

# Leidraad personeels- vertegenwoordiging



# **Leidraad personeels- vertegenwoordiging**

**met toelichting en bijlagen**

**FEBRUARI 2010**

## Sociaal-Economische Raad

De Sociaal-Economische Raad (SER) adviseert het kabinet en het parlement over de hoofdlijnen van het te voeren sociaal en economisch beleid en over belangrijke wetgeving op sociaal-economisch terrein. Daarnaast heeft de SER bestuurlijke taken met betrekking tot de publiekrechtelijke bedrijfsorganisatie (PBO), waaronder het toezicht op de product- en bedrijfsschappen. Ook is de SER betrokken bij de uitvoering van enkele wetten.

De SER is in 1950 ingesteld bij de Wet op de bedrijfsorganisatie (Wet BO). Zitting in de SER hebben vertegenwoordigers van ondernemers en van werknemers, en kroonleden (onafhankelijke deskundigen). De raad is een onafhankelijk orgaan dat door het gezamenlijke Nederlandse bedrijfsleven wordt gefinancierd.

De SER wordt bij de uitvoering van zijn functies bijgestaan door een aantal vaste en tijdelijke commissies. Enkele vaste commissies zijn onder bepaalde voorwaarden ook zelfstandig werkzaam.

Actuele informatie over de samenstelling en de werkzaamheden van de SER en zijn commissies, persberichten en het laatste nieuws zijn te vinden op de website van de SER. Ook alle circa 1000 adviezen die sinds 1950 zijn verschenen, zijn daar te vinden. Adviezen van de laatste jaren zijn ook in gedrukte vorm verkrijgbaar. Het SERmagazine brengt maandelijks nieuws en achtergrondinformatie over de SER, de overlegeconomie en belangrijke sociaal-economische ontwikkelingen.

© 2010, Sociaal-Economische Raad

Alle rechten voorbehouden.

Overname van teksten is toegestaan onder bronvermelding.

# Inhoud

5	Voorwoord
7	1 Inleiding
11	2 Het systeem van medezeggenschap in de WOR
17	3 De wettelijke regeling van de pvt
17	3.1 De instelling van de pvt
19	3.2 Opheffing van de vrijwillig ingestelde pvt
20	3.3 Rechten van de pvt
24	3.4 Samenstelling en organisatie van de pvt
26	3.5 Bevoegdheden pvt op grond van andere wetten
29	4 Regels voor de verkiezing en de werkwijze van de pvt; een pvt-reglement
35	5 Model voor een pvt-reglement
36	5.1 Modelreglement (zonder toelichting)
40	5.2 Modelreglement (met toelichting) / Begripsbepaling
42	Samenstelling en zittingstermijn
43	Vorbereiding verkiezing; actief en passief kiesrecht; kandidaatstelling
46	Wijze van stemmen; vaststelling en bekendmaking uitslag
51	Voorziening in tussentijdse vacatures
52	Bezwaarregeling
53	Werkwijze pvt; secretariaatswerkzaamheden
57	Slotbepaling
	<b>Bijlagen</b>
59	A Taken en bevoegdheden van de pvt voortvloeiend uit enkele andere wetten en regelingen
67	B Afspraken tussen ondernemer en pvt
73	C Afspraken tussen pvt en ondernemer over het achterbanberaad van de pvt
77	D De rechtspositie van pvt-leden
85	E Relevante bepalingen uit WOR en BW (geldend 27-11-2009)
105	F Instanties die informatie kunnen geven
109	G Bedrijfscommissies
110	Afkortingenlijst



# Voorwoord

De Sociaal-Economische Raad (SER) draagt zorg voor een aantal informatieve publicaties op het terrein van de medezeggenschap. Daartoe behoort ook de Leidraad personeelsvertegenwoordiging (pvt), dat een modelreglement voor de pvt bevat met toelichting en bijlagen, met een uitleg van wat in de Wet op de ondernemingsraden (WOR) is geregeld voor de pvt. Deze editie van de leidraad is een geactualiseerde versie van de uitgave van 1999.

Het is niet verplicht voor de pvt een reglement te maken. Niettemin kan het verstandig zijn, met name voor de verkiezingen van de pvt en voor haar werkwijze, bepaalde regels op te stellen. Dergelijke regels kunnen het functioneren van de pvt binnen de onderneming ten goede komen. De SER wil daarom aan pvt'en en ondernemers suggesties aanreiken voor dergelijke regels. Die suggesties zijn opgenomen in het modelreglement, dat voorzien is van een toelichting.

Een goed functionerende personeelsvertegenwoordiging is van belang voor de onderneming als geheel. Ik vertrouw erop dat de nieuwe Leidraad personeelsvertegenwoordiging hierbij een nuttige functie kan vervullen voor zowel pvt'en als ondernemers.

De Leidraad personeelsvertegenwoordiging is opgesteld onder auspiciën van de SER-commissie Arbeid, Onderneming en Medezeggenschap onder voorzitterschap van prof.mr. P.F. van der Heijden.

27 november 2009

V.C.M. Timmerhuis  
algemeen secretaris



# 1 Inleiding

## Algemeen

De personeelsvertegenwoordiging, hierna ook kortweg: ‘pvt’ is een medezeggenschapsorgaan voor kleinere ondernemingen. Voor ondernemingen met minder dan vijftig werknemers kan de ondernemer vrijwillig een pvt instellen. Hij is daartoe verplicht wanneer een meerderheid van de werknemers daarom vraagt (het bedrijf moet dan wel meer dan tien werknemers tellen), of ingeval een collectieve arbeidsovereenkomst (cao) dit voorschrijft.

De pvt zelf wordt summier geregeld in de Wet op de ondernemingsraden (WOR), anders dan de ondernemingsraad (OR). De OR moet op grond van de WOR een reglement maken met regels voor een correct verloop van de OR-verkiezingen en voor een goede werkwijze van de OR. De pvt is niet verplicht een dergelijk reglement op te stellen.

Deze Leidraad personeelsvertegenwoordiging is als volgt opgebouwd. Hoofdstuk 2 bevat een korte schets van het systeem van medezeggenschap in de WOR. In hoofdstuk 3 is een uiteenzetting van de wettelijke regeling van de pvt opgenomen. Hoofdstuk 4 gaat in op de regels voor de verkiezing en de werkwijze van de pvt, alsmede op het karakter van een pvt-reglement en doet enkele suggesties voor het gebruik daarvan. Daarna volgt in hoofdstuk 5 het modelreglement, allereerst in de vorm zonder toelichting en daarna met toelichting.

Tot slot zijn enkele bijlagen opgenomen. Hierin komen enkele specifieke onderwerpen aan de orde, die, omdat ze niet in het reglement voor de pvt (kunnen) worden geregeld, afzonderlijk zijn opgenomen. Bijlage A gaat over taken en bevoegdheden van de pvt voortvloeiend uit enkele andere wetten en regelingen, bijlage B over afspraken tussen ondernemer en pvt, bijlage C over afspraken tussen pvt en onder-

nemer over het achterbanberaad van de pvt. Bijlage D gaat over de rechtspositie van de leden van de pvt. Bijlage E bevat een overzicht van wetsartikelen die specifiek van belang zijn voor de pvt. Er is voorzien in een digitale versie van deze leidraad, te raadplegen op en te downloaden van de website van de SER: [www.ser.nl](http://www.ser.nl). Naast de tekst van de leidraad is ook de tekst van het modelreglement hier te downloaden om zelf te bewerken en teneinde zo het model naar de eigen situatie te vertalen. In de digitale versie zijn hyperlinks opgenomen naar alle artikelen in wetteksten waarnaar in de leidraad wordt verwezen.

Voor informatie en vragen over de pvt en het opstellen van regels voor de pvt (al dan niet in de vorm van een reglement), kunt u zich wenden tot organisaties van werkgevers en van werknemers of tot de bedrijfscommissie. Een actueel overzicht van namen, adressen en telefoonnummers is raadpleegbaar via de website van de SER en treft u aan in bijlage F, respectievelijk bijlage G. De volledige bijlage G is alleen raadpleegbaar via de SER-website. Een lijst met veelgestelde vragen is opgenomen in bijlage H, die alleen deel uitmaakt van de digitale versie van de leidraad, die raadpleegbaar is via de SER-website.

### **Werkwijze personeelsvertegenwoordiging**

De werkwijze van de pvt is in beginsel een zaak van de pvt zelf. De WOR bepaalt hierover niet veel meer dan dat de leden van de pvt één van hen als voorzitter moeten aanwijzen (artikel 7 WOR) en dat de kantonrechter een pvt-lid dat het pvt-werk of het overleg van de pvt met de ondernemer ernstig belemmert, van het pvt-werk kan uitsluiten (artikel 13 WOR). Een pvt kan haar taak ook uitoefenen zonder vooraf schriftelijk vastgestelde regels voor haar werkwijze. Strikt noodzakelijk voor het goed functioneren van de pvt zijn deze regels niet; wel kunnen ze daaraan bijdragen en helpen ze de pvt haar werkwijze meer te structureren.

Voor de organisatie van de verkiezingen voor de pvt ligt de zaak iets anders. De wet schrijft voor (in artikel 35c, lid 1 WOR) dat de pvt bij geheime schriftelijke stemming wordt gekozen door en uit de in de onderneming werkzame personen, maar geeft voor die verkiezingen verder geen regels. Niettemin zullen de verkiezingen zelf en de organisatie daarvan volgens een bepaald, correct patroon moeten verlopen. Dat is een algemene – voor elke verkiezing geldende – regel. Bovendien kunnen belanghebbenden, indien zich onregelmatigheden zouden voordoen en overleg tot niets leidt, naar de rechter stappen.

Is voor de onderneming een pvt ingesteld, dan is het de ‘zittende’ pvt die beslissingen neemt over haar werkwijze en die de verkiezingen voor de opvolgende pvt organiseert. Natuurlijk doet de pvt er goed aan over beide onderwerpen overleg te plegen met de ondernemer. Indien de onderneming nog geen pvt heeft en door de ondernemer – vrijwillig of verplicht – een eerste pvt wordt ingesteld, is de ondernemer degene tot wiens taak en verantwoordelijkheid het behoort de verkiezingen voor die eerste pvt te organiseren. Uiteraard zullen ook deze eerste verkiezingen en de organisatie daarvan volgens een bepaald, correct patroon moeten verlopen (zie hierover verder hoofdstuk 4).

De SER wil aan pvt'en en ondernemers suggesties aanreiken voor regels, voor zowel de verkiezingen als de werkwijze van de pvt.

Die suggesties zijn opgenomen in de vorm van een ‘Model voor een pvt-reglement’ (hoofdstuk 5). Het model wordt hierna kortweg aangeduid met ‘modelreglement’.



## 2 Het systeem van medezeggenschap in de WOR

De WOR bevat een regeling voor de volgende medezeggenschapsvormen.

### De ondernemingsraad

Voor ondernemingen waarin ten minste 50 personen werkzaam zijn, dient volgens artikel 2 WOR een OR te worden ingesteld.

### De personeelsvertegenwoordiging

Zoals ook in de Inleiding is aangegeven, kan – voor ondernemingen met minder dan 50 werknemers – de ondernemer vrijwillig een pvt instellen. Hij is hiertoe verplicht wanneer een meerderheid van de werknemers daarom vraagt (het bedrijf moet dan wel meer dan 10 werknemers tellen), of ingeval een collectieve arbeidsovereenkomst (cao) dit voorschrijft. Zie over de pvt verder hoofdstuk 3.

### De personeelsvergadering

In ondernemingen waarin ten minste 10, maar minder dan 50 personen werkzaam zijn en waarvoor geen (vrijwillige) OR of pvt is ingesteld, is de ondernemer – ten minste tweemaal per jaar – verplicht een ‘personeelsvergadering’ te houden: een bijeenkomst met het personeel waarin de algemene gang van zaken van de onderneming wordt besproken (artikel 35b WOR). Als er wel een pvt (of OR) is ingesteld, dan hoeft de ondernemer niet twee keer per jaar een personeelsvergadering te beleggen.

De WOR hanteert een eigen begrippenkader. Artikel 1 WOR geeft aan wat moet worden verstaan onder in de WOR gebruikte begrippen zoals onderneming, ondernemer, bestuurder, in de onderneming werkzame personen en bedrijfscommissie (zie box).

## Enkele begrippen in de WOR

### Onderneming

De WOR verstaat onder een onderneming: "elke in de maatschappij als zelfstandige eenheid optredend, organisatorisch verband, waarin krachtens arbeidsovereenkomst of krachtens publiekrechtelijke aanstelling arbeid wordt verricht". Concreet kan dat zijn: een fabriek, een werkplaats, een winkel, een bijkantoor, een overheidsinstelling, maar ook afzonderlijke vestigingen daarvan.

De onderneming moet in Nederland zijn gevestigd. Het maakt niet uit in welke vorm de onderneming wordt gedreven. Het kan bijvoorbeeld een eenmanszaak zijn, meer ook een besloten vennootschap (bv) of een vennootschap onder firma (vof). Het kan ook zijn dat de in Nederland gevestigde onderneming een dochter is of een onderdeel vormt van een buitenlandse onderneming.

Een onderneming waarin *uitsluitend* vrijwilligers werken is geen onderneming in de zin van de WOR. Enkele instanties vallen niet onder de toepassing van de WOR, zij zijn daarvan uitgezonderd, zoals: de scholen in het basis- en middelbaar onderwijs, universiteiten, hogescholen en academische ziekenhuizen.

### Ondernemer

De WOR omschrijft ondernemer als: "de natuurlijke persoon of rechtspersoon die de onderneming in stand houdt". Ook publiekrechtelijke instanties zoals de rijksoverheid, een provincie of een gemeente kunnen ondernemer in de zin van de WOR zijn.

### Bestuurder

Bestuurder is volgens de WOR: "degene die alleen of samen met anderen de hoogste zeggenschap uitoefent bij de leiding van de arbeid". Vaak zal het daarbij gaan om de bedrijfsleider. In kleine ondernemingen zijn de ondernemer en bestuurder vaak dezelfde persoon. De bestuurder is, als de ondernemer de onderneming niet zelf bestuurt, de overlegpartner van de pvt (artikel 35b, lid 3 WOR).

### In de onderneming werkzame personen

De WOR gaat van oudsher uit van een eigen werknemersbegrip en hanteert daarvoor het begrip 'in de onderneming werkzame personen'.

Onder in de onderneming werkzame personen verstaat artikel 1, lid 2 WOR: "degenen die in de onderneming werkzaam zijn krachtens een publiekrechtelijke aanstelling bij dan wel krachtens een arbeidsovereenkomst met de ondernemer die de onderneming in stand houdt".

