

Wegwijzer

voor de
ondernemingswerking

Een wegwijzer voor ondernemingsmilitanten heeft als belangrijke doelstelling een houvast te bieden bij de vakbondswerking in ondernemingen en organisaties. Deze informatie is er niet alleen voor nieuwe militanten. Ook de "ouwe rotten in het vak" kunnen er inspiratie uit putten voor de versterking van de vakbondswerking binnen hun bedrijf en de ondernemingskern.

Ondernemingswerking is een levend gebeuren dat net zoveel vormen kent als er sectoren, ondernemingen en militanten zijn. De voorgestelde methode in dit document vertrekt natuurlijk van een ideaalbeeld dat kan verschillen van de realiteit op de werkvloer. Dit sluit echter niet uit dat er een aantal belangrijke basisvoorwaarden zijn waaraan de vakbondswerking moet voldoen om werkbaar, degelijk en succesvol te zijn.

Een belangrijke boodschap is dat samenwerking nodig is om syndicale resultaten te kunnen boeken. Ook voor die militanten die helemaal alleen staan in hun onderneming. Deze handleiding wil bruikbare tips geven voor een geslaagde, resultaatsgerichte werking.

De wegwijzer stelt zich niet in de plaats van gelijkaardige publicaties van de ACV-centrales. Ze wil aanvullend zijn en aan alle ACV-ondernemingsmilitanten, ongeacht het feit of ze werken in een grote of kleine onderneming, de basisinformatie geven waar ze recht op hebben.

De ondernemingswerking is voor het ACV een van de belangrijkste pijlers van zijn syndicale actie. We roepen niet alleen zoveel mogelijk werknemers op om er actief aan deel te nemen. Wij willen onze militanten ook actief ondersteunen om deze opdracht goed te kunnen uitvoeren. Een sterke ondernemingswerking is zonder twijfel de beste basis voor succes bij de sociale verkiezingen. Een reden te meer om er echt werk van te maken.

Wij wensen en hopen dat deze wegwijzer jullie de nodige steun kan geven voor een geslaagde ondernemingswerking.

*Luc Cortebeek,
Voorzitter*

*Claude Rolin,
Algemeen secretaris*

Wegwijzer

voor de
ondernemingswerking

Inhoudstafel

Fiche 1 | De ondernemingskern

- Wat is een ondernemingskern?
- Een kern die "alle categorieën" omvat
- Een kern die openstaat voor alle vragen
- Een open kern
- De vakbondssecretaris
- Een kern luistert, bevroegt en communiceert
- Een kern stuurt de syndicale actie in de onderneming
- Een kern coördineert het vakbondswerk

Fiche 2 | De achterban betrekken

- Werknemers inspraak geven
- Gedragsregels bij de raadpleging
- Syndicale democratie bevorderen
- Het recht op informatie, consultatie en inspraak bewaken

Fiche 3 | Onthaal en ledenwerving

- Het onthaal van nieuwe personeelsleden
- Het onthaal aan vakbondszijde
- Ledenwerving
- Toekomstige militanten

Fiche 4 | Informatie en communicatie

- Jezelf en anderen informeren
- Informatie verzamelen, verwerken, verspreiden
- Van informatie tot opleiding
- Communiceren
- Aanpak
- Welke informatie- en communicatie-instrumenten?
- Extern communiceren

Fiche 5 | De ondernemingswerking opbouwen

- Een variabel model
- De vakbondswerking aanpassen aan de lokale realiteit
- Elke ondernemingskern heeft zijn eigen manier van werken
- Verantwoordelijkheden verdelen
- Sturen
- De kernvergadering
- Stap voor stap

Wegwijzer

voor de
ondernemingswerking



Fiche 6 | Het wettelijk kader en de cao's

- De vakbondsafvaardiging
- De afgevaardigden in het CPBW
- De afgevaardigden in de ondernemingsraad
- In de openbare sector
- Sectorale en ondernemingsregelingen
- En wat als je met een moeilijke werkgever wordt geconfronteerd?

Fiche 7 | Vergaderen en verslaggeving

- Waartoe dienen die kernvergaderingen?
- Hoe efficiënt vergaderen?
- Hoe kan je de kernvergadering in goede banen leiden?
- De onmisbare hulpmiddelen

Fiche 8 | Syndicale aanpak in de onderneming

- Zien
- Oordelen
- Handelen

Fiche 9 | De ondernemingskern staat niet alleen

- Interzetels en Europese Ondernemingsraden
- Sectorale werking
- Interprofessionele werking
- Afstemming tussen sectorale en interprofessionele werking
- De vakbondssecretaris
- De interprofessionele vrijgestelde
- Specifieke groepen binnen de vakbond
- Diverse vakbondsdiensten
- Andere vakbonden
- Met de omwonenden, de plaatselijke verenigingen, de overheid, de ngo's ...
- Netwerking
- Via het internet



De ondernemingskern

Wat is een ondernemingskern?

De militantenkern, de echte draaischijf van de vakbond in de onderneming, bestaat gewoonlijk uit:

- ▶ al diegenen die beschikken over een effectief of plaatsvervangend mandaat binnen de vakbondsafvaardiging, in de ondernemingsraad en in het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk, bij voorkeur ongeacht de categorie die zij vertegenwoordigen (jongeren, arbeiders, bedienden of kaderleden);
- ▶ de verantwoordelijke vrijgestelde, die de drijvende kracht is van de ondernemingskern.

In vele ondernemingskernen – en dat zou eigenlijk een doelstelling moeten zijn voor alle kernen – vindt men ook alle militanten zonder mandaat. Het gaat om kandidaten die niet verkozen werden bij de sociale verkiezingen en ook om werknemers en werkneemsters die zich willen inzetten voor de vakbond. Door zich te informeren, door deel te nemen en door vormingen te volgen, kunnen zij trouwens uitgroeien tot uitstekende kandidaten voor de volgende sociale verkiezingen.

Er zijn ook ondernemingen waar de vakbondsafgevaardigde er alleen voor staat. Een traditionele kernwerking binnen het bedrijf is voor deze militanten vaak niet van toepassing. Er bestaan echter alternatieven. Zo kennen vele centrales sectorkernen waar militanten uit KMO's van een zelfde sector samenkomen.

Een kern die "alle categorieën" omvat

Het is belangrijk dat de kern vertegenwoordigers heeft **uit alle categorieën van werknemers. Zorg voor een goede vertegenwoordiging van jongeren, vrouwen, migranten, werknemers van verschillende taalrollen en uit verschillende ploegen, afdelingen en filialen.** Op die manier krijgt de kern zicht op het geheel van

specifieke en gemeenschappelijke problemen waarmee werknemers worden geconfronteerd. Dat is een troef om de belangen van de verschillende groepen te laten samenvloeien, om gemeenschappelijke strategieën te ontwikkelen en om gemeenschappelijke eisen en voorstellen te formuleren, die de werkomstandigheden van alle personeelsleden kunnen verbeteren. Die samenhang zal ook de sterkte zijn ten aanzien van de directie.

Meer achtergrond kan je vinden in het ACV werkboek rekrutering dat uitgegeven werd ter gelegenheid van de sociale verkiezingen 2004.

Een kern die openstaat voor alle vragen

De vakbondsafgevaardigden zijn de motor van de ondernemingskern. Dat heeft te maken met de opdrachten van de vakbondsafvaardiging: de individuele en collectieve belangen van het personeel verdedigen, de eisen van het personeel verwoorden en voorleggen aan de directie, over cao's onderhandelen binnen de onderneming of de instelling. De vakbondsafvaardiging treedt op als bemiddelaar om bepaalde individuele kwesties te regelen.

De vakbondsafvaardiging vormt een centraal aanspreekpunt, waar alle klachten, verwachtingen en vragen van het personeel van de onderneming samenkomen. Belangrijk is om binnen de ondernemingskern na te gaan wat de beste manier is om te antwoorden op de vragen, uitgaande van het gestelde probleem en afhankelijk van de strategie van de kern. Voor bepaalde vragen zal het makkelijker zijn om een antwoord te vinden via overleg in de ondernemingsraad (OR) of het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW). Voor andere vragen zal het beter zijn om tussenbeide te komen via de vakbondsafvaardiging.

De werking van de vakbondsafvaardiging hangt in grote mate af van haar machtsverhouding, van haar vermogen om de werknemers (en de vakbondsleden in het bijzonder) te mobiliseren

Wegwijzer

De ondernemingswerking | De ondernemingskern

rond eisen waarover moet worden onderhandeld met de directie.

Die opdracht verschilt van de rol van de afgevaardigden in de OR of in het CPBW, die deel uitmaken van een raadplegings- en overlegorgaan. De OR en het CPBW zijn plaatsen waar meningen en voorstellen worden uitgewisseld, die nu eens uitlopen op een consensus, dan weer leiden tot uiteenlopende standpunten. Voor meer informatie over de opdrachten en de bevoegdheden van de OR en het CPBW, zie Vakbeweging nr. 597 van 10 januari 2004.

De afgevaardigden binnen het CPBW buigen zich over alle problemen die te maken hebben met de kwaliteit van het leven binnen en buiten de onderneming: het verbeteren van de veiligheid en de gezondheid en het bevorderen van de werkomstandigheden, van het "welzijn op het werk" maken deel uit van hun opdrachten.

Zij zullen geregeld hun bekommernissen en hun acties op het vlak van gezondheid en veiligheid, met inbegrip van problemen die samenhangen met arbeidsgeneeskunde, voorleggen aan de ondernemingskern. Zij leggen bijvoorbeeld ook het ontwerp van globaal preventieplan en het jaarlijks actieplan voor aan de kern.

De afgevaardigden in de OR bezorgen de kern informatie over de economische, financiële en sociale toestand van de onderneming. Dat zijn bijzonder belangrijke gegevens om een vakbondswerking binnen de onderneming uit te tekenen. Zij geven de kern ook feedback over de besprekingen rond andere materies die werden behandeld binnen de OR, onder andere wat betreft wijzigingen aan het arbeidsreglement, het beleid m.b.t. het onthaal, de opleiding, het personeelsbeleid, enz.

Meer achtergrondinformatie vind je in de speciale uitgave van Vakbeweging rond 'Opdrachten en bevoegdheden van het CPBW, de OR en de VA' (nr 597 van 10 januari 2004). Deze brochure is ook beschikbaar op www.acv-online.be

Een open kern

In een onderneming kunnen er ook actieve militanten zijn die geen mandaat hebben. De onder-

nemingskern is geen gesloten clubje, ook militanten zonder mandaat hebben er hun plaats. Het moet tevens een leerschool kunnen zijn voor nieuwe militanten. Vergeet niet om na de sociale verkiezingen de niet-verkozen militanten te blijven betrekken in je kernwerking.

Elk lid moet informatie kunnen opvragen, vragen kunnen aanbrengen en voorstellen kunnen doen. De contacten in zijn sociaal en familiaal leven, met werknemers van andere bedrijven, met niet-actieven, met personen die actief zijn in het verenigingsleven, kunnen een bron van informatie en actie zijn en interessante voorstellen opleveren voor de ondernemingskern.

De vakbondssecretaris

De vakbondssecretaris is het aanspreekpunt bij uitstek voor de militanten in de onderneming. Hij begeleidt de ondernemingskern bij het uitwerken en het opvolgen van zijn werking, rekening houdend met de betrokkenen, de mentaliteit binnen het bedrijf en de deontologie van het vakbondswerk. Hij zet de militanten ertoe aan om hun verantwoordelijkheid op te nemen (b.v. zelf de bijeenkomsten van de ondernemingskern voorzitten). Hij waakt ook over de democratische werking en zo nodig treedt hij op als bemiddelaar of als scheidsrechter wanneer er spanningen zijn binnen de kern.

Omdat de vrijgestelde over collectieve arbeidsovereenkomsten onderhandelt op bedrijfsniveau en op sectoraal niveau, is hij de beste informant en raadgever op heel wat terreinen, o.a. wat betreft lonen, classificaties, arbeidsvoorwaarden, arbeidsduur.

Hij kan eveneens de logistieke steun van zijn beroepscentrale inroepen.

De vrijgestelde van de centrale heeft een luisterende rol. Hij raadpleegt de militanten en geeft hen inspraak (met name bij onderhandelingen).

De vrijgestelde speelt een sleutelrol binnen de vakbeweging. Hij staat borg voor de nodige samenhang en haalt de banden tussen de ondernemingswerking, de werking van de centrale en de interprofessionele werking nauwer aan. Hij verzekert de coördinatie met andere vrijgestelden van andere centrales en met de interprofessionele vrijgestelden.



Een kern luistert, be vraagt en communiceert

Om te kunnen handelen met kennis van zaken moet **een kernlid een goed zicht hebben op de arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden** binnen de onderneming.

Zo moet je voortdurend je oor te luisteren leggen, om op de hoogte te blijven van de meest recente evoluties. In sommige gevallen zal het ook nodig zijn om het personeel op een meer systematische wijze te raadplegen, b.v. wanneer een eisenbundel ter onderhandeling moet worden voorgelegd. Een enquête kan hier een oplossing bieden.

Het is heel belangrijk om de ingezamelde informatie op de vergaderingen van de ondernemingskern te bespreken. Het is interessant om regelmatig nuttige informatie te verspreiden onder het personeel. Zo wordt je kern de spil van een ondernemingswerking die alle werknemers betreft.

Een kern stuurt de syndicale actie in de onderneming

De werknemers hebben zeer uiteenlopende wensen en verwachtingen. Je rol als ondernemingskern bestaat erin, een solidair vakbondsbeleid binnen de onderneming uit te werken, d.w.z.:

- gemeenschappelijke eisen en voorstellen uit te werken;
- een evenwicht te zoeken tussen al die verschillende wensen, zodat niemand het gevoel heeft in de kou te blijven staan;
- inschatten wat realistisch is uitgaande van de situatie van de onderneming;
- vastleggen hoe de ondernemingskern de **nodige slagkracht** kan opbouwen om die eisen stap voor stap te realiseren. Essentieel bij het uitbouwen van die kracht is het verhogen van het ledenaantal van het ACV binnen de onderne-

ming. Ook dit is een voortdurende opdracht voor onze kern.

Het actieprogramma van de ondernemingskern kan enkel slagen als het de steun geniet van het personeel van de onderneming. Daarom moet je dat programma toelichten, het waarom ervan uitleggen en geregelde contacten onderhouden met het personeel. Als vakbond zal je sterker staan binnen de onderneming als je collega's aanvoelen dat je als één blok achter dat gemeenschappelijke programma staat.

