**Samenvatting M&O hoofdstuk 3**

3.1 De arbeidsovereenkomst

*Arbeidsovereenkomst:* een afspraak tussen een werkgever en een werknemer, waarbij de werknemer zich verplicht arbeid te verrichten ten behoeve van de werkgever en de werkgever de verplichting krijgt de werknemer een beloning te geven.

Een arbeidsovereenkomst geeft beide partijen, werkgever en werknemer, over en weer *rechten en plichten.* Wat de plicht is voor de ene partij, is het recht van de ander.

De werknemer moet:

1 de arbeid zo goed mogelijk verrichten;

2 de arbeid zelf verrichten (de werknemer mag dus niet ‘een ander’ sturen);

3 de voorschriften van de werkgever opvolgen;

4 ‘zich als een goed werknemer gedragen’ (zo zegt de wet, zonder daarbij te vermelden wat dat precies is).

De werkgever moet:

1 tijdig het overeengekomen loon betalen;

2 vakantie- en snipperdagen geven met behoud van loon (de wet noemt een minimum aantal vrije dagen per jaar);

3 de ‘werknemer behandelen zoals een goed werkgever dat behoort te doen’ (ook dat wordt in de wet niet nader omschreven);

4 na het verstrijken van de dienstbetrekking desgevraagd een getuigschrift geven.

In het *Burgerlijk Wetboek* (BW) is een groot aantal artikelen opgenomen die betrekking hebben op de arbeidsovereenkomst, die vooral gericht zijn op de *bescherming* van de werknemer.

Een *Collectieve Arbeidsovereenkomst* (CAO) wordt gesloten tussen organisaties van werkgevers en werknemers, en regelen ‘collectief’ de inhoud van de arbeidsovereenkomsten in een bepaalde bedrijfstak, branche of onderneming. De bepalingen van een CAO mogen niet slechter zijn dan die in het BW zijn opgenomen, maar wel beter. Een individueel arbeidscontract tussen een werkgever en werknemer mag geen slechtere bepalingen bevatten dan het BW en een eventueel van kracht zijnde CAO, maar wel betere.

3.2 Werving en selectie

*Werving:* het aantrekken van nieuw personeel.

*Wervingsmethoden:*

1 De *open sollicitatie*: de werknemer solliciteert op eigen initiatief bij een bedrijf.

2 De *personeelsadvertenties* in kranten en tijdschriften: advertenties die zorgen voor het aantrekken van nieuw personeel.

3 De *Centra voor Werk en Inkomen*: overheidsinstellingen belast met arbeidsbemiddeling.

4 De *uitzendbureaus*: particuliere ondernemingen die bemiddelen bij het afsluiten van tijdelijke arbeidscontracten.

5 De inzet van ’*recruiters*’: personeelsmedewerkers van bedrijven die op hogescholen en universiteiten voorlichtingsbijeenkomsten organiseren, met als doel aspirantmedewerkers te werven.

6 De ‘*head hunters*’: particuliere ondernemingen die in opdracht van werkgevers geschikte kandidaten zoeken voor een bepaalde functie.

*Personeelsplanning:* een werkgever moet voortdurend een goed inzicht hebben in het aanwezige én het benodigde personeelsbestand voor dit moment en voor de nabije toekomst.

*Motivatiebeleid:* de werkgever moet zijn werknemers motiveren door een goede werksfeer, belangstelling hebben, enz.

*‘Flexibele’ arbeidscontracten:*

*Deeltijdwerk*

*Oproepcontract:* werkgever en werknemer komen bij een bepaald aantal werkuren overeen, maar de werkgever bepaalt op welke tijden hij de werknemer daarvoor oproept.

*Nul-urencontract:* het aantal werkuren is niet vastgelegd, zodra de werkgever werk beschikbaar heeft, roept hij de werknemer op.

Op de arbeidsmarkt worden om verschillende redenen mensen achtergesteld (of juist voorgetrokken); *discriminatie:*

* *Huidskleur en/of etnische afkomst*
* *Geslacht*
* *Leeftijd*
* *Seksuele geaardheid*
* *Politieke opvatting*
* *Godsdienstige overtuiging*
* *Lichamelijke handicaps*

3.3 Aan het werk

De (grote) ondernemingsraad (OR) heeft een aantal belangrijke bevoegdheden:

1 *Recht op overleg:* de ondernemer en de OR moeten ten minste zes maal per jaar gezamenlijk overleggen.

2 *Recht op informatie:* de ondernemer moet de OR informatie verstrekken over het bedrijf.

3 *Recht op consultatie:* bepaalde besluiten mag de ondernemer niet nemen zonder eerst advies te winnen bij de OR.

4 *Recht op meebeslissen:* in de wet zijn twaalf onderwerpen opgenoemd waarover de OR mag meebeslissen.

*Functioneringsgesprekken:* open gesprekken tussen de werknemer en diens direct leidinggevende. Wederzijds kunnen beiden in dat gesprek aangeven wat hun mening is over de diverse aspecten van hun functioneren.

*Beoordelingsgesprek:* de werkgever beoordeelt over de prestaties van de werknemer en wat betekent dat voor diens beloning en verdere loopbaan binnen het bedrijf?

3.4 Ontslag

Redenen ontslag vanuit de werknemer:

* Pensioen of overlijden
* Arbeidsongeschiktheid

Redenen ontslag vanuit de werkgever:

* Bedrijfseconomische omstandigheden
* Ongeschiktheid
* Persoonlijke verhoudingen