Wie werkzaamheden verricht in meer ondernemingen van dezelfde ondernemer, wordt geacht werkzaam te zijn in de onderneming van waaruit de werkzaamheden worden geleid.

Onder 'in de onderneming werkzame personen' worden op grond van artikel 1, lid 3 WOR mede verstaan:

- Degenen die op basis van een arbeidsovereenkomst (of een publiekrechtelijke aanstelling) met de ondernemer werkzaam zijn in de onderneming van een andere ondernemer (artikel 1, lid 3 onder b WOR).
- Degenen die – langer dan twee jaar – krachtens een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7: 690 van het Burgerlijk Wetboek (BW) in de onderneming werken (artikel 1, lid 3 onder a WOR).

In beide in lid 3 genoemde gevallen gaat het om werknemers die door de ondernemer ter beschikking worden gesteld aan een andere ondernemer. Onder lid 3 vallen daarom alle werknemers die door een werkgever worden 'uitgeleend' aan een ander om, onder toezicht en leiding van die ander, arbeid te verrichten. Daarbij valt te denken aan uitzendkrachten, maar ook aan werknemers die worden gedetacheerd. In het eerste geval (artikel 1, lid 3 onder b) hebben deze werknemers medezeggenschapsrechten in de onderneming

van waaruit zij worden uitgeleend.

In het tweede geval (artikel 1, lid 3 onder a) hebben deze werknemers – mits is voldaan aan de eisen die die bepaling stelt – niet alleen medezeggenschapsrechten in de onderneming van de (eigen, de uitlevende) ondernemer, maar ook in de onderneming van de inlenende ondernemer.

Een van die eisen is een uitzendovereenkomst als bedoeld in artikel 7: 690 BW: uitzendovereenkomst is daar bedoeld in ruime zin als iedere arbeidsovereenkomst waarbij de werknemer door de werkgever wordt uitgeleend.

Het is belangrijk om goed in de gaten te houden of degenen die in een onderneming werken, vallen onder het door de WOR gehanteerde begrip 'in de onderneming werkzame personen'. Het aantal in de onderneming werkzame personen zoals de WOR die omschrijft, is beslissend voor de vraag of voor de onderneming een medezeggenschapsorgaan verplicht is, dan wel dat de ondernemer dit kan instellen op basis van vrijwilligheid. Waar het begrip 'in de onderneming werkzame personen' van belang is, wordt dit in de tekst van deze uitgave gebruikt. Waar die wettelijke term niet van belang is, zal gewoon worden gesproken van 'werknemers'.

## Bedrijfscommissie

Een belangrijke taak van de bedrijfscommissie is het desgevraagd (bij schriftelijk verzoek) bemiddelen tussen ondernemer en pvt bij een geschil dat is te herleiden tot de WOR (over naleving van de WOR of over met de wet strijdige bepalingen in een pvt-reglement). Indien bemiddeling niet slaagt, geeft de bedrijfscommissie partijen een advies over de oplossing van het geschil. Pas nadat de procedure van bemiddeling en advies bij de bedrijfscommissie is doorlopen, kunnen partijen zich zo nodig tot de kantonrechter wenden (artikel 35c, lid 3 en artikel 35d, lid 2 in relatie met artikel 36 WOR). Heeft de verzoeker niet vooraf de bemiddeling van de bedrijfscommissie ingeroepen, dan zal de kantonrechter de verzoeker niet ontvankelijk verklaren.

Een andere belangrijke activiteit van de bedrijfscommissie betreft het bevorderen van de medezeggenschap binnen de sector. Dit gebeurt onder meer door het verstrekken van informatie over de pvt en de WOR, het geven van voorlichting en het stimuleren van werkgevers en werknemers in het uitvoering geven aan medezeggenschap. Daarnaast vervult de bedrijfscommissie de functie van vraagbaak voor pvt en ondernemer. Zie voor een actueel overzicht van de bedrijfscommissies de SER-website bijlage G van de Leidraad personeelsvertegenwoordiging.





## 3 De wettelijke regeling van de pvt

De wettelijke regels over rechten, verplichtingen, faciliteiten en bevoegdheden van de pvt in de WOR zijn ingewikkeld. Dat komt omdat in de WOR alleen de taken en bevoegdheden van de OR zijn beschreven. De omschrijving van de taken en bevoegdheden van de pvt in de WOR gebeurt door in een tweetal artikelen, artikel 35c en artikel 35d, te verwijzen naar bepaalde artikelen die betrekking hebben op de OR. Deze artikelen zijn van overeenkomstige toepassing verklaard op de pvt.

De WOR maakt onderscheid naargelang in de onderneming meer dan 10 maar minder dan 50 personen (artikel 35c), dan wel minder dan 10 personen (artikel 35d) werkzaam zijn. De desbetreffende regelingen in respectievelijk artikel 35c en artikel 35d WOR lopen grotendeels parallel, met dien verstande dat de pvt van een 10 min-onderneming minder bevoegdheden heeft dan de pvt van de 10 plus-onderneming. Een 10 min-onderneming is een onderneming met minder dan 10 werknemers, de 10 plus-onderneming heeft meer dan 10 (maar minder dan 50) werknemers.

De volgende uiteenzetting gaat uit van de regeling voor 10 plus-ondernemingen; uitzonderingen daarop voor de 10 min-ondernemingen worden aangegeven. Steeds wordt de wettelijke bepaling vermeld waarin de desbetreffende regeling is te vinden.

### 3.1 De instelling van de pvt

De pvt wordt ingesteld door de ondernemer en bestaat uit ten minste drie personen die bij geheime schriftelijke stemming rechtstreeks zijn gekozen door en uit de in de onderneming werkzame personen.

Voor 10 plus-ondernemingen geldt dat de ondernemer vrijwillig een pvt kan instellen (artikel 35d, lid 1 WOR). Bij deze ondernemingen is de beslissing over instelling van een pvt echter niet geheel aan de ondernemer overgelaten. Bij de 10 plus-onderneming is de ondernemer namelijk verplicht tot instelling van een pvt, als de meerderheid van de in de onderneming werkzame personen daarom verzoekt, of in het geval dat een cao dit voorschrijft.

De wet bepaalt niet op welke manier dat verzoek moet worden gedaan en evenmin hoe moet worden aangetoond dat het verzoek de steun heeft van een meerderheid van de werknemers. In de praktijk zal het vaak ook niet zover hoeven komen, omdat de ondernemer hetzij op eigen initiatief, hetzij naar aanleiding van een informeel verzoek van enkele werknemers, vrijwillig een pvt instelt.

Indien het verzoek de steun heeft van de meerderheid van de werknemers, dan moet het bestaan van die meerderheid desgewenst aantoonbaar zijn. Degenen die het initiatief hebben genomen voor de instelling van een pvt, kunnen de in de onderneming werkzame personen vragen een schriftelijk verzoek tot instelling van een pvt mede te ondertekenen, waarna dit aan de ondernemer wordt voorgelegd.

Denkbaar is dat het verzoek tot instelling van een pvt gestalte krijgt in de personeelsvergadering die in deze ondernemingen met 10 tot 50 werknemers tweemaal per jaar moet worden gehouden (zie ook hiervoor hoofdstuk 2 onder 'De personeelsvergadering'). In dat geval kan van de personeelsvergadering een door de ondernemer goedgekeurd verslag worden opgemaakt, waarin wordt geconstateerd dat de meerderheid van de werknemers het verzoek tot instelling van een pvt ondersteunt.

Schriftelijke vastlegging van het bestaan van een werknemersmeerderheid voor instelling van een pvt is belangrijk in de situatie dat de ondernemer niet aan een verzoek om instelling van een pvt tegemoet wil komen. In dat geval is het mogelijk, via artikel 36 WOR, het verzoek tot instelling

van een pvt door de initiatiefnemers voor te leggen aan de kantonrechter, nadat eerst de bedrijfscommissie om bemiddeling en advies is gevraagd. Indien het komt tot een gerechtelijke procedure, zullen de initiatiefnemers aannemelijk moeten maken dat de meerderheid van de werknemers om instelling van een pvt verzoekt.

*De 10 min-onderneming: vrijwillige instelling pvt*

Bij ondernemingen waar minder dan 10 personen werkzaam zijn, is het aan de ondernemer of hij – vrijwillig – een pvt instelt (artikel 35d, lid 1 WOR). Uiteraard kan overleg tussen werknemers en ondernemer leiden tot instelling van een pvt. De instelling van een pvt kan bij de 10 min-ondernemingen echter niet worden afgedwongen door de meerderheid van de werknemers.

### **3.2 Opheffing van de vrijwillig ingestelde pvt**

Of een pvt vrijwillig of verplicht is ingesteld, is van belang in verband met de mogelijkheid van opheffing van de pvt. De ondernemer kan uitsluitend een door hem vrijwillig ingestelde pvt weer opheffen. Opheffing van een vrijwillig ingestelde pvt is alleen mogelijk bij een belangrijke wijziging van de omstandigheden. In dat geval maakt de pvt de lopende zittingstermijn af en vindt de opheffing plaats aan het einde van die termijn. De ondernemer deelt zijn voorgenomen besluit tot opheffing behalve aan de pvt zelf ook schriftelijk mee aan de bedrijfscommissie (artikel 5a WOR). Bij verschil van mening over de vraag of sprake is van een belangrijke wijziging van de omstandigheden, kan iedere belanghebbende die vraag voorleggen aan de kantonrechter (artikel 36 WOR). Tot de belanghebbenden kunnen onder meer worden gerekend: de leden van de vrijwillig ingestelde pvt, de werknemers in de onderneming en de vakorganisaties met leden in de onderneming. Voordat de belanghebbende zijn verzoek aan de kantonrechter richt, moet hij de bedrijfscommissie vragen om bemiddeling en advies.

Een pvt die is ingesteld op verzoek van de meerderheid van de werknemers is geen vrijwillig, maar een verplicht ingestelde pvt. Zij kan niet door de ondernemer worden

opgeheven, zelfs niet bij een belangrijke wijziging van de omstandigheden.

### 3.3 Rechten van de pvt

#### *Verstrekken van inlichtingen en gegevens*

Op verzoek van de pvt dient de ondernemer – mondeling of schriftelijk – de inlichtingen en gegevens te verstrekken die de pvt redelijkerwijs nodig heeft voor haar taakvervulling (artikel 31, lid 1 WOR en de artikelen 35c, lid 6 en 35d, lid 3 WOR). Bovendien geldt dat de ondernemer met de pvt ten minste eenmaal per jaar de algemene gang van zaken van de onderneming moet bespreken. De ondernemer verstrekt daartoe mondeling of schriftelijk gegevens. Deze betreffen onder meer de werkzaamheden en resultaten van de onderneming in het afgelopen jaar en over zijn verwachtingen op dat punt voor het komende jaar, evenals over het gevoerde en te voeren sociaal beleid (artikel 35b, lid 4 en artikel 35c, lid 3). De ondernemer behoeft aan de pvt alleen de gepubliceerde jaarrekening te overleggen. De ondernemer dient wel mondeling of schriftelijk algemene gegevens te vertrekken over de werkzaamheden en resultaten van de onderneming en de verwachtingen voor het komende jaar.

De verplichting tot bespreking van de algemene gang van zaken van de onderneming geldt niet voor de 10 min-onderneming. Uiteraard mag de ondernemer de algemene zaken wel op vrijwillige basis bespreken.

De regeling over uitbreiding van bevoegdheden van artikel 32 WOR is ook op de pvt van toepassing (zie hieronder en ook bijlage B).

#### *Adviesrecht voor de pvt in de 10 plus-onderneming*

De ondernemer dient de pvt in de gelegenheid te stellen om advies uit te brengen over elk door hem voorgenomen besluit dat kan leiden tot verlies van een of meer arbeidsplaatsen, of tot een belangrijke verandering van de arbeid of als het de arbeidsvoorwaarden van ten minste een kwart van de werknemers betreft – tenzij deze aangelegenheid al

is geregeld bij cao of publiekrechtelijke regeling. In dat geval gaan de cao of de publiekrechtelijke regeling vóór.

Het advies dient op een zodanig tijdstip te worden gevraagd dat het (nog) van wezenlijke invloed kan zijn op het door de ondernemer te nemen besluit (artikel 35b, lid 5 en artikel 35c, lid 3 WOR). De pvt in de 10 min-onderneming heeft dit adviesrecht niet.

De ondernemer is niet verplicht het advies van de pvt over te nemen. Volgt de ondernemer het advies niet op, dan is dat op zichzelf geen beslissing waartegen de pvt op grond van de WOR in beroep kan gaan bij de rechter. De pvt kan zich wel tot de kantonrechter wenden als het advies niet op tijd is gevraagd (artikel 36 WOR).

#### *Instemmingsrecht voor de pvt*

Elke pvt heeft instemmingsrecht ten aanzien van een arbeids- en rusttijdenregeling (artikel 27, lid 1 onderdeel b en de artikelen 35c, lid 3 en 35d, lid 2 WOR). Bovendien heeft de pvt instemmingsrecht met betrekking tot een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid (artikel 27, lid 1 onderdeel d en de artikelen 35c, lid 3 en 35d, lid 2 WOR).

De procedure waarbij de instemming van de pvt wordt gevraagd, de pvt haar reactie geeft en vervolgens de ondernemer zijn besluit kenbaar maakt aan de pvt, is geregeld in artikel 35c, lid 4 en artikel 35d, lid 3 WOR.

Deze bepalingen schrijven onder meer voor dat de ondernemer de instemmingsbesluiten schriftelijk voorlegt en dat in het kader van een instemmingsprocedure de pvt en de ondernemer (ten minste eenmaal) met elkaar overleg dienen te plegen. Bij geschillen over het instemmingsrecht kan, zo nodig, na bemiddeling en advies door de bedrijfscommissie het oordeel van de kantonrechter worden gevraagd (artikel 27, leden 3 tot en met 6 en artikel 36 WOR). De ondernemer kan vervangende instemming vragen van de rechter als de pvt de instemming niet heeft gegeven.

### *Afspraken tussen pvt en ondernemer*

Ondernemer en pvt kunnen op verschillende manieren afspraken maken: mondeling of schriftelijk. Mondeling kan de ondernemer bijvoorbeeld een toezegging doen waarmee de pvt akkoord gaat. Schriftelijk afspraken maken kan bijvoorbeeld door een afspraak vast te leggen in een verslag van een overleg tussen pvt en ondernemer, of in de vorm van een brief of een verklaring.

