Handvest voor constructieve sociale dialoog in Hulpverleningzone Oost, Vlaams-Brabant

(versie oktober 2020)

Doelen:

1. Respectvolle omgang naar elke persoon toe;
2. Vlotte informele dialoog over zaken die werknemers nauw aan het hart liggen;
3. Efficiënt en effectief vergaderen op het formele BC/BOC over de wettelijk vastgelegde thema's.

Insteek: '*Sociale dialoog, de clash voorbij*' – prof Peggy De Prins

---

1. Respectvolle omgang naar elke persoon toe, als waardenkader waarbinnen we werken

In de sociale dialoog heeft elke betrokkene zijn eigen specifieke rol vanuit zijn functie in het overleg. Deze dynamiek willen we erkennen en waarderen. Ruimte creëren voor verschillende standpunten kan pas ten volle indien enkele principes nageleefd worden:

- Een verschil in standpunt kan geenszins een excuus zijn voor verwijtende taal of andere uitingen van geweld, agressie en ongepast gedrag op het werk – vanwege en naar collega's binnen HVZ Oost en externe gesprekspartners die deel uitmaken van de sociale dialoog in onze zone. Het moet steeds de bedoeling zijn om op de bal te spelen en niet op de man. We hanteren hier een nultolerantie naar grensoverschrijdend gedrag.

- Een respectvolle omgang met elkaar betekent ook dat elke vraag een antwoord verdient en dat we elkaar niet negeren. Niet negeren wil ook zeggen dat we onze ogen niet sluiten voor zaken die voor onze neus liggen, dat we respect hebben voor elkaars prioriteiten en weten dat niet alles meteen kan, en dat we realistische verwachtingen stellen aan het takenpakket van alle betrokkenen in het werkveld.

- Wie een standpunt inneemt doet dit onderbouwd; men krijgt ruimte om te spreken, en uit respect voor de toehoorders zorgt elke spreker dat hij zich vooraf voldoende voorbereid heeft om een zinvol standpunt te kunnen formuleren. De anderen nemen een respectvolle houding aan van actief luisteren: open staan voor andere standpunten, en zo nodig vragen stellen om deze goed te begrijpen.

- We hechten bijzonder belang aan de waarden 'rechtvaardigheid' en 'redelijkheid'. Aan iedereen wordt vriendelijk gevraagd om respectvol en integer om te gaan met deze waarden.

2. Vlotte informele dialoog over zaken die werknemers nauw aan het hart liggen

Een vlot, laagdrempelig contact tussen de werknemersafvaardiging en de zoneleiding en/of beleidsverantwoordelijken kan een meerwaarde vormen voor de medewerkers en voor de organisatie.

Vakbondsafgevaardigden worden op deze wijze ondersteund door de organisatie voor hun rol als mede-ambassadeur voor en tussen het personeel.

(Nota: wanneer we in dit document spreken over 'vragen' bedoelen we hier de diverse vormen, zoals ook bezorgdheden en onduidelijkheden, gedachtenuitwisseling, opmerkingen, spontane inbreng van ideeën en zo meer.)

Enkele afspraken:

- Individuele vragen, vragen omtrent de actuele stand van zaken, vragen over of bij de toepassing van genomen beslissingen en vragen die vallen buiten het formele overleg worden best onmiddellijk gesteld en besproken. Gevolg:
  - De vraag hoeft niet te wachten / sudderen tot een volgend formele overleg maar wordt snel besproken;
  - Het formeel overleg kan focussen op de formele rol van dit overleg;
  - Indien de vraagsteller het antwoord niet afdoende vindt kan hij dit aankaarten bij de bevoegde beleidsverantwoordelijke of -in laatste instantie- de zonecommandant. Agenderen op het formele overleg kan ook, in zoverre het gaat om onderhandel- of overlegmaterie conform het syndicaal statuut (wet van 19/12/1974 en KB van 28/09/1984).

