *Attorney - Partner*
Sarah Cluydts – *Attorney*

Gent, 19 oktober 2018

Claerhout nv Communicatiehuis
Sint-Denijslaan 485
9000 Gent

Sprekers

Dieter Dejonghe – *Attorney - Partner*
Leen Peeters – *Attorney*

Nivelles, 6 novembre 2018

Le Bois d'Arpes
Chaussée de Mons 30
1400 Nivelles

Orateurs

Henri-François Lenaerts – *Attorney - Partner*
Gaëlle Willems – *Attorney - Senior Associate*

Bruxelles, 13 novembre 2018

Bowling Stones
Chaussée de Bruxelles 397
1780 Bruxelles

Orateurs

Henri-François Lenaerts – *Attorney - Partner*
Gaëlle Willems – *Attorney - Senior Associate*

Brussel, 13 november 2018

Bowling Stones
Steenweg op Brussel 397
1780 Brussel

Sprekers

Olivier Wouters – *Attorney - Partner*
Ward Bouciqué – *Attorney - Senior Associate*

Hasselt, 23 november 2018

VOKA
Gouverneur Roppesingel 51
3500 Hasselt

Orateurs

Inger Verhelst – *Attorney - Partner*
Nicholas Thoelen – *Attorney - Counsel*

Brussel

Vorstlaan 280
1160 Brussel
Tel.: +32 2 761 46 00
Fax: +32 2 761 47 00

Luik

boulevard Frère Orban 25
4000 Luik
Tel.: +32 4 229 80 11
Fax: +32 4 229 80 22

Gent

Ferdinand Lousbergkaai 103 bus 4-5
9000 Gent
Tel.: +32 9 261 50 00
Fax: +32 9 261 55 00

Hasselt

Kuringersteenweg 172
3500 Hasselt
Tel.: +32 11 24 79 10
Fax: +32 11 24 79 11

Antwerpen

City Link
Posthofbrug 12
2600 Antwerpen
Tel.: +32 3 285 97 80
Fax: +32 3 285 97 90

Kortrijk

Ring Bedrijvenpark
Brugsesteenweg 255
8500 Kortrijk
Tel.: +32 56 26 08 60
Fax: +32 56 26 08 70

Randstad Themavoormiddag Sociaal overleg in mijn bedrijf

Optimalisatie van het sociaal overleg en het onderhandelen
en opstellen van collectieve arbeidsovereenkomsten

Overzicht

1. Poll sociaal overleg
2. Wie zijn de voornaamste actoren inzake sociale dialoog?
3. Welke taalregels respecteren?
4. Tegenreactie in geval van collectieve conflicten?
5. De bevoegdheden van de sociale overlegorganen (OR, CPBW en VA)
6. De werking van de sociale overlegorganen
7. De nodige tijd en arbeidstijd
8. Geheimhoudingsplicht
9. Beschermde werknemers
10. Recht op privacy vs. sociaal overleg
11. Ondernemingscao's
12. Bedrijfspolities

Poll sociaal overleg



Welke organen zijn aanwezig in uw bedrijf?

- A. OR + CPBW + VA
- B. OR + CPBW
- C. CPBW + VA
- D. CPBW
- E. VA
- F. Geen organen momenteel

U kan de vraag beantwoorden door deze QR code te scannen of surf naar www.pollev.com/seminar



Poll sociaal overleg



Worden er afspraken gemaakt over de nodige tijd en andere faciliteiten met de werknemersvertegenwoordigers?

- A. Ja en deze worden over het algemeen ook goed nageleefd
- B. Ja, maar deze worden niet echt nageleefd
- C. Neen, hierover bestaan geen afspraken

U kan de vraag beantwoorden door deze QR code te scannen of surf naar www.pollev.com/seminar



Poll sociaal overleg



Registreert u de tijd die werknemers spenderen aan hun syndicaal mandaat?

- A. Ja
- B. Neen

U kan de vraag beantwoorden door deze QR code te scannen of surf naar www.pollev.com/seminar



Poll sociaal overleg



Heeft u één of meer werknemers die volledig vrijgesteld zijn om hun syndicale mandaten uit te oefenen?