Voor schriftelijke afspraken (ongeacht de vorm) tussen pvt en ondernemer bevat de WOR een specifieke voorziening die vooral is bedoeld om deze afspraken een duidelijke juridische status te geven. Volgens artikel 32, lid 2 en de artikelen 35c, lid 3 en 35d, lid 3 WOR kunnen, bij *schriftelijke* overeenkomst tussen ondernemer en pvt, aan de pvt meer bevoegdheden worden toegekend dan die de WOR toekent; voorts kunnen dan aanvullende voorschriften worden gegeven over de toepassing van wat bij of krachtens de WOR is bepaald. Wat op die manier schriftelijk (conform artikel 32 WOR) is afgesproken, heeft de status dat het is bepaald 'krachtens de wet'. Dat betekent dat de geschillenregeling van artikel 36 WOR van toepassing is. Zowel de ondernemer als de pvt kan zo nodig de kantonrechter vragen te bepalen dat de ander de afspraak dient na te komen. Uiteraard geldt ook hier dat eerst – schriftelijk – bemiddeling moet worden gevraagd van de bedrijfscommissie, die kan uitmonden in een minnelijke schikking tussen partijen of, als dat niet lukt, in een advies van de bedrijfscommissie om het geschil op te lossen (artikelen 35c, lid 3 en 35d, lid 2 en 36, lid 3 WOR).

Afspraken tussen ondernemer en pvt worden niet opgenomen in een pvt-reglement; dit regelt uitsluitend aangelegenheden van huishoudelijke aard, die alleen de pvt (zelf) binden. Wel kan de tekst van belangrijke afspraken in een bijlage aan het reglement worden toegevoegd. De afspraken tussen ondernemer en pvt kunnen de wettelijke rechten en bevoegdheden van de pvt niet opzijzetten.

De WOR bepaalt dat ondernemer en pvt over de volgende onderwerpen afspraken móéten maken:

- Het aantal uren dat per jaar beschikbaar moet zijn voor onderling beraad en overleg met andere personen en voor kennisneming van de arbeidsomstandigheden in de onderneming (artikel 18, lid 1 WOR; zie ook de bijlagen B en D).
- het aantal dagen per jaar dat nodig is voor scholing en vorming (artikel 18, lid 2 WOR; zie hierover verder bijlage B).

Over andere onderwerpen kúnnen ondernemer en pvt afspraken maken, zoals:

- Het gebruik van voorzieningen binnen de onderneming dat de ondernemer aan de pvt, binnen redelijke grenzen, moet toestaan (artikel 17, lid 1 WOR)
- Eventueel door de ondernemer aan de pvt ter beschikking te stellen administratieve ondersteuning (zie ook hierna in het modelreglement met toelichting, de aantekeningen bij artikel 11).
- Het raadplegen van de achterban van de pvt. Artikel 17, lid 1 WOR bevat hiervoor een basisregeling die op ondernemingsniveau verder gestalte moet krijgen in het overleg tussen ondernemer en pvt (zie bijlage C).
- De rechtspositie van pvt-leden (zie bijlage D).
- Ondernemer en pvt kunnen verder bijvoorbeeld afspraken maken over de instelling van een verkiezingscommissie.

Voor het instellen van commissies heeft de pvt ingevolge artikel 35c, lid 5 WOR de toestemming van de ondernemer nodig. Op grond van dezelfde bepaling behoeft de pvt ook voor het uitnodigen van deskundigen de toestemming van de ondernemer, behalve wanneer de deskundige geen kosten in rekening brengt of wanneer de kosten door de pvt worden betaald uit een haar ter beschikking staand budget. Ondernemer en pvt kunnen voor deze en andere kosten van de pvt een dergelijk budget afspreken (artikel 22, lid 3 WOR).

De wet bevat geen regeling voor het overleg tussen pvt en ondernemer; zij kunnen over dat overleg en de organisatie daarvan wel afspraken maken (zie hierna het modelreglement met toelichting, de laatste aantekening bij artikel 11).

Een goed functionerende pvt is van belang voor de onderneming als geheel. Daarbij speelt niet alleen een rol hoe de pvt is samengesteld, maar ook de relatie van de pvt met haar achterban en dan vooral hoe daaraan vorm en inhoud is gegeven. Deze vormgeving hangt sterk af van de situatie binnen de onderneming en wordt vooral bepaald door de onderwerpen die er spelen. Het modelreglement bevat geen aparte bepaling over het achterbanberaad. Wel is een afzonderlijke bijlage bij de Leidraad pvt (bijlage C) gewijd aan het achterbanberaad. Deze bijlage bevat aanknopings- en aandachtspunten die van belang zijn voor de vormgeving van het achterbanberaad.

### **3.4 Samenstelling en organisatie van de pvt**

#### *Verkiezing voorzitter en plaatsvervangend voorzitter*

De pvt kiest uit haar midden een voorzitter en een of meer plaatsvervangende voorzitters. De voorzitter of, als deze verhinderd is, de plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de pvt in rechte (artikel 7 WOR), zoals in een rechtsgeding bij de kantonrechter.

#### *Rechten en gebruik faciliteiten door de pvt en haar leden*

De leden van de pvt hebben recht op tijd voor beraad: onderling en met anderen. Zij hebben bovendien recht op verlof voor het deelnemen aan scholingscursussen (artikel 18, lid 1 en lid 2 WOR; zie ook bijlage B).

De pvt mag binnen redelijke grenzen gebruikmaken van voorzieningen binnen de onderneming. De leden van de pvt vergaderen – met behoud van loon – zoveel als binnen de werktijd mogelijk is. De pvt kan zo nodig de andere werknemers raadplegen (artikel 17 WOR; zie ook bijlage B).

De ondernemer draagt de kosten die de pvt redelijkerwijs moet maken, inclusief de kosten van scholingscursussen. De ondernemer draagt eveneens de kosten van een gerechte-

lijke procedure van de pvt, mits deze laatstbedoelde kosten tevoren aan hem bekend zijn gemaakt.

Ondernemer en pvt kunnen ook een budget voor de pvt afspreken (artikel 22, lid 1, lid 2 voor zover het gaat om kosten voor het voeren van rechtsgedingen, en lid 3 WOR). Bij een gerechtelijke procedure tussen de ondernemer en de pvt kan de pvt niet worden veroordeeld in de proceskosten (artikel 22a WOR).

#### *Instellen commissies en uitnodigen deskundigen*

De pvt kan met toestemming van de ondernemer commissies instellen of deskundigen uitnodigen. Voor het uitnodigen van deskundigen is geen toestemming vereist in het geval dat de deskundige geen kosten in rekening brengt, of wanneer de kosten door de pvt worden betaald uit een budget dat zij met de ondernemer voor haar bestedingen heeft afgesproken (artikel 35c, lid 5 en 35d, lid 3 WOR).

#### *Rechtsbescherming*

De ondernemer moet ervoor zorgen dat (ex-)leden van de pvt of (ex-)kandidaten daarvoor, evenals initiatiefnemers voor de instelling van een pvt, geen nadeel ondervinden van lidmaatschap, kandidaatstelling of initiatief in hun positie in de onderneming (artikel 21 en de artikelen 35c, lid 3 en 35d, lid 3 WOR).

De wet voorziet voorts in een ontslagbescherming voor de (ex-)leden van de pvt of (ex-)kandidaten, die overeenkomt met de ontslagbescherming van (ex-)leden van of (ex-)kandidaten voor de OR. Die ontslagbescherming wordt geregeld in de artikelen 7: 670, lid 4 en 7: 670a BW.

#### *Naleving verplichtingen*

De pvt en de ondernemer kunnen over en weer naleving van de door of krachtens de WOR opgelegde verplichtingen verlangen; zo nodig kan het oordeel van de kantonrechter worden gevraagd (artikel 36 WOR). Een verzoek om een beslissing aan de kantonrechter is alleen ontvankelijk indien tevoren schriftelijk bemiddeling (en advies) is gevraagd van de bevoegde bedrijfscommissie.

#### *Uitsluiting lid pvt van werkzaamheden*

De kantonrechter kan op verzoek van de ondernemer of van de pvt een lid van de pvt voor alle of bepaalde werkzaamheden van de pvt uitsluiten. De kantonrechter bepaalt de termijn. De grond voor het verzoek van de ondernemer kan alleen zijn: ernstige belemmering van het overleg met de pvt door het pvt-lid in kwestie. De grond van het verzoek van de pvt kan uitsluitend zijn: het betrokken pvt-lid belemmert ernstig de werkzaamheden van de pvt (artikel 13, lid 1 WOR). Voordat een dergelijk verzoek wordt ingediend, stelt de verzoeker het betrokken pvt-lid in de gelegenheid over het verzoek te worden gehoord. Voordat de gang naar de rechter wordt gemaakt moet eerst – schriftelijk – bemiddeling worden gevraagd van de bedrijfscommissie; die bemiddeling kan uitmonden in een minnelijke schikking tussen partijen of, als dat niet lukt, in een advies van de bedrijfscommissie om het geschil op te lossen (artikelen 35c, lid 3 en 35d, lid 2 en 36, lid 3 WOR). Ook is bepaald dat de ondernemer en de pvt elkaar over en weer in kennis stellen van een dergelijk ingediend verzoek (artikel 13, lid 2 WOR).

#### **3.5 Bevoegdheden pvt op grond van andere wetten**

De bevoegdheden van de pvt zijn niet uitsluitend geregeld in de WOR. Ook enkele artikelen in andere wetten geven de pvt bevoegdheden, zie daarvoor het overzicht opgenomen in bijlage A.





## 4 Regels voor de verkiezing en de werkwijze van de pvt; een pvt-reglement

Er is al op gewezen dat het maken van een reglement voor de pvt, of deze nu vrijwillig of verplicht wordt ingesteld, niet verplicht is. Daarbij is gesteld dat het wel verstandig kan zijn om zowel voor de verkiezingen als voor de werkwijze van de pvt bepaalde regels op te stellen.

### *Werkwijze pvt*

De werkwijze van de pvt is in beginsel een zaak van de pvt zelf. De wet bindt de pvt bij de organisatie van haar werkwijze niet aan regels (behalve de regel dat zij uit haar midden een voorzitter moet aanwijzen). Door het opstellen van bepaalde regels voor haar werkwijze zal de pvt die werkwijze wat meer kunnen structureren. Dergelijke regels kunnen het functioneren van de pvt binnen de onderneming ten goede komen. Daarbij valt te denken aan regels over het bijeenkomen in vergadering, de wijze van bijeenroepen, het aantal leden dat aanwezig moet zijn om een vergadering te kunnen houden (het 'quorum'), de uitoefening van het stemrecht in de pvt, de verzorging van het secretariaatswerk van de pvt en de bekendmaking van de agenda en de verslagen van pvt-vergaderingen en van een jaarverslag van de pvt.

Het hierna opgenomen *modelreglement pvt* bevat regels waarbij de pvt aansluiting kan zoeken.

### *Organisatie verkiezingen pvt*

Voor de organisatie van de verkiezingen voor de pvt ligt de zaak iets anders. Bij verkiezingen dient namelijk een bepaalde procedure te worden gevolgd. Dat geldt uiteraard niet alleen voor de verkiezing van de pvt, maar voor elke verkiezing. Als het gaat om verkiezingen binnen een onderneming – zoals in dit geval van de pvt – moeten binnen de

onderneming diverse tijdstippen en procedures bekend worden gemaakt. Onder meer betreft dit informatie over wanneer de verkiezingen plaatsvinden, welke werknemers kiesgerechtigd en/of verkiesbaar zijn, hoe en binnen welk tijdvak kandidaten kunnen worden gesteld, waar en op welke tijdstippen kan worden gestemd, et cetera.

Het organiseren van verkiezingen omvat mede het maken van een planning, opdat alle onderdelen van de verkiezingsprocedure ook correct kunnen worden afgewikkeld. Hiervoor is een zekere fasering nodig. De organisatie van verkiezingen – ook van pvt-verkiezingen – is dus geen vrijblijvende aangelegenheid. Ook voor deze verkiezingen gelden bepaalde standaardeisen en waarborgen van zorgvuldigheid. Met het oog hierop is het verstandig regels op te stellen.

#### *Organisatie verkiezingen eerste pvt door de ondernemer*

Is voor de onderneming eenmaal een pvt in functie, dan is het deze pvt die de verkiezingen voor de opvolgende pvt organiseert. Het modelreglement – dat onder meer regels bevat over de kandidaatstelling, de inrichting van de verkiezingen, de vaststelling van de verkiezingsuitslag en de vervulling van tussentijdse vacatures – is toegeschreven op de situatie dat de eenmaal ingestelde pvt de verkiezingen organiseert, maar het kan ook heel goed door de ondernemer worden gebruikt bij de organisatie van de verkiezingen van de eerste pvt. In dat geval is er sprake van een voorlopig pvt-reglement, dat onderscheiden moet worden van het definitieve pvt-reglement dat door de eerste gekozen pvt wordt vastgesteld.

Indien het gaat om instelling en verkiezing van de eerste pvt, dan berusten de organisatie van en de verantwoordelijkheid voor die verkiezingen bij de ondernemer, die daarbij vertegenwoordigers van het personeel – al dan niet in de vorm van een verkiezingscommissie – kan betrekken. Uiteraard zullen ook deze eerste verkiezingen en de organisatie daarvan volgens een bepaalde planning moeten verlopen, te beginnen met de aankondiging van de onder-

nemer dat hij voornemens is voor de onderneming een pvt in te stellen; de verkiezingsprocedure zal verder onder meer de eerder genoemde onderdelen moeten bevatten.

De ondernemer behoeft die procedure en planning niet zelf (opnieuw) uit te stippelen, maar kan daarvoor aansluiting zoeken bij bestaande regels en suggesties, zoals die zijn neergelegd in het hierna opgenomen *modelreglement*.

#### *Karakter en gebruik van een pvt-reglement*

Een pvt-reglement heeft het karakter van een huishoudelijk reglement.

Daarbij past niet dat daarin de wettelijke taken en bevoegdheden van de pvt worden opgenomen: deze horen niet in een pvt-reglement thuis. Hetzelfde geldt voor afspraken tussen ondernemer en pvt over bijvoorbeeld cursussen, voorzieningen of (andere) rechten en bevoegdheden. Die afspraken kunnen wel in een bijlage bij het reglement worden opgenomen (zie ook hoofdstuk 3 en de bijlagen A, B en C).

Evenmin behoort een pvt-reglement bepalingen te bevatten die verplichtingen opleggen aan anderen, zoals de ondernemer, de werknemers, de vakorganisaties of de bedrijfscommissie. Een pvt-reglement kan uitsluitend aan (de leden van) de pvt zelf regels en verplichtingen opleggen.

