



# ACTIEBOEK NU'91

*Een praktische handleiding*

Versie maart 2025

# VOORWOORD

Een eerlijk salaris en goede arbeidsvoorwaarden zijn essentieel om jouw werk als zorgprofessional te kunnen blijven doen. Nu én in de toekomst. NU'91 zich daarom in voor een sterke cao, zodat jij en je collega's eerlijk beloond worden én met plezier in de zorg blijven werken. Om de zorg toekomstbestendig te maken, is soms ook actie vanuit de beroepsgroep zelf nodig. Daarom hebben we een actieboek samengesteld: een praktische handleiding die je helpt bij het organiseren van acties. Hoe richt je een actiescomité op? Welke mogelijkheden zijn er? En welke juridische aspecten moet je daarbij in gedachten houden? Dit actieboek geeft je de antwoorden. Daarnaast staat NU'91 uiteraard klaar om je persoonlijk te ondersteunen met advies. De contactgegevens van onze belangenbehartigers vind je op pagina 14. Houd ook nu91.nl en onze socials in de gaten voor de meest actuele informatie.

Michel van Erp  
Hoofd Communicatie NU'91

## ***Maak je collega's extra voordelig steunlid!***

Sterke cao-onderhandelingen vragen om een krachtige achterban. Hoe meer leden we hebben, hoe sterker we staan. Daarom hebben we gedurende de cao-onderhandelingen het steunlidmaatschap. Voor slechts 10 euro steunt jouw collega ons aan de onderhandelingstafel. Scan de QR-code voor meer informatie. Samen zorgen we voor een eerlijke cao.



# ***Inhoudsopgave***

## **1. HET ACTIECOMITÉ**

1.1. Doel van het actiecomité	5
1.2. Samenstelling van het actiecomité	5
1.3. Hoe richt je een actiecomité op	5
1.4. De eerste vergadering	5
1.5. Ondersteuning	5

## **2. ACTIEVORMEN**

2.1. Spandoeken, posters, pamfletten	6
2.2. Aanbieden petitie	6
2.3. Demonstratie/vergadering	6
2.4. Demonstratie	7
2.5. Werkonderbreking	7
2.6. Opnamestop/intakestop	8
2.7. Zondagsdienst	8
2.8. Staking	9

## **3. JURIDISCHE ASPECTEN**

3.1. Acties op de werkplek	10
3.2. Aanzeggen	10
3.3. Collectief gevoerde acties	10
3.4. Zorgvuldigheidseisen	11
3.5. Redenen om een actie te annuleren	12

## **4. STANDAARD DRAAIBOEK** 12

## **5. PUBLICITEIT** 13

Richtlijnen interview

## **6. BELANGRIJKE ADRESSEN** 14

## **7. VOORSTELLEN NU'91 MET BETREKKING TOT JOUW CAO** 15

## **8. HET STAKINGSRECHT IN NEDERLAND**

1. Algemeen	15
2. Het ziekenhuiswezen	15
3. Ambtenaren	15
4. Vorm en van collectieve acties	15

## **9. JURIDISCHE ASPECTEN VAN ARBEIDSCONFLICTEN**

1. Inleiding	17
2. De juridische positie van actievoerders	17
2.1 Rechtmatigheid van al dan niet door werknemersorganisaties georganiseerde acties	17
2.2 Wanprestatie?	17
2.3 Loonbetaling	17
2.4 Ontslag?	17
2.5 Hinderen van werkwilligen	17
3. De juridische positie van de werknemersorganisatie	
3.1 De relatiewerk geveer-werknemersorganisaties	18
3.2 Mogelijke juridische stappen	19

# 1. HET ACTIECOMITÉ

## 1.1. Doel van het actiecomité

Het actiecomité is binnen de instelling de centrale plaats, waar alle zaken rondom het cao-conflict worden gecoördineerd. Het actiecomité:

- draagt zorg voor verspreiding van actuele informatie onder collega's;
- organiseert informatiebijeenkomsten;
- initieert acties binnen de instelling;
- draagt zorg voor de uitwerking van de acties.

## 1.2. Samenstelling van het actiecomité

Er zijn verschillende soorten actiecomités mogelijk:

- een actiecomité bestaande uit leden van NU'91;
- een actiecomité bestaande uit leden van NU'91 en de andere werknemersorganisaties;
- of de meest voorkomende vorm: een actiecomité waarin een afvaardiging zit van alle medewerkers, zowel georganiseerd (leden) als ongeorganiseerd (niet-leden).

## 1.3. Hoe richt je een actiecomité op

Zoek binnen de instelling een aantal medestanders waarmee je een actiecomité wilt opzetten. Dit kun je natuurlijk ook alleen of met z'n tweeën doen. Stel vervolgens een brief op waarin je melding maakt van het feit dat er een actiecomité wordt opgericht en dat je collega's vraagt om in dit comité zitting te nemen. Deze brief verspreid je vervolgens binnen de instelling waar je werkzaam bent.

Tips:

- Vermeld in de brief duidelijk de datum waarvoor mensen moeten reageren.
- Wijs je collega's in deze brief er ook op dat jullie gezamenlijk iets moet ondernemen als jullie vinden dat er deze keer echt eens een goede, waarde(n)volle cao moet worden afgesloten. Je kunt ingaan op de actuele stand van zaken rondom de cao en zodoende de noodzaak om een actiecomité op te richten benadrukken. Neem contact op met NU'91, wij helpen je hier graag mee!