- A. Ja
- B. Neen

U kan de vraag beantwoorden door deze QR code te scannen of surf naar www.pollev.com/seminar



Poll sociaal overleg



Neemt u soms zelf contact op met de externe vakbondssecretarissen?

- A. Ja
- B. Neen
- C. Neen en bovendien ken ik hen ook niet

U kan de vraag beantwoorden door deze QR code te scannen of surf naar www.pollev.com/seminar



Poll sociaal overleg



Indien er cao's of policies worden onderhandeld, wie houdt dan de pen vast?

- A. HR
- B. Legal
- C. Eén van de vakbondsorganisaties
- D. Combinatie

U kan de vraag beantwoorden door deze QR code te scannen of surf naar www.pollev.com/seminar



Poll sociaal overleg



Hoe evalueert u het sociaal overleg binnen uw bedrijf?

- A. Goed + constructief
- B. Goed
- C. Slecht

U kan de vraag beantwoorden door deze QR code te scannen of surf naar www.pollev.com/seminar



Poll sociaal overleg



Vindt u dat de vakbonden mee evolueren met hun tijd?

- A. Ja
- B. Ja, maar te traag
- C. Neen

U kan de vraag beantwoorden door deze QR code te scannen of surf naar www.pollev.com/seminar



Wie zijn de voornaamste actoren inzake sociale dialoog?

Organen van het sociaal overleg

Buiten de onderneming

- › De Nationale Arbeidsraad (NAR) 
- › De paritaire comités 
- › De representatieve syndicale organisaties voor werknemers + voor kaderleden     
- › Interprofessionele werkgeversorganisatie (VBO), professionele werkgeversorganisaties (Federgon, Agoria, Comeos, Assuralia, Febelfin,...), andere organisatie zoals UNIZO, UCM Mouvement,...

Binnen de onderneming

- › De vakbondsafvaardiging (syndicale delegatie)
- › Het comité voor preventie en bescherming op het werk
- › De ondernemingsraad
- › (De Europese ondernemingsraad)

Organen van het sociaal overleg

	OR	CPBW	VA
Oprichting	100	50	Sectorale cao (in principe afhankelijk van de grootte en de syndicalisatiegraad)
Aanduiding	Sociale verkiezingen elke 4 jaar	Sociale verkiezingen elke 4 jaar	Sectorale cao (aangeduid door de vakbond of verkozen)
Aantal mandaten	Vastgesteld bij wet	Vastgesteld bij wet	Bepaald door sectorale cao

- › Sociale verkiezingen mei 2020 → TBE!
- › Check referentieperiode

Welke taalregels respecteren?

Taalgebruik

► Taalgebruik voor:

- Arbeidsovereenkomst
- Sollicitatiegesprek
- Bonusplan
- Waarschuwbrieven / disciplinaire actie
- Ploegvergaderingen
- Sociale relaties tussen werkgever en de werknemer
- Vergaderingen OR/CPBW
- Cao
- ...



► Criterium : plaats van de “exploitatiezetel” (Vlaanderen, Wallonië, Brussel)

► Vertaling?

- OK, maar tweetalige documenten vermijden!

Taalgebruik

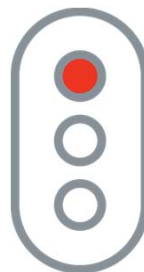
Vlaams Gewest	Document nietig en ongeldig De werknemer kan steeds het document invoeren Verplichting tot vertalen <i>* Vlaams Parlement bespreekt momenteel eventuele wijziging van Vlaams taaldecreet</i>
Waals Gewest	Document nietig en ongeldig Verplichting tot vertalen
Brussel Hoofdstedelijk Gewest Eupen-Verviers Faciliteitengemeenten	Verplichting tot vertalen De vertaling vervangt het origineel retroactief

Tegenreactie in geval van collectieve conflicten?

