

Koninklijke Hibin

Beoordelingsafhankelijke beloning voor cao
Groothandel Bouwmaterialen

1. Inleiding

Binnen de sector is er bij organisaties behoefte aan het toepassen van een beoordelingsafhankelijke beloningsregeling¹. Onderstaand zijn de afspraken die hierover in de cao zijn gemaakt uiteen gezet.

Het doel van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling is het geven van een oordeel over het functioneren van de medewerker in zijn huidige functie. Het oordeel bepaalt de groei in beloning van de medewerker binnen de salarisschaal. Een tweede, bijkomend doel van deze regeling is het verkennen en vastleggen van de ontwikkelmogelijkheden van de medewerker in zijn huidige functie of een eventuele andere functie in de toekomst bij de huidige of een andere werkgever².

2. CAO afspraken beoordelingsafhankelijke beloningsregeling

- Wanneer in de organisatie nog geen met de OR of medezeggenschap overeengekomen regeling aanwezig is, ontvangt iedere medewerker jaarlijks een standaard salarisverhoging van 1 periodiek totdat het maximum van de schaal die hoort bij de door de medewerker uitgeoefende functie is bereikt.
Jaarlijks krijgt de medewerker - als hij ook daadwerkelijk 12 maanden in dienst is in dezelfde functie - er een functiejaar bij. De medewerker krijgt recht op de volgende periodiek in zijn salarisschaal.
- Wanneer een organisatie een beoordelingsafhankelijke beloningsregeling invoert dan dient deze te voldoen aan de verplichte kaders, welke onderstaand beschreven zijn.
- De huidige salarisstructuur blijft van toepassing.

3. Verplichte kaders voor beoordelingsafhankelijke beloningsregeling

Wanneer besloten wordt een beoordelingsafhankelijke beloningsregeling in te voeren, gelden de navolgende kaders als minimaal verplicht voor de inhoud en toepassing van de regeling.

1. Aantal gesprekken

De toepassing van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling kent drie gesprekken:

- Planningsgesprek
- tussentijds Evaluatiegesprek
- Beoordelingsgesprek.

In het Planningsgesprek worden afspraken gemaakt voor de komende periode, in het tussentijdse Evaluatiegesprek wordt nagegaan wat de status is van de gemaakte afspraken en in het Beoordelingsgesprek geeft de leidinggevende een eindoordeel.

¹ Ook wel benoemd als beoordelingssystematiek, gesprekscyclus, functioneringsgesprek of ontwikkelingssystematiek.

² Informatie over hoe de ontwikkeling van een medewerker kan worden ondersteund is te vinden op www.hibin.nl.

Het Planningsgesprek en het Beoordelingsgesprek kunnen eventueel samengevoegd worden. De gesprekken zijn vormvrij. De wijze waarop en hoe de gesprekken worden gevoerd is vrij te bepalen.

2. Onderwerpen

De volgende onderwerpen worden besproken:

- a) Doelstellingen (resultaatgebieden) binnen de functie: wat wordt van de medewerker verwacht binnen de functie?
- b) Ontwikkeldoelstellingen binnen de functie (functie eisen, competenties of kennis, vaardigheden, gedrag): hoe moet de medewerker dat doen?
- c) Wat is nodig voor het kunnen behalen van de (ontwikkel)doelstellingen, binnen en/of voor een toekomstige functie, zowel vanuit de werkgever als de medewerker (bijvoorbeeld opleiding, training, scholing, begeleiding).

3. Niveaus

Er kunnen drie niveaus van beoordeling worden toegekend:

- a) Onder verwachting: de medewerker functioneert onder het niveau dat vanuit de functie en het aantal ervaringsjaren van hem/haar verwacht mag worden.
- b) Naar verwachting: de medewerker functioneert op het niveau dat vanuit de functie en het aantal ervaringsjaren van hem/haar verwacht mag worden.
- c) Boven verwachting: de medewerker functioneert boven het niveau dat vanuit de functie en het aantal ervaringsjaren van hem/haar verwacht mag worden.

4. De koppeling van het beoordelingsresultaat aan de beloning

Niveaus	Salarisverhoging voor medewerkers die hun schaalmaximum nog niet hebben bereikt
A) Onder verwachting	Geen periodiek (onder voorwaarde van een verbetertraject)
B) Naar verwachting	1 periodiek
C) Boven verwachting	2 periodieken

5. Verbetertraject

Een "Onder verwachting"-beoordeling kan slechts worden gegeven indien voorafgaand aan het beoordelingsgesprek tenminste één gesprek heeft plaatsgevonden waarin het "Onder verwachting" functioneren al is besproken en afspraken zijn gemaakt over een verbeter- en/of scholingstraject.

Dit verbeter- en/of scholingstraject moet zijn gericht op verbetering van het functioneren in de eigen functie. Dit traject moet door de werkgever worden gefaciliteerd, afspraken omtrent dit traject dienen schriftelijk te worden vastgelegd en de medewerker dient naar redelijkheid tijd te krijgen om verbetering te kunnen laten zien en zich hiertoe in te zetten.

5a. Schriftelijke vastlegging

De (onderbouwing van) de beoordeling alsmede de daaruit voortkomende afspraken moeten schriftelijk worden vast gelegd. Ze worden tijdig aan de werknemer kenbaar gemaakt.

6. OR of medezeggenschap

Bij de invoering van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling dient de medezeggenschap geraadpleegd te worden conform artikel 27 van de Wet op Ondernemingsraden. De vormgeving en invoering van (vormen van) de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling is instemmingsplichtig.

7. Bezwaar- en beroepsprocedure

Een procedure van bezwaar ten aanzien van de beoordeling wordt opgesteld omdat medewerkers het recht hebben eventuele bezwaren op een zorgvuldige wijze te laten behandelen. De bezwarenprocedure dient deel uit te maken van de beoordelingsafhankelijke beloningsregeling dat in het overleg met de OR/medezeggenschap wordt vastgesteld (Zie bijlage). Deze procedure van bezwaar moet minimaal voldoen aan de volgende randvoorwaarden:

- De medewerker moet bezwaar tegen zijn beoordeling kunnen aantekenen bij zijn leidinggevende.
- Indien het bezwaar naar het oordeel van de medewerker onvoldoende wordt behandeld, moet een medewerker bezwaar kunnen aantekenen bij de Vaste Commissie.
- De Vaste Commissie werkt conform Bijlage 2 in de cao.
- De Vaste Commissie behandelt de ingediende bezwaren door middel van het toetsen van de zorgvuldigheid van de beoordelingsprocedure, de toepassing van de regeling en de onderbouwing van de beoordeling.