

Bedrijfseconomie in Balans, 8^e druk, vwo,

Hoofdstuk 16 Personeelsbeleid

Samenvatting d.d. 12-3-2019

16.1 Arbeidsovereenkomst

In een *individuele arbeidsovereenkomst* tussen een werkgever en een werknemer staan onder andere het aantal werkuren per periode, de werktijden, vakantiedagen, reiskostenvergoeding, proeftijd, vast of tijdelijk, de soort werkzaamheden en de hoogte van het loon.

Voorwaarden om een arbeidsovereenkomst te zijn: er moet sprake zijn van een *gezagsverhouding*, betaling van *loon* en de arbeid wordt *persoonlijk* uitgevoerd.

In een *bedrijfstak* verrichten alle ondernemingen dezelfde werkzaamheden. Een overeenkomst tussen de *werknemersorganisaties* (vakbonden) en de *werkgeversorganisaties* is een *collectieve arbeidsovereenkomst (cao)*. Deze cao bevat de *algemene arbeidsvoorwaarden* die gelden voor alle werknemers van die ondernemingen en organisaties. De partijen die een cao hebben gesloten, kunnen het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (SZW) vragen om die cao voor de hele bedrijfstak te laten gelden. Als het ministerie daarop ingaat, wordt deze cao *algemeen verbindend* verklaard en dan geldt de cao voor de hele bedrijfstak.

Een onderneming moet de *cao verplicht toepassen* als ze de cao zelf heeft afgesloten, ze lid is van een werkgeversorganisatie die de cao heeft afgesloten of als de cao algemeen verbindend is verklaard.

Primaire arbeidsvoorwaarden gaan over de beloningen en zaken als vakantiegeld, overwerktoeslagen en onregelmatige werktijden.

Secundaire arbeidsvoorwaarden gaan over werktijden, reiskostenvergoeding, werkkleding, aantal vakantiedagen enz.

Bij een arbeidsovereenkomst voor een *bepaalde tijd*, is de looptijd (tijdelijk) expliciet opgenomen. Bij een arbeidsovereenkomst voor *onbepaalde tijd*, is er een vast dienstverband. In deze overeenkomst is geen einddatum opgenomen.

Door *automatische omzetting* kan een tijdelijk contract vanzelf een vast contract worden. Dit gebeurt bij een aantal opeenvolgende contracten en/of bij een bepaalde periode van werkzaamheden bij dezelfde werkgever.

Bij een *oproepcontract met voorovereenkomst* is de werkgever niet verplicht om op te roepen en als de oproepkracht wordt opgeroepen, kan hij zelf kiezen of hij gaat werken. Pas als *gehoor wordt gegeven aan de oproep*, ontstaat een arbeidsovereenkomst met daarin de afspraken uit de voorovereenkomst.

Onder een *arbeidsovereenkomst met uitgestelde prestatieplicht (MUP)*, valt het nulurencontract (oproepcontract zonder urengarantie) en het min-maxcontract (oproepcontract met urengarantie). Bij een contract minder dan 15 uur per week zonder

vaste werktijden, heeft de werknemer recht op minimaal drie uur loonbetaling bij een oproep.

Met een *nulurencontract* moet de werknemer gaan werken na oproep van de werkgever. Alleen over de *gewerkte uren* wordt loon betaald (wel rekening houden met de minimaal drie uur loon bij een oproep). Zo'n contract kan alleen *tijdens de eerste 6 maanden* van een arbeidsovereenkomst en daarna *als het in de cao is opgenomen*. Na deze periode heeft de werkgever een *loondoorbetalingsverplichting* over het aantal uren dat gelijk is aan het gemiddeld aantal gewerkte uren van de afgelopen drie maanden.