Collectieve acties

Geen wettelijke definitie

- ▶ Collectieve conflicten kunnen gepaard gaan met collectieve acties, gebruikt als drukingsmiddel
- ▶ Voorbeelden:
 - Staking
 - Blokkades
 - Stiptheidsacties



Collectieve acties

Niet toegelaten reactie

- Politie
- Uitzendkrachten (cfr. Antwerpen, 3 mei 2018)
- Veiligheidsfirma's

Toegelaten reactie

- Bemiddeling (verzoeningsbureau van het paritair comité)
- Rechtbank (eenzijdige procedure) – betwist
- Lock out
- Individuele sancties?
- Loonbetaling?
- Verplaatsing van activiteiten

De bevoegdheden van de sociale overlegorganen

Bevoegdheden van de OR

Bevoegdheden

1. Recht om te worden geïnformeerd
 - Economische en financiële informatie
 - Sociale informatie
2. Recht om te worden geraadpleegd
3. Beslissingsbevoegdheid
4. Andere bevoegdheden



Bevoegdheden van de OR

Beslissingsbevoegdheid

- Opstellen en wijzigen van het arbeidsreglement
- Vaststellen van de data van de collectieve jaarlijkse vakantie (bij gebrek aan beslissing van het bevoegde PC)
- Vaststellen van de data van de vervangingsdagen voor feestdagen die samenvallen met een zondag of een gewoonlijke inactiviteitsdag (indien het PC geen tijdige beslissing neemt)
- Vaststelling van algemene criteria te respecteren in geval van ontslag, hervatting of overgang van voltijds naar deeltijds werk (en omgekeerd) omwille van economische en/of technische omstandigheden
- Voorkeurs- en planningsmechanisme in het kader van tijdskrediet, loopbaanonderbreking, ouderschapsverlof, educatief verlof
- Benoeming, hernieuwing en herroeping van de bedrijfsrevisor

Bevoegdheden van het CPBW

Bevoegdheden

- **Opdracht van voorafgaandelijk advies** (maatregelen met gevolgen voor het welzijn, introductie van nieuwe technologieën, aanpassing van de werkplek, ...)
- **Opdracht van voorafgaandelijk akkoord** (aanduiding van een preventieadviseur, vertrouwenspersoon, ...)
- **Algemene adviserende opdracht** (om toe te laten te werken in de best mogelijke omstandigheden voor het welzijn (gezondheid, veiligheid, ergonomie, psychosociale risico's op het werk, ...))

Bevoegdheden van het CPBW

Bevoegdheden

- **Uitvoerende opdracht** (ontvangst van werknemers, stimuleren van activiteiten van de IDPBW, ...)
- **Controle- en toezichtsbevoegdheid** (controle van de toepassing van de wetgeving, behandeling van klachten van werknemers, ...)
- **!** Indien geen OR



Bevoegdheden van de VA

Bevoegdheden

1. **Recht op informatie** (in domeinen waarvoor bevoegdheid is toegekend)
2. **Recht om te worden ontvangen door het ondernemingshoofd** (procedure, termijnen)
3. **Recht om bijstand te verlenen** (individueel dossier)
4. **Recht om te controleren en toezicht te houden** (toepassing van de wetgeving)
5. **Recht om onderhandelingen te voeren** (ondernemingscao en collectieve akkoorden)
6. **Recht om te verzoenen**
7. **Recht om het personeel te informeren en te consulteren** (voorwaarden)

Bevoegdheden van de VA

Bevoegdheden (vervolg)

- Specifieke bevoegdheden
 - Invoering van nieuwe arbeidsregimes (voorafgaande informatie en onderhandeling van een cao)
 - Toekenning van maaltijdcheques (onderhandeling van een cao)
 - Overschrijding van de arbeidsduur (voorafgaande goedkeuring)
 - Tijdelijk werk en uitzendarbeid (voorafgaand akkoord)
 - Terbeschikkingstelling van werknemers (voorafgaand akkoord)
 - Invoering van nachtwerk (onderhandeling van een cao)
 - Het onthaal van de werknemers in de onderneming
- ! Indien geen OR, geen CPBW



Werking van de sociale overlegorganen

Praktische richtlijnen m.b.t. OR en/of CPBW

› Agenda

- Bereid deze op voorhand goed voor
- Wees er zeker van dat de relevante problemen/vragen duidelijk zijn
- Schrap indien u niet klaar bent om te antwoorden of dit uw bevoegdheden zou overstijgen

› Voorbereiding

- Verzamel de gegevens/elementen voor de vergadering
- Bespreek en word het voor de vergadering eens over de te volgen lijn in gevoelige dossiers (+ eventueel voorafgaande vergadering)

