

# OR & primaire, secundaire, tertiaire en quartaire arbeidsvoorwaarden



**Arbeidsvoorwaarden zijn voor werknemers de tegenprestatie voor hun verrichte arbeid. Werknemers hebben vaak recht op verschillende soorten arbeidsvoorwaarden. Het is daarom van belang dat uw OR op de hoogte is en blijft van de geldende arbeidsvoorwaarden in uw organisatie en dat u weet hoe deze tot stand komen en kunnen worden aangepast. Afhankelijk van de arbeidsvoorwaarden en de regelingen waarin deze zijn vastgelegd, heeft uw OR verschillende rechten en verplichtingen.**

‘Arbeidsvoorwaarden’ is geen wettelijk gedefinieerd begrip. Feitelijk gaat het om alle voorwaarden op basis waarvan werknemers arbeid verrichten. Daarbij kunt u bijvoorbeeld denken aan het loon van een werknemer, de arbeidstijden, de vakantiedagen, een eventuele leaseregeling en een scholingsplan.

Arbeidsvoorwaarden worden vaak ingedeeld in verschillende categorieën. Er wordt meestal gesproken van primaire en secundaire arbeidsvoorwaarden, maar soms zelfs van primaire, secundaire, tertiaire en quartaire arbeidsvoorwaarden.

- Primaire arbeidsvoorwaarden zijn de ‘belangrijkste’ arbeidsvoorwaarden voor werknemers. Hieronder valt het loon, de functie, het aantal werkuren en een eventuele bonusregeling.
- Secundaire arbeidsvoorwaarden zijn aanvullende regelingen, zoals de reiskostenvergoeding, onkostenvergoeding, een eventuele leaseregeling, pensioenregeling en een verlofregeling.
- Het begrip tertiaire arbeidsvoorwaarden wordt vaak gebruikt voor arbeidsvoorwaarden die iets minder waard zijn dan de primaire of secundaire arbeidsvoorwaarden of waarvan de waarde lastig is vast te stellen. Een kerstpakket en bedrijfsuitjes zijn hier voorbeelden van.
- Quartaire arbeidsvoorwaarden zijn feitelijk de meest abstracte arbeidsvoorwaarden. Dit zijn bijvoorbeeld doorgroeimogelijkheden, een mooi bedrijfspand en een fijne sfeer tussen collega’s.

### Bijzondere arbeidsvoorwaarden

In een krappe arbeidsmarkt zijn goede arbeidsvoorwaarden van cruciaal belang. Uw organisatie kan zich hiermee onderscheiden van andere organisaties en zo het juiste personeel aantrekken en behouden. Ging het vroeger vooral om salarissen en vakantiedagen, tegenwoordig bieden werkgevers ook steeds vaker bijzondere arbeidsvoorwaarden aan.

Denk aan de mogelijkheid van (gedeeltelijk) thuiswerken of van een ‘workation’, waarbij een werknemer vanaf zijn vakantieadres werkt. Bij sommige organisaties mogen werknemers zelfs langere tijd geheel remote werken. Wees er wel op bedacht dat er in dat geval aanvullende (fiscale) regels gelden. Schakel zo nodig een fiscalist in voordat uw OR deze mogelijkheid bij uw bestuurder onder de aandacht brengt ([artikel 16 WOR](#)).

U kunt ook denken aan een door de organisatie betaalde kinderoppas of hulp in de huishouding voor het schoon en veilig houden van de thuiswerkplek.

### Arbeidsvoorwaarden in de cao

Er zijn verschillende manieren waarop arbeidsvoorwaarden tot stand kunnen komen. Bij sommige organisaties zijn de geldende arbeidsvoorwaarden (zo goed als) volledig opgenomen in de cao waar de organisatie onder valt. In dat geval is er door werkgevers- en werknemersverenigingen al uitvoerig over de arbeidsvoorwaarden onderhandeld en is er voor uw OR weinig ruimte om hier invloed op uit te oefenen ([artikel 27, lid 3 WOR](#)).

In veruit de meeste gevallen zijn de arbeidsvoorwaarden van werknemers vastgelegd in een schriftelijke arbeidsovereenkomst. Als er geen cao van toepassing is, heeft uw bestuurder meer ruimte om hierover met werknemers te onderhandelen.