De ondernemingskern leeft niet op een eiland. De arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden van de werknemers worden eveneens bepaald door beslissingen die worden genomen op sectoraal en op interprofessioneel niveau. De kern is dan ook de plaats waar je samen standpunt bepaalt m.b.t. het algemeen vakbondsbeleid. Het gaat hierbij om vragen die uitgaan van de beroepscentrale, van het gewestelijk verbond en van het ACV in zijn geheel. Vertrekkend van de lokale situatie kan de ondernemingskern zijn actieprogramma integreren in een aantal externe actiepunten.

De vrijgestelde treedt op als schakel; hij/zij speelt al die verschillende vragen door en informeert de ondernemingskern over de opvolging ervan.

Een kern coördineert het vakbondswerk

Hoe kan je de vragen en eisen van de werknemers concreet invullen?

Al naargelang het onderwerp zal de kern ervoor kiezen om overleg te plegen binnen de OR, binnen het CPBW of om te onderhandelen via de vakbondsafvaardiging. Aan die keuze dient een goede coördinatie tussen de afgevaardigden in die verschillende organen vooraf te gaan.

De ondernemingskern zorgt er dus voor dat **de vakbondswerking op alle vlakken van de onderneming wordt gecoördineerd**: verbetering van de werkomstandigheden en van het welzijn op het werk, dienstverlening aan de leden en de werknemers, opvolging van het sociale, economische en financiële beleid van de onderneming,

Wegwijzer

De ondernemingswerking | De ondernemingskern

uitwerken van de vakbondseisen enz. Als kern vorm je ook de schakel naar de beroepscentrale(s) en naar het gewestelijk verbond.

Om die taak waar te nemen zijn regelmatige vergaderingen van de ondernemingskern uitermate belangrijk. Ploegenarbeid en weekendwerk zorgen vaak voor praktische moeilijkheden om alle militanten samen te krijgen. Hier moeten andere oplossingen gezocht worden. Wat die ook mogen zijn, zorg er voor dat alle militanten betrokken worden bij de syndicale werking in het bedrijf.

Werknemers inspraak geven

Al naargelang van de mogelijkheden, de gebruiken en gewoonten en afhankelijk van het belang van de behandelde kwesties kan je gebruik maken van een personeelsvergadering en/of van vergaderingen per dienst of per afdeling of ook van schriftelijke consultatie en informatie, op de traditionele manier of langs elektronische weg ...

Rechtstreeks contact op bijeenkomsten en vergaderingen is nodig als je een echt debat wil aangaan met de werknemers. Als dat onmogelijk is en wanneer alles schriftelijk moet gebeuren, moet je ervoor zorgen dat het geheel wordt ondersteund door **individuele contacten**.

Het is uiteraard heel belangrijk om te luisteren en te raadplegen, maar het is net zo belangrijk om aan de werknemers **uit te leggen** tot welke conclusies de ondernemingskern na die consultatie is gekomen en waarom een bepaalde keuze werd gemaakt. Op die manier kan je de werknemers motiveren en verder mobiliseren rond de vakbondsprioriteiten.

Gedragsregels bij de raadpleging

In het verlengde van het congres van 1998 over het basissyndicalisme heeft het ACV een raadplegingcode opgesteld. Die code bevat zeer nuttige tips.

De in die code vastgelegde principes kunnen worden toegepast op alle aspecten van de vakbondswerking. Wij vatten ze even samen

- streven naar **inspraak** van zoveel mogelijk werknemers;
- de afgevaardigden, militanten en leden zoveel mogelijk bij de werking **betrekken**;
- de **contacten** tussen de afgevaardigden en de leden stimuleren;
- de afgevaardigden van **andere centrales van het ACV die aanwezig zijn** in de onderneming

informereren en de onderlinge **samenwerking** bevorderen;

- indien mogelijk samenwerken in **gemeenschappelijk vakbondsfront** rond zeer precieze punten, telkens wanneer dat nodig is, maar met behoud van onze eigenheid als ACV;
- **het personeel** snel en duidelijk **informer**en over elke belangrijke beslissing van de ondernemingskern, met alle beschikbare communicatiemiddelen. Vooral de context, de alternatieven, de effecten en de gevolgen van de te nemen beslissing moeten duidelijk worden uitgelegd;
- een goede **wederzijdse uitwisseling van informatie** bij elke onderhandeling of bij elk standpunt dat wordt ingenomen, d.w.z. van het personeel naar de ondernemingskern en omgekeerd.

Praktische aanpak: een stappenplan

De raadplegingcode van het ACV bevat zeer concrete aanbevelingen voor het consulteren van de werknemers ter voorbereiding van onderhandelingen over bedrijfs- of sectorale cao's. Die aanbevelingen kunnen als model dienen voor allerlei initiatieven die worden genomen door de ondernemingskern.

Vorbereiding

Samen met de vrijgestelde de raadpleging binnen de ondernemingskern voorbereiden en de werknemers informeren.

Eigenlijke consultatie

- Bij voorkeur een enquête houden bij de ACV-leden (de afgevaardigde stapt naar de leden toe) binnen de onderneming.
- Je moet tenminste de verkozen afgevaardigden, de niet verkozen kandidaten en de actieve militanten consulteren.

Wegwijzer

De ondernemingswerking | De achterban betrekken

Vastleggen van de prioriteiten binnen de ondernemingskern

Indien mogelijk en/of zo nodig een gemeenschappelijk standpunt innemen met de andere vakbonden.

Terugkoppelen

Een feedback over de inhoud van de gemeenschappelijke eisenbundel naar alle militanten (met of zonder mandaat) of naar de leden en uitleggen hoe je daartoe gekomen bent.

Verslag uitbrengen

Over de belangrijke ontwikkelingen op bijeenkomsten van de ondernemingskern en – indien nodig en mogelijk – ten aanzien van alle personeelsleden.

Informatie over de resultaten

De leden en het personeel van de onderneming informeren over het eindresultaat van het overleg of van de onderhandelingen. Die informatie kan de vorm aannemen van een personeelsvergadering. Het is nuttig om de informatie te verwerken in een geschreven document.

Bij een conflictsituatie (bereidheid om over te gaan tot actie, stakingsaanzegging enz.) gebeurt de consultatie op een personeelsvergadering of op een bijeenkomst met de ACV-leden, met een geheime stemming. Het spreekt vanzelf dat je in die gevallen vooraf overleg pleegt met de verantwoordelijke vakbondssecretaris.

Syndicale democratie bevorderen

Consulteren, informeren en verslag uitbrengen over de uitoefening van je mandaat, dat zijn taken die elke afgevaardigde op zich moet nemen. De ondernemingskern moet er op toezien dat dit gebeurt. Dat is een essentiële pijler van de vakbondsdemocratie.

Laat werknemers maximaal deelnemen **aan het overleg, aan de debatten en aan de voorstellen**. Als de werknemers betrokken worden bij de beslissingen die hen aangaan, versterkt dat het solidariteitsgevoel.

► De **militanten** en voor zover mogelijk alle personeelsleden betrekken bij alle stappen in het beslissingsproces, d.w.z. verzamelen van informatie, vastleggen van de vakbondsprioriteiten, bepalen van een strategie om die prioriteiten invulling te geven, concrete omzetting van die strategie, beoordeling van de resultaten.

► **Iedereen meer inspraak geven**, zodat niemand aan de zijlijn moet blijven staan.

► Als militant **deelnemen aan de activiteiten van het ACV**, in de centrale en in het gewestelijk verbond, d.w.z. aan bijeenkomsten van de (leidinggevende) instanties (voor diegenen die er een mandaat hebben), vergaderingen, debatten, acties enz.

Het recht op informatie, consultatie en inspraak bewaken

De kern moet er eveneens op toezien dat de directie het spel van de economische en sociale democratie correct speelt. Die vorm van democratie wordt gewaarborgd door wetten en reglementeringen, waarin **het recht op informatie en consultatie** verankerd is. De ondernemingskern moet nagaan of die fundamentele rechten worden geëerbiedigd, zodat de werknemers binnen de onderneming wel degelijk **recht op inspraak** hebben.

Onthaal en ledenwerving

Het onthaal van nieuwe personeelsleden

Wat het onthaal van nieuwe personeelsleden in de onderneming betreft, hebben zowel de OR als het CPBW en de vakbondsafvaardiging specifieke bevoegdheden. De vakbondsafvaardiging heeft weliswaar de opdracht om te zorgen voor het onthaal aan vakbondszijde, maar het is belangrijk dat de hele kern daarbij betrokken wordt. Bovendien heeft de ondernemingskern de taak om duidelijke voorstellen te doen rond:

- het onthaal dat de werkgever moet organiseren in toepassing van cao nr. 22 en waarover de ondernemingsraad adviezen kan uitbrengen;
- het onthaal inzake gezondheid en veiligheid op het werk, waarvoor het CPBW de nodige maatregelen en propagandamiddelen moet uitwerken en toepassen.

Het onthaal aan vakbondszijde

Als ondernemingskern is het belangrijk om:

- je voor te stellen, de rol van de vakbond en van de overlegorganen binnen de onderneming uit te leggen en concrete voorbeelden te geven van het optreden van de vakbondsafvaardiging ...;
- te tonen waar en wanneer de afgevaardigden kunnen worden gecontacteerd.

Tips voor een goeie aanpak:

- maak duidelijke afspraken met de werkgever;
- duid een kernlid aan dat verantwoordelijk is voor het onthaal aan vakbondszijde (wat niet betekent dat die afgevaardigde het werk alleen moet opknappen!);
- bereid een onthaalprogramma voor. Laat het nieuwe personeelslid geleidelijk kennis maken met de leden van de ACV-ploeg;

- stel een klein documentje op waarin de ondernemingskern wordt voorgesteld en dat wordt overhandigd aan de nieuwe personeelsleden. Daarin staan ten minste de namen, de gegevens en de mandaten van de militanten vermeld die deel uitmaken van het team. Afhankelijk van de middelen waarover je beschikt, wordt dat document verder aangevuld met informatie over de diensten die de kern kan verstrekken. Veel ACV-centrales voorzien trouwens in een voorgedrukte onthaalmap die je hiervoor kunt gebruiken;

- zorg voor geregelde contacten met de nieuwe personeelsleden.

Ledenwerving

Om de positie van het ACV binnen de onderneming te versterken, moet de ondernemingskern voortdurend proberen zijn basis, zijn draagvlak verder uit te bouwen, door het aantal ACV-leden uit te breiden. Het onthaal is een uiterst geschikt moment om het ACV-lidmaatschap voor te stellen aan nieuwe personeelsleden, voor zover ze nog geen lid zijn. Wees niet ontgoocheld wanneer nieuwe werknemers niet onmiddellijk aansluiten. Het is volkomen normaal dat iemand die zijn afgevaardigden nog niet kent, even de kat uit de boom wil kijken en wil nadenken alvorens een keuze te maken voor een vakbond.

Binnen de ondernemingskern volg je de ledenwerving best in team op. Zorg voor een planning om geregelde contacten te verzorgen met de (nieuwe) personeelsleden. En houd een lijst bij van de ACV-leden in de onderneming. Op de kernvergadering bespreek je regelmatig de evolutie van het ledenaantal.

Hoe werknemers aansluiten?

- Aarzel niet om werknemers persoonlijk aan te spreken.
- Geef je collega de kans zijn/haar bekommernissen en verwachtingen onder woorden te brengen en noteer wat voor hem/haar belangrijk is.

- Geef informatie over de concrete verwezenlijkingen van het ACV en de diensten die wij als vakbond aanbieden.
- Probeer een vertrouwensrelatie te creëren. Vraag naar de mening van je collega, toon dat wat hij/zij te zeggen heeft je belangstelling wegdraagt en belangrijk is voor het vakbondswerk.

Toekomstige militanten

Als ondernemingskern moet je ook aandacht hebben voor vakbondsleden die zich interesseren voor de vakbondswerking:

- bouw een nauwere relatie met hen op;
- zorg ervoor dat zij gemotiveerd blijven en steun ze wanneer zij een bepaalde verantwoordelijkheid opnemen;
- geef hen waar mogelijk de vakbondsinformatie die bestemd is voor de militanten;
- betrek ze bij de vakbondswerking en bij de kernvergaderingen;
- geef hen een opdracht als tussenpersoon bij contacten met de werknemers van hun dienst, hun atelier of hun afdeling, enz;

Werken aan de continuïteit van de kernwerking is een voortdurend aandachtspunt.

Informatie en communicatie

Jezelf en anderen informeren

Om een degelijke ondernemingswerking uit te tekenen, te organiseren, te sturen, moet je tegelijkertijd:

- kunnen begrijpen wat de werknemers van je verwachten;
- de situatie van de verschillende afdelingen en verschillende categorieën werknemers kunnen inschatten;
- de problemen en uitdagingen kunnen omschrijven;
- en voorstellen kunnen formuleren.

Om dat allemaal te doen, moet de ondernemingskern informatie verzamelen, analyseren en uitwisselen. Die informatie is noodzakelijk om te kunnen antwoorden op de vragen van de werknemers, om je standpunten en voorstellen ten aanzien van de werkgever te motiveren, om met kennis van zaken beslissingen te kunnen nemen als ondernemingskern enz. Informatie is onontbeerlijk om als vakbond weerwerk te kunnen bieden binnen de onderneming.

Informatie verzamelen, verwerken, verspreiden

De belangrijkste informatiebron binnen de onderneming zijn de werknemers.

Daarnaast krijg je in principe ook informatie van de directie via het CPBW en de OR en bij de contacten tussen de vakbondsafvaardiging en de directie (of haar vertegenwoordigers). Als ondernemingskern doe je al het mogelijke om je interne en externe informatiebronnen verder uit te bouwen.

Het tijdig krijgen van informatie is van cruciaal en doorslaggevend belang. Op die manier kan je immers gebeurtenissen voorkomen of erop vooruitlopen en tussenbeide komen vóór bepaalde beslissingen worden genomen (ontslagen, herstructureringen enz.).

Het is zeer nuttig voor je vakbondswerk om informatienetwerken tot stand te brengen tussen de militanten in de onderneming en eventueel ook met militanten van onderaannemers en/of opdrachtgevers enz.