Met een *min-maxcontract* heeft de werknemer een minimaal en een maximaal aantal arbeidsuren. Het *minimumaantal uren* (garantie-uren) krijgt de werknemer altijd betaald, ongeacht het werk. De werknemer *moet gaan werken* na een oproep *tot het maximumaantal uren* is bereikt. De werkgever betaalt het aantal gewerkte uren met als minimum het aantal garantie-uren. Als het aantal garantie-uren minder dan 15 uur is en er zijn geen vaste werktijden dan is bij iedere oproep ook *recht op minimaal 3 uur* loonbetaling. Het rechtsvermoeden arbeidsomvang speelt als het *gemiddeld gewerkte aantal uren* van de laatste drie maanden *gemiddeld hoger* is dan het minimumaantal uren. De werknemer kan dan *eisen* dat het minimumaantal uren (garantieuren) in het contract wordt aangepast naar het gemiddeld aantal gewerkte uren.

De *verplichtingen van de werkgever* zijn dat hij *loon moet betalen*, *loon doorbetalen bij ziekte*, *zorgen voor gezonde en veilige werkomstandigheden*, zich houden aan *de regels over vakantie*, op verzoek een *getuigschrift verstrekken*, rekening houden met de *werk- en rusttijden* en zich als een *goed werkgever* dient te gedragen.

De *verplichtingen van de werknemer* zijn dat hij de arbeid *zo goed mogelijk* moet verrichten, *aanwijzingen en opdrachten* van de werkgever opvolgen en zich als *goed werknemer* dient te gedragen.

16.2 Wetgeving ontslag en Arbo

Bij een *opzegverbod* zijn er omstandigheden waarin een werkgever een arbeidsovereenkomst niet mag beëindigen ook al wil hij dat graag. Er zijn *uitzonderingen* wanneer een werkgever een werknemer wel mag ontslaan ondanks een opzegverbod.

De *uitzonderingen* zijn bij een *beëindiging arbeidsovereenkomsten* voor onbepaalde tijd, *overlijden*, bereiken *pensioengerechtigde leeftijd* indien dit in de cao of individuele arbeidsovereenkomst staat, *eenzijdige opzegging*, in de *proeftijd*, met *wederzijds goedvinden*; *dringende redenen*, *gewichtige redenen* en *faillissement*.

Dringende redenen kunnen zijn de daden, eigenschappen of gedragingen van de werknemer, waardoor van de werkgever redelijkerwijs niet gevergd kan worden de arbeidsovereenkomst te laten voortbestaan. *Gewichtige redenen* zijn de al eerder genoemde dringende reden, een verandering in de omstandigheden en faillissement. *Faillissement* kan worden aangevraagd als een bedrijf haar schulden niet meer kan betalen.

Overlijden, het verstrijken van de periode en omzetting naar een contract voor onbepaalde tijd kan een reden zijn van *beëindiging* van een arbeidsovereenkomst *voor bepaalde tijd*. Met een *transitievergoeding* kan de werknemer bij gedwongen ontslag de tijd overbruggen totdat hij een nieuwe baan heeft gevonden.

Het *arbobeleid* is het beleid dat een werkgever er alles aan doet om te zorgen voor een *gezonde en veilige* werkomgeving. Het *basiscontract* is een wettelijk verplichte overeenkomst tussen de werkgever en arbodienstverleners. Minimaal zijn opgenomen de rechten en plichten van de werkgever, werknemer en bedrijfsarts.

Onderdelen van het arbobeleid zijn *risico-inventarisatie* en *risico-evaluatie* (RI&E), het aanstellen van een *preventiemedewerker*, een of meer *bedrijfshulpverleners* aanwijzen, zorgen dat werknemers periodiek een *arbeidsgezondheidskundig onderzoek* kunnen ondergaan en een *bedrijfsarts* regelen voor het begeleiden van zieke werknemers.

De werknemer heeft het *recht* om zonder toestemming van de werkgever een bedrijfsarts te bezoeken over vragen van zijn *gezondheid in relatie tot het werk* en ook heeft hij recht op een *second opinion*.

16.3 Zzp en overige diensten van derden

Flexbanen zijn banen waarvan de onderneming gebruikmaakt op momenten dat zij extra mankracht nodig heeft.