## Opnemen in het personeelshandboek

Het is in dat geval ook mogelijk om arbeidsvoorwaarden voor de hele onderneming vast te stellen. In dat geval kunnen deze bijvoorbeeld worden opgenomen in een personeelshandboek of arbeidsvoorwaardenreglement (avr). Ten aanzien van verschillende arbeidsvoorwaarden heeft uw OR een instemmingsrecht op grond van [artikel 27 WOR](#). Uw instemmingsrecht is bijvoorbeeld van toepassing bij:

- een regeling op grond van een eventuele pensioenovereenkomst;
- een winstdelingsregeling of spaarregeling;
- een arbeids- en rusttijdenregeling;
- een vakantieregeling;
- een belonings- of functiewaarderingsysteem;
- een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden;
- een regeling op het gebied van de personeelsopleiding.

**Uw OR heeft instemmingsrecht voor zover arbeidsvoorwaarden niet zijn vastgelegd in de cao**

## Instemming bij wijzigen beloningssysteem

Als uw bestuurder één van bovenstaande regelingen zou willen invoeren, wijzigen of beëindigen, heeft uw OR instemmingsrecht voor zover deze arbeidsvoorwaarden niet zijn vastgelegd in de cao. Uw instemmingsrecht is echter niet van toepassing bij het vaststellen van primaire arbeidsvoorwaarden. Uw OR kan dus wel invloed uitoefenen op het beloningssysteem in zijn algemeenheid, maar niet op de hoogte van het loon van individuele werknemers. Het is van belang dat u hierop bedacht bent.

Als uw OR ideeën heeft over het invoeren of aanpassen van arbeidsvoorwaarden, is het raadzaam om dit op voorhand met uw bestuurder te bespreken. U kunt dit bijvoorbeeld op de agenda zetten voor de (half)jaarlijkse overlegvergadering en deze onderwerpen met uw bestuurder bespreken ([artikel 24 WOR](#)).

## Eenzijdig wijzigen van arbeidsvoorwaarden

Uw bestuurder kan de geldende arbeidsvoorwaarden niet zomaar aanpassen. Bij wederzijds goedvinden is een aanpassing van de arbeidsvoorwaarden geen probleem, maar dit wordt anders als uw bestuurder de arbeidsvoorwaarden eenzijdig wil wijzigen. Een eerste voorwaarde is dat de werkgever en werknemer een eenzijdig wijzigingsbeding zijn overeengekomen, maar ook dan is eenzijdig wijzigen niet zomaar toegestaan.

## Belangenafweging

Om te beoordelen of het eenzijdig wijzigen van (collectieve) arbeidsvoorwaarden is toegestaan, moet uw bestuurder een belangenafweging maken; van het belang van de organisatie enerzijds en het belang van de betreffende werknemers anderzijds. Alleen als een eenzijdig wijzigingsbeding is overeengekomen én deze afweging valt in het belang van uw bestuurder uit, is een eenzijdige wijziging van arbeidsvoorwaarden toegestaan.

Het aanpassen van arbeidsvoorwaarden is overigens eerder toegestaan als het gaat om een collectieve wijziging. Een wijziging van de arbeidsvoorwaarden van één werknemer moet namelijk worden getoetst aan het beginsel van goed werknemer- en goed werkgeverschap, en dat is een strengere toets.

## Elke aanpassing aan OR voorleggen

Als uw organisatie een arbeidsvoorwaardenregeling heeft, is het raadzaam om regelmatig – bij voorkeur jaarlijks – te bekijken of de regeling nog voldoet aan de huidige wet- en regelgeving. Denk bijvoorbeeld aan het indexeren van salarissen en het aanpassen van een eventuele onbelaste reiskosten- of thuiswerkvergoeding.

In beginsel moet uw bestuurder de regeling bij elke aanpassing opnieuw ter instemming aan uw OR voorleggen. U kunt dit voor zijn door bij uw bestuurder een voorstel met een aantal concrete wijzigingen in te dienen ([artikel 23, lid 3 WOR](#)).