Binnen de kern beschik je ook over instrumenten die werden aangemaakt door het ACV (Vakbeweging, Visie en de andere tijdschriften voor de leden, de website www.acv-online.be, brochures over talrijke thema's enz.) en over de publicaties van de centrales en de verbonden. Meer informatie kan je verkrijgen via de vakbondssecretaris.

Van informatie tot opleiding

Werken rond informatiedoorstroming (analyse, uitleg aan elkaar binnen het team, synthese,...) is een bron van opleiding binnen de kern. Een opleiding rond de inhoud van de informatie, maar ook een opleiding om te leren het woord te nemen, om te kunnen argumenteren, om te luisteren naar het standpunt van anderen, om een samenvatting te kunnen maken tijdens een bespreking, ...

Die praktische opleiding is onontbeerlijk maar volstaat niet. Zorg ervoor dat alle leden van de kern, zowel nieuwe als geroutineerde afgevaardigden, deelnemen aan de syndicale opleidingsprogramma's die hen aanbelangen, in de verbonden en in de centrales, en meer bepaald de opleidingen die betrekking hebben op de uitoefening van hun mandaat in de OR, het CPBW of de vakbondsafvaardiging. Als lid van de ondernemingskern hou je best je opleiding steeds op peil tijdens de volledige duur van je mandaat of mandaten.

Communiceren

Om als ondernemingskern geloofwaardig en efficiënt over te komen, moet je nauw samenwerken met de werknemers in de onderneming. Zij

Wegwijzer

De ondernemingswerking | Informatie en communicatie

moeten weten wat de kern doet, waar en hoe hij optreedt om de belangen van het personeel te verdedigen.

Dat betekent dat de ondernemingskern geregeld en permanent met het personeel moet communiceren. Die communicatie moet een tweerichtingsverkeer zijn: van de vakbond naar de werknemers en van de werknemers naar de vakbond, via de afgevaardigden.

Aanpak

► Leg **binnen de ondernemingskern een interne en externe communicatiestrategie** vast en stem ze af op jullie doelstellingen.

► **Luister** en verzamel geregeld informatie bij het personeel.

► Alvorens informatie te verspreiden, **ga je na** of die correct is (informatiebronnen vergelijken, informatie toetsen aan een andere bron enz.). Je krijgt pas het vertrouwen van de werknemers als de informatie die je verspreidt betrouwbaar is.

► Kies voor communicatiemiddelen (gesprek, pamflet, e-mail, vergadering,...) die in verhouding staan tot en aangepast zijn aan je doelstellingen, aan je middelen en aan de personen die je wil bereiken.

Drie tips

► Geef voorrang aan mondelinge communicatie, die is veel efficiënter dan schriftelijke communicatie.

► Maak gebruik van verschillende communicatiemiddelen.

► Aarzel niet om je boodschap geregeld te herhalen.

Welke informatie- en communicatie-instrumenten?

Enkele voorbeelden:

► persoonlijke contacten (rechtstreeks of telefonisch);

► één of meer uithangborden;

► een geregeld verschijnend informatieblad of een pamflet;

► een bedrijfskrant;

► e-mail (of de klassieke post, per brief);

► personeelsvergaderingen;

► ...

Vergeet niet dat communicatie in twee richtingen loopt. Maak gebruik van communicatie-instrumenten die de werknemers de mogelijkheid bieden om adviezen, nuttige informatie enz. door te spelen. In een informatieblad zorg je er voor dat de nodige contactgegevens vermeld staan.

Maak gebruik van de middelen die ter beschikking worden gesteld door het ACV, door de centrale, door het verbond. Zo kan je bijvoorbeeld een pagina uit Vakbeweging over een actueel thema uithangen.

Extern communiceren

In bepaalde omstandigheden wordt je als ondernemingskern of als afgevaardigde gecontacteerd door de pers, met name bij conflicten met de directie. Het is belangrijk om binnen de kern en samen met de vrijgestelde:

► een gemeenschappelijke strategie af te spreken en je daaraan te houden. Het belangrijkste is dat je boodschap aanslaat, en niet dat je zelf in de kijker staat;

► toe te zien op de duidelijkheid en de transparantie. De houding die je intern en extern aanneemt moet dezelfde zijn;

► geregeld je externe communicatie te evalueren.

De ondernemingswerking opbouwen

Een variabel model

Er zijn steeds meer verschillen tussen de ondernemingen, op het vlak van de arbeidsorganisatie en de arbeidsvoorwaarden. De ondernemingskernen moeten hun manier van werken daaraan aanpassen.

Wat heeft een productiebedrijf dat al zijn personeel in één enkele vestiging tewerkstelt bijvoorbeeld gemeen met een bouwonderneming of een schoonmaakbedrijf of een dienst voor gezinshulp met gedecentraliseerde ploegen die over de hele provincie verspreid werken, waar werknemers verschillende klanten bezoeken en elkaar nooit tegenkomen?

Wat heeft een callcenter, dat werknemers met zeer uiteenlopende statuten (overeenkomsten voor bepaalde tijd, tijdelijke werknemers, uitzendkrachten enz.) tewerkstelt en waar de vakbond maar weinig leden telt, bijvoorbeeld gemeen met een grootwarenhuis waar de meeste personeelsleden een deeltijds overeenkomst voor onbepaalde tijd hebben en wel aangesloten zijn bij een vakbond?

Wat heeft een bedrijf, waar weinig werknemers georganiseerd zijn en waar de afgevaardigde er alleen voor staat, dan weer gemeen met een onderneming, waar de overgrote meerderheid van het personeel bij een vakbond is aangesloten en waar een goed lopend vakbondsteam actief is?

Wat heeft een school met één ACV-afgevaardigde gemeen met een bank of een groot ziekenhuis waar een dertigtal afgevaardigden de bevoegdheden onder elkaar verdelen?

Hoe kan je een werking organiseren wanneer je onderneming met opeenvolgende ploegen werkt, die elkaar slechts even zien in het voorbijlopen of die elkaar misschien zelfs nooit ontmoeten?

Hoe organiseer je kernwerking in verenigingen in de zorg en welzijnssector, wanneer zo'n vereniging bestaat uit vele kleine VZW's, verspreid over de hele stad, met afgevaardigden die eveneens verspreid zijn over verschillende vestigingen?

Of hoe pak je het aan wanneer je verkozen bent voor een netwerk van kleine ondernemingen, bij benzinestations bijvoorbeeld?

Mag je tijdelijke werknemers uit de werking van een ondernemingskern weren wanneer zij 35 tot 40% van het personeel van de onderneming uitmaken?

We suggereren een aantal mogelijke oplossingen.

De vakbondswerking aanpassen aan de lokale realiteit

In zeer gecentraliseerde ondernemingen waar alle personeelsleden min of meer dezelfde werkuren hebben.

In dit geval is er niet echt een organisatieprobleem om vergaderingen te beleggen. Zorg er voor dat iedereen zich kan vrijmaken van zijn professionele verplichtingen met een minimum aan ongemak voor de collega's. Voorzie daarom dat het tijdstip en het beginuur van een vergadering telkens voldoende lang vooraf worden vastgelegd. Kies zo mogelijk ook een vaste datum (b.v. elke tweede dinsdag van de maand in de namiddag). Je beschikt over de tijd en de nodige middelen om je mandaat uit te oefenen, de directie kan je dan ook niet verhinderen om een kern te vormen en om geregeld bijeen te komen. Dit neemt niet weg dat je de nodige afspraken moet maken als je kernvergaderingen tijdens de werkuren plaatsvinden. Bekijk dit vooraf met je vakbondssecretaris.

Hou er rekening mee dat er geen wettelijke basis is om niet verkozen militanten te betrekken bij de bijeenkomsten tijdens de werkuren. Als de werkgever dat niet toestaat, moet je naar andere middelen zoeken om de militanten bij de werking te betrekken. Dat kan b.v. door een vergadering te beleggen tijdens de middagpauze of buiten de werkuren en buiten de onderneming, door te verkrijgen dat op een geregelde basis personeelsvergaderingen kunnen worden belegd, door de militanten zoveel mogelijk mondeling te raadplegen vóór de vergaderingen en

door ze daarna te informeren over wat besproken en beslist werd.

In gecentraliseerde ondernemingen waar de werknemers tewerkgesteld zijn in opeenvolgende ploegen (industriële ondernemingen, ziekenhuizen enz.).

Beleg de vergaderingen bijvoorbeeld op het ogenblik van een ploegwisseling; dan zijn de afgevaardigden van tenminste twee ploegen tegelijkertijd op het werk. Niettemin zullen een aantal afgevaardigden in hun vrije tijd moeten komen indien ze in meer dan twee ploegen werken (er bestaat nu eenmaal geen mirakelrecept!). Als sommigen verhinderd zijn om aan een vergadering deel te nemen, moet je ervoor zorgen dat er een kort verslag (met de belangrijkste gespreksthema's, standpunten, beslissingen) wordt opgesteld dat aan alle kernleden wordt bezorgd en, waar dit bestaat, in een map wordt bewaard die de afgevaardigden in het vakbondslokaal kunnen inkijken (de afwezigen kunnen die map consulteren wanneer zij beginnen te werken). Bij ploegenarbeid zullen niet altijd dezelfde afwezig zijn.

Wanneer er gewerkt wordt in ploegen, moet je de datum en het tijdstip van de vergaderingen vastleggen rekening houdend met de uurroosters van de afgevaardigden.

In gedecentraliseerde ondernemingen met verschillende werven, vestigingen of filialen

In de mate van het mogelijke kies je voor een centrale vergaderplaats (in de onderneming of in een vakbondslokaal van de centrale of van het ACV). Die plek kan variëren, om te vermijden dat dezelfde werknemers altijd de verste verplaatsingen moeten maken.

In sommige grote ondernemingen met talrijke vestigingen of filialen organiseren de afgevaardigden vakbondsvergaderingen voor verschillende vestigingen (of een syndicaal verbindings-

comité), naast de vergaderingen binnen de eigen vestiging. Op die manier kunnen zij informatie uitwisselen en een gemeenschappelijke vakbondsstrategie uitstippelen. Die vergaderingen kunnen heel informeel zijn, maar kunnen evengoed door de directie worden toegestaan (dat is bijv. het geval bij Total Fina Elf, waar het jongste akkoord over de Europese Ondernemingsraad in de mogelijkheid voorziet om een interzetel-verbindingscomité op te richten ten einde alle afgevaardigden te informeren, te raadplegen en te betrekken bij punten die door de Europese Ondernemingsraad behandeld worden).

In een aantal instellingen uit de welzijnssector, waartoe bijvoorbeeld verschillende vzw's in Brussel behoren (centra voor geestelijke gezondheid, gezinsplanning, sociale diensten, verenigingen tegen drugmisbruik e.d.), zitten de afgevaardigden verspreid over verschillende plaatsen en zijn zij bevoegd voor een volledig netwerk van vzw's. Het zijn eigenlijk reizende vakbondsafgevaardigden. Zij moeten proberen een tijdstip voor een vergadering te vinden dat alle vertegenwoordigers schikt, en zij moeten ook passende formules vinden om te communiceren met het personeel (nieuwsbrieven, bezoeken aan de verschillende vestigingen, meer vergaderingen op de verschillende plaatsen e.d.).

In ondernemingen waar de ACV-afgevaardigde alleen staat (KMO's of ondernemingen met weinig vakbondsleden)

Je mag niet vergeten dat in alle gevallen de vrijgestelde van de centrale het eerste aanspreekpunt is. Met zijn tweeën stel je een tijdschema op voor de contacten. De interprofessionele vrijgestelden kunnen, met akkoord van de centrale, eveneens een steun zijn bij de ondernemingswerking.

Bovendien is het belangrijk om contacten te onderhouden met andere groepen binnen het ACV (in de centrale, de interprofessionele plaatselijke afdeling, het verbond enz.).

Elke ondernemingskern heeft zijn eigen manier van werken

Afgevaardigden kunnen op verschillende plaatsen tewerkgesteld zijn, op verschillende werven, met uurroosters die zelden of nooit overeenkomen... Rekening houdend met de concrete situatie op het terrein moet elke ondernemingskern zijn eigen manier van werken vastleggen, om de vakbondswerking in de onderneming vorm te geven, te sturen en te coördineren.

Het belangrijkste is een manier van werken te vinden die de kern de mogelijkheid biedt om:

- de problemen te bekijken die zich stellen in de onderneming;
- de nodige informatie te verzamelen;
- een beslissing of beslissingen te nemen;
- de collectieve actie te organiseren.

Naargelang van de sectorale of bedrijfscao, naargelang van de lokale gebruiken, beschikt de ondernemingskern over min of meer aanzienlijke werkingsmiddelen. Anderen moeten het met heel wat minder faciliteiten doen.

Verantwoordelijkheden verdelen

Een ondernemingskern heeft heel wat verantwoordelijkheden en taken: op zoek gaan naar informatie en collega's informeren, dossiers bestuderen, zorgen voor de nodige documentatie en die bijhouden, de contacten met het personeel verzorgen, antwoorden op de vragen en de verwachtingen van de werknemers ...

Niemand heeft de tijd en de mogelijkheden om zich alleen van al die taken te kwijten. Bovendien is het ook beter dat taken worden verdeeld, om te vermijden dat één enkeling alle verantwoordelijkheid draagt. Daarbij komt nog dat ieder zijn eigen voorkeur heeft en zich meer in zijn schik zal voelen in een of andere rol.

Een efficiënte taakverdeling is van groot belang, zodat elk lid van het team weet wat hem/haar te doen staat en zich daar ook goed en nuttig bij voelt.

Sturen

Een team sturen, dat is meer dan alleen maar het voorzitten van vergaderingen. Het betekent eveneens dat je toeziet op de manier waarop de vakbondswerking wordt opgevolgd tussen twee vergaderingen in, dat je de kernleden herinnert aan afspraken, dat iemand die even een dipje heeft wordt aangemoedigd, dat je voortdurend luistert, niet enkel naar goede ideeën maar ook naar ontevreden stemmen ...

Sturen betekent ook dat je de democratische werking van de kern stimuleert, met aandacht voor wat ieder lid van het team aan informatie inbrengt, dat je, je standpunt duidelijk laat horen en voorstellen op tafel legt. Het is ook de taak van de verantwoordelijke(n) binnen een ondernemingskern om, indien nodig, te herinneren aan de beperkingen waarmee je als kern geconfronteerd wordt, aan beslissingen die gemeenschappelijk werden genomen en aan de regels die bij het vakbondswerk moeten worden nageleefd.