## 1.4. De eerste vergadering

Op de eerste vergadering stelt het actiecomité een brief op voor de collega's binnen de instelling.

In de brief staat dat er een actiecomité is opgericht, wie er zitting hebben in dit comité en hoe het comité te bereiken is. Het is verstandig om in dit eerste overleg de taken te verdelen. Wie wordt voorzitter, woordvoerder enz. Het kan handig zijn om de voorzitter en/of woordvoerder te voorzien van een sein, zodat het actiecomité gemakkelijk te bereiken is. Dit kan van belang zijn voor interne contacten (collega's) zowel als voor externe contacten (b.v. pers, vakorganisaties). Daarnaast worden er in deze vergadering afspraken gemaakt over hoe het actiecomité collega's binnen de instelling op de hoogte houdt over de actuele stand van zaken.

## 1.5. Ondersteuning

NU'91 coördineert de acties vanuit het hoofdkantoor. Alle actiecomités krijgen ondersteuning, tips en adviezen van NU'91. Ook houdt NU'91 de leden via de nieuwsbrief op de hoogte van actuele en relevante zaken. Verder geeft het actieboek van NU'91 je de nodige handvatten om NU'91 te ondersteunen bij de onderhandelingen voor een goede en waardevolle cao.

**Meld je actiecomité aan via [actie@nu91.nl](mailto:actie@nu91.nl)**

## **2. ACTIEVORMEN**

De genoemde actievormen zijn een bruikbare aanzet. Met creativiteit en actiebereidheid kun je veel andere ideeën bedenken om acties een 'persoonlijk' tintje te geven. Overleg wel vooraf met NU'91 over de (juridische) mogelijkheden.

### **2.1. Spandoeken, posters en pamfletten**

Het is belangrijk om op de eigen werkplek aan collega's, bezoekers, patiënten en cliënten duidelijk te maken wat er aan de hand is. Dit kan onder andere door middel van spandoeken, posters en pamfletten.

Aandachtspunten:

- Hang de posters en pamfletten op duidelijk zichtbare plaatsen op.
- Zorg voor voldoende materiaal binnen de instelling.
- Probeer de pamfletten actueel te houden. Speel in op actuele gebeurtenissen.

### **2.2. Aanbieden petitie**

Dit zou een van de eerste acties kunnen zijn. Het doel hiervan is om door middel van het aanbieden van handtekeningen of petitie duidelijk aan te geven wat het standpunt is. Het actiecomité kan de handtekeningen of petitie aanbieden aan bijvoorbeeld:

- directie
- werkgeversorganisatie
- politiek.

Vermeld in de petitie de ontstane problematiek en wat je vindt dat hieraan moet gebeuren. Bied de petitie aan op een drukke en opvallende plaats, bijvoorbeeld tijdens de middagpauze in het personeelsrestaurant of tijdens het bezoeken in de centrale hal.

Aandachtspunten:

- Maak deze actie door middel van pamfletten bij collega's bekend.
- Informeer de pers.
- Stel vooraf de plaats en de tijd van het aanbieden vast.
- Nodig diegene uit die de handtekeningen of petitie in ontvangst moet nemen.
- Deze actie kan perfect worden gecombineerd met een werkonderbreking.

### **2.3. Demonstratieve actie/vergadering**

Het doel van een demonstratieve actie/vergadering is om samen met alle betrokkenen een bespreking te houden. De stand van zaken komt aan bod en er is ruimte om gezamenlijk plannen te maken en uit te werken. Zo'n vergadering kan prima in combinatie met een werkonderbreking plaatsvinden.

Aandachtspunten:

- Reserveer een ruimte binnen de instelling.
- Bereid de vergadering goed voor. Probeer af te sluiten met een verklaring/persbericht.
- Je kunt een medewerker of kaderlid van NU'91 uitnodigen. Nu'91 wil daar zoveel mogelijk gevolg aan geven mits de planning en capaciteit binnen de vakorganisatie dit toelaat. Neem hiervoor tijdig contact op met NU'91.

## **2.4. Demonstratie**

Het doel van deze actie is om werkgevers, politiek en publiek te laten zien dat je het niet eens bent met wat er gaande is.

Aandachtspunten:

- Informeer NU'91.
- Informeer de politie over de demonstratie en de te volgen route.
- Zorg voor spandoeken, die duidelijk maken waar het om gaat.
- Maak de actie door middel van pamfletten bekend.
- Informeer de pers.

Deze actie is te combineren met verschillende andere actievormen, bijvoorbeeld:

- Het aanbieden van een petitie. Bied bijv. een petitie aan op het eindpunt van de demonstratie.
- Een werkonderbreking of zondagsdienst. Op dat moment kan een groot aantal medewerkers met de actie meedoen.

## **2.5. Werkonderbreking**

Het doel van deze actie is om druk uit te oefenen op de werkgever om de eisen van verpleegkundigen en verzorgenden te ondersteunen. Een werkonderbreking is het stilleggen van de dagelijkse werkzaamheden voor een vastgesteld aantal uren met uitzondering van spoedeisende gevallen.

Tijdens de werkonderbreking kunnen de volgende activiteiten plaatsvinden:

- Actievergadering van betrokkenen.
- Personeelsbijeenkomst met sprekers of een forum.
- Handtekeningenactie.
- Aanbieden van handtekeningen of een petitie.
- Maken van spandoeken, pamfletten en dergelijke.
- Het verspreiden en ophangen van pamfletten, posters, spandoeken en dergelijke.
- Demonstratieve bijeenkomst in de instelling of daarbuiten.