› Vergadering

- Eerder bespreken dan presenteren
- Let op de tijd en blijf bij het onderwerp van de discussie
- Vraag een pauze indien een interne raadpleging noodzakelijk is vooraleer een standpunt in te nemen

Praktische richtlijnen m.b.t. OR en/of CPBW

› Conclusies & acties

- Maak een samenvatting aan het einde van het gesprek
- Bereik een akkoord over de formulering voor het proces-verbaal (belangrijk document!)
- Lanceer gevolgacties meteen na de vergadering

› Dynamiek

- Wees transparant wanneer het ongevaarlijk is
- Wees vastberaden in conclusies wanneer alles al gezegd is geweest – soms zal dit zijn “agree to disagree”
- Geef gevolg aan de engagementen die werden aangegaan

Werking van de OR

Huishoudelijk reglement: belangrijk hulpmiddel

- › Moment van het opstellen en de goedkeuring hiervan
- › Verplichte punten
 - Inhoud van de agenda
 - Termijnen
 - De procedure tot goedkeuring van de processen-verbaal
 - Informatie van het personeel
 - etc.
- › Kan een veel ruimer toepassingsgebied hebben → alle nuttige bepalingen teneinde conflicten te vermijden dan wel te kanaliseren
- › Meer in het bijzonder
 - De rol van de secretaris van de OR specificeren
 - Wie ontvangt de uitnodigingen en de documenten?
 - Wie ontvangt de ontwerp verslagen?
 - Wie kan deelnemen aan de vergaderingen van de OR?
 - Wie kan deelnemen aan de voorbereidende werkzaamheden/vergaderingen?

Werking van het CPBW

- *Idem* OR, maar met enkele bijzonderheden
 - Het secretariaat wordt waargenomen door de interne preventiedienst
 - M.b.t. specifieke materies kunnen preventieadviseurs van de interne preventiedienst deelnemen aan de vergaderingen van het CPBW met raadgevende stem
 - De werknemersvertegenwoordigers mogen zich, mits akkoord van de werkgever, laten bijstaan door een deskundige van hun keuze
 - Indien er geen unaniem advies werd bekomen, moet het proces-verbaal de uiteenlopende standpunten vermelden
 - Belang van de regels voorzien door het huishoudelijk reglement

Werking van de VA

Samenstelling

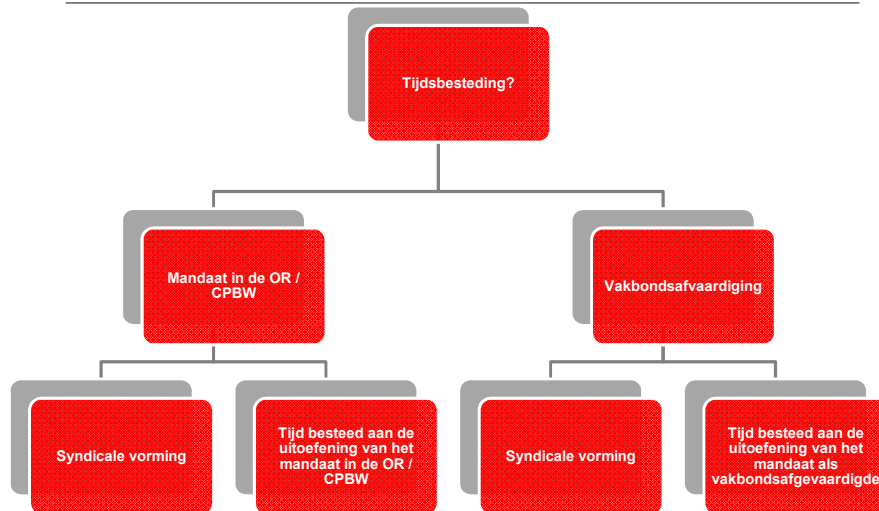
- Enkel werknemers
- Effectieve leden (en plaatsvervangers)
- Aantal leden: sectorale cao
- Duur van het mandaat: sectorale cao (max. 4 jaar)
- Keuze door de representatieve organisaties (in principe)
- Voorwaarden: cao n° 5 en sectorale cao of eventueel een ondernemingscao