Meestal wordt die rol toevertrouwd aan de vakbondsafgevaardigde. Zijn/haar rol bestaat erin om de collectieve actie uit te stippelen. Die rol veronderstelt ook dat je zorgt voor goede relaties tussen alle leden van de kern.

De kernvergadering

Bijeenkomen om van gedachten te wisselen over een aantal dingen, standpunten met elkaar te vergelijken, samen te zoeken naar de oorzaken van de vastgestelde problemen, analyses uit te werken, beslissingen te nemen over wat priori-

tair moet worden gedaan en een planning op te stellen, dat zijn allemaal opdrachten die aan bod moeten komen tijdens een vergadering van de ondernemingskern.

De frequentie waarmee dergelijke vergaderingen worden belegd zal afhangen van de concrete situatie ter plaatse en van de verspreiding en de beschikbaarheid van de werknemers. Elke kern moet voor zichzelf uitmaken hoe vaak en hoe ze bijeenkomt.

In bepaalde situaties kan het aangewezen zijn om niet via een vergadering maar op een andere manier met elkaar in contact te komen om het probleem op te lossen waarmee je geconfronteerd wordt.

De vergadering van de ondernemingskern blijft niettemin noodzakelijk om de werking te dragen.

Stap voor stap

Mirakels bestaan niet. Kernwerking is iets wat dag na dag wordt opgebouwd, steen voor steen.

Bovendien kan je een bepaalde situatie niet van de ene dag op de andere veranderen. Je zult de kernwerking regelmatig moeten evalueren, lessen moeten trekken uit problemen en de volgende stappen moeten voorbereiden.

Wat zeker helpt is:

- ◆ haalbare doelstellingen voorop stellen en uitgaan van een stappenplan;
- ◆ af en toe afstand nemen; door informatie in te winnen over de strategie en de verwezenlijkingen van andere ACV-kernen binnen dezelfde sector, in dezelfde regio, kan je nieuwe ideeën opdoen en nieuwe energie tanken om zelf vooruit te komen.

Het wettelijk kader en de cao's

Werken in een ondernemingskern, allemaal goed en wel, maar wanneer? Tijdens de werkuren? En onder welke voorwaarden? Het antwoord op die vragen verschilt naargelang je een mandaat van vakbondsafgevaardigde uitoefent dan wel lid bent van het CPBW of de OR. Hou er rekening mee dat er vaak een verschil is tussen de omschrijving van de bevoegdheden op papier en de realiteit op de werkvloer.

Meer achtergrondinformatie vind je in de speciale uitgave van Vakbeweging rond 'Opdrachten en bevoegdheden van het CPBW, de OR en de VA' (nr. 597 van 10 januari 2004). Ook beschikbaar op www.acv-online.be.

De vakbondsafvaardiging

In de privé-sector wordt het statuut van de vakbondsafvaardiging door de paritaire comités geregeld in het kader van cao nr. 5 van de Nationale Arbeidsraad. Het zijn de paritaire comités die de werking van de vakbondsafvaardiging en de 'faciliteiten' regelen die de afgevaardigden krijgen om hun taken uit te voeren.

Ga dus in de eerste plaats na wat de **sectorale cao** zegt over het statuut van de vakbondsafvaardiging en wat er eventueel in de **bedrijfscao** bijkomend wordt bepaald. Die informatie kan je bij de vrijgestelde van de centrale bekomen.

De sectorale cao's en de bedrijfscao's die de voorwaarden vastleggen voor het uitoefenen van het mandaat van syndicaal afgevaardigde, moeten ten minste de bepalingen bevatten die zijn vastgelegd in **cao nr. 5** van de Nationale Arbeidsraad en die hieronder verder worden beschreven.

Tijd en faciliteiten

Wat de werkingsmogelijkheden van de vakbondsafvaardiging betreft, gaat cao nr. 5 veel verder dan de wetgeving over de ondernemingsraden en comités.

De leden van de vakbondsafvaardiging moeten over de nodige **tijd** en faciliteiten beschikken om

hun opdrachten en activiteiten uit te voeren. Het gaat hierbij zowel om de individuele als om de gemeenschappelijke activiteiten van de vakbondsafgevaardigden. De tijd die wordt besteed aan die vakbondsopdrachten en -activiteiten wordt bezoldigd als arbeidstijd.

Die bepalingen moeten op sectoraal of ondernemingsniveau worden gepreciseerd.

De onderneming moet ofwel permanent ofwel occasioneel een **lokaal** ter beschikking stellen van de vakbondsafvaardiging.

Communicatie met het personeel

De vakbondsafvaardiging kan mondeling of schriftelijk "overgaan tot alle **mededelingen** welke nuttig zijn voor het personeel zonder dat zulks de organisatie van het werk mag verstoren". Die mededelingen moeten wel van professionele of van syndicale aard zijn.

In dat kader mag de vakbondsafvaardiging **informatievergaderingen** beleggen voor het personeel op de 'arbeidsplaatsen' en tijdens de werkuren. De werkgever moet daarmee wel akkoord gaan, maar hij kan dat niet op willekeurige basis weigeren, d.w.z. zonder geldige reden.

De 'arbeidsplaatsen' zijn niet noodzakelijk synoniem met de plaats waar de onderneming gevestigd is. Er moeten op sectoraal vlak regels worden uitgewerkt voor het personeel dat niet werkt op de plaats waar de onderneming gevestigd is (bijvoorbeeld uitzendkrachten, taxibestuurders, bouwvakkers).

De afgevaardigden in het CPBW

"De werkgever geeft aan de leden van het CPBW die de werknemers vertegenwoordigen de mogelijkheid om met hemzelf, of zijn afgevaardigden alsmede met de leden van de hiërarchische lijn, de preventieadviseurs en de betrokken werknemers **alle contacten te hebben die nodig zijn voor de uitvoering van hun opdracht**". De modaliteiten moeten worden vastgelegd in het

huishoudelijk reglement van het CPBW (Koninklijk Besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de comités voor preventie en bescherming op het werk, art. 17).

Het huishoudelijk reglement moet tevens de modaliteiten vastleggen voor de voorbereidende vergaderingen, een belangrijk element binnen het werk van de afgevaardigden. Bovendien kunnen zij bij de voorbereiding van de vergaderingen van het CPBW de hulp krijgen van een permanente vertegenwoordiger van hun vakorganisatie, met de stilzwijgende goedkeuring van de werkgever.

De afgevaardigden in de ondernemingsraad

"Met inachtneming van de organisatorische noodwendigheden van de diensten" moet de afgevaardigden van het personeel in de ondernemingsraad **"de nodige tijd en faciliteiten"** worden verleend om hun taken in de beste voorwaarden te vervullen" (art. 17 van cao nr. 9 van de Nationale Arbeidsraad).

In de openbare sector

Gelet op de talrijke uiteenlopende situaties is het raadzaam om hierover informatie in te winnen bij de vakbondssecretaris.

Sectorale en ondernemingsregelingen

Heel wat sectoren en sommige ondernemingen hebben concrete afspraken vastgelegd over statuut en bevoegdheden van de werknemersafgevaardigden. Ook hier is het aangewezen om bij de vakbondssecretaris informatie op te vragen.

En wat als je met een moeilijke werkgever wordt geconfronteerd?

Ook moeilijke werkgevers moeten de bevoegdheden en opdrachten van de overlegorganen respecteren. Ze kunnen maatregelen nemen om dit alles tot een strikt minimum te beperken. Om meer faciliteiten te bekomen zal er nood zijn aan een goed doordacht syndicaal actieplan. In dergelijke situaties zal een stappenplan, dat gedragen wordt door de ondernemingskern en door de achterban, op termijn veel meer resultaat opleveren dan het gebruik van gespierde taal. Ook hier is het aangewezen om je actieplan op te bouwen in nauwe samenwerking met de vakbondssecretaris.

Vergaderen en verslaggeving

Waarom dienen die kernvergaderingen?

Ieder kernlid kan:

- zijn/haar mening naar voren brengen, luisteren, ervaringen uitwisselen, standpunten formuleren, analyses maken ...;
- informatie verzamelen, bijleren en zichzelf vormen;
- zich bewust worden van de doelstellingen die samen moeten worden nagestreefd;
- nagaan in hoeverre de ondernemingskern goed op weg is om zijn doelstellingen te verwezenlijken.

Hoe efficiënt vergaderen?

Allereerst is het belangrijk om duidelijk **het doel** van de vergadering te omschrijven. Er zijn informatievergaderingen, vergaderingen die gericht zijn op opleiding, vergaderingen waar een collectieve beslissing wordt nagestreefd enz. Je kunt ook verschillende dingen doen tijdens een zelfde vergadering.

Om efficiënt te zijn, moet een vergadering worden **voorbereid** en op een geordende manier verlopen. Belangrijk is met name dat je:

- een voorzitter en een verslaggever kiest;
- een agenda opstelt die nog vóór de vergadering wordt rondgestuurd, in het slechtste geval wordt die agenda bij het begin van de vergadering gemeenschappelijk vastgelegd;
- een precies tijdstip vastlegt voor het begin ... en ook voor het einde van de vergadering;
- een verslag opstelt met de beslissingen;
- tijdens de volgende vergadering nagaat in hoeverre de genomen beslissingen werden uitgevoerd.

Hoe kan je de kernvergadering in goede banen leiden?

1. Organiseren, d.w.z.:

- het doel van de vergadering precies omschrijven;
- zorgen dat je tijdens de discussie niet van het thema afwijkt;
- zorgen dat er vooruitgang wordt geboekt in de discussie;
- duidelijk maken waarover een consensus en een meningsverschil bestaat en waartegen bezwaar wordt geuit;
- samenvatten en een synthese maken.

2. Mogelijk maken, d.w.z.:

- erop toezien dat elke deelnemer de kans krijgt om zijn/haar mening te formuleren;
- de deelnemers ertoe aanzetten om echt deel te nemen aan het debat;
- sommige tussenkomsten (laten) herformuleren;
- de standpunten aan elkaar toetsen en aanknopingspunten zoeken.

Het is dus niet de rol van de verantwoordelijke om oplossingen te zoeken in plaats van de kern, om aan de kern uit te leggen wat hij moet doen en laten. Hij/zij moet de vergadering op zo'n manier leiden, dat de leden van de kern samen oplossingen vinden en samen beslissen over wat de kern wil doen.

Een suggestie: wissel af zodat ieder om beurt een kernvergadering leidt.

Wegwijzer

De ondernemingswerking I Vergaderen en verslaggeving

Het verslag van een vergadering

Waarom een verslag?

- Om de besprekingen, de afspraken, de beslissingen binnen de kern vast te leggen.
- Om, van vergadering naar vergadering, de continuïteit van de werking en de opvolging van het vakbondswerk te verzekeren.
- Om toe te zien op de uitvoering van de beslissingen.
- Als hulpmiddel bij de geregelde evaluatie van het team.

Vergeet niet het verslag te laten goedkeuren door alle deelnemers.

Wie stelt het verslag op?

De ondernemingskern kan een vaste secretaris aanduiden die zo vertrouwd kan raken met het opstellen van verslagen en zich in die taak kan inwerken.

Je kunt ook de voorkeur geven aan een beurtrol. Vermits de verslaggever moeilijker kan deelnemen aan de discussie, kan de beurtrol vermijden dat de vaste secretaris systematisch uitgesloten wordt van de debatten.

Wat moet er in een verslag vermeld worden?

- Datum en plaats van de vergadering.
- Thema van de vergadering.
- Lijst van de aanwezigen en verontschuldigten.
- Voor elk agendapunt: het onderwerp, een samenvatting van de besprekingen, de beslissing (wie doet wat binnen welke termijn, met welke middelen, ...).
- Datum van de volgende vergadering.

Notities nemen, tijdens en buiten de vergadering

Om doeltreffend te werken en de nodige opvolging te verzekeren, moet je notities nemen, ze

klasseren, raadplegen en ook gebruiken telkens wanneer dit nodig is.

Enkele tips:

- noteer de referenties: datum, plaats, soort vergadering (kern, voorbereiding CPBW...), deelnemers (indien nodig ook hun rol of functie preciseren, bijvoorbeeld: voorzitter, secretaris ...), behandelde punten;
- hou het bij de essentie (denk aan wat achteraf nuttig kan zijn): tracht niet alles op te schrijven, vermeld met de nodige precisie de feiten en gegevens, haal de krachtlijnen uit de verschillende tussenkomsten, geef de rode draad van het gesprek weer;
- geef voor ieder behandeld punt duidelijk het besluit;
- zorg voor een duidelijk onderscheid tussen de feiten, de argumenten van de deelnemers en je persoonlijke commentaar;
- herlees na de vergadering je notities om de belangrijkste punten eruit te halen, en om ze te kunnen ordenen.

Tip: hou alle verslagen bij in een gemeenschappelijke map die steeds aanwezig is op de vergaderingen. Daarnaast stimuleer je alle kernleden om hun individuele map bij te houden.

De onmisbare hulpmiddelen: de agenda en het adressenboekje

- De vakbondsagenda: om vergaderingen binnen en buiten de onderneming te noteren, de vakbondsopleidingen, de contacten met collega's, leden, vrijgestelde, de diensten van de centrale en het gewestelijk verbond, enz. Een goed beheerde agenda is een belangrijke troef voor iedere vakbondsafgevaardigde.
- Het adressenboekje: vraag bij het gewestelijk verbond of de centrale de kleine brochure "Wie is wie in de onderneming?". Hierin vind je alle nuttige adressen van mensen en instanties (zoals inspectiediensten) binnen en buiten de vakbond.

Syndicale aanpak in de onderneming

Syndicaal werk is gericht op het realiseren van verandering. Verandering in het belang van de werknemers. Dit betekent de problemen waar werknemers mee geconfronteerd worden, trachten aan te pakken en op te lossen.

Dit lukt echter niet zomaar. **Hoe pak je een probleem aan?** Welke stappen moet je daarvoor zetten? Wat is, vanuit syndicale invalshoek, de beste oplossing? Hoe kan je die verkocht krijgen aan de werkgever? Wie kan ons daarbij helpen?