Het organiseren van een werkonderbreking vraagt relatief weinig tijd. Wel zijn er een paar punten waaraan gedacht moeten worden.

Aandachtspunten:

- De werkonderbreking kan variëren van een half uur tot vier uur.
- Informeer tijdig je collega's.
- Reserveer eventueel een ruimte binnen de instelling.
- Maak de actie door middel van pamfletten binnen de instelling bekend.
- Nodig tijdig eventuele sprekers uit.
- Informeer de pers.
- Meld de actie tijdig bij NU'91 of de werkgever.
- Deelnemers aan een werkonderbreking dienen zich te laten registreren door het actiecomité.

## **2.6. Opnames/ Intakestop**

Deze actie houdt in dat alleen spoedgevallen opgenomen worden. Veel instellingen hebben een relatief gering aantal opnames per dag. De actie heeft pas zin wanneer zij een week tot enkele weken duurt. De actie kan worden uitgevoerd door de gehele instelling of door enkele afdelingen/paviljoens/ basiseenheden.

Aandachtspunten:

- Meld de actie tijdig bij NU'91 of de werkgever.
- Op de 'gesloten' bedden kan een poster worden neergelegd, zodat iedereen die binnenkomt met de actie wordt geconfronteerd.
- Informeer de pers.

Een variant op deze actie kan zijn een verminderd aantal opnames/intakes. Leg bij de actie een relatie tussen de personeelscapaciteit op dat moment en de patiëntencategorie.

## **2.7. Zondagsdienst**

Een zondagsdienst is een dag waarop uitsluitend die werkzaamheden worden verricht die op een zondag plaatsvinden. De instelling is bekend met het draaien van zondagsdiensten op Hemelvaartsdag, Goede Vrijdag, Tweede Paasdag, Tweede Kerstdag. Er kunnen voor personeel, patiënten/bewoners en publiek geen onduidelijkheden en gevaarlijke situaties bestaan. De actie kan al gevoerd worden wanneer enkele afdelingen/paviljoens/basiseenheden meedoen.

Aandachtspunten:

- Informeer de pers.
- Meld de actie tijdig bij NU'91 of de werkgever.
- Maak de actie door middel van pamfletten binnen de instelling bekend.
- De actie duurt 24 uur, stel begin en einde duidelijk vast.
- Deze actie mag één keer per 4 weken gevoerd worden (vonnis 8 mei 1989).
- Zorg dat het actiecomité bereikbaar is voor vragen en onduidelijkheden.
- Op de afdeling is een bezetting als op zondag, de overige personeelsleden gaan naar een Centraal punt.

Enkele praktische voorbeelden:

- Therapieën, behandelingen, onderzoeken vinden niet plaats.
- Wanneer iemand van een andere discipline de actie boycot, kan zij/hij de patiënt/bewoner zelf komen halen.
- Er wordt geen multidisciplinair overleg gepleegd. Wanneer de actie bekend gemaakt wordt, zijn verschillende disciplines in staat om maatregelen te treffen zoals het afzeggen en maken van nieuwe afspraken met betrekking tot poliklinische behandelingen, operaties en dergelijke.

Wanneer leden van de eigen of andere disciplines de actie willen dwarsbomen, meld dit dan aan het actiecomité. Ga niet in discussie. Zorg dat de betrekkingen niet onnodig verslechteren.

Laat je ook niet intimideren. Er zullen collega's zijn die de actie niet willen steunen. Er zijn genoeg taken te verdelen, bijvoorbeeld bereikbaarheid voor noodgevallen. De mensen die niet mee willen doen, kunnen dit op zich nemen. Een variant op deze actie kan zijn om de zondagsdienst per afdeling te voeren. Bijvoorbeeld iedere dag of iedere week een andere afdeling, of op twee afdelingen tegelijk (estafette). Houd ook hier weer de aandachtspunten in de gaten.



## **2.8. Staking**

Het doel van deze actie is om de druk op de directie te vergroten, zodat de directie onder druk wordt gezet om de eisen van de werknemers kracht bij te zetten naar de werkgeversorganisaties en de politiek toe. Bij een staking is de minimale bezetting op de werkplek gelijk aan de personeelsbezetting in de nachtdienst.

Een staking kan gebruikt worden om de eisen verder onder de aandacht te brengen. Dit kan door middel van:

- een demonstratieve bijeenkomst.
- het maken en ophangen van spandoeken.
- het houden van een handtekeningenactie.
- het aanbieden van een petitie.
- het demonstratief plaatsnemen in de bezoekershal.
- het verstoren van een vergadering van de directie.
- een bijeenkomst met sprekers en/of forum.

Aandachtspunten:

- Meld de actie tijdig aan, zodat de directie ander personeel kan inzetten en zodoende de patiëntenzorg kan continueren. Let wel, dit is op dat moment de verantwoordelijkheid van de werkgever.
- Informeer de pers.
- Zorg dat de directe patiëntenzorg niet in gevaar komt.
- Spreek duidelijk af wie er aanspreekpunt is voor de werkgever, pers enzovoort.
- Deelnemers aan de staking dienen zich te laten registreren door het actiecomité. Ze moeten aanwezig zijn op de werkplek of op een andere vooraf vastgestelde plek.

