

Leidraad voor de beoordeling

1. PROCEDURE

Individuele werknemers worden – indien zij nog niet de hoogste loontrede van de loonschaal van hun functiegroep hebben bereikt – jaarlijks of tweejaarlijks (afhankelijk van hun positie in de salarisschaal) op uniforme wijze beoordeeld door degene die de werkgever daarvoor heeft aangewezen.

De werknemer wordt tenminste twee weken van tevoren op de hoogte gesteld van het krijgen van een beoordelingsgesprek.

De beoordeling van een werknemer wordt schriftelijk vastgelegd op een beoordelingsformulier dat wordt ondertekend door zowel de beoordelaar als de beoordeelde werknemer.

De werkgever draagt zorg voor een centrale archivering van de beoordeling, rekening houdend met de bescherming van de privacy van de betreffende werknemer.

De werkgever draagt er zorg voor dat binnen het bedrijf wordt toegezien op een objectief verloop van de beoordelingsprocedure door een daartoe aangewezen functionaris.

In het kader van de beoordeling wordt gezien of de betreffende werknemer bij de realisatie van de aan zijn functie verbonden taken **uitstekend, voldoende of matig** heeft gepresteerd op de volgende vijf of zes criteria:

- Vakbekwaamheid
- Productiviteit
- Samenwerking
- Kostenbewustzijn
- Arbo, veiligheid & milieu
- Leidinggeven (indien van toepassing)

2. SPECIFICATIE VAN DE VIJF BEOORDELINGSCRITERIA

Vakbekwaamheid

De mate waarin de werknemer qua kennis, vaardigheden en gedrag in staat is de aan zijn functie verbonden taken naar behoren te realiseren.

Productiviteit

De mate waarin de werknemer de aan zijn functie verbonden taken realiseert.

Samenwerking

De mate waarin de werknemer blijkt geeft in teamverband te kunnen werken.

Kostenbewustzijn

De mate waarin de werknemer rekening houdt met het efficiënt en effectief omgaan met de ter beschikking gestelde middelen (mensen, materieel en materiaal).

Arbo, veiligheid & milieu

De mate waarin de werknemer zich houdt aan de richtlijnen op het gebied van Arbo, veiligheid en milieu, zoals die door de werkgever zijn vastgesteld en binnen de onderneming bekend zijn gemaakt.

Leidinggeven (indien van toepassing)

De mate waarin de werknemer er als leidinggevende in slaagt om in een goed werkklimaat en met een positieve stijl van leidinggeven, zijn medewerkers de hen opgedragen taken naar behoren te laten uitvoeren.

3. AFHANDELING NA DE BEOORDELING

De betreffende werknemer krijgt een hogere loontrede toegekend indien de overall-beoordeling als voldoende wordt aangemerkt. Bij een beoordeling "uitstekend" worden twee loontreden toegekend.

Een beoordeling "matig" kan alleen worden vastgesteld, als deze minimaal drie maanden voorafgaand aan de beoordeling reeds in het vooruitzicht is gesteld. De medewerker heeft dan de mogelijkheid zich te verbeteren. Bij een beoordeling "matig" is er in dat jaar geen sprake van overgang naar een hogere loontrede. Een beoordeling "matig" kan maximaal twee opeenvolgende beoordelingen tot deze consequentie leiden. Na een derde opeenvolgende beoordeling "matig" volgt overgang naar een volgende trede.

De medewerker kan bezwaar aantekenen over de beoordeling bij zijn werkgever. Indien het bezwaar tijdens de behandeling niet wordt weggenomen of ingetrokken, kan de werknemer het geschil voorleggen aan de paritaire geschillencommissie.