Om een antwoord te krijgen op deze vragen, lees je best deze fiche. In drie stappen leer je hoe een probleem in je onderneming aan te pakken. We gebruiken hierbij **het basisprincipe van Cardijn: zien, oordelen, handelen.** Cardijn, de stichter van de KAJ, heeft zijn hele leven volgens deze principes geleefd en gewerkt. Hij zag dingen rondom zich gebeuren, vormde er zich een oordeel rond en deed wat hij kon om de situatie te veranderen. Voor hem betekende dit concreet het veranderen van het leven en de arbeidssituatie van de jonge arbeiders om hem heen.

Ook nu nog is dit stappenplan bruikbaar. In onze vakbond, in onze eigen onderneming kan je met deze principes werken aan verandering. Begin met de feiten (zien), vel er een mening over (oordeel), en tracht de situatie in goede zin te veranderen (handelen).

In deze fiche gaan we dat uitproberen. We focussen daarbij op twee problemen waarmee werknemers op dit moment regelmatig geconfronteerd worden: **uitzendarbeid en gezinsvriendelijke bedrijven.**

Dit stappenplan zal niet dé ultieme oplossing zijn om al je problemen in de onderneming op te lossen. Syndicaal werk is immers zoeken naar, uitproberen en evalueren van acties, en dan opnieuw zoeken naar nog betere acties en oplossingen. We hopen vooral dat dit stappenplan je **inspiratie** zal bieden voor de aanpak en oplossingen voor problemen in jouw onderneming.

Zien

Zien betekent tot ontdekking komen, oog hebben voor wat er gebeurt in je onderneming, je ogen opentrekken en **aandacht hebben voor het wel en wee van de werknemers in je onderneming.**

Een eerste stap in die richting hebben we gezet in de syllabus 'Syndicale analyse van de onderneming'. Die syllabus helpt je een grondige kijk te krijgen op je eigen onderneming, de werknemersgroep, hun problemen, enz.

In deze syllabus leer je hoe je een **bepaald concreet probleem uit je onderneming grondig kan leren kennen.** Het zien van een bepaald probleem in de onderneming betekent het probleem leren kennen, informatie erover verzamelen, de wetgeving erover uitpluizen, enz. Zien betekent ook het probleem duidelijk maken, afbakenen.

Zien betekent 'het probleem verkennen'

Om een bepaald probleem te verkennen, kan je **meerdere kanalen** benutten: je kan de werknemers bevragen over het probleem, je kan de wetgeving omtrent het probleem uitpluizen en tenslotte kan je de instrumenten die je in je eigen onderneming als mandaatdrager ter beschikking hebt, benutten.

... vanuit de werknemers

Je kennis over problemen in de onderneming zal je in de eerste plaats moeten halen bij de werknemers zelf. Zij worden met het probleem geconfronteerd, zij hebben ervaring, zij weten vaak beter wat de oorzaken zijn, waar de echte moeilijkheden schuilen, welke oplossingen mogelijk zijn, enz. **Aandacht hebben voor en luisteren naar de problemen van de werknemers** is één van de eerste taken van een vakbondsmilitant.

We geven je een **viertal mogelijkheden** om de problemen van werknemers in je bedrijf te ontdekken:

- je kan starten vanuit een analyse van de onderneming. Hiervoor verwijzen we naar de syllabus 'Syndicale analyse van de onderneming', juli 2004;

Wegwijzer

De ondernemingswerking I Syndicale aanpak in de onderneming

- bij nieuwe beleidsbeslissingen ga je polsen bij de werknemers wat de positieve en negatieve gevolgen hiervan zijn;
- daarnaast dien je ook aandacht te hebben voor gebeurtenissen in het bedrijf: arbeidsongevallen, ziektes, klachten van werknemers, ontevredenheden, ... Smeed het ijzer wanneer het heet is: de aanpak van een probleem zal de werknemers het nauwst aan het hart liggen wanneer er juist iets in dat verband is voorgevallen;
- onderhoud ook voortdurend je contacten met je achterban, de werknemers, je leden: hoor wat er leeft, waarmee men problemen heeft, waarover men klaagt, ... Zo heb je een zicht op de wensen en behoeften van de werknemers en kom je veel te weten.

Deze mogelijkheden pak je best samen aan met alle militanten. Iedereen kan een deeltje op zich nemen. Maar **regelmatige uitwisseling** is nodig. Iedere militant krijgt zaken te horen, belangrijk is deze te delen met de andere militanten. Een probleem dat zich bij één werknemer voordoet, is misschien ruimer verspreid en vergt dan een collectieve aanpak. Regelmatige samenkomsten met alle militanten zijn hiervoor het beste kanaal.

Voorbeeld: probleemverkenning van het thema "gezinsvriendelijke bedrijven" vanuit werknemers

Het ACV heeft een checklist "gezinsvriendelijke bedrijven" uitgewerkt die je kan gebruiken als hulpmiddel om te ontdekken waar mogelijke probleemgebieden in de combinatie arbeid-gezin voor werknemers zich bevinden. De bedoeling van dit instrument is dat je op verschillende domeinen onderzoekt hoe gezinsvriendelijkheid zich in jouw onderneming uit.

Bovenstaand **thema** kan je op verschillende manieren trachten te **onderzoeken**. Je kan met alle militanten zoveel mogelijk werknemers mondeling bevragen over het probleem. Dit is echter niet altijd mogelijk. Er zijn ook alternatieven. Hieronder vind je een lijstje:

- het probleem enkel bespreken met de andere militanten;
- mondelinge contacten met de werknemers en peilen naar hun ervaring, hun mening en ideeën;
- het organiseren van een personeels- of ledenvergadering over het probleem;
- een schriftelijke verkenning van het probleem door een bevraging of enquête;
- op ronde gaan in het bedrijf, het probleem met je eigen ogen gaan bekijken
- zelf informatie over het probleem verspreiden, de werknemers informeren en sensibiliseren en hen dan polsen naar reacties en ervaringen;
- samenwerking met andere vakbondsafgevaardigden: met de andere vakbonden, met arbeiders, bedienden en kaderleden samen;
- affiches uithangen;
- het interne mailsysteem via PC benutten;
- ...

... vanuit de wetgeving

Het is ook belangrijk te weten wat er omtrent het probleem in de sociale wetgeving geregeld is. Volgende **vragen** kunnen je op weg zetten.

- Wat weet je zelf reeds over de reglementering van het probleem?
- Bestaat er reglementering over? Staat die reglementering in wetten, decreten, in nationale of sectorale cao's? Zijn er in jouw onderneming ondernemings-cao's, waar iets over het probleem vermeld staat?
- Ga op zoek naar ACV-brochures m.b.t. het probleem.
- Ga ook op zoek binnen en/of buiten de vakbond naar personen of diensten die je eventueel kunnen helpen om het probleem te verkennen: je vakbondssecretaris, dienst onderneming, ... Ook buiten het ACV zijn er misschien wel mensen die je kunnen helpen. Raadpleeg hiervoor opnieuw de brochure 'Wie is wie in de onderneming?', maart 2004.
- Zoek op welke de bevoegdheden zijn van de ondernemingsraad, het Comité PB en de syndicale afvaardiging omtrent het probleem.

Voorbeeld: Probleemverkenning van uitzendarbeid in de wetgeving

Je gaat eerst op zoek naar de bestaande wetgeving:

Wat weet je zelf reeds over de wetgeving op uitzendarbeid?

Bestaat er reglementering over? Staat die reglementering in wetten, decreten, in nationale of sectorale cao's? Staat er ook in jouw ondernemingscao's iets over uitzendarbeid?

Wie kan je helpen bij het opsporen van deze wetgeving? Binnen of de onderneming? Binnen of buiten het ACV?

Er bestaat een brochure van het ACV over uitzendarbeid. Daarin vind je onder andere in welke gevallen uitzendarbeid toegelaten is. Bovendien vind je daar ook de bevoegdheden van de drie overlegorganen in de onderneming.

... vanuit de instrumenten in de eigen onderneming

Het is niet alleen van belang te weten wat wettelijk mogelijk is. Je kan ook meer te weten komen over een bepaald probleem via de instrumenten die je als mandaatdrager ter beschikking hebt. We doelen hierbij in de eerste plaats op de **informatie die je krijgt in de ondernemingsraad, het Comité PB of als syndicaal afgevaardigde, bijvoorbeeld cao's, arbeidsreglement, sociale balans, economische en financiële informatie, globaal preventieplan en jaarlijks actieplan, ...**

Ook een nauwe opvolging – samen met de andere militanten - van het **algemene bedrijfs-economische beleid en van nieuwe beleidsbeslissingen**, doet je nadenken over (mogelijke toekomstige) problemen op de werkvloer.

Voorbeeld: probleemverkenning van uitzendarbeid vanuit de instrumenten

Om je te informeren over uitzendarbeid in de onderneming, kan je beroep doen op verschillende instrumenten die de werkgever ter beschikking moet stellen van de syndicale werking.

Als lid van de ondernemingsraad en van de syndicale afvaardiging krijg je bijvoorbeeld personeelsinformatie (in de sociale balans en in de statistische fiche cfr. cao 9) van waaruit je kan bekijken op jaarbasis hoeveel uitzendkrachten de onderneming te werk stelt en hoeveel dit de onderneming kost. Je kan hier ook uit opmaken hoe uitzendarbeid evolueert.

Als lid van het Comité PB heb je adviesrecht omtrent de werkpostfiche, die opgemaakt moet worden voor elke functie in de onderneming die mogelijk in aanmerking komt voor de inschakeling van uitzendkrachten. Op deze manier kan je als lid van het CPBW ook evoluties vaststellen.

Om deze informatiekanalen optimaal te benutten zal het bijgevolg aangewezen zijn om deze zaken uit te wisselen tussen de verschillende militanten in de onderneming.

Zien betekent ook 'het probleem afbakenen'

In de vorige stap kreeg je zicht op het algemene probleem in je onderneming. Ongetwijfeld gaat het om een vrij complex en omvangrijk probleem. Het is dan ook nodig het probleem af te bakenen.

Het is belangrijk om heel concreet te beschrijven en te bepalen wat de kern van het probleem is. Met andere woorden "Wat is precies de probleemstelling?". **Vijf W's kunnen je helpen bij de concrete probleemstelling:**

Wegwijzer

De ondernemingswerking | Syndicale aanpak in de onderneming

WAT?

Wat is het eigenlijke/belangrijkste knelpunt rond het probleem in de onderneming?

WIE?

Wie wordt er vooral mee geconfronteerd? Voor welke doelgroepen stellen zich problemen? Wie is betrokken partij?

WAAR?

In welke afdelingen doet het probleem zich voor? Enkel in de eigen onderneming of doen zich dergelijke zaken voor in de hele sector?

WANNEER?

Wanneer stelt het probleem zich precies? In bepaalde periodes of permanent?

WAAROM?

Wat zijn de belangrijkste oorzaken van het probleem? Waarom doet het zich net op die manier voor? Waarom loopt het precies mis? Wat zijn de gevolgen?

Als je deze 5 W's kan beantwoorden en je hebt onderweg ook nog wat discussie gevoerd en keuzes gemaakt over wat essentieel is en wat bijkomstig, dan heb je deze stap goed uitgevoerd.

Voorbeeld probleemstelling "gezinsvriendelijke bedrijven"

WAT? Onze onderneming is niet gezinsvriendelijk ingesteld. De arbeidsorganisatie is strikt en er wordt in verschillende uurroosters gewerkt. Flexibiliteit op werknemersmaat is niet collectief bespreekbaar, individueel krijgen sommigen een gunstiger arbeidsregime en anderen niet. Met alle gevolgen van dien: mondige werknemers spreken zelf een regeling af, degenen die voor onoverkomelijke problemen komen te staan zoeken oplossingen allerhande (melden zich ziek, zoeken oplossingen binnen de familie, gaan deeltijds werken, komen op van de zenuwen op het werk en kunnen zich niet ten volle concentreren op hun taken, nemen ontslag,...).

WIE en WAAR? Het probleem situeert zich voornamelijk in de verpakkingsafdeling, waar vooral jonge mensen werken (25-35 jarigen) in een 2 ploegenstelsel (van 6 tot 14 uur en van 14 tot 22 uur).

WANNEER en WAAROM? Het probleem bestaat sinds jaren, maar de laatste tijd merken we dat meer en meer mensen problemen hebben met kinderopvang in de uren voor 8 uur en na 18 uur. Verschillende van de werknemers in deze afdeling zijn immers alleenstaande ouder en kunnen niet altijd beroep doen op familie om de kinderen op te vangen.

Oordelen

Als je voldoende over het probleem weet, als je er voldoende betrouwbare informatie over hebt verzameld, kan je er een oordeel over vellen. Oordelen is iets anders dan veroordelen. Je moet wikken en wegen, bronnen raadplegen, **je moet je eigen spontane gedachten en gevoelens rond dit probleem toetsen aan de informatie die je verzameld hebt.** Je kan dit doen door in discussie te gaan met de andere militanten en met andere betrokkenen en geïnteresseerden. Het doel is dat je tot een besluit komt, dat je een oplossing kan formuleren over het probleem.

Vooraleer je zomaar een oordeel kan vellen over een ondernemingsprobleem, zet je best je syndicale bril op.

Oordelen vanuit een globale syndicale houding Tegengestelde belangen, wederzijdse afhankelijkheid

Werkgever en werknemers hebben niet dezelfde belangen. De werkgever heeft als belangrijkste doelstellingen winst maken en zo efficiënt mogelijk werken. Het economisch beleid van de onderneming is volledig gericht op dat doel. De belangen van de werknemers zijn van een heel andere aard: kwaliteit van de arbeid, goede arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden, een interessante jobinhoud en goede arbeidsverhoudingen. Er spelen dus tegengestelde belangen.

Maar er speelt ook **wederzijdse afhankelijkheid**. Werkgever en werknemers hebben elkaar nodig. Een bedrijf winstgevend en rendabel houden is onmogelijk zonder de medewerking van de werknemers. Op één of andere manier zal de werkgever dus moeten tegemoet komen aan de wensen en behoeften van de werknemers. Daarom wordt in een bedrijf niet alleen een economisch beleid gevoerd, maar vaak ook een sociaal beleid. Voorbeelden hiervan zijn een degelijk personeelsbeleid, onthaal van nieuwe werknemers, werken aan betere arbeidsvoorwaarden en -omstandigheden. Een sociaal beleid wordt gevoerd om het personeel te behouden en te motiveren. Maar ook hier moeten we als vakbond op onze hoede zijn. Hoe dit sociaal beleid vorm krijgt, is stof voor discussie en onderhandeling. Hierrond werkgever en vakbonden op één lijn krijgen is niet gemakkelijk.