## 3. JURIDISCHE ASPECTEN

### 3.1. Acties op de werkplek

Bij acties op de werkplek gaat het om acties zoals bijvoorbeeld werkonderbreking, zondagsdiensten en staking. In 1989 heeft het Landelijk Patiënten en Consumenten Platform geprobeerd de acties in de instellingen te verhinderen door middel van een kort geding. De rechter heeft echter geen van de acties onrechtmatig genoemd. De rechter tilt zwaar aan de zorgvuldigheid waarmee de acties gevoerd worden. Wanneer de patiënt/bewoner ongemak ondervindt, hoeft dat niet onrechtmatig te zijn. Natuurlijk moet de actie gericht zijn tegen de werkgever (organisatie). De acties in dit draaiboek voldoen in principe aan de door de rechter geformuleerde zorgvuldigheidseisen. Zodra het actiedraaiboek bij NU'91 binnen is, toetsen wij deze nauwkeurig op de toelaatbaarheid en consequenties hiervan.

### 3.2. Aanzeggen

Het aanzeggen door NU'91 is een officiële procedure die hoort bij het voeren van actie op de werkplek. Ten eerste is een actie een blijk van ontevredenheid. Ten tweede geeft het de werkgever de mogelijkheid op de eisen van de actievoerders in te gaan. De eis wordt vermeld wanneer de actie aan de werkgever wordt aangezegd. Het aanzeggen gebeurt een bepaalde periode voor de actie, zodat de werkgever maatregelen kan nemen op de werkplek (om de kwaliteit van de zorgverlening te controleren en zo nodig te waarborgen) en om hem in de gelegenheid te stellen de eisen in te willigen.

**Let op: voor alle soorten acties geldt dat het draaiboek uiterlijk tien werkdagen vóór de actiedatum bij NU'91 binnen moet zijn!**

NU'91 kan de acties pas aanzeggen op het moment dat er een conflict is. Dat wil zeggen: wanneer de onderhandelingen vastgelopen zijn. Wanneer dat het geval is, wordt er door NU'91 een ultimatum gesteld. Je kunt uiteraard wel vijf werkdagen voor het verlopen van het ultimatum actiedraaiboeken inleveren, zodat op de eerste dag de acties kunnen losbarsten. Het bureau van NU'91 verstuurt de aanzegging per mail naar de instelling wanneer het actieplan/draaiboek in orde bevonden is. Voor zowel NU'91 als de werkgever dient een naam van een contactpersoon en waar zij/hij bereikbaar is, bekend te zijn. Deze persoon draagt geen eindverantwoordelijkheid en is niet aansprakelijk maar dient als aanspreekpunt voor de actievoerders, de directie en NU'91.

Het actiecomité krijgt een afschrift van de aanzegging. Wanneer NU'91 een actie aanzegt, betekent dit dat zij de actie ondersteunt. NU'91 is dan officieel de aanspreekbare partij. De verpleegkundige/verzorgende kan bij eventuele maatregelen van de werkgever bij NU'91 terecht.

Nogmaals: wil je de actie aangezegd hebben door NU'91, dan moet het actiedraaiboek **UITERLIJK** tien werkdagen van tevoren ingeleverd zijn bij NU'91.

### 3.3. Collectief gevoerde acties

De bedoeling is dat acties collectief gevoerd worden. Bij acties op de werkplek is dit geregeld door het aanzeggen van de actie aan de directie door NU'91.

**GEEF DAAROM ALLE ACTIES DOOR AAN NU'91!**

Aandachtspunten:

- De actie is bedoeld ter ondersteuning van de eisen. Maak dat iedere keer weer duidelijk.
- Elke actie die gevoerd wordt onder de naam van NU'91 is bekend bij NU'91.
- De acties zijn bedoeld om de werkgevers te bewegen de eisen in te willigen.
- De acties mogen de cliëntenzorg niet in gevaar brengen. De criteria hiervoor zijn te vinden in de paragraaf zorgvuldigheidseisen van dit hoofdstuk.

Je kunt binnen de instelling geconfronteerd worden met spanningen in de onderlinge arbeidsverhoudingen.

Dat kan zijn bij verpleegkundigen en verzorgenden onderling in een werkeenheid. De één steunt een actie loyaal, de ander wil er niet aan mee doen.

Spanningen kunnen ook ontstaan tussen verschillende disciplines. Het kan zijn dat andere groepen werknemers het drukker krijgen door acties van verpleegkundigen en verzorgenden. Bij sommige acties moet je dan ook kijken hoeveel deelname nodig is om de actie te organiseren.

De beste houding is als volgt:

- Toon begrip voor het ontstane ongemak.
- Leg voortdurend uit waarom deze actie noodzakelijk is.
- Leg het doel van de actie uit.
- Vraag begrip voor de overlast.
- Steun elkaar als verpleegkundigen en verzorgenden.
- Kijk steeds hoever je zelf kunt en durft te gaan.
- Win zo nodig advies in bij NU'91 over consequenties die deelname aan de acties kan hebben.
- Als iemand je onder druk zet, zeg hem/haar dit dan. Forceer geen conflict.
- Meld een afnemende actiebereidheid tot voortzetting van een actie tijdig.
- Dwing je collega's niet tot het meedoen aan een actie. Wijs er wel op dat tussen deelnemen en niet deelnemen ook nog de mogelijkheid is om een actie te gedogen.