Vergelijking

OR / CPBW	Vakbondsafvaardiging
Vertegenwoordigers van de werkgever en van de werknemers	Enkel werknemersvertegenwoordigers
Sociale verkiezingen (2016 - 2020)	Aangeduid door de vakbond (of verkiezing)
Geregeld door nationale wetgeving	Afgebakend door sectorale cao en de cao nr. 5
Aantal mandaten vastgelegd bij wet	Aantal mandaten vastgelegd bij cao
Principeel een raadgevend orgaan, voorafgaand aan het nemen van beslissingen door de werkgever (informatie & raadpleging)	Principeel een orgaan dat vraagt en eist (loonsverhoging, arbeidsvoorwaarden, arbeidstijd,...) – zij onderhandelen een ondernemingscao
Maandelijks bijeenkomst	Geen vastgelegde kalender, "dagelijkse partner"
Goed gestructureerd (voorzitter, secretaris, agenda, verslagen, ...)	Geen specifieke structuur Informeel; tijd gespendeerd om het mandaat uit te oefenen!
Collectief orgaan	Ook bevoegd voor individuele gevallen

De nodige tijd en arbeidstijd

De “nodige tijd”



De “nodige tijd”

Waarover afspraken maken?

- › Het principe dat syndicale tijd slechts gebruikt kan worden wanneer die past binnen de bevoegdheden van het betrokken orgaan
- › Het principe dat de syndicale tijd geen schade mag toebrengen aan de werking van de onderneming
- › De regels die de vakbondsafgevaardigden moeten volgen indien zij hun werkplaats willen verlaten voor vakbondswerk
- › Het aantal uren dat de leden van de vakbondsafvaardiging mogen besteden aan hun opdracht
- › De manier waarop en mate waarin de uren worden geregistreerd

De “nodige tijd”

Waarover afspraken maken?

- › Procedure voor aanvraag gesprek met het ondernemingshoofd / de bedrijfsleider
- › Procedure voor aanvraag voorbereidende vergaderingen
- › Collectieve urenpot of individueel?
- › Gelijktijdige opname van de kredieturen ?
- › Extra uren voor plaatsvervangers?
- › Syndicale vorming en andere externe activiteiten?
- › Kosten



De “nodige tijd”

Arbeidstijd?

OR: “De **vergaderingen** van de OR worden – zelfs buiten de werkuren – als werkelijke arbeidstijd beschouwd en als dusdanig bezoldigd (...).”

CPBW: “De **prestaties** van de leden van het comité worden voor de bezoldiging gelijkgesteld met werkelijke arbeidstijd, zelfs indien zij buiten de werkuren worden geleverd. (...)”

- › Vergaderingen = alle mogelijke vergaderingen: installatievergadering, gewone vergadering, buitengewone vergadering, voorbereidende vergadering,...;
- › Geen verplichting om de vergaderingen binnen de arbeidsuren te laten plaatsvinden;
- › De vergaderingen worden beschouwd als arbeidstijd maar geven geen recht op overloon (parlementaire werkzaamheden).



Geheimhoudingsplicht

OR, CPBW, VA: geen algemene geheimhoudingsplicht m.b.t de informatie meegedeeld door de werkgever



Wel: strafsancities (art. 192 van het Sociaal Strafwetboek) indien een lid van de OR, het CPBW of de VA bepaalde inlichtingen wederrechtelijk meedeelt of ruchtbaar maakt



Artikel 17, 3°, a) AOKW (gewijzigd bij wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van bedrijfsgeheimen)



M.b.t economische en financiële aangelegenheden: Koninklijk Besluit van 27/11/1973: een algemene discretieverplichting

40

Beschermde werknemers: wie, wat, sancties?

Beschermde werknemers

Wie?



- Toepassingsgebied (Wet 19/03/1991)
 - (verkozen) personeelsafgevaardigden in de OR en het CPBW
 - effectieve en plaatsvervangende leden
 - niet de werkgeversvertegenwoordigers
 - Niet-verkozen kandidaten voor de OR en het CPBW
 - ! Ook de leden van de VA die de taken van het CPBW krijgen toegewezen (bij gebrek aan CPBW)

Beschermde werknemers

Wat: inhoud van de bescherming?