Bepalingen in een pvt-reglement mogen niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen die gelden voor de pvt. Indien een pvt-reglement wel een of meer bepalingen zou bevatten die in strijd zijn met de wettelijke bepalingen die voor de pvt gelden, en pvt en ondernemer over wijziging of schrapping daarvan geen overeenstemming kunnen bereiken, kan de ondernemer die bepalingen ter beoordeling voorleggen aan de kantonrechter, na voorafgaande bemiddeling door en advies van de bedrijfscommissie.

#### *Bekendmaking inhoud pvt-reglement en wijzigingen daarin*

Het ligt voor de hand dat de pvt na vaststelling van een pvt-reglement een exemplaar daarvan verstrekt aan de ondernemer en dat ook doet bij wijziging van het reglement.

De werknemers in de onderneming moeten kennis kunnen nemen van de inhoud van het reglement en eventuele wijziging of aanvulling daarvan: door terinzagelegging, via het prikbord of via intranet of een eigen website van de pvt, dan wel door toezending van een exemplaar van het reglement.





## 5 Model voor een pvt-reglement

Het is al gezegd dat de werkwijze van de pvt in beginsel een zaak van de pvt zelf is. Er gelden geen wettelijke regels voor de organisatie van de werkzaamheden van de pvt en er is evenmin een wettelijke verplichting tot het opstellen van een reglement. Niettemin zal het opstellen van een aantal regels structuur kunnen geven aan de werkwijze van de pvt, die daardoor ook meer herkenbaar wordt voor de leden van de pvt en voor haar achterban.

Het hieronder opgenomen model voor een pvt-reglement bevat een aantal bepalingen die de pvt op weg kunnen helpen en houvast kunnen bieden.

Allereerst is hieronder het integrale modelreglement pvt opgenomen. Vervolgens worden de afzonderlijke artikelen nogmaals weergegeven met daarbij een artikelsgewijze toelichting.

## 5.1 Modelreglement pvt (zonder toelichting)

### Begripsbepalingen

#### Artikel 1

1. Dit reglement verstaat onder:
  - a. de onderneming: ... (naam);
  - b. de ondernemer: ... (naam);
  - c. de wet: de Wet op de ondernemingsraden (WOR);
  - d. bedrijfscommissie: de bedrijfscommissie voor ... (naam).

### Samenstelling en zittingstermijn

#### Artikel 2

1. De personeelsvertegenwoordiging bestaat uit drie leden, die uit hun midden een voorzitter aanwijzen.
2. De leden van de personeelsvertegenwoordiging treden om de drie jaar tegelijk af. Zij zijn terstond herkiesbaar.

### Vorbereiding verkiezing; actief en passief kiesrecht; kandidaatstelling

#### Artikel 3

1. De organisatie van de verkiezingen vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de personeelsvertegenwoordiging.
2. De datum van de verkiezingen wordt door de personeelsvertegenwoordiging tijdig voor de afloop van haar zittingsperiode vastgesteld en bekendgemaakt.

#### Artikel 4

1. Iedere in de onderneming werkzame persoon is kiesgerechtigd en is verkiesbaar tot lid van de personeelsvertegenwoordiging.
2. Kandidaatstelling voor het lidmaatschap vindt plaats door aanmelding bij de personeelsvertegenwoordiging.
3. De personeelsvertegenwoordiging stelt de aanvangsdatum en de einddatum voor de kandidaatstelling vast en maakt deze tijdig bekend in de onderneming.
4. De personeelsvertegenwoordiging maakt de kandidatenlijst tijdig voor de verkiezingsdatum bekend binnen de onderneming.

5. Indien er niet meer kandidaten zijn gesteld dan er plaatsen in de pvt zijn te vervullen, vindt er geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.

## **Wijze van stemmen; vaststelling en bekendmaking uitslag**

### **Artikel 5**

1. De verkiezing geschiedt bij geheime schriftelijke stemming.
2. De personeelsvertegenwoordiging zorgt ervoor dat iedere kiesgerechtigde persoon een gewaarmerkt stembiljet ontvangt waarop de kandidaten staan vermeld.
3. Dadelijk na invulling deponeert de kiesgerechtigde persoon dit stembiljet in een daartoe bestemde bus, tenzij het stembiljet per (interne) post wordt verzonden.

### **Artikel 6**

1. Iedere kiesgerechtigde persoon stemt op drie kandidaten van zijn voorkeur, met dien verstande dat hij per kandidaat slechts één stem kan uitbrengen.
2. Na het einde van de stemming stelt de personeelsvertegenwoordiging het aantal geldige stemmen vast dat op elke kandidaat is uitgebracht.
3. Ongeldig zijn de stembiljetten:
  - a. die niet door of namens de personeelsvertegenwoordiging zijn gewaarmerkt;
  - b. waaruit niet duidelijk de keuze van de stemgerechtigde blijkt;
  - c. waarop door de kiezer niet het in lid 1 vereiste aantal stemmen is uitgebracht;
  - d. waarop andere aantekeningen voorkomen dan de uitgebrachte stemmen.
4. Ongeldige stemmen worden niet meegeteld in de uitslag.

### **Artikel 7**

1. De kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen hebben behaald, zijn gekozen. Indien er voor de laatste te bezetten plaats meer kandidaten zijn die een gelijk aantal stemmen hebben behaald, beslist het lot.
2. De uitslag van de verkiezing wordt door de personeels-

vertegenwoordiging vastgesteld en binnen de onderneming volledig bekendgemaakt. De ondernemer ontvangt een afschrift van de bekendmaking.

3. De gebruikte stembiljetten worden door de personeelsvertegenwoordiging in een gesloten envelop ten minste drie maanden bewaard.

### **Voorziening in tussentijdse vacatures**

#### *Artikel 8*

1. In geval van een tussentijdse vacature in haar midden wijst de personeelsvertegenwoordiging tot opvolger aan de kandidaat die bij de laatstgehouden verkiezing na de laatste gekozen kandidaat de meeste stemmen heeft gekregen. Indien er meer kandidaten in aanmerking komen, wordt geloot.
2. De aanwijzing geschiedt voor het restant van de lopende zittingsperiode van de personeelsvertegenwoordiging en vindt plaats binnen een maand na het ontstaan van de vacature. Artikel 7, lid 2 van dit reglement is van overeenkomstige toepassing.
3. Indien er geen opvolger als bedoeld in het lid 1 van dit artikel voorhanden is, wordt in de vacature voorzien door het houden van een tussentijdse verkiezing, tenzij binnen zes maanden een algemene verkiezing zal plaatsvinden.

### **Bezwaarregeling**

#### *Artikel 9*

1. Iedere belanghebbende kan, binnen een week na de bekendmaking daarvan, bij de personeelsvertegenwoordiging bezwaar maken tegen een door haar genomen besluit inzake:
  - a. de organisatie van de verkiezing;
  - b. de kandidaatstelling;
  - c. de vaststelling van de uitslag van de verkiezing;
  - d. de voorziening in een tussentijdse vacature.
2. De personeelsvertegenwoordiging beslist zo spoedig mogelijk op het bezwaar en treft daarbij de voorzieningen die nodig zijn.

## **Werkwijze pvt; secretariaatswerkzaamheden**

### **Artikel 10**

1. De personeelsvertegenwoordiging komt in vergadering bijeen op voorstel van de voorzitter. Elk lid kan de voorzitter verzoeken een vergadering te houden.
2. Voor een vergadering van de personeelsvertegenwoordiging dient de meerderheid van de leden aanwezig te zijn.
3. De personeelsvertegenwoordiging beslist bij meerderheid van stemmen.

### **Artikel 11**

1. De personeelsvertegenwoordiging maakt een agenda voor en een verslag van haar vergadering.
2. De personeelsvertegenwoordiging maakt een jaarverslag van haar werkzaamheden in het afgelopen jaar.
3. De personeelsvertegenwoordiging draagt er zorg voor dat de in lid 1 en lid 2 genoemde stukken worden toegezonden aan de leden en aan de ondernemer en maakt deze stukken bekend aan de werknemers binnen de onderneming.

## **Slotbepaling**

### **Artikel 12**

1. Dit reglement kan worden gewijzigd en aangevuld bij een besluit dat is genomen met een meerderheid van stemmen van een meerderheid van de leden van de voltallige personeelsvertegenwoordiging.
2. Alvorens de wijziging of aanvulling vast te stellen, stelt de personeelsvertegenwoordiging de ondernemer in de gelegenheid daarover zijn standpunt kenbaar te maken.
3. De personeelsvertegenwoordiging maakt de wijziging of aanvulling van het reglement bekend in de onderneming. De ondernemer ontvangt een afschrift.
4. Het reglement wordt in afschrift aan de bevoegde bedrijfscommissie gestuurd.

## 5.2 Modelreglement pvt (met toelichting)

### Begripsbepalingen

#### *Artikel 1*

1. Dit reglement verstaat onder:
  - a. de onderneming: ..... ;
  - b. de ondernemer: ..... ;
  - c. de wet: de Wet op de ondernemingsraden (WOR);
  - d. de bedrijfscommissie: de bedrijfscommissie voor .....

### toelichting

#### *aantekening 1 de onderneming*

Onder a worden de naam van de onderneming ingevuld en de vestigingsplaats; bijvoorbeeld 'Jansen & Jansen te Den Haag'. De WOR verstaat onder onderneming: elk in de maatschappij als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband, waarin krachtens arbeidsovereenkomst of krachtens publiekrechtelijke aanstelling arbeid wordt verricht.

#### *aantekening 2 de ondernemer*

Onder b wordt de officiële naam van de ondernemer ingevuld en de juridische status; bijvoorbeeld 'de heer P. Jansen' (eenmanszaak); 'Jansen bv'. De ondernemer is degene die de onderneming waarvoor de pvt is ingesteld, in stand houdt. De ondernemer kan ook een publiekrechtelijke instantie zijn, zoals de rijksoverheid, een provincie of gemeente. In veel gevallen is de ondernemer een privépersoon die als zodanig eigenaar is van de onderneming; hij drijft dan de onderneming in de vorm van een eenmanszaak.

De ondernemer moet worden onderscheiden van de bestuurder. De bestuurder treedt op namens de ondernemer; hij vertegenwoordigt de ondernemer in het overleg met de pvt. Bestuurder is volgens de WOR degene die de hoogste zeggenschap uitoefent bij de leiding van de arbeid. Is de ondernemer een privépersoon (dus bij een eenmans-

zaak), dan zal deze meestal tevens de bestuurder zijn. Is de ondernemer een rechtspersoon, bijvoorbeeld een bv, dan is meestal de directeur of de bedrijfsleider van de onderneming de bestuurder. Is er sprake van een meerhoofdige directie, dan wordt een van de directeuren aangewezen als degene die als regel het overleg met de pvt voert.

### *aantekening 3 de bedrijfscommissie*

De Bedrijfscommissies zijn bij besluit van de Sociaal-Economische Raad ingesteld. Deze commissies zijn samengesteld uit vertegenwoordigers van de werkgeversorganisaties en werknemersorganisaties. Een actueel overzicht van de Bedrijfscommissies is te vinden op de SER-website (bijlage G van de Leidraad personeelsvertegenwoordiging).

De belangrijkste taak van de bedrijfscommissie is het desgevraagd (bij schriftelijk verzoek) bemiddelen tussen partijen (ondernemer en pvt) bij een geschil over medezeggenschap dat is te herleiden tot de WOR. Indien de bemiddeling niet slaagt, brengt de bedrijfscommissie aan partijen een advies uit over de oplossing van het geschil. Pas nadat de procedure voor bemiddeling en advies bij de bedrijfscommissie is doorlopen, kunnen partijen zich tot de kantonrechter wenden (artikel 36 WOR). Heeft de verzoeker niet vooraf de bemiddeling van de bedrijfscommissie ingeroepen, dan zal de kantonrechter verzoeker niet ontvankelijk verklaren (zie artikel 36, lid 3 WOR).

Een andere belangrijke activiteit van de bedrijfscommissies betreft het bevorderen van de medezeggenschap binnen de sector. Dit gebeurt onder meer door middel van het verstrekken van informatie, het geven van voorlichting en het stimuleren van werkgevers en werknemers in het uitvoering geven aan medezeggenschap.

## Samenstelling en zittingstermijn

### *Artikel 2*

1. De personeelsvertegenwoordiging bestaat uit drie leden, die uit hun midden een voorzitter aanwijzen.
2. De leden van de personeelsvertegenwoordiging treden om de drie jaar tegelijk af. Zij zijn terstond herkiesbaar.

### toelichting

#### *aantekening 1 aantal leden*

De wet bepaalt dat de pvt bestaat uit ten minste drie leden (artikel 35c, lid 1 WOR). Ondernemer en pvt zijn vrij te kiezen voor een groter aantal leden. Het verdient voorkeur uit te gaan van een oneven aantal leden, in verband met de mogelijkheid dat stemmingen moeten plaatsvinden.

#### *aantekening 2 voorzitter pvt*

De pvt-leden wijzen een van hen als voorzitter van de pvt aan. Indien de pvt betrokken raakt in een gerechtelijke procedure, wordt zij vertegenwoordigd door haar voorzitter. Bij diens verhindering wijst de pvt een van de andere leden aan. De pvt kan zich in een gerechtelijke procedure laten bijstaan door een derde, bijvoorbeeld een advocaat of de vakbond.

#### *aantekening 3 zittingstermijn*

De wet geeft geen regels voor de zittingstermijn van de pvt en de herkiesbaarheid van de leden. In lid 2 is gekozen voor een zittingstermijn voor de pvt van drie jaar. Gekozen kan ook worden voor een zittingstermijn van twee jaar of vier jaar of voor een zittingstermijn, afgestemd op de specifieke omstandigheden binnen de onderneming. Het is verstandig de termijn met het oog op een zekere continuïteit niet te kort te maken. Tegelijkertijd moet erop worden gelet dat een te lange zittingstermijn belastend kan zijn. In dit voorbeeld is gekozen voor de termijnbepalingen die ook van toepassing zijn op de OR.

## Vorbereiding verkiezing; actief en passief kiesrecht; kandidaatstelling

### Artikel 3

1. De organisatie van de verkiezingen vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de personeelsvertegenwoordiging.
2. De datum van de verkiezingen wordt door de personeelsvertegenwoordiging tijdig voor de afloop van haar zittingsperiode vastgesteld en bekendgemaakt.