Acties hoeven niet persé aangezegd te worden door NU'91. Het is ook mogelijk acties te voeren zonder aanzegging: dit worden 'wilde' acties genoemd. Het verschil is dat bij aangezegde acties NU'91 officieel de aanspreekbare partij is, bij een 'wilde' actie is dat de groep personen die de actie georganiseerd heeft. Bij een aangezegde actie biedt NU'91 zo nodig ondersteuning. Bij een 'wilde' actie is dat niet het geval. Het is aan het organiserende actiecomité om te bepalen wat de beste manier van handelen is.

### **3.4. Zorgvuldigheidseisen**

NU'91 steunt de acties en initieert waar mogelijk en wenselijk ook zelf acties. De acties zijn een middel om de eisen kracht bij te zetten. Het is van belang dat de werkgever wordt verzocht tegemoet te komen aan de eisen. De publieke opinie is hierbij zeer belangrijk. Actievoeren moet in de gezondheidszorg zorgvuldig gebeuren en daarom zijn zorgvuldigheidseisen opgesteld. Wil je dat de actie door NU'91 wordt aangezegd, dan moet de actie aan de volgende eisen voldoen:

- Actieplannen dienen te worden voorgelegd aan NU'91 ter goedkeuring. Dit geldt voor alle soorten acties.
- In de aanzegbrief dient de naam van de contactpersoon van het actiecomité te staan. Deze persoon is het aanspreekpunt voor alle partijen. Afspraken hierover moeten binnen het actiecomité gemaakt worden en bekend zijn, ook moet deze contactpersoon in het draaiboek opgenomen worden.
- Spoedeisende gevallen worden altijd in behandeling genomen. Over de vraag of de situatie bij een actie als spoedeisend moet worden beschouwd, wordt altijd beslist door de desbetreffende arts.
- Zorgvuldigheid moet worden betracht bij het niet uitvoeren van bepaalde handelingen. Deze handelingen moeten expliciet in het actieplan genoemd worden. Vaak worden routinehandelingen verricht zonder aanvraag van een arts. Bijvoorbeeld het doorvoeren van bepaalde medicijnveranderingen, wanneer een verandering in de status is geplaatst door bijvoorbeeld een arts. Wanneer dergelijke routinehandelingen niet meer worden uitgevoerd, dient overleg over de te volgen werkwijze met de betreffende disciplines plaats te vinden. De handelingen die conform het actieplan niet worden uitgevoerd, moeten wel worden verricht bij levensbedreigende situaties. Verpleegkundigen en verzorgenden dienen altijd hun signalerende taken te blijven uitvoeren.
- De acties moeten binnen de instelling gecoördineerd zijn. Dit om overbelasting van acties te voorkomen.

Pas wanneer het actieplan is goedgekeurd door NU'91, kan een aanzegbrief door NU'91 worden verstuurd aan de directie van jouw organisatie.

### **3.5. Redenen om een actie te annuleren**

- Het draaiboek is niet goedgekeurd.
- Tijdens het conflict wordt tussen partijen afgesproken dat er een pauze is.
- De eisen zijn ingewilligd.
- De rechter verbiedt de actie.

## **4. Standaard draaiboek**

Kijk voor een actueel draaiboek op [nu91.nl](http://nu91.nl) of vraag het aan je belangenbehartiger.

## 5. PUBLICITEIT

### Richtlijnen interview

#### Voorgesprek

Voorafgaand aan een interview kan er een voorgesprek plaatsvinden.

Dit kan vlak voor het interview plaatsvinden, maar ook enkele dagen eerder. Maak hier altijd gebruik van. In een voorgesprek komt naar voren wat een journalist ongeveer wil weten. Niet de exacte vragen, maar wel de strekking. Je kunt dan even nadenken wat je kwijt wilt in het gesprek, los van de vragen die gesteld worden.

#### Vooraf lezen

Wanneer je te maken hebt met een schrijvend journalist, kun je afspreken dat je het interview kunt nalezen voor het ter perse gaat. Het is dan niet mogelijk het gehele artikel te veranderen, maar misverstanden of feitelijke onjuistheden kunnen in overleg met de journalist eventueel worden bijgesteld. Bij een interview voor de radio kun je meestal even de audio die is opgenomen terugluisteren.

#### Einde interview

Houd er rekening mee dat het interview pas écht is afgelopen wanneer de journalist de deur uit is. Denk hier niet negatief over: het is zijn/haar werk.

#### Antwoorden

Je hoeft niet op iedere vraag antwoord te geven. Wil je geen antwoord geven? Dan kun je dat gewoon zeggen. Luister goed naar de vraag en neem de tijd om het antwoord te formuleren.

#### Stellingen

Luister steeds goed of het gaat om een stelling of een vraag. De journalist kan best een stelling poneren, dat is voor jou geen reden daarop in te gaan. Vraag in zo'n geval wat de vraag is en beantwoord die.

#### Stiltes

Het kan gebeuren dat een journalist een stilte laat vallen na een antwoord. Voel je niet verplicht daarop in te springen door meer te zeggen. Wat je kwijt wil, heb je al gezegd. Dit geldt ook bij radio-interviews.

Als de journalist bemerkt dat je niet van plan bent te gaan praten, dan gaat hij/zij vanzelf door.