- Discriminatieverbod: noch nadelen, noch bijzondere voordelen
- Overplaatsing van T.B.E. naar andere T.B.E.
- Overplaatsing binnen T.B.E.: behoud bescherming
- Ontslagverbod
 - Uitzonderingen:
 - Ontslag wegens dringende reden voorafgaand erkend door de arbeidsgerechten
 - Ontslag wegens economische of technische reden voorafgaandelijk erkend door het paritair orgaan (en/of de arbeidsgerechten)

Beschermde werknemers

Sancties?

- In geval van onregelmatig ontslag: beschermingsvergoeding
 - Vast gedeelte:
 - Bepaald in functie van de anciënniteit
 - 2 jaar indien anciënniteit in de onderneming < 10 jaar
 - 3 jaar indien anciënniteit in de onderneming < 20 jaar
 - 4 jaar indien anciënniteit in de onderneming ≥ 20 jaar
 - Variabel gedeelte
 - Enkel indien de werknemer zijn re-integratie geldig heeft aangevraagd
 - Loon voor de resterende lopende periode tot en met het einde van het mandaat van de personeelsafgevaardigden
- Ook verschuldigd in geval van een dringende reden in hoofde van de werkgever
- Vakbondsafvaardiging: check sectorale cao

Samenvatting

	OR	CPBW	VA
Invoering?	100	50	Sectorale cao
Bevoegdheden?	Economische en financiële informatie, jaarlijkse informatie, trimestriële informatie en occasionele informatie, CAO nr. 32bis, collectief ontslag, ...	Welzijn op het werk Rol van preventieadviseur Bevoegdheden van CPBW indien geen OR	Onderhandelen van cao's Controle Bijstand van werknemers Bevoegdheden van VA indien geen OR/CPBW
Samenstelling?	Paritair	Paritair	Enkel werknemers
Aanwijzing?	Verkiezing om de 4 jaar	Verkiezing om de 4 jaar	Sectorale cao (aangeduid of verkozen)
Bescherming?			Beperkter, behalve indien overname van de opdrachten van het CPBW
Hoe?	Vooraf informatie, veel raadpleging, soms beslissingen	Idem	Informatie – eisen – onderhandelingen
Functionering?	Huishoudelijk reglement	Huishoudelijk reglement	Afspraken / opvolging van de tijd

Recht op privacy vs. sociaal overleg

Recht op privacy vs. sociaal overleg

Nieuw kader van de GDPR

- De GDPR / AVG is sinds **25 mei 2018** van toepassing
- Toepassingsgebied:
 - **verwerking**: verzamelen, gebruik, opslagen, doorgeven,...
 - **persoonsgegevens**: informatie over geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke personen
 - **betrokkenen**: sollicitanten, uitzendkrachten, werknemers, consumenten,....
 - **geautomatiseerd of in bestand**

Recht op privacy vs. sociaal overleg

Doorgifte persoonsgegevens aan overlegorganen

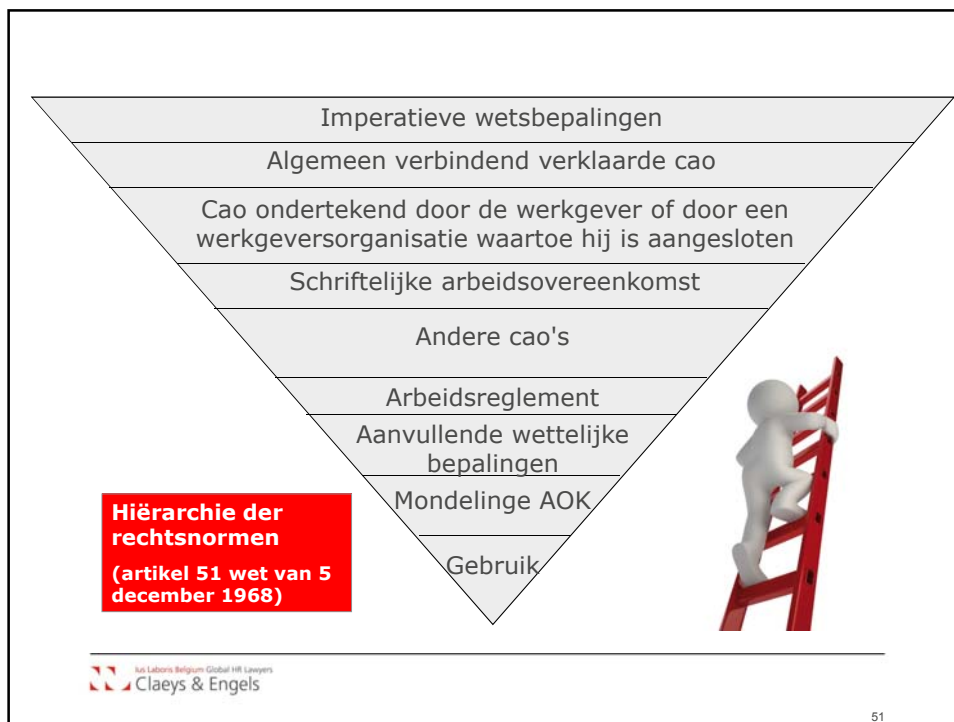
- Geen verwerking mogelijk zonder rechtsgrond
- Mogelijke relevante rechtsgronden
 - Wettelijke verplichting:
 - ➔ bv. sociale verkiezingen, arbeidsreglement
 - Gerechtvaardigde belangen:
 - ➔ geen belang voor werkgever, wel voor vakbond?
 - ➔ vereist een belangenafweging (recht van vereniging)
 - Toestemming:
 - ➔ niet vrij gezien ondergeschikt verband
 - ➔ specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig
 - ➔ ten allen tijde intrekbaar