### toelichting

#### *aantekening 1 verkiezingscommissie*

De pvt kan zich met toestemming van de ondernemer (artikel 35c, lid 5 WOR) laten bijstaan door een verkiezingscommissie die bestaat uit een of meer pvt-leden en enkele andere in de onderneming werkzame personen. De verkiezingscommissie handelt namens de pvt. De uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de organisatie van de verkiezingen blijft berusten bij de pvt zelf. Indien een verkiezingscommissie wordt ingesteld, gebeurt dat door middel van een afspraak tussen pvt en ondernemer. Die afspraak kan als bijlage bij het pvt-reglement (dus niet in het reglement zelf) worden opgenomen.

#### *aantekening 2 verkiezingen eerste pvt*

De verantwoordelijkheid voor de instelling en verkiezing van de eerste pvt berust bij de ondernemer. Hij kan daarbij vertegenwoordigers van het personeel betrekken, eventueel in de vorm van een verkiezingscommissie (zie ook hoofdstuk 4).

#### *aantekening 3 planning en bekendmaking datum verkiezingen*

De datum voor de verkiezingen wordt door de pvt tijdig voor de afloop van haar zittingstermijn vastgesteld en door haar bekendgemaakt binnen de onderneming. Dit is onder meer van belang met het oog op de kandidaatstelling. Zie artikel 4 en de toelichting daarbij.

Het ligt voor de hand dat de pvt de datum van de verkie-

zingen en de tijdstippen waarop kan worden gestemd, vaststelt in overleg met de ondernemer. Hierdoor kan worden bereikt dat datum en tijdstippen zo goed mogelijk worden afgestemd op de specifieke omstandigheden binnen de onderneming: zowel voor de werknemers als voor de ondernemer. Juist met het oog op die per onderneming verschillende omstandigheden noemt deze voorbeeldbepaling geen termijnen. Voor het geval een richtsnoer gewenst is, wordt hier de suggestie gedaan de verkiezingen te houden op een datum niet eerder dan vier weken en niet later dan twee weken voor de afloop van de zittingstermijn van de aftredende pvt. Desgewenst kunnen deze of andere termijnen in het pvt-reglement worden vastgelegd.

#### *Artikel 4*

1. Iedere in de onderneming werkzame persoon is kiesgerechtigd en is verkiesbaar tot lid van de personeelsvertegenwoordiging.
2. Kandidaatstelling voor het lidmaatschap vindt plaats door aanmelding bij de personeelsvertegenwoordiging.
3. De personeelsvertegenwoordiging stelt de aanvangsdatum en de einddatum voor de kandidaatstelling vast en maakt deze tijdig bekend in de onderneming.
4. De personeelsvertegenwoordiging maakt de kandidatenlijst voldoende tijdig voor de verkiezingsdatum bekend binnen de onderneming.
5. Indien er niet meer kandidaten zijn gesteld dan er plaatsen in de pvt zijn te vervullen, vindt er geen verkiezing plaats en worden de gestelde kandidaten geacht te zijn gekozen.

#### **toelichting**

##### *aantekening 1 in de onderneming werkzame personen*

De WOR omschrijft precies wie worden begrepen onder in de onderneming werkzame personen. Zie hoofdstuk 2. Alleen personen die onder deze omschrijving vallen, hebben actief (kiesgerechtigd en verkiesbaar) en passief (kiesgerechtigd) kiesrecht. De regels die de wet geeft over het begrip in

de onderneming werkzame personen zijn strikt bedoeld; er kan in een pvt-reglement niet van worden afgeweken en geen nadere uitwerking of andere interpretatie aan worden gegeven. Over gegevens waaruit is op te maken of een werknemer voldoet aan de omschrijving die de WOR geeft van in de onderneming werkzame personen, zal in het algemeen (behalve misschien de betreffende werknemer zelf) uitsluitend de ondernemer beschikken. De ondernemer zal dan ook de pvt in staat moeten stellen een lijst op te maken van personen die de WOR aanmerkt als in de onderneming werkzaam, opdat de pvt binnen de onderneming bekend kan maken wie bij de verkiezingen kiesgerechtigd en/of verkiesbaar zijn. Om misverstand te vermijden, wordt er hier nog op gewezen dat met 'werkzaam zijn' is bedoeld dat de desbetreffende persoon 'in dienst is'; dat is ook het geval tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid.

#### *aantekening 2 termijn voor kandidaatstelling*

De pvt stelt een aanvangsdatum en een einddatum voor de kandidaatstelling vast en doet er goed aan daarbij rekening te houden met de omstandigheden binnen de onderneming. In het algemeen zal het verstandig zijn dat tussen de einddatum van de kandidaatstelling en de datum van de verkiezingen ten minste drie weken liggen. Deze voorbeeldbepaling stelt geen termijnen. De pvt kan dat desgewenst in haar reglement wel doen.

#### *aantekening 3 wijze van kandidaatstelling*

Binnen de termijn voor kandidaatstelling kunnen kandidaten voor het pvt-lidmaatschap zich aanmelden bij de pvt. Van deze kandidaten houdt de pvt een lijst bij. De kandidatenlijst wordt uiterlijk op de dag van sluiting van de kandidaatstelling door de kandidaten ondertekend (dit is niet wettelijk verplicht, maar wel aan te bevelen). De pvt kan desgewenst in het kader van de kandidaatstelling een rol toekennen aan werknemersorganisaties die leden hebben in de onderneming.

#### *aantekening 4 bekendmaking kandidatenlijst*

Voor de bekendmaking van de kandidatenlijst door de pvt geeft deze voorbeeldbepaling geen termijn. Aangeraden wordt dat uiterlijk 10 dagen voor de verkiezingen te doen. De pvt kan in haar reglement een uiterste datum voor bekendmaking opnemen. De pvt zorgt dat de werknemers kennis kunnen nemen van de kandidatenlijst, bijvoorbeeld door de lijst op intranet bekend te maken of in de kantine op te hangen, en zendt een afschrift aan de ondernemer.

#### *aantekening 5 onvoldoende kandidaten*

Indien het aantal kandidaten gelijk is aan of kleiner dan het aantal in de pvt te bezetten zetels, vindt geen stemming plaats en worden de kandidaten geacht te zijn gekozen. Wanneer het aantal kandidaten kleiner is dan het aantal te bezetten zetels, verdient het aanbeveling na een half jaar een tussentijdse verkiezing te organiseren ter bezetting van de vacant gebleven zetel(s).

### **Wijze van stemmen; vaststelling en bekendmaking uitslag**

#### *Artikel 5*

1. De verkiezing geschiedt bij geheime schriftelijke stemming.
2. De personeelsvertegenwoordiging zorgt ervoor dat iedere kiesgerechtigde persoon een gewaarmerkt stembiljet ontvangt waarop de kandidaten staan vermeld.
3. Dadelijk na invulling deponeert de kiesgerechtigde persoon het ingevulde stembiljet in een daartoe bestemde bus, tenzij het stembiljet per (interne) post wordt verzonden.

#### **toelichting**

##### *aantekening 1 stemming*

De eis dat de verkiezing plaatsvindt bij schriftelijke stemming, beoogt veilig te stellen dat iedere uitgebrachte stem controleerbaar wordt geregistreerd.

Mondelinge stemming is niet toegestaan omdat het geheime karakter van de stemming moet worden gewaarborgd.

Uiteraard moet worden gezorgd voor goede instructies aan het stembureau. Uit een oogpunt van zorgvuldigheid verdient het aanbeveling dat een stembureau bestaat uit meer dan één persoon.

Elektronisch stemmen is weliswaar strikt formeel niet toegestaan in de WOR ('schriftelijke stemming'), maar vindt in de praktijk in toenemende mate plaats. Voorwaarde is wel dat de gebruikte apparatuur en in het verlengde daarvan ook de programmatuur die daarvoor nodig is, van dien aard zijn dat de geheimhouding van de stemming is gewaarborgd. Dat is onder meer mogelijk door de elektronische verkiezing zo te organiseren dat uitsluitend werknemers die beschikken over een zogeheten net-id van de onderneming kunnen stemmen. Dat impliceert dat met een code, die bestaat uit een combinatie van gebruikersnaam en wachtwoord, alleen bekend bij de werknemer, ingelogd kan worden op het netwerk van de onderneming en de site waarop de elektronische pvt-verkiezing van de onderneming is geplaatst. Niet herleidbaar moet zijn welke stem door welke werknemer is uitgebracht. Verder is van belang dat wordt geregistreerd dat er is gestemd, waardoor het onmogelijk is om een tweede keer te stemmen. In geval van elektronisch stemmen kan de pvt het volgende alternatief voor artikel 5 opnemen:

1. De verkiezing geschiedt bij geheime elektronische stemming.
2. Op de dag van de verkiezing brengt de kiesgerechtigde persoon zijn stem uit via het netwerk van de onderneming op de site waarop de elektronische pvt-verkiezing is geplaatst.

#### *aantekening 2 het (zelf) uitbrengen van de stem*

Onder een gewaarmerkt stembiljet wordt verstaan: een stembiljet voorzien van een stempel of handtekening van of namens de pvt (verkiezingscommissie). Ingeval stemmen per post wordt toegestaan (bijvoorbeeld bij werknemers die niet aanwezig zijn in verband met de uitoefening van hun functie elders), zal die wijze van stemmen extra waarborgen

vragen: de stembiljetten moeten enige tijd vóór de dag van de verkiezingen aan de betrokken werknemers worden toegezonden en de betreffende werknemers moeten ervan op de hoogte worden gesteld dat de ingevulde biljetten tijdig, in ieder geval uiterlijk op de dag van de verkiezingen, weer moeten zijn ontvangen. Voor personen die op die dag afwezig zullen zijn, kan het nodig zijn te bepalen dat zij hun stem kunnen uitbrengen op een datum vóór de officiële verkiezingsdag. In dat geval is raadzaam dat de pvt hiervoor een bepaling opneemt in haar reglement, bijvoorbeeld door een toe te voegen vierde lid:

4. Indien een kiesgerechtigde persoon op de dag van de verkiezing niet aanwezig kan zijn, kan deze zijn stem voorafgaand aan de verkiezingsdag uitbrengen.

#### *aantekening 4 stemmen bij volmacht*

In de praktijk kan het voorkomen dat, ondanks bovenstaande voorzieningen, behoefte bestaat aan de mogelijkheid te stemmen bij volmacht. Dat is bijvoorbeeld het geval indien een werknemer op de dag van de verkiezingen niet in staat is om te gaan stemmen. Stemmen bij volmacht houdt in dat een kiesgerechtigde persoon via een door hem of haar ondertekende volmacht een andere kiesgerechtigde persoon machtigt voor hem of haar te stemmen.

De noodzaak en wenselijkheid van stemmen per volmacht kan per onderneming verschillen. Indien stemmen bij volmacht wordt toegestaan, is het verstandig in het pvt-reglement een bepaling op te nemen die de mogelijkheid en eventuele voorwaarden daarvoor vastlegt. In dit voorbeeld voor een pvt-reglement zou dat kunnen door aan bovenstaand artikel 5 een vierde (of, in geval een situatie als beschreven in aantekening 2, vijfde) lid toe te voegen met (bijvoorbeeld) de volgende inhoud:

4. Iedere kiesgerechtigde persoon kan voor ten hoogste twee andere kiesgerechtigde personen een stembiljet invullen, mits hij door deze personen schriftelijk daartoe is gemachtigd.

### Artikel 6

1. Iedere kiesgerechtigde persoon brengt drie stemmen uit, met dien verstande dat hij per kandidaat slechts één stem kan uitbrengen.
2. Na het einde van de stemming stelt de personeelsvertegenwoordiging het aantal geldige stemmen vast dat op elke kandidaat is uitgebracht.
3. Ongeldig zijn de stembiljetten:
  - a. die niet door of namens de personeelsvertegenwoordiging zijn gewaarmerkt;
  - b. waaruit niet duidelijk de keuze van de stemgerechtigde blijkt;
  - c. waarop door de kiezer niet het in lid 1 vereiste aantal stemmen is uitgebracht;
  - d. waarop andere aantekeningen voorkomen dan de uitgebrachte stemmen.
4. Ongeldige stemmen worden niet meegeteld in de uitslag.

### toelichting

#### *aantekening 1 het aantal uit te brengen stemmen*

Elke kiezer brengt zoveel stemmen uit als er plaatsen in de pvt te vervullen zijn. In dit modelreglement is ervan uitgegaan dat de pvt drie leden telt (zie artikel 2 en de toelichting daarbij). Er zijn dan drie plaatsen te vervullen, dus brengt elke kiezer drie stemmen uit. Telt de pvt meer dan drie leden, bijvoorbeeld vijf, dan wordt dat aantal ingevuld in lid 1 en brengt de kiezer dat aantal stemmen uit. Indien de kiezer minder namen aankruist, heeft deze niet het vereiste aantal stemmen uitgebracht en is het stembiljet op grond van lid 3 onder c ongeldig.

### *Artikel 7*

1. De kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen hebben behaald, zijn gekozen. Indien er voor de laatste te bezetten plaats meer kandidaten zijn die een gelijk aantal stemmen hebben behaald, beslist het lot.
2. De uitslag van de verkiezing wordt door de personeelsvertegenwoordiging vastgesteld en binnen de onderneming volledig bekendgemaakt. De ondernemer ontvangt een afschrift van de bekendmaking.
3. De gebruikte stembiljetten worden door de personeelsvertegenwoordiging in gesloten envelop ten minste drie maanden bewaard.

### **toelichting**

#### *aantekening 1 bekendmaking uitslag*

In lid 2 wordt met 'de uitslag wordt volledig bekendgemaakt' bedoeld dat van alle kandidaten het aantal op hen uitgebrachte stemmen wordt bekendgemaakt, ongeacht of zij zijn gekozen.

## Voorziening in tussentijdse vacatures

### Artikel 8

1. In geval van een tussentijdse vacature in haar midden wijst de personeelsvertegenwoordiging tot opvolger aan de kandidaat die bij de laatstgehouden verkiezing na de laatste gekozen kandidaat de meeste stemmen heeft gekregen. Indien er meer kandidaten in aanmerking komen, moet worden geloot.
2. De aanwijzing geschiedt voor het restant van de lopende zittingsperiode van de personeelsvertegenwoordiging en vindt plaats binnen een maand na het ontstaan van de vacature. Artikel 7, lid 2 van dit reglement is van overeenkomstige toepassing.
3. Indien er geen opvolger als bedoeld in lid 1 van dit artikel voorhanden is, wordt in de vacature voorzien door het houden van een tussentijdse verkiezing, tenzij binnen zes maanden een algemene verkiezing zal plaatsvinden.

### toelichting

#### *aantekening 1 ontstaan tussentijdse vacature*

Een tussentijdse vacature in de pvt doet zich voor als een pvt-lid:

- het pvt-lidmaatschap beëindigt (dus uit de pvt gaat), of
- ophoudt werkzaam te zijn in de onderneming.