#### Aandachtspunten:

- Realiseer je dat een aantal journalisten niet veel weet van de achtergronden van de acties van verpleegkundigen en verzorgenden.
- Zorg dat je altijd met zijn tweeën bent tijdens een interview. Je kunt samen overleggen en aanvullen. Na het interview kun je evalueren hoe het ging en waarom het zo ging.
- Probeer altijd een persbericht te hebben. Bij slechte weergave van het gegeven interview kun je hier dan altijd op terug grijpen.
- Vertel in eerste instantie kort de kernzaken. Later kun je je verhaal uitbreiden met details en achtergronden.
- Formuleer je boodschap helder en kort. Overdenk voor jezelf de volgende vragen:
  - \* Wat is de kern van mijn boodschap?
  - \* Welk effect heeft mijn boodschap op deze groep?
- Laat je niet verleiden tot uitspraken die te hoog zijn gegrepen. Het is slecht voor jouw imago wanneer de uitspraken later herroepen moeten worden. Je wordt dan zelf de volgende keer niet meer serieus genomen.
- Doe geen uitspraken over collega's en/of andere disciplines.
- Geef steeds aan waarom je in actie bent.

## 6. Belangrijke adressen

### **CENTRAAL EMAILADRES VOOR DE ACTIES: ACTIE@NU91.NL**

Gebruik dit adres ook voor het aanzeggen van acties en het melden van activiteiten in het kader van de acties.

### **HOOFDKANTOOR NU'91**

Nevelgaarde 52  
3436 ZZ NIEUWEGEIN  
Postadres: postbus 9044  
3430 RA NIEUWEGEIN  
Tel: 030-2964144  
E-mail: [actie@nu91.nl](mailto:actie@nu91.nl)  
[nu91.nl](http://nu91.nl)

Noord-Holland	Anja van Dijk	06 385 721 26	<a href="mailto:a.vandijk@nu91.nl">a.vandijk@nu91.nl</a>
Zuid-Holland & Zeeland	Albert van der Heijden	06 283 539 19	<a href="mailto:a.vanderheijden@nu91.nl">a.vanderheijden@nu91.nl</a>
Friesland, Groningen & Drenthe	Ton van der Plas	06 391 998 44	<a href="mailto:t.vanderplas@nu91.nl">t.vanderplas@nu91.nl</a>
Gelderland & Overijssel	Jolieke Kuulkers	06 256 456 08	<a href="mailto:j.kuulkers@nu91.nl">j.kuulkers@nu91.nl</a>
Utrecht & Flevoland	Arjan van Leijenhorst	06 547 518 59	<a href="mailto:a.leijenhorst@nu91.nl">a.leijenhorst@nu91.nl</a>
Noord-Brabant & Limburg	Mark Froklage	06 514 028 95	<a href="mailto:m.froklage@nu91.nl">m.froklage@nu91.nl</a>

## **7. VOORSTELLEN NU '91 MET BETREKKING TOT JOUW CAO**

Wil jij weten hoe het er met jouw cao voorstaat? Kijk dan op [www.nu91.nl](http://www.nu91.nl) voor de meest actuele informatie.

## **8. HET STAKINGSRECHT IN NEDERLAND**

### **1. Algemeen**

In de jaren '80 heeft zich een aantal belangrijke ontwikkelingen rond het stakingsrecht voorgedaan.

Het Europees Sociaal Handvest (ESH) door Nederland geratificeerd, erkent in artikel 6 lid 4: "het recht van werknemers\* en van werkgevers op collectief optreden in gevallen van belangengeschillen, met inbegrip van het stakingsrecht, behoudens verplichtingen uit hoofde van reeds eerder gesloten collectieve arbeidsvoorwaarden".

Artikel 31 bepaalt dat dit recht beperkingen kan ondergaan:

"Welke bij de wet zijn voorgeschreven en in een democratische samenleving noodzakelijk zijn voor de bescherming van de rechten en vrijheden van anderen en voor de bescherming van de openbare orde, de nationale veiligheid, de volksgezondheid of de goede zeden".

Vanuit de constatering dat een redelijke uitoefening van het stakingsrecht voor de werknemer als verzekerd mag worden beschouwd en een wettelijke regeling derhalve niet nodig is, kennen wij geen aparte Nederlandse wetgeving. De Stichting van de Arbeid achtte het, gelet op het geringe aantal punten waarover overeenstemming bestond, niet zinvol gedragsregels in een stakingscode, in welke vorm dan ook, op te nemen.

### **2. Het ziekenhuiswezen**

Door de rechter wordt aan de hand van een concrete aan hem voorgelegde actie bepaald of deze wel of niet rechtmatig kan worden beschouwd. In onze bedrijfstak zijn als voorbeelden hiervan te noemen de uitspraak van de President van de rechtbank te Utrecht in 1988 en het daaropvolgende arrest van het gerechtshof te Amsterdam op 2 februari 1989 inzake de LSV-acties en de uitspraak van de President van de rechtbank te Utrecht d.d. 8 mei 1989 inzake de acties van de werknemersorganisaties en VVIO rondom de cao.

### **3. Ambtenaren**

Sinds de opheffing van het strafrechtelijk stakingsverbod voor ambtenaren is in verschillende gerechtelijke procedures uitgesproken dat ambtenaren in beginsel het stakingsrecht toekomt. Ook hier geldt dat dit recht onder bepaalde omstandigheden beperkt kan zijn. Bovendien wordt onderscheid gemaakt naar de aard van de categorie overheids personeel die collectief actievoert.

### **4. Vormen van collectieve acties**

Conflicten tussen werkgevers (organisaties) en werknemers (organisaties) kunnen leiden tot collectieve acties. In veel gevallen zal het daarbij gaan om conflicten in het kader van cao-overleg, maar denkbaar is ook een conflict voortvloeiend uit of samenhangend met fusie/reorganisatie.