Grondhouding van de werkgever

We hebben het al gezegd, de belangrijkste doelstelling voor een werkgever is winst maken. Er zijn dan ook **verschillende strategieën voor werkgevers om hun winsten te verhogen**. Je kan de winst verhogen door bijvoorbeeld meer afzetmarkten te zoeken voor je producten. Hoe meer je verkoopt, hoe meer winst je op je producten maakt. De laatste jaren merken we echter dat dit niet meer de belangrijkste strategie voor werkgevers is.

Er gaat de laatste jaren vooral veel aandacht uit naar de strategie van het **drukken van de kosten**. Hoe minder kosten de werkgevers moeten maken, hoe meer opbrengsten ze hebben. Daarom pleiten ze voor minder belastingen, lagere lonen en proberen ze ook op andere manieren te besparen op het personeel. De reden die ze opgeven om de kosten te drukken is "onze concurrentiepositie", hét modewoord bij uitstek van de werkgevers.

Eén van de manieren om de kosten te drukken en de concurrentiepositie te vrijwaren, is **flexibel produceren**. Flexibel produceren betekent maatregelen treffen op vlak van technologie (bv. computersystemen), organisatie (bv. teamwerk, just-in-time, kwaliteitszorg), en op vlak van sociaal beleid (bv. nieuwe managementmethoden).

Al deze strategische beslissingen hebben een **grote invloed op de arbeidssituatie van werknemers**. Werknemers moeten zelf flexibeler werken. Dit gebeurt onder allerlei vormen: ploegenarbeid, overuren in drukke tijden, tijdelijke werkloosheid in kalme tijden, uitzendarbeid, onderaanneming, beloning volgens prestatie, kleinere jobzekerheid, zich steeds moeten aanpassen aan nieuwe werkmethoden, enz.

Deze nieuwe bedrijfsstrategieën leiden tot de **afbouw van verworvenheden** uit het verleden, zoals jobzekerheid, vaste werknemers, recht op sociale zekerheid, recht op kwaliteitsvolle arbeid, recht op een goede verloning,...

Bovendien worden die flexibele werknemers vaak tegenover elkaar uitgespeeld. Bepaalde groepen van werknemers hebben rechten en krijgen voordelen, anderen niet. Werknemers in vele verschillende statuten, met verschillende rechten en plichten, voelen zich niet meer met elkaar verbonden. **Verdeeldheid tussen werknemers** is het gevolg en komt de baas goed uit.

Als gevolg daarvan verdwijnt de solidariteit onder de gehele groep van werknemers. Solidariteit opbouwen en samen opkomen voor gezamenlijke belangen worden zeer moeilijk. **Voor de vakbonden breken moeilijke tijden aan**.

Grondhouding van een vakbondsmilitant

Deze evolutie naar meer vrijheid voor werkgevers en naar afbouw van de verworven rechten van werknemers, moeten we kritisch opvolgen. Wanneer we dus het economische en het sociale beleid van een onderneming onder de loep nemen, moeten we dat steeds doen vanuit een algemene syndicale houding. Oordelen bij zeggen de feiten bekijken, maar met een **syndicale bril** op.

Die syndicale bril betekent opkomen voor alle werknemers zonder discriminatie, voor mannen én vrouwen, voor voltijdsen én deeltijdsen, voor hoge én lage functies, voor vaste én tijdelijke arbeidskrachten, voor autochtone én allochtone werknemers, enz. Een syndicale bril betekent ook opkomen voor inspraak en overleg met de

vakbonden. Syndicaal werk betekent ook opkomen voor voldoende en kwaliteitsvolle arbeid, goede arbeidsvoorwaarden en veilige arbeidsomstandigheden, een interessante jobinhoud, enz.

Syndicale belangen gaan ook verder dan enkel ondernemingsthema's. Principes als respect voor milieu, aandacht voor mobiliteit, permanente vorming, voldoende en kwaliteitsvolle kinderopvang, een sociale en zekere sociale zekerheid, enz. liggen ons ook nauw aan het hart, omdat ze, meer dan we denken, onze arbeids- en gezinssituatie beïnvloeden.

Hierbij is het tenslotte ook belangrijk verder te kijken dan de neus lang is. Een oplossing die voordelig is op korte termijn, is dit niet steeds op **langere termijn**.

Kortom, bij het globale economische en sociale beleid van de onderneming moeten we steeds de gevolgen hiervan op de werknemers, op hun job, en op de vakbond inschatten. **Oordelen vanuit een globale syndicale houding is dus noodzakelijk voor elke vakbondsmilitant.**

Oordelen over het concrete probleem

Die globale syndicale houding moet je vertalen in je dagelijkse werk als vakbondsmilitant.

Want je zal zeer regelmatig geconfronteerd worden met problemen van werknemers en voorstellen of beslissingen vanuit werkgeverszijde. Steeds zal je dan moeten oordelen over het concrete probleem.

Om je te helpen een oordeel te vormen over een concreet probleem, moet je een antwoord zoeken op onderstaande vragen.

Oorzaken en gevolgen

Wat zijn de oorzaken van dit probleem? Heb je enig idee hoe ze kunnen weggewerkt worden? Wat zijn de gevolgen van het probleem voor de productie, voor de werknemers, voor de werkgever?

Concrete vragen om tot een syndicaal oordeel te komen

► Wat zijn, m.b.t. het probleem, aandachtspunten inzake werkzekerheid, kwaliteitsvolle arbeid, goede arbeidsvoorwaarden, veilige arbeidsomstandigheden, een interessante jobinhoud?

► Lopen bepaalde groepen van werknemers risico op discriminatie?

- Mannen en/of vrouwen?
- Arbeiders, bedienden en/of kaders?
- Voltijdsen en/of deeltijdsen?
- Mensen in hoge en/of lage functies?
- Vaste en/of tijdelijke werknemers?
- Autochtone en/of allochtone werknemers?
- Bepaalde andere werknemersgroepen?

► Heeft het probleem invloed op algemene syndicale principes, zoals milieu, mobiliteit, permanente vorming, kinderopvang, een sterke sociale zekerheid?

► Worden werknemers en vakbonden betrokken bij het probleem en is er mogelijkheid tot inspraak?

Mogelijke voorstellen tot oplossing

Wat kunnen we doen? Welke mogelijke oplossingen zijn voorhanden? Wat zijn de voor- en nadelen van elke oplossing? Wat zijn hinderpalen om de oplossing door te voeren? Wat zijn troeven die je in handen hebt om de oplossing te realiseren?

Kies het meest gepaste voorstel tot oplossing van het probleem

Als je al deze zaken afweegt, wat is dan de syndicaal beste oplossing?

Zet het voorstel om in één of meerdere doelstellingen

Om je oplossing te realiseren, zal je deze moeten omzetten in doelstellingen. Wat wil je concreet bereiken? Wat wil je juist veranderd zien? Hoe wil je dat aanpakken? Deze doelstellingen moeten **zo concreet en meetbaar mogelijk** zijn, zodat je achteraf duidelijk kan zeggen of het opzet al dan niet geslaagd is. Houd er rekening mee dat niet alles onmiddellijk kan aangepakt worden. Je maakt best een onderscheid tussen doelstellingen op korte en op langere termijn. Kleine haalbare resultaten op korte termijn houden de moed erin om grotere doelstellingen op langere termijn te realiseren.

Omdat niet alles te voorspellen valt, bepaal je ook een **minimale en een maximale doelstelling**. Je gaat natuurlijk voor de maximale doelstelling. Is dat echt niet haalbaar, probeer je op zijn minst de minimale doelstelling te realiseren. Nadat je de doelstelling hebt bepaald, voorzie je ook een **timing**.

Voorbeeld: oordeel "uitzendarbeid"

Op lange termijn:

Afbouw van het oneigenlijke gebruik van uitzendarbeid en omzetten naar contracten van onbepaalde duur.

Maximaal: In alle afdelingen

Minimaal: Enkel die afdelingen waar zich de meeste problemen voordoen

Timing: 2 jaar

Op korte termijn:

Doelstelling 1: goed opvolgen en controleren welke uitzendkrachten aangeworven worden voor vermeerdering van het werk en welke voor vervanging van zieken.

Maximaal: op elke ondernemingsraad en elke bijeenkomst van de werkgever met de vakbondsafvaardiging wordt de stand van zaken van uitzendarbeid gecontroleerd en bediscussieerd met de werkgever.

Minimaal: de schriftelijke informatie wordt trimesterieel opgevolgd

Timing: vanaf de eerstvolgende ondernemingsraad en syndicale delegatie.

Doelstelling 2: elke nieuwe uitzendkracht een syndicaal onthaal geven en hem de juiste informatie bezorgen, waardoor hij op de hoogte gebracht wordt van zijn rechten en plichten binnen de onderneming.

Maximaal: elke uitzendkracht in de onderneming

Minimaal: de uitzendkrachten in de afdelingen waar zich de meeste problemen voordoen

Timing: 6 maanden

Handelen

Je hebt nu leren zien en oordelen over een bepaald probleem. Je weet wat de kern van het probleem is en je bepaalde **één of meerdere doelstellingen. Vanzelfsprekend is het de bedoeling deze ook te realiseren.** Dit noemen we het handelen.

In eerste instantie zal je de hele syndicale werking moeten betrekken bij het probleem. Zij moeten eerst overtuigd worden om hier rond te werken en actie te voeren als het nodig is. Eens die mensen overtuigd zijn, zal je ook de achterban moeten sensibiliseren en betrekken om je doelstelling te bereiken. Tenslotte als dat allemaal gelukt is, kan je stappen naar de werkgever zetten. Dit kan gebeuren via de gewone overlegorganen, maar soms zal het ook nodig zijn om drukingsmiddelen in te zetten.

Betrekken van de gehele syndicale werking

Een probleem aanpakken in je onderneming kan je niet alleen. **Syndicaal werk betekent immers samenwerken**, met zoveel mogelijk militanten aan de kar trekken. Pas dan kan een syndicale eis realiteit worden.

In de eerste plaats werk je best zoveel mogelijk **samen met de andere ACV-militanten** in je onderneming. Hieronder verstaan we alle effectief verkozen militanten in ondernemingsraad, Comité PB en de vakbondsafgevaardigden. Maar vergeet ook niet de plaatsvervangers en de niet-verkozenen. Ook zij willen en kunnen vaak hun steentje bijdragen. Denk zowel aan de vertegenwoordigers vanuit de arbeiders, als vanuit de bedienden en de kaders. Ook al werken jullie zelden samen, misschien lukt het rond een bepaald concreet probleem wel.

In de tweede plaats kan je overwegen om ook de **andere vakbonden** te betrekken. Samenwerking met andere vakbonden loopt niet altijd van een leien dakje. Maar onthoud goed dat, wanneer alle vakbonden aan één zeel trekken in de onderneming, de werkgever het des te moeilijker heeft.

Wegwijzer

De ondernemingswerking I Syndicale aanpak in de onderneming

Tenslotte kan je nagaan op welke **personen je buiten je eigen onderneming** nog beroep kan doen. Je vakbondssecretaris moet alleszins op de hoogte gebracht worden. Misschien wil hij/zij wel een extra inspanning doen om jullie te ondersteunen bij dit probleem. Maar denk ook aan de dienst onderneming van het verbond, die zeer beslagen is in een aantal ondernemings-thema's. Loop misschien ook eens binnen bij het dienstencentrum uit de regio, daar beschikt men over tal van brochures, informatie en wetgeving die nuttig kunnen zijn. Ook de regiopropagandist kan, indien nodig, ondersteuning bieden. En misschien ken je wel andere militanten uit nabije bedrijven of uit dezelfde sector die je kunnen bijstaan.

Meer informatie over samenwerking in het syndicale werk vind je in de syllabus "Syndicale samenwerking".

Betrekken van de achterban

Het is niet voldoende dat mensen uit de vakbondswereld gemotiveerd zijn om een probleem in een onderneming aan te pakken. **De werknemers zelf, jouw achterban, moeten ook geïnformeerd en overtuigd worden rond het probleem in de onderneming.** Enkel zo zullen ze jouw bondgenoten kunnen worden in de aanpak van het probleem.

Hoe doe je dat dan? Een eerste stap is **regelmatig voldoende en juiste informatie verschaffen aan de werknemers.** Deze informatie kan bestaan uit cijfermateriaal, illustraties, concrete voorbeelden uit de eigen onderneming. Informatie stelt de werknemers in staat zich een eigen oordeel te vormen over het probleem.

Maar informatie aan de werknemers volstaat niet om je doelstelling te realiseren. Ze moeten ook overtuigd zijn dat er iets aan het probleem kan gedaan worden. Het is niet omdat werknemers weet hebben van een probleem, dat ze automatisch in verzet zullen komen. Uitspraken als "het haalt toch niets uit", "we kunnen er toch niets aan doen", "zo slecht hebben we het toch niet", "het zal allemaal wel meevallen", geven aan dat mensen niet altijd geloven in de aanpak en het oplossen van een probleem. **Je zal hen moeten sensibiliseren, beïnvloeden en**

overtuigen om hun steun te geven aan vakbondsvoorstellen.

Je kan werknemers op **allerlei manieren informeren en sensibiliseren.** Denk maar aan pamfletten uitdelen, een ACV-blaadje verspreiden, affiches ophangen, een info-vergadering houden, persoonlijke contacten leggen, het opstellen van een enquête of petitie, een tentoonstelling opzetten, een symbolische actie houden, enz. Vaak is het aangewezen meerdere sensibiliseringsmethodes tegelijk of na elkaar op te zetten. En bedenk dat persoonlijk contact het meest garantie biedt op succes.

Aanpak van de werkgever

Via het sociaal overleg (OR, CPBW, VA)

De eerste en meest voor de hand liggende manier om problemen aan te pakken in de onderneming is het benutten van de sociale overlegorganen in de onderneming. We overlopen kort welke stappen je daarbij zet.

Welk sociaal overlegorgaan?

Ga na welke de bevoegdheden zijn van elk orgaan, met betrekking tot het probleem. Wat kan er besproken worden in de ondernemingsraad, in het Comité PB en met de vakbondsafvaardiging? Ga overlappenden in bevoegdheden na. Een probleem dat op meerdere overlegorganen kan besproken worden, heeft meer kans om effectief aangepakt te worden. Let er dan wel op wie welk aspect bespreekt.

