

Stuur op wezenlijke invloed Ambtelijk secretaris pak je rol!

Jan Pieter Vos en Barbara van Dam-Keuken

Wat denken jullie?

- Bij hoeveel procent van de OR-ren is een ambtelijk secretaris aangesteld?
- Hoeveel cao's kennen een regeling voor een ambtelijk secretaris?







Maatwerk

- Vast aanspreekpunt voor OR, bestuurder en de achterban
- Praktische vaardigheden
- Regelen verkiezingen
- Verantwoordelijk voor scholing
- Kennis van de WOR- en andere relevante wetgeving
- Oog voor ontwikkelingen in de organisatie
- Analyseren van beleid en beleidsprocessen

Waar staat de OR voor?

- Visie, doelen, ambities
- Pro-actief of re-actief?
- Wat doet / kan de OR zelf?
- Wat heeft de OR nodig?



Actualiteit

- Nalevingsonderzoek WOR
- SER: Verplichte scholing voor OR-leden?
→ stappenplan voor scholingsplan

+ maak afspraken over faciliteiten!

Hoe wordt het overleg effectief



Verschillende vormen van overleg

OR intern

Regulier overleg OR met de bestuurder – art. 23 WOR

De halfjaarlijkse overlegvergadering = Het artikel 24-overleg

Informeel overleg!

Weet deze overleggen goed te benutten!



Effectief overleggen met een jaarplan

De visie en
doelstellingen van
de OR;

Wanneer vindt
met wie overleg
plaats en over
welk onderwerp?

Speerpunten
(prioriteiten!)

Agendeer zelf actuele thema's!



Arbeids-
omstandigheden



Arbeidsmarkt



Pensioen

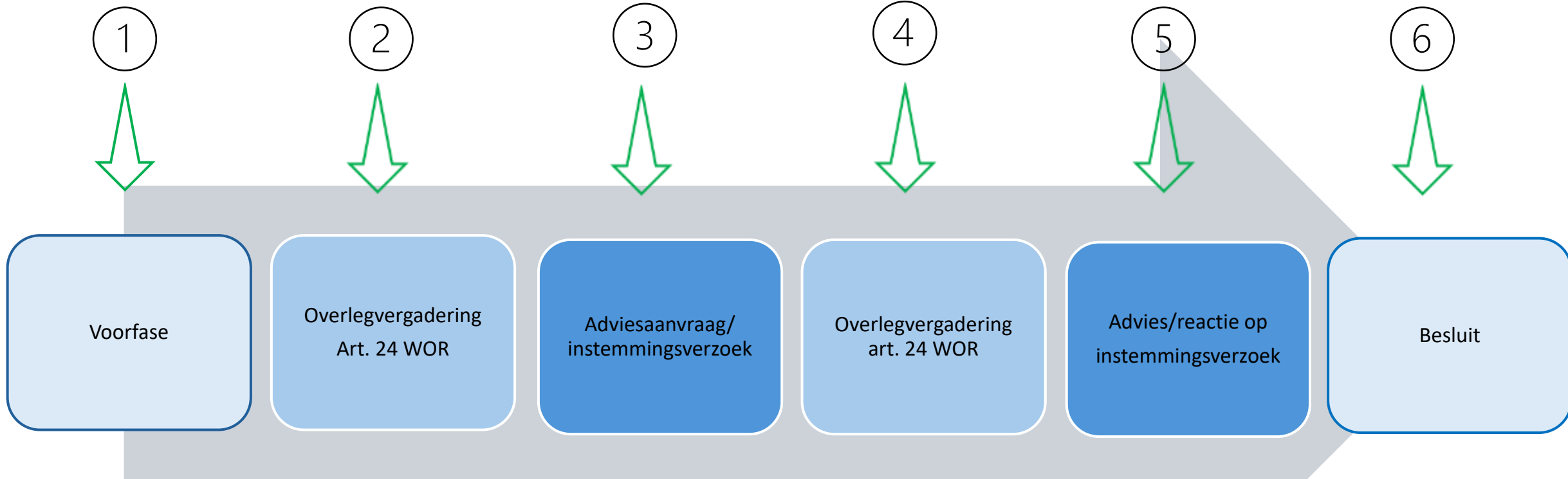


Diversiteit en
inclusie



MVO

Rol bij medezeggenschapstraject



1. De voorfase

- Reactief of pro-actief ?
 - Informatieverstrekking (formeel en informeel)
 - Het overleg
 - Adviesrecht ten aanzien van het verstrekken van adviesopdracht aan een externe deskundige
 - Meedenken over alternatieve scenario's
 - Overwegen zelf ook een deskundige in te schakelen

2. Overlegvergadering (24 WOR)

Minstens twee keer per jaar

Besluiten in voorbereiding

Afspraken over betrokkenheid OR!