Recht op privacy vs. sociaal overleg

Andere principes in het kader van de GDPR

- Bij doorgifte moeten ook de andere principes uit de GDPR worden nageleefd:
 - **Principes van doelbinding en minimale gegevensverwerking:** niet meer informatie doorgeven dan strikt noodzakelijk en binnen doel waarvoor je gegevens hebt ontvangen
 - **Integriteit en vertrouwelijkheid:** confidentialiteitsverplichting
 - **Register** van verwerkingsactiviteiten
 - **Informatie** aan betrokken werknemers bv.: categorieën van verwerkte gegevens, de doeleinden, de rechtsgrond, de rechten waarover de personen beschikken,...

Ondernemingscao's



Ondernemingscao's

Inhoud

- › Obligatoire en normatieve bepalingen
- › Verplichte vermeldingen
- › Andere geldigheidsvereisten
 - Schriftelijk
 - Taal: NL + FR tenzij enkel gelding in NL / FR / DUI taalgebied
- › Vaak voorkomende thema's:
 - Loon- en arbeidsvoorwaarden
 - Arbeidsduur
 - Sociaal plan (herstructurering)
 - ...

Ondernemingscao's

Inhoud - verplichte vermeldingen

- › Partijen:
 - (werknemers)organisaties die cao aangaan
 - Onderneming(en) + toepassingsgebied van cao
 - Ondernemingsnummer(s)
 - + vestigingseenheidsnummer(s) indien cao niet van toepassing op alle VE
 - naam en hoedanigheid/functie van alle personen die cao ondertekenen
- › Toepassingsgebied (duidelijk en eenduidig)

Ondernemingscao's

Inhoud - verplichte vermeldingen

- › Geldigheidsduur (cao bepaalde tijd) / wijze en termijnen van opzegging (cao onbepaalde tijd of cao bepaalde tijd met verlengingsbeding)
- › Datum van inwerkingtreding
- › Datum van sluiten van cao
- › (Originele) handtekening
- › Bij wijziging/verlenging/vervanging van vroegere cao: datum en registratienummer van vorige cao

Ondernemingscao's

Ondertekenende partijen

- ACV, ABVV en ACLVB, vak- of beroepscentrales daarvan bijv. BBTK, LBC-NVK
- NIET:
 - Onafhankelijke ondernemingsvakbond
 - Vakbondsafvaardiging binnen onderneming (enkel onderhandelen)
- Principe: één is voldoende
- Uitzondering: soms alle vakbonden vertegenwoordigd in vakbondsafvaardiging vereist:
 - Invoering nieuwe arbeidsregeling, nachtarbeid, ...
 - Niet meer: invoering kleine flexibiliteit
- Werkgever: check wie kan namens de werkgever (JE) ondertekenen?