Ook komen acties voor die niet gericht zijn tegen het beleid van de werkgevers(organisaties), maar tegen het beleid van de overheid op het terrein van arbeidsvoorwaarden, maar ook daarbuiten (politieke acties).

Het initiatief tot acties kan in beginsel genomen worden door:

- De werknemersorganisaties\* (via hun kaderleden of contactpersonen): dit zijn de zogenaamde georganiseerde acties;

- Actiecomités (al dan niet ad hoc): dit zijn de zogenaamde wilde acties. Een collectieve staking van werknemers kan verschillende vormen hebben zoals staking, korte protestacties, collectieve ziekmelding, estafetteacties, ludieke acties. Samengevat komt het neer op niet werken dan wel belemmering van de voortgang van de werkzaamheden in de instelling. De acties van werknemers gaan vaak gepaard met bijverschijnselen, zoals bijvoorbeeld poortblokkades.



# 10. JURIDISCHE ASPECTEN VAN ARBEIDSCONFLICTEN

## 1. Inleiding

In deze bijlage wordt aandacht besteed aan de eventuele juridische maatregelen ten opzichte van de belangrijkste bij het conflict betrokken "partijen":

- de actievoerders
- de verhinderden
- de werknemersorganisaties die tot de acties hebben opgeroepen.

## 2. De juridische positie van actievoerders

### 2.1 Rechtmatigheid van al dan niet door werknemersorganisaties georganiseerde acties

Artikel 6 lid 4 van het Europees Sociaal Handvest (ESH) geeft het recht op collectieve acties aan werkgevers en werknemers, dus niet uitsluitend aan hun organisaties. Door de Nederlandse rechtspraak zijn tot nu toe vooral door werknemersorganisaties\* georganiseerde stakingen op rechtmatigheid getoetst.

Gelet op de tekst van het ESH zal een staking, georganiseerd door werknemers buiten een werknemersorganisatie om in beginsel op dezelfde wijze beoordeeld moeten worden als een door de werknemersorganisaties gesteunde actie. Uitgangspunt van het huidige stakingsrecht is dat een stakingsoproep in beginsel rechtmatig is.

### 2.2 Wanprestatie?

Erkenning van het recht op collectieve actie brengt mee, dat werknemers die gevolg geven aan een stakingsoproep van hun organisatie geen wanprestatie plegen. Als werknemers na een gewoonlijk in kort geding gegeven rechterlijk verbod om een actie uit te voeren dan wel te continueren/doorgaan met de actie, plegen zij wel wanprestatie. Zij zijn dan aansprakelijk voor de schade, die het gevolg is van wanprestatie door het niet te goeder trouw uitvoeren van de arbeidsovereenkomst. Ook kan dit een reden voor ontslag vormen.

Staan de werknemersorganisaties niet achter een wilde actie, dan betekent dit niet automatisch dat deze wanprestatie van de stakers oplevert. Dit is pas het geval als de actie door de rechter onrechtmatig is verklaard. Dan ook pas zijn de wilde actievoerders aansprakelijk voor de schade. Hierop dienen zij individueel te worden aangesproken.

### 2.3 Loonbetaling

De stakers hebben geen aanspraak op loon (incl. naar rato vakantietoeslag, vakantiedagen e.d.) over de tijd gedurende welke ten gevolge van de acties niet is gewerkt.

Dit op grond van artikel 7: 627 BW ("Geen loon is verschuldigd voor den tijd, gedurende welken de arbeider den bedongen arbeid niet heeft verricht").

### 2.4 Ontslag?

Het enkele feit van het leiding geven of deelnemen aan een door de werknemersorganisatie\* gesteunde actie levert geen reden voor ontslag op, tenzij die actie inmiddels door de rechter verboden is. Dit kan onder omstandigheden anders liggen wanneer er sprake is van bijverschijnselen, die buiten de grenzen van de staking liggen, zoals het tegenhouden van werkwilligen, lokaal- of huisvredebreuk, poortblokkades.

### 2.5 Hinderen van werkwilligen

Als actievoerders weigeren werkwilligen tot de instelling toe te laten, zal doorgaans slechts positief op een verzoek om politiehulp worden gereageerd, wanneer de openbare orde (posten op de openbare weg) in gevaar komt. Wel zijn het tegenhouden van werkwilligen, waaronder poortblokkades, in het algemeen slechts onrechtmatig en derhalve in kort geding te verbieden. Alsdan blijft de stakingsactie zelf rechtmatig doch worden deze handelingen verboden.

### 3. De juridische positie van de werknemersorganisatie

#### 3.1 De relatie werkgever-werknemers organisaties

Artikel 6 lid 4 van het Europees Sociaal Handvest (ESH) kent aan werknemers (en werkgevers) het recht op collectieve actie toe. De landen die het ESH geratificeerd hebben verplichten zich tot erkenning van dit recht. Dit brengt mee dat het recht van de werknemersorganisaties\* tot het uitroepen of ondersteunen van collectieve acties in beginsel erkend moet worden. De Hoge Raad heeft in 1986 uitgesproken dat deze bepaling eenieder bindt en dat het daarvoor niet nodig is dat deze nog eens in de nationale wetgeving wordt overgenomen respectievelijk dat het Nederlandse ongeschreven recht naar zijn inhoud overeenstemt met artikel 6 lid 4 en artikel 31 ESH.