Van een tussentijdse vacature is geen sprake in geval van een tijdelijke, zij het eventueel langdurige, afwezigheid van een pvt-lid (bijvoorbeeld wegens ziekte); in een dergelijk geval zou de pvt het betrokken lid echter kunnen vragen zijn lidmaatschap te beëindigen. Evenmin leidt toepassing van artikel 13 WOR (uitsluiting voor een bepaalde tijd) tot een vacature.

#### *aantekening 2 ophouden werkzaam te zijn in de onderneming*

Bij het ophouden werkzaam te zijn in de onderneming gaat het om de situaties waarin een pvt-lid niet langer voldoet aan de criteria die de WOR stelt voor het in de onderneming

werkzaam zijn; met andere woorden: wanneer betrokkene niet langer behoort tot degenen die door de WOR worden begrepen of mede worden begrepen onder in de onderneming werkzame personen.

#### *aantekening 3 aanstaande algemene verkiezingen*

In de praktijk kan, afhankelijk van de specifieke omstandigheden, een termijn van zes maanden te lang zijn. Het is mogelijk de zesmaandentermijn te vervangen door een kortere termijn, bijvoorbeeld drie maanden. Die termijn wordt dan ingevuld in lid 3.

### **Bezwaarregeling**

#### *Artikel 9*

1. Iedere belanghebbende kan, binnen een week na de bekendmaking daarvan, bij de personeelsvertegenwoordiging bezwaar maken tegen een door haar genomen besluit inzake:
  - a. de organisatie van de verkiezing;
  - b. de kandidaatstelling;
  - c. de vaststelling van de uitslag van de verkiezing;
  - d. de voorziening in een tussentijdse vacature.
2. De personeelsvertegenwoordiging beslist zo spoedig mogelijk op het bezwaar en treft daarbij de voorzieningen die nodig zijn.

### **toelichting**

#### *aantekening 1 bezwaar maken bij pvt*

Deze regeling van bezwaar maken bij de pvt moet worden onderscheiden van de geschillenregeling van artikel 36 WOR. De regeling van artikel 9 van dit modelreglement beoogt een mogelijkheid te bieden de pvt te wijzen op vergissingen met betrekking tot een viertal specifieke (in het artikel) genoemde onderwerpen. Dit kan bijvoorbeeld gaan om een – onterechte – beslissing van de pvt dat iemand die zich kandidaat heeft gesteld, niet een in de onderne-

ming werkzame persoon in de zin van de WOR zou zijn en dus niet verkiesbaar is. Zie ook artikel 4 en de toelichting daarbij. Het ligt voor de hand dat de pvt dan een dergelijke vergissing zal herstellen.

#### *aantekening 2 spoedige behandeling bezwaar*

Veelal is in deze situaties snel handelen en snel beslissen noodzakelijk: de pvt dient met spoed een beslissing te nemen over het bezwaar; bij gegrondheid daarvan dient zij – eveneens met spoed – de noodzakelijke voorzieningen te treffen. Brengt de voorziening die de pvt op een bezwaar getroffen heeft, verandering in wat zij eerder heeft bekendgemaakt, dan dient die verandering door de pvt niet alleen aan de betrokkene, maar ook aan de andere werknemers en aan de ondernemer zo spoedig mogelijk bekend te worden gemaakt.

### **Werkwijze pvt; secretariaatswerkzaamheden**

#### *Artikel 10*

1. De personeelsvertegenwoordiging komt in vergadering bijeen op voorstel van de voorzitter. Elk lid kan de voorzitter verzoeken een vergadering te houden.
2. Voor een vergadering van de personeelsvertegenwoordiging dient de meerderheid van de leden aanwezig te zijn.
3. De personeelsvertegenwoordiging beslist bij meerderheid van stemmen.

#### **toelichting**

#### *aantekening 1 bijeenroepen vergadering pvt*

De wet regelt niet hoeveel keer per jaar de pvt moet vergaderen. Het verdient aanbeveling om vooraf een vergaderingschema te maken. Daarnaast kan de pvt bijeenkomen indien daartoe aanleiding is. Indien er behoefte bestaat om de werkwijze van de pvt nader te formaliseren, kan de pvt dat in dit artikel opnemen. Zo kan worden toegevoegd dat een vergadering moet worden gehouden indien twee of meer leden daarom vragen.

De leden van de pvt, de werknemers en de bestuurder ontvangen tijdig en schriftelijk bericht wanneer een pvt-vergadering plaatsvindt.

#### *aantekening 2 quorum voor vergadering*

Lid 2 regelt het quorum: het aantal leden dat ten minste aanwezig moet zijn voor een – rechtsgeldige – pvt-vergadering. De meerderheid van de pvt moet aanwezig zijn, hetgeen eveneens geldt indien de pvt met de ondernemer in vergadering bijeenkomt. Zie over het overleg tussen pvt en ondernemer de laatste aantekening bij artikel 11.

#### *Artikel 11*

1. De personeelsvertegenwoordiging maakt een agenda voor en een verslag van haar vergadering.
2. De personeelsvertegenwoordiging maakt een jaarverslag van haar werkzaamheden in het afgelopen jaar.
3. De personeelsvertegenwoordiging draagt er zorg voor dat de in lid 1 en lid 2 genoemde stukken worden toegezonden aan de leden en aan de ondernemer en maakt deze stukken bekend aan de werknemers binnen de onderneming.

#### **toelichting**

##### *aantekening 1 secretariaatswerkzaamheden*

De pvt doet er goed aan afspraken te maken over de werkverdeling, vooral over het secretariaatswerk, zoals het opmaken van de agenda voor de vergadering en het verslag daarvan, het verzorgen van de correspondentie en het beheren van de in- en uitgaande stukken. Er kan voor gekozen worden om een vaste secretaris aan te wijzen, of om deze taak te laten rouleren. Het wordt aan de pvt overgelaten in het reglement een voorziening voor het secretariaatswerk te treffen. Wanneer wordt gekozen voor een vaste secretaris, dan kan artikel 2 lid 1 luiden: “De pvt bestaat uit drie leden, die uit hun midden een voorzitter en een secretaris aanwijzen.” Ingeval de pvt kiest voor een vaste secretaris, ligt het voor de hand in het pvt-reglement te bepalen dat de organisatie van

de werkzaamheden berust bij de secretaris zelf en niet bij de pvt. Indien de pvt ervoor kiest dit modelreglement geheel of gedeeltelijk te volgen, zouden de volgende artikelen in die zin kunnen worden aangepast: artikel 4 (kandidatenlijst), artikel 7 lid 3 (het bewaren van de gebruikte stembiljetten) en artikel 11 (agenda voor en verslag van de pvt-vergadering; het pvt-jaarverslag).

#### *aantekening 2 administratieve ondersteuning vanuit de ondernemer*

Pvt en ondernemer doen er goed aan samen te bezien hoe het secretariaatswerk zo efficiënt mogelijk kan worden verricht en daarover zo nodig afspraken te maken: daarbij is immers zowel de pvt als de ondernemer gebaat. Mocht de pvt behoefte hebben aan administratieve ondersteuning, dan zou zij de ondernemer kunnen vragen om assistentie – hetzij vast gedurende een aantal uren per maand, hetzij van geval tot geval – van een van de andere werknemers; deze verricht dan het pvt-secretariaatswerk onder verantwoordelijkheid van de pvt en mag (artikel 17 WOR) gebruikmaken van voorzieningen binnen de onderneming.

#### *aantekening 3 bekendmaking agenda's en verslagen*

De pvt is verantwoordelijk voor het opstellen van de notulen van de vergadering. Het dient een weergave te bevatten van de gevoerde discussies en een omschrijving van de genomen besluiten. De leden van de pvt hebben in principe de mogelijkheid bezwaar te maken tegen de inhoud van het verslag en wel tot de eerstvolgende pvt-vergadering. Daarin wordt indien nodig over de inhoud van het verslag beslist en wordt het verslag vastgesteld. Bezwaren kunnen alleen betrekking hebben op de weergave van wat besproken is en kunnen niet strekken tot wijziging van wat werkelijk ter vergadering is gezegd.

Bekendmaking van de agenda en het verslag binnen de onderneming kan bijvoorbeeld via e-mail, interne post of het prikbord plaatsvinden. Het personeel moet op een eenvoudige en efficiënte manier op de hoogte worden gesteld van

hetgeen in de pvt-vergadering is besproken. Dit kan via een samenvatting, besluitenlijst of een weergave van de hoofdzaken.

Verslagen (of de samenvattingen of besluitenlijsten) zoals die worden bekendgemaakt in de onderneming, mogen geen informatie bevatten over aangelegenheden ten aanzien waarvan de leden van de pvt een geheimhoudingsplicht hebben of waarvan zij het vertrouwelijke karakter moeten begrijpen; passages die daarop betrekking hebben, zullen daaruit moeten worden geschrapt. Dat geldt uiteraard niet voor het exemplaar van het verslag dat aan de leden van de pvt en aan de ondernemer wordt verstrekt.

#### *aantekening 4 jaarverslag*

Hoewel de pvt op grond van de wet niet verplicht is een jaarverslag te maken, doet zij er goed aan na afloop van het pvt-zittingsjaar een verslag op te maken van haar werkzaamheden in het afgelopen zittingsjaar. Het is verstandig daarmee niet te lang te wachten en over (het moment van) de publicatie afspraken te maken met de ondernemer, mede met het oog op door hem ter beschikking te stellen voorzieningen (denk bijvoorbeeld aan type- en kopieerwerk, waarvoor bij een wat grotere oplage een planning zal moeten worden gemaakt).

#### *aantekening 5 overleg tussen pvt en ondernemer*

In de artikelen 10 en 11 van het pvt-reglement en de toelichting daarbij ging het steeds over de werkwijze van de pvt zelf en in het bijzonder over de gang van zaken rond de vergaderingen van de pvt. Behalve het overleg van de pvt zelf, is er ook nog het overleg tussen de pvt en de ondernemer. Aangezien de wet daarvoor geen regeling geeft, is het raadzaam dat pvt en ondernemer afspraken maken over dat overleg en de organisatie daarvan. Te denken valt aan afspraken over de frequentie van dat overleg, al dan niet op verzoek van pvt of ondernemer, en over het secretariaat en de verslaglegging van dat overleg. Dergelijke afspraken worden niet in het pvt-reglement opgenomen, maar kunnen wel als bijlage worden toegevoegd.

## Slotbepaling

### *Artikel 12*

1. Dit reglement kan worden gewijzigd en aangevuld bij een besluit dat is genomen met een meerderheid van stemmen van de personeelsvertegenwoordiging.
2. Alvorens de wijziging of aanvulling vast te stellen, stelt de personeelsvertegenwoordiging de ondernemer in de gelegenheid daarover zijn standpunt kenbaar te maken.
3. De personeelsvertegenwoordiging maakt de wijziging of aanvulling van het reglement bekend in de onderneming. De ondernemer ontvangt een afschrift.
4. Het reglement wordt in afschrift aan de bevoegde bedrijfscommissie gestuurd.

## toelichting

### *aantekening 1 reglement naar bedrijfscommissie*

Het toesturen van een afschrift van het reglement (ter kennisneming) aan de bedrijfscommissie is niet verplicht, maar vindt in de praktijk in toenemende mate plaats. Op de website van de SER ([www.ser.nl](http://www.ser.nl)) is in bijlage G bij deze leidraad een actueel overzicht te vinden van de bedrijfscommissies.



## Bijlage A **Taken en bevoegdheden van de pvt voortvloeiend uit enkele andere wetten en regelingen**

### Algemeen

De taken en bevoegdheden van de pvt worden niet uitsluitend en uitputtend geregeld in de WOR. Ook in een aantal andere wetten zijn aan de pvt taken en bevoegdheden toegekend.

### 1 **Gelijkebehandelingswetgeving**

Voor het terrein van de arbeid heeft de wetgever het beginsel van antidiscriminatie/ gelijke behandeling in verschillende wettelijke regelingen uitgewerkt. Een aantal daarvan wordt hierna kort genoemd.

#### **AWGB**

De Algemene wet gelijke behandeling (AWGB) verbiedt discriminatie op grond van godsdienst, levensovertuiging, politieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat. Het discriminatieverbod geldt onder meer bij werving en selectie voor een functie, het aangaan en het beëindigen van een functie, arbeidsvoorwaarden, bevordering en scholing en vorming.

#### **Gelijke behandeling mannen en vrouwen**

De Wet gelijke behandeling van mannen en vrouwen (WGBm/v) en artikel 7: 646 BW verbieden de werkgever bij werving en selectie voor een functie, bij het aangaan van de betrekking, bij de arbeidsvoorwaarden, bij bevordering, bij het verstrekken van onderricht of bij de beëindiging van de betrekking onderscheid te maken tussen mannen en vrouwen.

### **Onderscheid naar arbeidsduur**

De Wijzigingswet BW en Ambtenarenwet i.v.m. verbod tot maken van onderscheid tussen werknemers naar arbeidsduur (Wet onderscheid arbeidsduur, WOA) verbiedt het maken van direct en indirect onderscheid naar arbeidsduur. Het verbod is tevens vastgelegd in artikel 7: 648 BW. De wettelijke bepaling beoogt te bevorderen dat de werkgever fulltimers en parttimers gelijk behandelt. Te denken valt aan scholing op kosten van de werkgever. Andere voorbeelden zijn: onderscheid bij beloning, overwerktoeslagen, toeslagen voor arbeid op inconveniënte uren en bijzondere geldelijke voordelen.

### **Onderscheid naar tijdelijkheid van de arbeidsovereenkomst**

Artikel 7: 649, lid 1 BW staat niet toe dat werkgevers onderscheid in arbeidsvoorwaarden maken tussen werknemers met een vast of een tijdelijk dienstverband. De wettelijke regeling geldt ook voor oproepkrachten, seizoen(hulp)krachten, vakantiekrachten, thuiswerkers en stagiaires, voor zover zij werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst. Voor uitzendkrachten geldt de wettelijke regeling echter niet.

### **De Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte (WGBh/cz)**

Op grond van de WGBh/cz mag de werkgever geen onderscheid maken op grond van een handicap of chronische ziekte van de werknemer, tenzij:

- er risico's zijn voor de gezondheid en de veiligheid van de persoon zelf en voor anderen;
- het onderscheid gebaseerd is op het bestaan van speciale voorzieningen die mensen met beperkingen nodig hebben om te kunnen functioneren in de maatschappij;
- het gaat om positieve discriminatie, noodzakelijk om een achterstand op te heffen.