- De vragen worden rechtstreeks gesteld aan degene die in de organisatie specifiek belast is met de materie waarover de vraag handelt. De vragen dienen allerminst terecht te komen bij de formele partners van de formele sociale dialoog, maar worden best gesteld aan de verantwoordelijken voor het specifieke domein binnen de eigen post of binnen de zone. Wanneer het voor de vraagsteller niet duidelijk is wie de verantwoordelijke is, kan dit nagevraagd worden bij de interne vakbondsafgevaardigden of bij het zonesecretariaat (*secretariaat.1@hvzoost.be*).

- Nodeloos over-en-weer-mailverkeer dient vermeden te worden. Vragen worden niet per mail gesteld aan een hele groep, en evenmin met een hele groep in CC of BCC. Vragen of antwoorden die toelichting vergen, of achtergrondinfo, of duiding, worden best rechtstreeks tussen de betrokkenen besproken.

3. Efficiënt en effectief vergaderen op het formele BC/BOC over de wettelijk vastgelegde thema's

De formele sociale dialoog gebeurt binnen de wettelijk[1] vastgelegde kaders. Om de vergaderdoelen zo goed mogelijk te realiseren (efficiënt en effectief) worden volgende afspraken gemaakt:

- De vergaderdata van het formele overleg worden, behoudens onvoorziene omstandigheden, vastgelegd per kalenderjaar in samenspraak met alle partners.

- De agenda bevat alle punten die deel uitmaken van de vergadering. Elk agendapunt wordt, met de nodige bijlage en toelichting, tijdig overgemaakt aan de secretaris van het overleg, zodat deze alle punten en documentatie tegelijk en tijdig kan verzenden aan de uitgenodigden van het overleg, en zodat alle uitgenodigden zich kunnen voorbereiden op de vergadering.

- Variapunten die geen deel uitmaken van de formele vergaderagenda kunnen aan het eind van de formele vergadering ingebracht worden. In samenspraak wordt bekeken of ze onmiddellijk behandeld kunnen & moeten worden, ofwel de gewone weg zullen volgen (in eerste instantie: informeel op te nemen rechtstreeks met de juiste verantwoordelijke).

- De samenstelling van de aanwezigen gebeurt conform de wettelijke bepalingen. Indien een aanwezige (intern of extern) het waardenkader uit punt 1 herhaaldelijk met de voeten treedt, kan de voorzitter beslissen om het overleg onmiddellijk te schorsen en desgevallend te staken.

- Syndicaal verlof (dienstvrijstelling) wordt toegekend conform de wettelijke bepalingen. De afgevaardigden die tijdens hun geplande dienst aanwezig zullen zijn op een formeel overleg brengen hun leidinggevende hiervan zo snel mogelijk op de hoogte.

    - Voor externe vergaderingen / vakbondsactiviteiten tijdens een geplande dienst waarvoor het syndicaal verlof van toepassing is levert het personeelslid bovendien nog een aanwezigheidsattest af aan de leidinggevende, waarop de correcte begin- en einduren van de activiteit vermeld staan. Enkel de reële uren van aanwezigheid op de vergadering/activiteit + de nodigde

[1] Wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel. Het koninklijk besluit van 28 september 1984 tot uitvoering van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel. Het koninklijk besluit van 29 augustus 1985 tot aanwijzing van de grondregelingen in de zin van artikel 2 paragraaf 1,1° van de voormelde wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel.

verplaatsingstijd geven aanleiding tot syndicaal verlof (= betaald incl. operationaliteitspremie).