Overigens was reeds voor de ratificatie van het ESH het stakingsrecht in de Nederlandse rechtspraak erkend. Wel blijkt uit de rechtspraak – en het ESH zal daarin geen verandering brengen – dat onder bepaalde omstandigheden het uitroepen of ondersteunen van collectieve acties wel onrechtmatig kan zijn.

Dit geldt met name:

- indien de collectieve actie niet als “uiterst middel” wordt gehanteerd, d.w.z. alsnog niet is “uit onderhandeld” en/of nog een andere weg openstaat om tot een oplossing van het geschil te komen.

In de praktijk is het wel voorgekomen dat een rechter, aan wie gevraagd werd een staking te verbieden omdat deze onrechtmatig zou zijn, een afkoelingsperiode – om in rust verder te kunnen praten – gelastte of zelfs een bevel tot onderhandelen gaf, omdat hij overeenstemming tussen partijen niet uitgesloten achtte.

- indien tussen het doel van de actie en de door de actie veroorzaakte gevolgen, onevenredigheid bestaat. Het is tevoren niet aan te geven wanneer dit het geval is. Wel blijkt uit de rechtspraak dat wanneer de actie niet alleen tot grote schade leidt voor de instelling, maar ook nadelige effecten heeft voor het milieu en/of derden, de rechter deze eerder op die grond onrechtmatig zal oordelen.

Dat acties schade voor de instelling veroorzaken wordt in de rechtspraak tot op zekere hoogte aanvaardbaar geacht, omdat dit inherent is aan stakingen en erkenning van het stakingsrecht ook aanvaarding van de gevolgen daarvan meebrengt, zij het binnen bepaalde grenzen.

De onevenredigheid tussen doel en schade kan ook bestaan nadat de acties geruime tijd hebben geduurd.

- indien de acties in strijd zijn met de wet.

- indien geen aanzegging of aanzegging op te korte termijn heeft plaatsgevonden.

Het recht op collectieve acties wordt in het ESH erkend terzake van “aangelegenheden die voorwerp van onderhandelingen tussen werkgevers en werknemers kunnen zijn en waarover door hen onderlinge afspraken kunnen worden gemaakt”. Dit betekent niet, dat buiten de arbeidsvoorwaardensfeer het recht op collectieve actie niet bestaat. Gebruikelijk is dat in cao-overleg een breedheid aan onderwerpen aan de orde wordt gesteld. Zo wordt bijvoorbeeld in de rechtspraak het recht erkend om tegen loonmaatregelen van de overheid door middel van kortdurende proteststaking actie te voeren. De aard van de actie kan meebrengen, dat een verschillende wijze van toetsing op rechtmatigheid plaatsvindt.

Er moet een onderscheid gemaakt worden tussen collectieve acties enerzijds en bijverschijnselen (poortblokkade, etc.). Indien de bijverschijnselen onrechtmatig zijn, hoeft de actie zelf nog niet onrechtmatig te zijn; de rechter kan volstaan met het verbieden van de onrechtmatige bijverschijnselen anderzijds en het recht op collectieve actie als zodanig respecteren.

### 3.2 Mogelijke juridische stappen

Indien de werkgever van oordeel is dat – gelet op de feitelijke situatie en de rechtspraak terzake er kans bestaat dat de rechter acties onrechtmatig zal oordelen kan hij – mits voldoende(bewijs-)materiaal ter onderbouwing van het standpunt voorhanden is – de volgende wegen bewandelen.

Een kort geding geeft daarbij een uitspraak binnen enkele dagen. Een bodemprocedure duurt (behoudens de mogelijk van hoger beroep) tenminste één jaar. Hoewel ook tegen de uitspraak in kort geding hoger beroep mogelijk is, heeft een dergelijk beroep geen opschortende werking met betrekking tot dit uitspraak.

#### a. Kort geding

Geëist wordt dat de werknemersorganisatie, op straffe van dwangsom, veroordeeld wordt de stakingsoproep in te trekken, de daaraan gekoppelde nevenverschijnselen te stoppen en zich van verdere actie te onthouden.

Men dient zich echter te realiseren dat het kort geding geen tovermiddel is. Men zal goede argumenten moeten hebben en deze goed moeten kunnen onderbouwen, wil een dergelijke procedure succesvol zijn.

#### b. Schadevergoedingsactie

Men kan ook na afloop van het conflict in een zogenaamde bodemprocedure schadevergoeding van de werknemersorganisaties eisen. Zeker in het verleden werden dergelijke procedures zelden gevoerd c.q. doorgezet, omdat men de – weer herstelde – verhoudingen niet wilde schaden. De laatste tijd komen dergelijke procedures vaker voor, hoewel slechts in één geval is doorgeprocedeerd tot de Hoge Raad. In geval van een gewonnen procedure kan men altijd alsnog besluiten van het opeisen van de schadevergoeding af te zien. Wil een dergelijke procedure kans van slagen hebben dan zal de werkgever zich van meet af aan als reactie op een ultimatum expliciet het recht moeten voorbehouden de werknemersorganisatie aansprakelijk te stellen voor alle schade.

De schade kan bestaan uit:

- de bedrijfsschade als gevolg van de door de staking veroorzaakte vertraging in productie.
- de schade als gevolg van onrechtmatige bijverschijnselen.

#### c. Verklaring voor recht

Tenslotte kan de werkgever – eveneens in een bodemprocedure – de rechter vragen de staking onrechtmatig te verklaren. Het gaat dan om het principe: het feitelijk nut van de procedure is –behoudens voor toekomstige gevallen van dezelfde aard – nagenoeg nihil.