Het verbod op onderscheid houdt ook in dat de werkgever verplicht is aanpassingen door te voeren zodat mensen met

een handicap of chronische ziekte hun werk kunnen doen. Een aanpassing mag alleen geweigerd worden wanneer die onevenredig belastend is voor een werkgever. Bij de beoordeling of hiervan inderdaad sprake is, wordt rekening gehouden met onder andere de haalbaarheid, de kosten van de aanpassing, de grootte van de organisatie en de financiële draagkracht van de organisatie.

### **Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd (WGBL)**

De WGBL heeft betrekking op onderscheid op grond van leeftijd (directe discriminatie) of op grond van andere hoedanigheden of gedragingen die onderscheid op grond van leeftijd tot gevolg hebben (indirecte discriminatie).

### **Mogelijkheden bij ongelijke behandeling**

De werkgever is verplicht te zorgen voor een goed werkklimaat. Het is altijd verstandig dat de pvt en werkgever met elkaar overleggen in geval van veronderstelde ongelijke behandeling. Daarbij hoort ook het voorkomen van discriminatie en intimidatie tussen werknemers onderling. De wet kent enkele uitzonderingen op het verbod op onderscheid naar leeftijd, zoals ontslag wegens het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd.

Leidt intern overleg niet tot een oplossing dan kan een pvt, die meent dat binnen de onderneming onderscheid wordt gemaakt dat bij wet verboden is, de Commissie gelijke behandeling (CGB) vragen daarnaar een onderzoek in te stellen (artikel 12, lid 2 onder d AWGB). Een verzoek aan de CGB is eenvoudig (namelijk door middel van het schrijven van een brief) en er zijn geen kosten aan verbonden.

## **2 Arbeidsomstandighedenwet en -besluit (kortweg: Arbowet en Arbobesluit)**

### **Arbeidsomstandigheden en de WOR**

Op het gebied van bedrijfsinterne regelingen heeft de pvt op grond van artikel 27, lid 1 onder d WOR een instemmingsrecht. Op grond van haar algemene informatierecht (artikel 31 WOR) kan de pvt zo nodig (schriftelijke) informatie van

de werkgever verlangen over het arbeidsomstandigheden-beleid (arbobeleid) en de uitvoering daarvan en over specifieke onderwerpen die zijn geregeld in de Arbowet en het Arbobesluit.

### **Arbowet en Arbobesluit**

De Arbowet geeft voorschriften ter bevordering van een zo goed mogelijk arbobeleid in de onderneming. De Arbowet draagt werkgevers en werknemers op om bij de uitvoering van het arbobeleid samen te werken (artikel 12, lid 1). Ook kennen de Arbowet en het Arbobesluit de pvt bevoegdheden toe op het terrein van de arbeidsomstandigheden. Zo rust op de werkgever de taak om met de pvt te overleggen over aangelegenheden die het arbobeleid betreffen en over de uitvoering van dit beleid (artikel 12, lid 2 Arbowet), waarbij actief informatie wordt uitgewisseld.

Alle werkgevers zijn verplicht een zogeheten risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) uit te voeren. Hierin geeft de werkgever schriftelijk aan welke risico's de arbeid voor de werknemers meebrengt. De RI&E bevat tevens een plan van aanpak. Hierin staat welke maatregelen de werkgever zal nemen met het oog op risico's en binnen welke termijn dat gebeurt. Het Arbobesluit bevat specifieke voorschriften voor specifieke risico's.

Iedere werkgever dient zich bij de uitvoering van zijn verplichtingen op grond van de Arbowet, waaronder preventie en bescherming, te laten bijstaan door:

- Een of meer deskundige werknemers, vaak aangeduid als preventiemedewerkers. Deze medewerkers zijn betrokken bij het opstellen van de RI&E (risico-inventarisatie en -evaluatie). Onderdeel van hun taak is ook het adviseren van de pvt over door de werkgever genomen of voorgenomen maatregelen ter bestrijding van risico's (artikel 13 Arbowet). Van zijn advies aan de pvt verstrekt de preventiemedewerker een afschrift aan de werkgever.
- Gecertificeerde deskundigen die specifieke taken hebben op het terrein van bescherming en preventie (artikelen 14 en

14a Arbowet). Van zijn advies aan de ondernemer verstrekt de gecertificeerde deskundige een afschrift aan de pvt.

De handhaving van de regelingen op het gebied van arbeidsomstandigheden is voor de meeste sectoren opgedragen aan de Arbeidsinspectie (AI; artikel 24 Arbowet). Teneinde de naleving van de arbeidsbeschermende wetgeving te controleren en te bevorderen, brengt de AI inspectiebezoeken. De pvt heeft de mogelijkheid met de AI tijdens diens bezoek aan de onderneming te spreken zonder dat daar anderen bij zijn. Ook mag de pvt de AI tijdens haar bezoek aan de onderneming vergezellen, tenzij de AI daartegen bezwaar heeft omdat het een goede uitoefening van haar taak in de weg staat. De AI stelt over een arbeidsongeval altijd een rapport op. Dat rapport verstrekt zij aan de werkgever én aan de pvt (artikel 24, lid 5 Arbowet).

De pvt heeft op grond van het Arbobesluit onder meer de volgende bevoegdheden.

- Er is altijd betrokkenheid nodig (in de vorm van overleg) van de pvt bij het opstellen of wijzigen van een intern noodplan (artikel 2.5c Arbobesluit).
- De pvt heeft inzagemogelijkheden in registraties van resultaten van arbeidsgezondheidskundig onderzoek voor werknemers die zijn blootgesteld aan gevaarlijke stoffen (artikel 4.10c, lid 3 Arbobesluit) en in registers waarin de blootstelling van werknemers aan asbest wordt bijgehouden (artikel 4.53, lid 4 Arbobesluit).
- De pvt krijgt gelegenheid een oordeel te geven over de wijze van beoordeling en meting van lawaai en ontvangt daartoe de resultaten van beoordelingen en metingen (artikel 6.7, lid 5 en lid 7 Arbobesluit). De pvt kan zijn oordeel geven over maatregelen ter voorkoming van lawaai, waaronder individuele gehoorbeschermers (artikel 6.8, lid 8 Arbobesluit).

### **De arbocatalogus**

Met ingang van 1 januari 2007 is de Arbowet gewijzigd en vereenvoudigd. Uitgangspunt van de gewijzigde Arbowet is

dat de overheid zich in het publieke domein vooral richt op het geven van doelvoorschriften. Sociale partners hebben de mogelijkheid gekregen om zelf nadere afspraken te maken over de wijze waarop de door de wetgever vastgestelde doelen dienen te worden bereikt. Zij kunnen dit doen met behulp van een arbocatalogus. In een arbocatalogus zijn de verschillende methoden en oplossingen (middelen) beschreven die vertegenwoordigers van werkgevers en werknemers in een branche, bedrijfssector of op landelijk niveau samen hebben afgesproken om te voldoen aan doelvoorschriften in de arbeidsomstandighedenwetgeving en zo arbeidsrisico's te voorkomen.

Het is niet verplicht om een arbocatalogus te maken, noch op sectorniveau, noch op brancheniveau. Indien voor de onderneming een arbocatalogus geldt, dient de werkgever in overleg met de pvt te bepalen welke maatregelen uit die catalogus hij doorvoert. De Arbowet geeft geen regeling voor de arbocatalogus. Meer informatie over de arbocatalogus is te vinden in de Beleidsregel arbocatalogi (Besluit van de minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid van 7 november 2008, Staatscourant 2008, 775).

### **3 Arbeidstijdenwet en -besluit**

De pvt heeft een instemmingsrecht voor de arbeids- en rusttijdenregeling (artikel 27 lid 1 onderdeel b WOR) die de ondernemer opstelt.

#### **Arbeidstijdenwet**

De Arbeidstijdenwet (ATW) geeft regels voor de arbeids- en rusttijden van werknemers. De ATW kent maximumnormen waarbinnen afspraken over arbeids- en rusttijden kunnen worden gemaakt, die mede zijn ontleend aan Europese regelgeving. Veel van wat betrekking heeft op dit onderwerp, is en wordt geregeld bij cao. Ook zijn dergelijke afspraken te maken in een regeling vastgesteld door een publiekrechtelijk orgaan. De ATW stelt met een collectieve regeling (waaronder zowel een cao als een regeling vastgesteld door een publiekrechtelijk orgaan wordt begrepen), gelijk de

schriftelijke overeenstemming tussen werkgever en het medezeggenschapsorgaan (artikel 1: 4, lid 1 ATW). Belangrijk om te onthouden is dat afspraken op cao-niveau vóórgaan op afspraken met de pvt (artikel 1: 4, lid 2 ATW).

De werkgever dient de pvt in de gelegenheid te stellen om:

- toezichthouders (de AI) tijdens hun bezoek te vergezellen, tenzij deze te kennen geven dat vanwege een goede uitoefening van hun werkzaamheden (bijvoorbeeld het horen van getuigen) dit niet gewenst is (artikel 6: 3a ATW);
- zich buiten tegenwoordigheid van anderen met deze toezichthouders te onderhouden (artikel 6: 3b ATW).

### **Arbeidstijdenbesluit**

Het Arbeidstijdenbesluit (ATB) bevat uitzonderingen en aanvullingen op de ATW. Er zijn algemene uitzonderingen die gelden voor bepaalde werknemers en bepaalde situaties. Daarnaast zijn er ook aanvullende regels voor de zorg, mijnbouw, de vervoerssector en overige sectoren. Voor de meeste uitzonderingen geldt dat zij alleen bij collectieve regeling kunnen worden toegepast.

## **4 Wet aanpassing arbeidsduur (WAA)**

Op grond van deze wet kan de werknemer de werkgever vragen zijn arbeidsduur te verminderen of te vermeerderen als hij op de datum van de aanpassing ten minste een jaar in dienst is. Uitgangspunt van de wet is dat de werkgever het verzoek van de werknemer wat het tijdstip en de omvang van de aanpassing betreft inwilligt, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.

Uitsluitend ten aanzien van het recht op vermeerdering van de arbeidsduur is het toegestaan daarvan af te wijken, mits dit gebeurt bij cao of bij regeling van een bevoegd bestuursorgaan, dan wel, bij het ontbreken daarvan, in overeenstemming met de pvt (artikel 2, lid 11 en lid 13 WAA).

## 5 Wet arbeid en zorg (WAZO)

Deze wet regelt voor een vijftal situaties dat de werknemer bij de werkgever een verzoek kan indienen tot het verlenen van verlof. De situaties zijn: komst van een kind, calamiteiten en ander kort verzuim, kort- of langdurend zorgverlof, ouderschap en loopbaanonderbreking op grond van een levensloopregeling.

De wet regelt de condities voor aanvraag en toewijzing respectievelijk afwijzing van de aanvraag van de werknemer. Deze verschillen per verlofvorm. De condities betreffen bijvoorbeeld de wijze van aanvraag van het verlof, de inkomensvoorziening en de gronden waarop de werkgever het betreffende verzoek om verlof kan afwijzen. De WAZO regelt per verlofvorm de mogelijkheid of en, zo ja, onder welke modaliteiten van het wettelijke regime kan worden afgeweken. Afwijking is toegestaan bij cao of regeling van een bevoegd bestuursorgaan, dan wel, bij het ontbreken daarvan, in overeenstemming met de pvt.

## Bijlage B **Afspraken tussen ondernemer en pvt**

### **Algemeen**

Afspraken tussen ondernemer en pvt kunnen op verschillende manieren gestalte krijgen.

Ze kunnen mondeling worden gemaakt, bijvoorbeeld in de vorm van een mondelinge toezegging van de ondernemer waarmee de pvt akkoord gaat. De afspraken kunnen ook schriftelijk worden gemaakt. Dat kan bijvoorbeeld in de vorm van een verslag of de notulen van de overlegvergadering, waarin de toezegging of afspraak wordt vastgelegd. Een andere manier is om de afspraak vast te leggen in een convenant of overeenkomst.

Het verdient aanbeveling afspraken – in een of andere vorm – schriftelijk vast te leggen.

Voor schriftelijke afspraken tussen ondernemer en pvt bevat de WOR in artikel 32 lid 2 een specifieke voorziening. Daarmee is vooral bedoeld die afspraken een duidelijke juridische status te geven: wat is bepaald bij een schriftelijke afspraak tussen ondernemer en pvt op basis van artikel 32 lid 2 WOR (vaak aangeduid als de ondernemingsovereenkomst), geldt als bepaald ‘krachtens de wet’. Dit impliceert onder meer dat de geschillenregeling van artikel 36 WOR van toepassing is. Dit betekent dat de pvt (maar ook de ondernemer) de kantonrechter kan verzoeken te bepalen dat de ondernemer (of de pvt in het geval de ondernemer het verzoek doet) de ondernemingsovereenkomst dient na te leven. Let er wel op dat meningsverschillen over de naleving van de ondernemingsovereenkomst eerst aan de bedrijfscommissie moeten zijn voorgelegd voor bemiddeling en advies, voordat ze kunnen worden voorgelegd aan de kantonrechter. Partijen kunnen daarnaast besluiten om mediation, arbitrage of bindend advies af te spreken en dat in de ondernemingsovereenkomst schriftelijk vastleggen.

### **Mogelijke inhoud van afspraken bij ondernemingsovereenkomst**

Artikel 32, lid 2 bepaalt dat bij schriftelijke overeenkomst tussen ondernemer en pvt:

- de ondernemer aan de pvt meer bevoegdheden kan toekennen dan die welke de WOR toekent;
- ondernemer en pvt afspraken kunnen maken over de wijze van toepassing van de WOR en regelingen krachtens de WOR. Hierbij gaat het om de praktische invulling van de medezeggenschap binnen de eigen onderneming.

Ondernemer en pvt kunnen over tal van onderwerpen en aangelegenheden afspraken maken en deze schriftelijk vastleggen in de ondernemingsovereenkomst. Behalve over uitbreiding van de bevoegdheden die de WOR aan de pvt toekent en over de wijze van toepassing van de WOR, kunnen ondernemer en pvt ook afspraken maken die niet direct als ‘uitbreiding van bevoegdheden’ of ‘toepassing van de WOR’ zijn aan te merken. Te denken valt bijvoorbeeld aan afspraken over vrijstelling van een of meer pvt-leden van de normale werkzaamheden.

Ook kunnen ondernemer en pvt bijvoorbeeld procedurevoor-schriften over de wijze waarop de pvt bij de besluitvorming wordt betrokken, schriftelijk vastleggen.