16.4 Ondernemingsraad en vakbond

De *ondernemingsraden* in ondernemingen zijn bedoeld om te komen tot *structureel* (regelmatig) *overleg* tussen de werkgevers en de werknemers. De *taken* zijn het leveren van een bijdrage aan het goed functioneren van de onderneming en het behartigen van de belangen van de werknemers.

In verband met het *adviesrecht* moet de werkgever de OR in de gelegenheid stellen advies uit te brengen over voorgenomen besluiten van de werkgever.

Wanneer de OR een voorgenomen besluit van de werkgever, waarvoor instemming van de OR vereist is, afwijst, mag de werkgever dat besluit niet uitvoeren: het *instemmingsrecht*.

De raad heeft het *informatierecht* om zijn taken goed te kunnen vervullen, de werkgever is verplicht alle informatie te verstrekken die de raad nodig heeft.

Op grond van het *initiatiefrecht* mag de OR zelf met voorstellen komen.

Vakbonden zijn niet-commerciële organisaties die opkomen voor de belangen van de leden. De leden van vakbonden zijn vooral werknemers.

16.5 Personeelsbeleid

Het *sociaal beleid* is het geheel van maatregelen dat nodig is om mens en arbeid zodanig op elkaar af te stemmen dat de *doelen* van de *organisatie* én die van de *medewerker* gerealiseerd kunnen worden.

Personeelsbeleid is het beleid dat gericht is op alle aspecten van de relatie tussen mens en arbeid binnen de organisatie.

De *taken* van de *afdeling personeelszaken* zijn direct of indirect alles wat met personeelszaken te maken heeft op het gebied van uitvoeren, registreren, coördineren, adviseren en registreren.

Een *functieprofiel* is een duidelijke omschrijving van de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van een functie.

Bij *functiewaardering* gaat het om het opstellen van een rangorde van functies op basis van de zwaarte van een functie. Dit is vaak de basis voor de beloning.

Er is een planning voor de *personeelsbehoefte* nodig om te kijken hoeveel personeel er voor de komende periodes nodig is. Als er meer personeel nodig is, moet een organisatie gaan *werven*. Als een organisatie personeel van buiten aantrekt, moet ze ook *selecteren*. Werven kan via personeelsadvertenties, UWV, uitzendbureaus. En bij hoger personeel door een extern bureau of headhunter.

Selectie van personeel kan op basis van gegevens uit het verleden, psychotechnische onderzoek, vaardigheidsproeven en een sollicitatiegesprek.

Human capital omvat de vaardigheden, ervaring, opleiding, kennis en expertise van personeelsleden.

Bij een *functioneringsgesprek* is het doel de medewerker te helpen zijn functie beter uit te oefenen, maar ook verbetering (zo mogelijk) van de werkomstandigheden. Dit gesprek is gericht op de toekomst. Bij een *beoordelingsgesprek* is het doel een juiste beslissing te nemen over promotie, salarisverhoging of ontslag. Het gesprek heeft betrekking op het verleden.

Bijscholing is voor iemand die hetzelfde werk blijft doen, maar met nieuwe (verbeterde) technieken. *Omscholing* is een opleiding om ander werk te gaan doen.

16.6 Beloning

Brutoloon is het afgesproken bedrag met de werknemer en *nettoloon* is het bedrag dat een werkgever aan de werknemer betaalt.

Op grond van het *stelsel van sociale verzekeringen* worden uitkeringen gedaan bij werkloosheid, arbeidsongeschiktheid, ouderdom, enz. De premies verdelen we in de *premies volksverzekeringen* (AOW, Anw, Wlz) en *premies werknemersverzekeringen* (WIA, WW, ZW). De premies volksverzekeringen zijn *kosten voor de werknemer*. De werkgever houdt deze in op het brutoloon en draagt deze af aan de Belastingdienst. De premies werknemersverzekeringen zijn *kosten voor de werkgever*. Ook deze betaalt de werkgever aan de Belastingdienst.

Andere beloningsvormen dan loon zijn beloning in aandelen, in carrièreperspectief en in de mogelijkheden tot professionele ontwikkeling.