Ondernemingscao's

Neerlegging

Wie?	"de meest gerede partij" Meestal de werkgever
Waar?	Griffie Algemene Directie Collectieve Arbeidsbetrekkingen (FOD WASO)
Hoe?	Afgifte Per post (best aangetekend)
Wanneer?	Geen termijn – best zo snel mogelijk
Waarom?	wettigheidscontrole
Sanctie?	Onduidelijk

Ondernemingscao's

Aandachtspunt 1: wijziging

- › Niet wettelijk geregeld
- › Via nieuwe cao
- › Vermelding datum en registratienummer gewijzigde cao
 - Sanctie: nietigheid
- › Partijen bij wijzigende cao?
 - FOD WASO: dezelfde partijen
 - Arbrb. Brussel 8 juni en 8 december 2017:
 - Aangewezen
 - MAAR niet juridisch verplicht
- › Wat als oorspronkelijke cao niet werd neergelegd?
 - Nieuwe cao sluiten die (nodige) bepalingen van vorige cao herneemt

Ondernemingscao's

Aandachtspunt 2: voortgezette binding

- › Wat?
 - Individuele normatieve bepalingen van cao die bepalingen van individuele arbeidsovereenkomst wijzigen worden geïncorporeerd in individuele arbeidsovereenkomst, ook nadat cao ophoudt uitwerking te hebben (art. 23 cao-wet)
- › Wanneer?
 - Na opzegging / vervanging cao onbepaalde tijd
 - Ook na verstrijken duurtijd cao bepaalde tijd!
 - Enkel voor bestaande arbeidsovereenkomsten
- › Hoe uitsluiten/vermijden?
 - Uitdrukkelijke bepaling in cao
 - Uitdrukkelijk en volledig vervangen door nieuwe cao
 - WANT nawerkende bepalingen hebben slechts waarde van individuele arbeidsovereenkomst (< cao)



Bedrijfspolities

Wat is een policy?

- › Eenzijdig document van de werkgever waarin afspraken worden vastgelegd / richtlijnen worden gegeven over allerlei onderwerpen die betrekking hebben op de samenwerking met de werknemers.
- › Vele namen die dezelfde lading dekken: policy, handboek, guidelines, CoC, enz.
- › Is het afsluiten van een policy verplicht?
 - *Goede afspraken maken goede vrienden*
- › Gebaseerd op gerechtvaardigde werkgeversinstructies

Bedrijfspolicies

Waarover worden policies afgesloten?

- › Uiteenlopende onderwerpen:
 - Loon en voordelen (bv. premies, bedrijfswagen, ...)
 - Arbeidsomstandigheden (bv. thuiswerk) en arbeidsmiddelen (bv. PC, GSM, ...)
 - Tijd: activiteit (bv. rapportering) en inactiviteit (bv. extra vrije dagen)
 - Gedrag ("Code of Conduct", sociale media, ...)



Bedrijfspolicies

De juridische waarde van een bedrijfspolicy

- › Is een bedrijfspolicy een **overeenkomst**?
 - Neen, want eenzijdig document van werkgever
 - Werknemer kan ondertekenen 'voor ontvangst'
 - Indien ondertekend 'voor akkoord': risico op overeenkomst
- › Verschil met **arbeidsreglement**
 - Strikte procedure (zowel bij invoering als wijziging)
 - Werknemersinspraak (OR of voltallig personeel)
 - Moet verplichte vermeldingen bevatten zoals:
 - de rechten en bevoegdheden toezichhoudend personeel
 - sancties
 - feiten die een dringende reden kunnen uitmaken
 - Bevat beter geen niet-verplichte vermeldingen (beter via policy)
- › Kan een bedrijfspolicy een **gebruik** worden?
 - Ja, mits consequente toepassing gedurende een bepaalde tijd
 - Hoe vermijden dat een policy een gebruik wordt (inbouwen in policy zelf)

Bedrijfspolicies

Opvolging van de naleving

- › Policy is maar nuttig indien deze nageleefd wordt

- › Tips voor de effectieve naleving

- Policy kenbaar maken (bv. intranet)
- Effectieve controle op naleving regels (met respect wetgeving, bijv. privacy)
- Reageren bij misbruiken
 - van belang om afwijkend gebruik tegen te gaan
 - geloofwaardigheid policy bij gerechtelijke procedure



- › Sancties (arbeidsreglement)

- Vermeldingen
- Termijn
- Beroepsprocedure (bepaal termijn)