Zo kunt u hem bijvoorbeeld een voorstel doen over de ontwikkeling van de beloningsverhoudingen ten opzichte van het voorgaande jaar per groep van de in de onderneming werkzame personen. Uw OR moet dit initiatiefvoorstel schriftelijk bij uw bestuurder indienen, voorzien van een argumentatie. Uw bestuurder moet dit voorstel minimaal één keer inhoudelijk met uw OR bespreken en uw OR hierna informeren wat hij met uw voorstel doet.

**Uw OR heeft de taak om naleving van de in de cao vastgelegde afspraken te bevorderen**

## Naleving afspraken bevorderen

Op grond van [artikel 28 WOR](#) heeft uw OR de taak om te bevorderen dat uw bestuurder de wet, een eventueel toepasselijke cao en de gemaakte afspraken omtrent arbeidsvoorwaarden binnen uw organisatie naleeft.

Om de naleving van arbeidsvoorwaarden te kunnen bevorderen, moet uw OR weten welke concrete afspraken er binnen uw onderneming zijn gemaakt en welke arbeidsvoorwaarden er voor werknemers gelden. Het is dus zaak dat u hiervan goed op de hoogte bent en blijft. Indien nodig, kunt u hierover informatie opvragen bij uw bestuurder ([artikel 31 WOR](#)).

Vervolgens is voor uw OR de taak weggelegd om te controleren of uw bestuurder de gemaakte afspraken daadwerkelijk nakomt en of hij de geldende arbeidsvoorwaarden aan werknemers aanbiedt.

### **Op de hoogte zijn**

Ook als er een cao van toepassing is die uw OR weinig tot geen ruimte laat bij het vaststellen van arbeidsvoorwaarden, heeft uw OR de taak om een goede naleving van de in de cao vastgelegde afspraken te bevorderen.

Om die reden moet u dus ook goed op de hoogte zijn van de cao-bepalingen over de arbeidsvoorwaarden. Houdt uw bestuurder zich niet aan de cao-afspraken, dan moet uw OR hem hierop wijzen. Als uw bestuurder de gemaakte afspraken blijvend niet nakomt, kan uw OR eventueel de betrokken vakbonden inschakelen.

Dit verdiepingsartikel is geschreven door Maxime van Dort, advocaat bij TaylorWessing, e-mail: [m.vandort@taylorwessing.com](mailto:m.vandort@taylorwessing.com), [www.taylorwessing.com](http://www.taylorwessing.com)

## Dit is een artikel van de redactie van OR Rendement

OR Rendement is dé informatiebron voor leden van de ondernemingsraad (OR) of de personeelsvertegenwoordiging (PVT), ambtelijk secretarissen, vakbondsbestuurders en externe adviseurs. Wat zijn de voor de medezeggenschap relevante wijzigingen in wet- en regelgeving, en hoe kunt u dit op beleidsmatig en strategisch niveau uitwerken? Daarnaast moet u op de hoogte zijn van de klassieke OR-thema's, zoals de OR-verkiezingen, het OR-jaarverslag, het instemmingsrecht en communicatie met de achterban.

De onafhankelijke en ervaren redactie van OR Rendement zit bovenop het nieuws en vertelt u als eerste wat de ontwikkelingen zijn. Altijd in heldere taal en met een praktische insteek, zodat u de informatie direct kunt vertalen naar uw eigen werksituatie. OR Rendement is daarnaast multimediaal. De voor uw vakgebied relevante informatie verschijnt:

- ✓ dagelijks op het digitale platform Rendement Online, waar u onder meer het laatste nieuws, checklists, rekentools, maatwerkbrieven en verdiepingsartikelen tot uw beschikking heeft;
- ✓ wekelijks gebundeld in een e-mailnieuwsbrief;
- ✓ maandelijks in het vakblad OR Rendement, boordevol nieuws en achtergrondartikelen, digitaal en op de mat;
- ✓ tweemaandelijks in een handzaam themadossier: een pocketboekje dat iedere editie een complex onderwerp uitdiept.



Rendement is een succesvolle uitgeverij van met name praktische vakbladen en digitale ondersteuning.

Het assortiment bestaat uit een crossmediaal portfolio: van printuitgaven zoals magazines en themadossiers tot online ondersteuning in de vorm van digitale naslagwerken, e-nieuwsbrieven, een vragenservice en tools.

[www.rendementuitgeverij.nl](http://www.rendementuitgeverij.nl)