Afspraken over betrokkenheid OR

Tijdspad

Betrokkenheid

Benodigdheden

3. Adviesaanvraag / Instemmingsverzoek

Volledige aanvraag?

Vragen? Informatieverzoek?
Alternatieve scenario's?

Externe adviseur nodig?

Wie schrijft het advies/ de reactie?

4. Verplichte overlegvergadering



Toezichthoudend orgaan aanwezig?



Is de toelichting duidelijk?



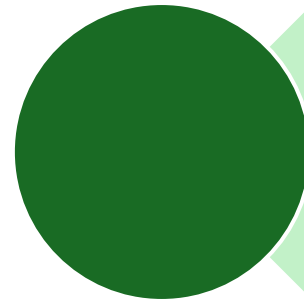
Zijn alle vragen beantwoord?



Realistische planning?

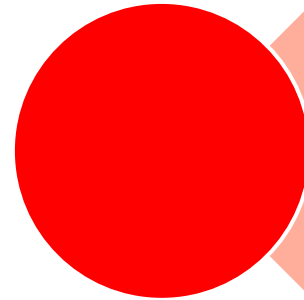
5a. Advies

- Advies van de OR
- Bepaal strategie
- Maak advies OK-proof!



Positief

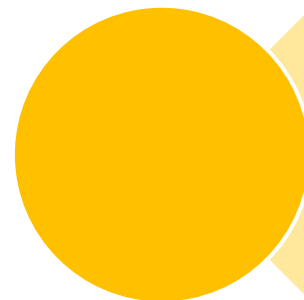
De bestuurder kan door



Negatief

Wachttijd van 1 maand

Binnen 1 maand: beroep OK instellen



Positief mits

Negatief tenzij

Onderhandelen over de voorwaarden

OK-proof maken



Noem alle relevante
belangen



Beschrijf de onderliggende
informatie



Ja / nee / ja, mits / nee,
tenzij

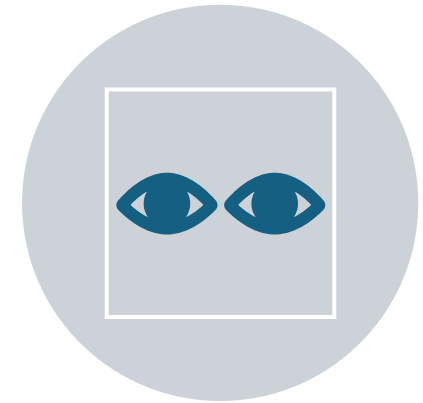
5b. Reactie op instemming



Reactie op
instemmingsverzoek

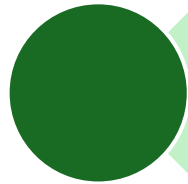


Bepaal strategie



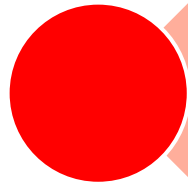
Maak belangenafweging
inzichtelijk!

5b. Scenario's



Instemming verleend

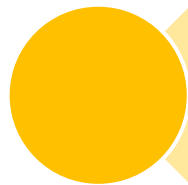
De bestuurder kan door



Geen instemming verleend

Als bestuurder toch uitvoert: nietigheid inroepen
binnen maand

Vervangende instemming noodzakelijk



Positief mits

Negatief tenzij

Onderhandelen over de voorwaarden



6. Besluit

- Het definitieve besluit
 - De datum is van belang voor termijn OK en inroepen nietigheid!
 - Is het besluit in lijn met het advies/de reactie van de OR?
 - Strategie bepalen
 - Choose your battles wisely!

**STILSTAAN
BIJ JE
HANDELEN
IS
VOORUITGANG**

Loesje

Doel: Wezenlijke invloed!

- Zelfreflectie - Wat ging goed, wat kan beter?
- Probeer: Principieel onderhandelen (gemeenschappelijke belangen; WIN-WIN)
- Betrek anderen (vakbonden/toezichthouder)
- Dreigen met procedure → drukmiddel in onderhandelingen!



Jan-Pieter Vos
 Advocaat Arbeids- en
 Medezeggenschapsrecht bij De Clercq A...



Barbara van Dam-Kuiken
 Paralegal bij De Clercq
 Advocaten Notarissen



Meer weten of vragen?

Neem contact op of check onze
vernieuwde WOR-app!



j.vos@declercq.com

b.vandam@declercq.com



071- 581 5317

071- 581 5355



06-4159 5504

06-4560 9103