- De vakbondsopdrachten in de zone waarbij de vakbondsafgevaardigden gevraagd worden door het bestuur om een actieve bijdrage te leveren (o.m. overleg HOC/BOC, werkgroepen) ook buiten het dienstrooster worden vergoed als arbeidstijd (incl. operationaliteitspremie), maar niet de opdrachten waarbij ze enkel vrijblijvend uitgenodigd worden als waarnemer (o.m. aanwezigheid bij rondgangen van de arbeidsarts in de werkposten, bijwonen van een selectie).[2]

- Voor agendapunten waarover met de vakbonden onderhandeld/overlegd wordt, wordt een protocol/advies opgesteld. De wettelijk voorziene onderhandeltermijnen kunnen ingeroepen worden. Door een degelijke voorbereiding* van de agendapunten wordt er niettemin naar gestreefd om standpunten, eventuele discussiepunten en conclusies zoveel mogelijk uit te klaren tijdens het formele overleg zelf.

- Gesloten protocollen van akkoord worden met de nodige loyaliteit , dwz als best mogelijke compromis, gecommuniceerd door alle werkgroepleden naar derden binnen en buiten HVZ Oost.

- Het verslag is een kernachtige en correcte weergave van de diverse gemotiveerde standpunten en van de conclusie per agendapunt, geen woordelijke weergave van alles wat gezegd wordt tijdens het overleg.

  Het verslag van het vakbondsoverleg wordt aan de aanwezigen op de vergadering bezorgd binnen de 15 dagen na de vergadering. Eventuele opmerkingen bij het verslag worden door de overheidsdelegatie en de secretarissen van de vakbonden aan de secretaris van het overleg bezorgd binnen de 15 werkdagen na het versturen van het verslag. Indien er geen opmerkingen worden gemaakt binnen deze termijn, wordt het verslag definitief. Indien er wel opmerkingen werden aangebracht, wordt een ontwerp van aangepast verslag ter goedkeuring voorgelegd op de volgende vergadering van het vakbondsoverleg.

Voorbereiding van formele overlegpunten dmv werkgroepen:

Voor sommige thema's kan het aangewezen zijn om samen op zoek te gaan naar een paritair gedeelde visie vooraleer er een uitgewerkt voorstel geagendeerd wordt voor formeel overleg. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren in een werkgroep.

Volgende afspraken worden vastgelegd omtrent het voorbereiden van formele overlegpunten in werkgroepen:

- De doelstellingen voor een werkgroep worden meegedeeld aan de vakorganisaties. Aanduiding van vakbondsafgevaardigden voor een werkgroep gebeurt door de vakbondsecretaris. De vakbondssecretaris geeft hiermee vertrouwen aan de vakbondsafgevaardigde als spreekbuis voor hun fractie. Het aantal aanwezigen per

[2] Besluit van het zonecollege dd 26/8/2020

vakbond in een werkgroep wordt bij de start van de werkgroep afgesproken. Indien er een vervanger komt, dan komt deze met kennis van zaken zodat er op het vorige werk kan doorgebouwd worden.

- Deelname aan werkgroepen is voor geen enkele partij vrijblijvend. Van alle werkgroepleden wordt gevraagd om een actieve bijdrage te leveren aan de werkgroep, en om standpunten tussentijds af te toetsen met hun leidinggevende in casu syndicale fractie waar nodig.

- Om van een toegevoegde waarde voor de zonale werking te kunnen spreken wordt resultaat verwacht. Het werk van de werkgroep wordt niet overgedaan op het BC/BOC. Gemeenschappelijk opgemaakte (compromis)voorstellen van de werkgroep worden tijdens het formele overleg gerespecteerd. Een opgemaakt voorstel blijft wel deel uitmaken van het formele overleg, met mogelijkheid tot debat.

De ondertekenaars van dit handvest, van de overheidsdelegatie in het sociaal overleg en van de delegaties van de vakorganisaties, engageren zich in volle vertrouwen de afspraken, gemaakt in dit handvest, na te leven.

Dominiek Peeters
VSOA BRW VLAANDEREN
Vaste gemachtigde

Datum: 09/11/2023

Naam en handtekening:

Dirk Decoster

Steven Swiggers

Marleen Brielen

Tina Van Craenenbroeck