Als het probleem niet behoort tot de bevoegdheden van het comité of de ondernemingsraad, tracht dan linken te leggen met domeinen die wel tot de bevoegdheden van die organen behoren.

Vorbereiding en indiening van een agendapunt

Zodra je weet welk orgaan bevoegd is, dien je een agendapunt in over het probleem. Ga na tegen wanneer en bij wie het ingediend moet worden.

Bereid de bespreking grondig voor met de militanten die samen met jou in het overleg zitten. Overloop hierbij volgende vragen:

Inhoudelijke boodschap

- Welke boodschap willen we overbrengen?
- Welke feiten halen we aan?
- Welke gegevens van de werknemers gebruiken we?
- Welke argumenten kan jij aanhalen om je doelstelling te verantwoorden?
- Hoe staat de werkgever tegenover het probleem dat jullie willen aanpakken?
- Wat zal volgens jou zijn reactie zijn op jullie doelstelling voor de aanpak van het probleem? Voor welke argumenten is hij/zij gevoelig?
- Welke belangen spelen voor hem/haar mee bij een eventuele aanpak van het probleem?
- Welke argumenten voor of tegen zal hij/zij inbrengen?
- Welke argumenten kunnen we inbrengen tegen zijn/haar argumenten?

Aanpak van het gesprek zelf

- Wie voert het woord? En wie ondersteunt?
- Waarmee beginnen we? En wat houden we nog wat achter de hand?
- Welke concrete voorbeelden halen we aan?

Het agendapunt bespreken

Het effectief aanbrengen van het probleem op het overlegorgaan vergt oefening. Je hebt er een portie assertiviteit en moed voor nodig. Blijf rustig. Heb niet alleen aandacht voor wat de werkgever zegt, maar let ook op de non-verbale signalen, die hij/zij geeft. Meer informatie daarover vind je in de syllabus 'Luisteren en begrijpen, spreken en begrepen worden', waar de elementaire zaken over communicatie en het woord voeren aan bod komen.

Voorbeeld: 'gezinsvriendelijke bedrijven' aankaarten via het sociaal overleg

De werknemers van de verpakkingsafdeling klagen al lang over het feit dat er zo weinig flexibiliteit op werknemersmaat bestaat. De werkgever heeft nooit oren gehad naar het probleem op het werk, hij wou hier geen

collectieve afspraken over maken.

Maar nu ziet hij toch ook in dat er iets moet gebeuren: het absentieismecijfer is de laatste jaren de hoogte ingegaan, het aantal mensen dat langdurig afwezig is, is gestegen, de kwaliteit van het geleverde werk gaat achteruit en meerdere fouten in de productie moeten achteraf rechtgezet worden. Ook de werkgever wil dus het probleem aanpakken. Werkgever en werknemers kunnen samen werken aan een gezinsvriendelijker bedrijf.

Concrete aanpak: *zowel op de ondernemingsraad als op het Comité PB kan gezinsvriendelijkheid besproken worden. Samen kan er daar nagedacht worden op welke manieren het probleem kan aangepakt worden.*

Zo kunnen de werknemersafgevaardigden in de ondernemingsraad een betere regeling van de werkuren op de agenda zetten. Dit overlegorgaan is immers bevoegd om de uurregeling en de verschillende uurroosters te bespreken en vast te leggen in het arbeidsreglement. De werknemersvertegenwoordigers in het Comité PB kunnen dan weer omwille van hun bevoegdheid via cao 72 (stresspreventie) het verhoogde absentieismecijfer aankaarten en overleggen met de werkgever over maatregelen die getroffen kunnen worden om het werk meer werkbaar te maken voor de werknemers.

Werkgever en werknemers hebben in dit voorbeeld dezelfde belangen: beide willen de nadelige gevolgen van het probleem verminderen. De werkgever zal echter enkel interesse betonen in betere resultaten, zonder fundamenteel het probleem op te lossen. Over de manier waarop zal dus nog duchtig gediscussieerd moeten worden. De militanten zullen het welzijn van de werknemers moeten afdwingen en verder opvolgen.

Drukkingsmiddelen

Wanneer het sociaal overleg niet werkt, met andere woorden wanneer de werkgever geen gehoor heeft voor het probleem dat jullie aankaarten, of wanneer de werkgever niets wil doen aan het probleem, dan zal je op zoek moeten gaan naar middelen om de werkgever onder druk te zetten. Doe dit echter niet zonder je vakbondssecretaris op de hoogte te brengen!

Als vakbondsmilitant heb je **vele drukingsmiddelen** achter de hand. We sommen er enkele op.

- Informatie verspreiden aan het personeel met pamfletten, affiches, mails, petitie's of enquêtes, personeelsvergaderingen, persoonlijke contacten,...
- Contacten leggen met filialen, binnenlandse en buitenlandse
- Informatie doorgeven aan de media: pers-tekst opsturen naar alle media, een journalist opbellen, radio en TV contacteren, ...
- Nieuwe media: gebruik van internet, gebruik van intranet, gebruik van kettingmails,...
- Ludieke en/of symbolische acties opzetten in de onderneming
- Staking in al zijn vormen: langzaamacties, prikacties, staking van een uur per afdeling, staking op verschillende momenten in verschillende filialen, 24-uur-staking,...

Er bestaat niet zoiets als de beste actievorm.

De juiste keuze van actievorm is afhankelijk van twee zaken: stijl en houding van de werkgever en de sterkte van de vakbond in jouw bedrijf. We stellen je hierover een aantal vragen om je keuze van actievorm te vergemakkelijken:

Stijl en houding van de werkgever

Wat voor type werkgever heb je? Hoe kijkt hij/zij aan tegenover het sociaal overleg en de vakbonden? Hoe heeft de werkgever in het verleden gereageerd op acties van de vakbonden? Waar is je werkgever gevoelig voor? Voor aandacht in de media? Voor ontevreden werknemers?

Sterkte van de vakbond

Het is ook nodig om even stil te staan bij de eigen vakbondswerking in je bedrijf. Even stilstaan bij de troeven en hinderpalen van de syndicale werking is geen overbodige luxe. Immers, enkel wanneer je je sterkten en zwakten kent, kan je ze 'in het heetst van de strijd' gebruiken. Wat zijn troeven en wat zijn hinderpalen bij dit probleem?

- Aantal gesyndiceerden?
- Bekendheid van en betrokkenheid bij de vakbondswerking vanuit de werknemers?
- Macht van de vakbond in de onderneming?

- Onderhandelingspositie van de vakbond tegenover de werkgever
- Geslaagde acties in het verleden?
- Betrokkenheid van de werknemers bij het probleem?
- Actiebereidheid van het personeel?
- Mogelijke persaandacht?
- ...

Al deze zaken en nog vele andere bepalen je keuze van drukingsmiddel. Een groot bedrijf kan de pers gebruiken als drukingsmiddel, meer dan een klein bedrijf. Heb je in het verleden een geslaagde staking achter de rug, wil het personeel misschien wel weer staken. Heb je rond een bepaald probleem een duidelijk afgebakende groep van betrokkenen, dan loont het de moeite om die groep van mensen specifiek te informeren en sensibiliseren.

Conclusie

Syndicaal werk is geen gemakkelijke opdracht. Het is geen taak die je van vandaag op morgen onder de knie hebt. Je leert het niet door er een boekje over te lezen. Syndicaal werk leer je door het te DOEN, door iedere keer opnieuw je nek uit te steken, telkens opnieuw te vechten voor de werknemers, samen te zoeken naar oplossingen en die proberen af te dwingen bij de werkgever. Syndicaal werk is dus een voortdurend leerproces.

En toch wilden we je met deze fiche een leidraad meegeven bij deze veelzijdige opdracht. Geen leidraad die je letterlijk moet toepassen. Geen leidraad die je gegarandeerd succes biedt. Nee, we bieden je een leidraad die je een houvast geeft bij je vakbondsoopdracht: problemen van werknemers verkennen, erover oordelen vanuit een globale syndicale houding en je doelstellingen trachten te bereiken door syndicaal te handelen.



De ondernemingskern staat niet alleen

Solidariteit en slagkracht bouw je niet enkel uit op ondernemingsniveau! De vakbondswerking binnen een onderneming moet ook in een ruimer kader gezien worden.

- Binnen een **nationale interzetelwerking** en eventueel ook binnen een **ondernemingswerking op Europees of op wereldniveau**, bij multinationale ondernemingen of groepen (Europese Ondernemingsraden).
- In het kader van een **sectorale actie**, georganiseerd door de sector waarin de onderneming actief is, op het niveau van de beroepscentrale.
- Bij een **interprofessionele actie**, die alle werknemers samenbrengt, actieven en niet (langer) actieven, rond maatschappelijke problemen die de werknemers aanbelangen en het bedrijfsniveau overstijgen, via vormingsgroepen, **op het lokale terrein of via specifieke groepen van werknemers (jongeren, vrouwen, werklozen, allochtonen enz.)**.

Interzetels en Europese Ondernemingsraden

Een interzetel is een instantie waarin de vertegenwoordigers van de werknemers van de verschillende vestigingen van een onderneming of een groep op gewestelijk of nationaal niveau zitting hebben. Hij komt één of meer keren per jaar samen en zorgt voor een gecoördineerde en stevige vakbondswerking binnen dezelfde onderneming. Dat geldt met name in de handelssector, in een aantal grote industriële ondernemingen met verscheidene vestigingen e.d.

Een Europese Ondernemingsraad kan worden opgericht in ondernemingen of ondernemingsgroepen met een Europese dimensie, vanaf een bepaald aantal werknemers. Die Europese Ondernemingsraad kan een bijkomende bron van informatie vormen (over de activiteiten van de andere vestigingen, over de arbeidsvoorwaarden elders in Europa, over de verklaringen van de verschillende directies met betrekking tot de situatie en de toekomstperspectieven van de

onderneming enz.). De Europese Ondernemingsraad biedt ook de gelegenheid om een grensoverschrijdend vakbondsnetwerk binnen de groep uit te bouwen.

Sectorale werking

In het (beroeps)sectorbestuur zetelen alle verkozen afgevaardigden uit eenzelfde sector en eenzelfde beroepscentrale, op gewestelijk of provinciaal niveau. Het bestuur wordt voorgezeten door de vakbondssecretaris.

Zijn/haar taak bestaat erin:

- de militanten te informeren over de actuele situatie binnen de sector;
- een balans op te maken van de huidige stand van zaken binnen de ondernemingen;
- de raadpleging voor te bereiden voor de onderhandelingen rond sectorale cao's;
- de onderhandelingen op bedrijfsniveau voor te bereiden en een balans op te maken van het resultaat van die onderhandelingen;
- eventuele acties voor te bereiden;
- de raadpleging te organiseren van de leden die behoren tot de sector (vergaderingen, enquêtes e.d.);
- de congressen van de centrale voor te bereiden en gemeenschappelijke standpunten te bepalen;
- ...

Interprofessionele werking

Voor militanten biedt niet enkel de beroepscentrale een zeker houvast; er is ook het gewestelijk verbond. Behalve de waaier aan diensten aan de leden (**via de dienstencentra en de verbondsdiensten** o.m. juridische bijstand, werklozenbegeleiding e.d.) organiseert het verbond ook de vakbondswerking binnen een bepaald geografisch gebied rond problemen die het ondernemingsniveau overstijgen en die militanten met

een verschillende achtergrond bijeenbrengen, met of zonder job.

De lokale werking (in de gemeente) brengt plaatselijke militanten samen, neemt initiatieven met en voor specifieke groepen (jongeren, vrouwen, werkzoekenden, allochtonen,...) rond bepaalde thema's (lokale werkgelegenheid, kinderopvang, industrieterreinen, PWA, jobstudenten, ledenwerving, fiscaliteit, interim, begeleiding van werkzoekenden, diversiteit op de werkvloer enz.).

De lokale werking heeft als opdracht :

- **het ACV lokaal te promoten en initiatieven te nemen m.b.t. ledenwerving en ledenbinding;**
- **in overleg met de beroepswerking, samen te werken met ondernemingsmilitanten en activiteiten te ontplooiën naar plaatselijke KMO's en bedrijventerreinen;**
- **een rol te spelen als lokale sociale partner, in het bijzonder in het lokale werkgelegenheidsbeleid en het lokale beleid naar werkzoekenden;**
- **actief mee te werken aan verbondelijke, sectorale, Vlaamse, nationale en internationale acties en campagnes van het ACV;**
- **bij te dragen tot de betrokkenheid van de democratische besluitvorming van het ACV.**

De lokale militanten kunnen dus ook een bijdrage leveren aan de ondersteuning van de ondernemingswerking: door ACV-initiatieven bij een ruimer publiek bekend maken; door gerichte info (pamfletten, brochures) te verspreiden naar werknemers, op bedrijfsterreinen en in KMO zones. Ook op het terrein van ledenwerving en het gericht zoeken naar contactpersonen kan er concreet worden samengewerkt met de centrales en de militanten in de ondernemingen.

Afstemming tussen sectorale en interprofessionele werking

Heel wat vakbondsprojecten zijn gericht op een mogelijke en noodzakelijke koppeling tussen sectorale en interprofessionele werking. Zij beklemtonen ook de rol van de interprofessionele wer-

king in het tot stand brengen van een dialoog tussen alle spelers die betrokken zijn bij een bepaalde problematiek (werknemers uit verschillende ondernemingen en sectoren – burgers – omwonenden – NGO's – de overheid enz.).

Een voorbeeld hiervan is een actie die gevoerd wordt in een industriezone, n.a.v. de verbranding van gevaarlijke en giftige producten. Die actie streeft vier doelstellingen na: een buurt-netwerk opzetten met werknemers die betrokken zijn bij het productie- en verwerkingsproces van gevaarlijke stoffen; de omwonenden betrekken bij het opzetten van begeleidingscomités van verbrandingsinstallaties; de betrokken werknemers sensibiliseren rond de gevaren die inherent zijn aan hun beroep; praktijken van oneerlijke concurrentie opsporen tussen ondernemingen die actief zijn in het verbranden van afval; een effectenstudie over de gevolgen voor het klimaat ...

Het op elkaar afstemmen van acties binnen de onderneming en ruimere vakbondsdoelen impliceert ook dat de bedrijfs-cao's in overeenstemming zijn met de interprofessionele doelstellingen van het ACV en dat de interprofessionele akkoorden op hun beurt gebruik maken van de ervaring en de knowhow op sectoraal niveau.

Zo zijn er de laatste jaren mede onder impuls van interprofessionele acties en campagnes verschillende thema's op de agenda gekomen : kwaliteit van de arbeid, combinatie arbeid en gezin, diversiteit op de werkvloer, gelijk loon voor gelijk werk, onthaal van jobstudenten, e.d.

De vakbondssecretaris

De vakbondssecretaris is het **aanspreekpunt** bij uitstek voor de werking op het niveau van de onderneming en de beroepssector.

Hij/zij begeleidt de activiteiten van de militanten en van de ondernemingskernen. Tot zijn/haar taken behoren:

- **luisteren:** hij moet zijn oor te luisteren leggen bij zijn omgeving, inspraak geven aan de militanten (met name in de onderhandelingen) en ze ertoe brengen, hun verantwoordelijkheid op te nemen;



- de vakbondswerking in de onderneming aanzwengelen, met als belangrijkste opdrachten:
 - de ondernemingsraden opvolgen;
 - de militanten steunen;
 - de militanten omtrent verschillende thema's informeren en adviseren (lonen, arbeidsduur, brugpensioen, gezondheid en veiligheid op het werk ...);
 - punten aanbrengen voor de vergaderingen;
 - optreden als scheidsrechter en als raadgever;
 - contacten onderhouden met niet-militanten;
 - de verschillende kernen en besturen coördineren en hun representativiteit en democratische werking waarborgen;
 - samenwerken met andere vrijgestelden;
 - zijn verantwoordelijkheid opnemen in de cao-onderhandelingen;
 - de militanten steunen bij acties;
 - de acties kaderen binnen de prioriteiten van de vakbeweging als geheel;
 - de acties coachen.

De taak van de vakbondssecretaris varieert eveneens naargelang van het soort onderneming, de grootte, de vakbondstraditie, de ervaring en de werking van de militanten.

Wat de bedrijfs-cao's of de sectorale cao's aangaat, is het zo dat de betrokken militanten:

- vooraf en tijdig worden geraadpleegd bij het opstellen van de eisenbundels;
- mee vorm geven aan de uiteindelijke beslissing over het ontwerp van eisenbundel;
- geïnformeerd worden over het verloop van de onderhandelingen;
- mee beslissen of ontwerpovereenkomsten worden goedgekeurd of verworpen.

De concrete afspraken daarover worden op meer precieze wijze vastgelegd in overleg met de beroepscentrale.

De interprofessionele vrijgestelde

Hij/zij organiseert de lokale werking, neemt initiatieven naar specifieke groepen, werkt aan lokale projecten, legt de link tussen dienstverlening en het bewegingswerk.

hij vertegenwoordigt het ACV in verschillende lokale organisaties en werkt samen met de beroepscentrales rond thema's m.b.t. werkgelegenheid, ruimtelijke ordening, milieu, kwaliteit van de arbeid, kinderopvang, knelpuntvacatures...

Afhankelijk van de projecten die op lokaal niveau of binnen een specifieke groep worden uitgewerkt, kan hij/zij ook een bijdrage leveren aan de ondernemingswerking, in overleg en in samenwerking met de vrijgestelde van de betrokken centrale.

De interprofessionele vrijgestelde kan dus eveneens in bepaalde gevallen:

- deelnemen aan de ondernemingskernen van een bepaald geografisch gebied, vooral wanneer het gaat om plaatselijke problemen of problemen die verschillende ondernemingen in hetzelfde geografische gebied aangaan; bijvoorbeeld in een bepaalde industriezone of KMO-zone;
- de vakbondswerking in de onderneming rond specifieke projecten begeleiden ; van diversiteit op de werkvloer tot combinatie arbeid en gezin tot onthaal van jobstudenten;
- de vakbondssecretaris en de militanten ondersteunen bij onderhandelingen (wanneer het bijvoorbeeld gaat om problemen op het vlak van lokale ontwikkeling, lokale werkgelegenheid, milieu...);
- aan de vakbondssecretaris een aantal problemen voorleggen die op lokaal interprofessioneel niveau werden vastgesteld; interim, tijdelijke arbeid, knelpuntvacatures, individuele beroepsopleidingen;
- in overleg met de centrales een aangepaste vakbondswerking ontwikkelen binnen KMO's; gericht verspreiden van informatie tot het actief zoeken naar contactpersonen binnen de KMO's;



- ◆ **aanspreekpunt zijn voor dienstverlening, ACV-campagnes, ACV-brochures en folders, ACV-promotiemateriaal, ondersteuner van acties e.d.**

Specifieke groepen binnen de vakbond

De ACV-vrouwen richten hun inspanningen vooral op het verwezenlijken van gelijkheid tussen mannen en vrouwen in het bijzonder op het gebied van lonen en het promoten van een betere vertegenwoordiging van de vrouwen op alle niveaus binnen de vakorganisatie.

De ACV-jongeren steunen in hun werking op jongeren die hun eerste stappen zetten op de arbeidsmarkt. In die groepen ontwikkelen en verwezenlijken de jongeren concrete projecten die aansluiten bij hun bekommernissen, o.m. op het gebied van de werkgelegenheid, de opleiding, de levenskwaliteit en de inspraak van jongeren als werknemers en als burgers. Ook een actieve bijdrage tot een jonger ACV behoort tot hun opdracht.

De werkzoekendenwerking legt zich toe op het verdedigen van de individuele en collectieve belangen van de werklozen en op het bevorderen van hun sociale en professionele reïntegratie in de maatschappij. Zij werkt met name aan een betere sociale zekerheid en aan een verhoogde koopkracht voor de werklozen.

Bijzondere aandacht wordt daarbij geschonken aan de kansengroepen binnen de werkzoekenden, doelgroepen van het activeringsbeleid, de samenwerking met de bijblijfwerving (zie verder) en een samenwerking met de beroepscentrales.

De integratiewerking legt zich vooral toe op initiatieven voor de bevordering van de tewerkstelling van allochtonen en diversiteit in de ondernemingen en instellingen, in overleg met de betrokken ondernemingsmilitanten.

Ze ijveren voor meer aanwezigheid van allochtonen in de werking en personeel van het ACV.

De bijblijfwerving wil werkzoekenden op weg helpen naar werk door de kloof tussen opleidingen, trajecten en werkzoekenden te overbruggen. Deze opdrachten worden uitgevoerd door de bijblijfconsulenten.

De integratiewerking voor gerichte acties naar nieuwe migranten, de strijd tegen discriminatie

en racisme en aandacht voor slachtoffers van illegale tewerkstelling.

Diverse vakbondsdiensten

Verschillende diensten hebben als doel, de vakbondswerking en de verwezenlijking van de vakbondsprogramma's te ondersteunen. Het gaat daarbij om diensten die zich inlaten met opleiding, informatie, ondernemingen ...

Andere diensten zorgen voor ondersteuning van de leden: dienstencentra, rechtskundige diensten, werkloosheidsdiensten ...

(Meer informatie over dit thema vind je "Wie is en wat doet het ACV", een speciaal nummer van ACV Vakbeweging – nr. 594 van november 2003).

Andere vakbonden

Solidariteit met alle werknemers, dat betekent ook dat je in staat bent om even over het muurtje te gaan kijken en je licht op te steken bij andere organisaties. Samenwerking met de andere vakbonden is wenselijk, ook binnen de onderneming. Niettemin zijn de mogelijkheden daartoe sterk verschillend van onderneming tot onderneming.

Algemeen gesproken is het steeds wenselijk om op zoek te gaan naar gemeenschappelijke belangen (bijvoorbeeld via gemeenschappelijke vergaderingen ter voorbereiding van een OR of een CPBW). Op die manier kan je standpunten en vakbondsacties meer kracht bijzetten en de geloofwaardigheid verhogen. Jammer genoeg is dat niet altijd en overall mogelijk ... Waar de relaties tussen de vakbonden zo slecht zijn dat samenwerking onmogelijk is, moet men hoe dan ook proberen te vermijden, verstrikt te raken in eindeloze conflicten, in een soort onderling kat-en-muis-spel, en moet men zich vooral concentreren op een ACV-werkplan.

Bij onderlinge samenwerking:

- ◆ moet het ACV strijdbaar en geloofwaardig overkomen;
- ◆ moet de samenwerking steunen op de analyse van concrete problemen van syndicale aard;
- ◆ moet het ACV zijn eigen identiteit bewaren;



► moeten de samenwerkingsakkoorden klaar en duidelijk omlijnd zijn (samenwerking staat niet gelijk met "fusie"!).

Met de omwonenden, de plaatselijke verenigingen, de overheid, de NGO's...

Contacten met verschillende groepen buiten de vakbondswereld kunnen verrijkend zijn voor onze ondernemingswerking en bieden ons ook de gelegenheid om andere groepen te sensibiliseren voor de problemen waarmee wij in de onderneming te maken krijgen.

Op het laatste ACV-congres beslisten we om de samenwerking met het ACW en andere organisaties te versterken:

- voor een sterkere betrokkenheid van de arbeidsbeweging;
- door actieve inzet rond maatschappelijke thema's zoals armoede, onderwijs, huisvesting, immigratie, duurzaam verbruik, energie en met andere organisaties die onze waarden delen te versterken, in het bijzonder :
 - met Wereldsolidariteit en 11.11.11. voor de Noord-Zuid-problematiek;
 - met milieuorganisaties, in het bijzonder in het kader van de VZW Arbeid en milieu;
 - met doelgroepenorganisaties (jongeren, vrouwen, armen, allochtonen, personen met een handicap).

Bij ons streven naar duurzame ontwikkeling (op economisch, sociaal, cultureel vlak en op het vlak van het milieu) kunnen wij bijvoorbeeld samenwerking overwegen met sommige NGO's (niet gouvernementele organisaties). De **NGO's** zullen meer de nadruk leggen op de bescherming van het milieu in de ruimste zin van het woord en op de ontwikkeling van de landen van het zuidelijk halfrond. Als vakbond verdedigen wij vooral de sociale dimensie, met name "duurzame" of kwalitatieve jobs, behoorlijke levensomstandigheden voor de werknemers, het verenigingsrecht en de sociale dialoog ... Wij kunnen daarvoor partnerships aangaan met verschillende actoren en elkaar wederzijds versterken, evenwel zonder onze eigenheid te verliezen.

Om de kans op slagen te vergroten, wordt vaak geprobeerd om de ondernemingswerking, de interprofessionele werking, de initiatieven van **plaatselijke verenigingen**, met name van **omwo-**

nenden, het optreden van de overheid enz., op elkaar af te stemmen. Een voorbeeld daarvan is een actie die wordt gevoerd in een industriezone ten aanzien van de verbranding van gevaarlijke en giftige producten.

Binnen sommige plaatselijke afdelingen van het ACV lopen ook projecten rond het verbeteren van de mobiliteit dank zij een **samenwerking tussen vertegenwoordigers van de werknemers van verschillende ondernemingen in verschillende industriezones en in samenspraak met de overheid**. Eén van die projecten bestudeert het woon-werkverkeer van de werknemers van aangrenzende bedrijvzones, gekoppeld aan het intercommunaal mobiliteitsplan.

De campagne «Schone kleren» is een ander voorbeeld van hoe men kan werken met een venster op de wereld. Deze campagne wil werknemers in de confectienijverheid die vechten voor een wereldwijde erkenning van hun rechten steunen. De campagne wordt gesteund door 43 organisaties, waaronder vakbonden, NGO's en consumentenorganisaties

Netwerking

Er is meer dan één manier om aan teambuilding te doen, en de onderneming is niet het enige niveau om het vakbondswerk te organiseren. Elke militant kan ook aansluiten bij verschillende netwerken van militanten, bijvoorbeeld binnen een regio of sector.

Via vorming, vakbondsvergaderingen...

Vormingssessies zijn uitstekende gelegenheden om afgevaardigden uit andere sectoren te ontmoeten, om ervaringen uit te wisselen en eventueel netwerken op te zetten. Hetzelfde geldt voor de verschillende vergaderingen die worden georganiseerd binnen de beroepscentrale of het interprofessioneel verbond. Dat zijn niet enkel gelegenheden om gegevens uit te wisselen, zij vormen ook een bron van informatie.



Via de interzetels, contacten met vestigingen, onderaannemers...

Je kunt ook een vakbondsnetwerk uitbouwen op nationaal en zelfs internationaal niveau door contact te zoeken met afgevaardigden van andere ondernemingen van dezelfde groep of van ondernemingen die nauwe banden hebben met ons bedrijf (onderaannemers, klanten, leveranciers e.d.). Op die manier kan je de onderneming beter leren kennen, onze samenwerkingsverbanden versterken, de vakbondswerking beter coördineren en de vakbondseisen op een ruimere schaal bekend maken dan alleen maar binnen de "gewone" technische bedrijfseenheid (strevend naar een harmonisering van de loonvoorwaarden aangepast aan het hoogste niveau en van de arbeidsvoorwaarden binnen het hele netwerk).

En wat moet je dan doen als je vakbondsmilitant bent in een KMO, geïsoleerd bent, vrijwel zonder contacten met andere militanten? Dan neem je best contact op met je vakbondssecretaris. Hij/zij kan je in contact brengen met andere militanten uit dezelfde sector of industriezone of uit een onderneming die banden heeft met de onderneming waar je zelf werkt.

Via de Europese Ondernemingsraad

De meest actieve Europese Ondernemingsraden, waar de werknemers dan ook het meest aan hebben als het gaat over vakbondssolidariteit op Europees of internationaal vlak, zijn die instanties die onafhankelijk van de directie een gestructureerd netwerk van werknemersvertegenwoordigers hebben kunnen opzetten. Ook op Europees vlak is teamwork lonend!

Het Europese niveau vormt vanzelfsprekend een bijkomende bron van informatie (over de activiteiten van de andere vestigingen, de arbeidsvoorwaarden elders in Europa, de verklaringen van de verschillende directies met betrekking tot de situatie en de toekomstperspectieven van de onderneming enz.). Met die informatie kan je de onderneming beter leren kennen en kan je aan de werking in de plaatselijke vestigingen een groter elan geven.

Via het internet

De voorbije jaren werd de ACV-website www.acv-online.be uitgebouwd tot een verzamelpunt van interessante interprofessionele en sectorale info voor militanten. Vergeet niet om je eerst te registreren want met je gebruikersnaam en paswoord krijg je toegang tot een pak informatie die enkel toegankelijk is voor militanten.