Zie voor andere voorbeelden van afspraken ook bijlage C over afspraken tussen ondernemer en pvt over het achterbanberaad van de pvt en bijlage D over de rechtspositie van pvt-leden.

### **Eisen waaraan de ondernemingsovereenkomst moet voldoen**

Artikel 32, lid 2 vereist dat afspraken tussen ondernemer en pvt om te worden aangemerkt als ‘krachtens de wet bepaald’ schriftelijk moeten worden vastgelegd. Zoals voor elke schriftelijke afspraak geldt dat deze in verschillende vormen gestalte kan krijgen. De afspraak kan de vorm krijgen van een convenant, maar ook bijvoorbeeld het vastleggen in de notulen voldoet aan de schriftelijkheidseis.

De ondernemingsovereenkomst kan de bevoegdheden die de pvt heeft op grond van de WOR wel uitbreiden maar niet inperken. Afspraken tussen ondernemer en pvt kunnen ingevolge artikel 32 WOR niets afdoen aan de wettelijke rechten en bevoegdheden van de pvt, maar dienen tot in- en aanvulling daarvan, toegespitst op de omstandigheden van de desbetreffende onderneming.

De ondernemingsovereenkomst geldt voor onbepaalde tijd, tenzij de pvt en de ondernemer iets anders zijn overeengekomen. De afspraak kan zijn dat de overeenkomst geldt voor een nader omschreven, bepaalde tijd.

Een ondernemingsovereenkomst die voor onbepaalde tijd is gesloten, blijft gelden, ook als de zittingstermijn van de pvt eindigt of als de bestuurder vertrekt. Een nieuw gekozen pvt is ook gebonden aan de overeenkomst; hetzelfde geldt voor een nieuwe bestuurder. De ondernemingsovereenkomst, die voor onbepaalde tijd is aangegaan, eindigt pas door opzegging van een van de partijen of in onderling overleg. Voor de opzegging moeten steekhoudende argumenten worden aangevoerd en verder moet een redelijke opzeggingstermijn in acht worden genomen.

In het reglement voor de pvt horen niet de wettelijke bevoegdheden van de pvt thuis. Hetzelfde geldt voor extra bevoegdheden die de ondernemingsovereenkomst toekent aan de pvt en voor andere afspraken tussen ondernemer en pvt. Het reglement is immers geen overeenkomst met de ondernemer. Het bindt alleen de pvt en niet de ondernemer. In het reglement horen daarom geen afspraken thuis tussen de pvt en de ondernemer, bijvoorbeeld over het aantal uren voor beraad en het aantal dagen voor scholing en vorming (artikel 18 WOR) of over een eventueel budget van de pvt (artikel 22 WOR). Het verdient aanbeveling de tekst van belangrijke afspraken, die zijn gemaakt bij de ondernemingsovereenkomst of op enige andere manier, in een bijlage aan het reglement toe te voegen als reminder voor de pvt zelf. Hierin ligt een extra argument om afspraken tussen ondernemer en pvt zo veel mogelijk schriftelijk vast te leggen.

Hierna volgt een beknopte opsomming van een aantal van onderwerpen die wel in een ondernemingsovereenkomst kunnen worden vastgelegd. Daarbij is van belang te vermelden dat, ten aanzien van enkele onderwerpen, ondernemer en pvt op grond van de WOR afspraken moeten maken. Die afspraken worden hierna steeds met een ■ aangegeven, tezamen met de desbetreffende wettelijke bepaling die ondernemer en pvt verplicht tot het maken van die afspraken.

Zie voor de precieze wetteksten, bijlage E.

#### **a Afspraken over (onderling) beraad en over scholing en vorming**

##### **Verplichte afspraken**

- De ondernemer en de pvt stellen gezamenlijk het aantal uren vast gedurende welke de leden van de pvt in werktijd en met behoud van loon gelegenheid hebben voor onderling beraad en voor overleg met andere personen, evenals voor kennisneming van de arbeidsomstandigheden in de onderneming (artikel 18 lid 1 WOR in combinatie met de artikelen 35 c, lid 3 en 35d, lid 2 WOR).
- De ondernemer en de pvt stellen eveneens gezamenlijk het aantal dagen vast gedurende welke de leden van de pvt in werktijd en met behoud van loon gelegenheid krijgen voor scholing en vorming (artikel 18 lid 2 in combinatie met de artikelen 35 c, lid 3 en 35d, lid 2 WOR). In de WOR is voor de pvt-leden geen minimum-aantal uren of dagen opgenomen, anders dan voor de OR-leden voor wie de WOR dat in artikel 18, lid 3 uitdrukkelijk wel bepaalt.

Richtsnoer bij het vaststellen van het aantal uren en dagen dient ingevolge de wet te zijn: een zodanig aantal dat zij voor de vervulling van hun taak redelijkerwijs nodig hebben. Het maken van afspraken over scholing en vorming van pvt-

leden vergt maatwerk, met een open oog voor de betrokken belangen. Een aandachtspunt bij het maken van afspraken over scholing en vorming van pvt-leden is nog de mogelijkheid dat de cao een bepaling ter zake bevat. Deze kan inhouden dat de ondernemer bij het maken van afspraken met de pvt over het aantal dagen ten behoeve van scholing en vorming een zeker minimum in acht moet nemen.

## **b Afspraken over uitbreiding van de bevoegdheden van de pvt**

### **Vrijwillige afspraken**

Van (afspraken over) uitbreiding van de bevoegdheden van de pvt is sprake wanneer aan de pvt bevoegdheden worden toegekend die verder gaan dan de bevoegdheden die de WOR aan de pvt toekent. Bij uitbreiding van bevoegdheden van de pvt valt in het bijzonder te denken aan uitbreiding van het instemmingsrecht: toekenning van een instemmingsrecht ten aanzien van een of meer andere onderwerpen dan die welke de WOR al noemt. Als in de ondernemingsovereenkomst aan de pvt een ander instemmingsrecht is verleend dan de instemmingsrechten in artikel 27 WOR, dan is artikel 27, leden 4 tot en met 6 WOR van overeenkomstige toepassing (verzoek ondernemer aan de kantonrechter). Op afspraken die zijn gemaakt op basis en met inachtneming (van de schriftelijkheidseis) van artikel 32 WOR, is de geschillenregeling van artikel 36 WOR van toepassing.

Voor een instemmingsrecht toegekend op grond van artikel 32, lid 2 WOR, geldt dat de instemming van de pvt niet vereist is voor zover de aangelegenheid voor de onderneming reeds is geregeld in een cao of een publiekrechtelijke regeling (lid 3).

## **c Afspraken over de wijze van toepassing van de WOR**

### **Vrijwillige afspraken**

Ook afspraken over wijze van toepassing van de WOR dienen op de een of andere manier (zie het begin van deze bijlage

onder 'Algemeen') schriftelijk te worden vastgelegd. Op afspraken gemaakt op basis en met inachtneming (van de schriftelijkheidseis) van artikel 32 WOR, is de geschillenregeling van artikel 36 WOR van toepassing.

Onder afspraken over de wijze van toepassing van de WOR kan worden genoemd een afspraak over het gebruik van voorzieningen. Op grond van artikel 17 lid 1 WOR dient de ondernemer de pvt en pvt-commissies voor zover redelijkerwijs nodig is voor de vervulling van hun taak, het gebruik toe te staan van de voorzieningen waarover de ondernemer kan beschikken. Indien de ondernemer aan de pvt een secretaris heeft toegevoegd, geldt dit ook voor deze toegevoegde secretaris. Ondernemer en pvt kunnen afspraken maken met het doel het wettelijk recht van pvt, commissies en toegevoegd secretaris op het gebruik van voorzieningen te concretiseren. Daarbij valt te denken aan afspraken over vergaderruimte, notuleren, kopieerapparatuur, telefoon, fax, intranet, e-mail en de toegang tot het internet, et cetera.

Van een afspraak over de wijze van toepassing van (artikel 17 van) de WOR is eveneens sprake bij afspraken van ondernemer en pvt over 'het achterbanberaad van de pvt'. Zie ook bijlage C.

## Bijlage C **Afspraken tussen pvt en ondernemer over het achterbanberaad van de pvt**

### **Algemeen**

Een goed functionerende pvt is van belang voor de onderneming als geheel. Zonder behoorlijke communicatie met haar achterban kan een pvt haar taak niet goed vervullen. Artikel 17, eerste lid WOR, dat ook geldt voor de pvt, bevat een basisregeling voor het raadplegen van de achterban. Er is niet gekozen voor een gedetailleerde regeling, omdat de vormgeving van het contact met de achterban sterk afhangt van de situatie binnen de onderneming en van de onderwerpen die spelen. De invulling van de basisregeling moet plaatsvinden op ondernemingsniveau in het overleg tussen ondernemer en pvt. Dit kan per geval geschieden. Bevindt de onderneming zich in rustig vaarwater of verandert er heel veel in korte tijd? Zijn er veel verschillende groepen, functies, werkzaamheden of juist niet? Is er een bedrijfscultuur waarin medewerkers vooral via de lijnorganisatie geïnformeerd en geraadpleegd worden over veranderingen of fungeert de pvt als boodschapper van veranderingen? Is er veel aandacht voor communicatie binnen de onderneming? Het raadplegen van de achterban vraagt dus om maatwerk.

Desgewenst kan ook een algemene regeling ontworpen worden. Voor zover het gaat om faciliteiten voor de pvt zelf, zegt de wet dat de ondernemer de leden van de pvt de gelegenheid moet bieden voor onderling beraad en overleg met andere personen over aangelegenheden waarbij zij in de uitoefening van hun taak zijn betrokken, alsmede voor kennisneming van de arbeidsomstandigheden in de onderneming, dit alles in werktijd en met behoud van loon. De wet zegt dat ondernemer en pvt gezamenlijk moeten afspreken hoeveel uur per jaar hiervoor beschikbaar moet zijn (artikel 35c, lid 3 en artikel 35d, lid 2 in verbinding met

artikel 18, lid 1 WOR). Het minimum van 60 uur (artikel 18, lid 3 WOR) geldt niet voor de pvt, maar alleen voor de OR.

### **Aandachtspunten**

Er kan behoefte bestaan bij de pvt en/of de werknemers om periodiek in overleg te treden over het functioneren van de pvt zelf. Dit zou bijvoorbeeld eenmaal per jaar kunnen plaatsvinden, waarbij dit in 10 plus-ondernemingen gekoppeld zou kunnen worden aan het jaarlijkse overleg van ondernemer en pvt over de algemene gang van zaken (artikel 35b, lid 4 WOR).

Verder zal de pvt haar achterban willen raadplegen als er besluiten aan de orde zijn waarover haar om een oordeel gevraagd is door de ondernemer, met belangrijke gevolgen voor de onderneming, respectievelijk voor (een deel van) de werknemers. Hierbij valt vooral te denken aan die onderwerpen, waarvoor de pvt een instemmings- of adviesrecht heeft. Het is mogelijk dat pvt-leden, gelet op de belangen die in een bepaald geval aan de orde zijn, de vertrouwelijkheid van bepaalde informatie in acht moeten nemen, ook al geldt de geheimhoudingsplicht ex artikel 20 WOR formeel niet voor de pvt. Dit kan het beraad met de achterban compliceren. Dit pleit ervoor dat ondernemer en pvt in een voorkomend geval zorgvuldig nagaan welke informatie vertrouwelijk is en tot wanneer.

### **Welke groep of groepen wil de pvt bereiken bij de raadpleging?**

Als het om een voorgenomen besluit gaat dat betrekking heeft op de onderneming als geheel, zal dat uiteraard het gehele personeelsbestand zijn. Bij specifieke aangelegenheden zullen veelal een of meer groepen belanghebbend zijn en betrokken willen worden. Het ligt in de rede dat de pvt de achterbanraadpleging zo organiseert dat met name of uitsluitend de betrokken groep of groepen gehoord worden, zonder daarbij de belangen van het voltallige personeel uit het oog te verliezen. Zo zal een voornemen tot wijziging van het productieproces op een bepaalde afdeling of tot herziening van een werktijdregeling van de medewerkers van

een bepaalde afdeling niet de hele onderneming aangaan, zodat raadpleging beperkt kan blijven tot de betrokken werknemers.

### **Welke methoden zijn er voor een achterbanraadpleging?**

Dit is mede afhankelijk van de aangelegenheid en van de te bereiken doelen. Het gaat telkens om de meest geschikte vorm van communicatie. Daarbij moet tevens een redelijke verhouding tussen doel, mogelijkheden en middelen (kosten) in het oog worden gehouden. Doelen van de achterbanraadpleging kunnen zijn: het overdragen van relevante informatie, het verzamelen van vraag- en aandachtspunten, het luisteren naar de meningen van betrokkenen, alsmede het toetsen van het (voorlopige) standpunt van de pvt. Veelal zullen hiertoe vormen van schriftelijke communicatie voldoende zijn (inclusief e-mail). Op die wijze kan ook een enquête onder de werknemers gehouden worden.

Soms kan het nodig zijn een bijeenkomst te beleggen met de (relevante groep) werknemers, voornamelijk om te luisteren naar meningen, respectievelijk het toetsen van het (voorlopige) standpunt van de pvt.

### **Welke kosten brengt achterbanraadpleging met zich mee?**

Hierbij gaat het niet alleen om kosten die zijn gemoeid met de eigenlijke achterbanraadpleging door de pvt, maar ook om de werktijd van de te raadplegen werknemers. Het ligt in de rede dat de pvt voor de achterbanraadpleging zo veel mogelijk gebruikmaakt van de voorzieningen van de eigen onderneming en steeds in het oog houdt of de door haar voorgenomen vorm van achterbanraadpleging redelijkerwijs nodig is voor de vervulling van haar taak (artikel 17, in combinatie met artikel 35c, lid 3 en artikel 35d, lid 2 WOR). Het belang van de zaak en de wenselijkheid om betrokken (groepen) werknemers daadwerkelijk te kunnen bereiken, kunnen met zich brengen dat (groepen) werknemers geheel of gedeeltelijk in werktijd worden geraadpleegd. Daarover zullen afspraken gemaakt moeten worden tussen de ondernemer en de betrokken werknemer(s).



## Bijlage D De rechtspositie van pvt-leden

### Overwegingen

Een goed functionerende pvt is van belang voor het goed functioneren van de onderneming als geheel. Voor de problemen die de combinatie van pvt-werk met de normale functievervulling mee kan brengen, is het daarom nodig oplossingen te vinden waarin zowel de ondernemingsleiding als de betrokken werknemers zich kunnen vinden.

Een van die problemen betreft de tijd die met het pvt-werk gemoeid is. Noch de leiding, noch de werknemers/ (aspirant-) pvt-leden kunnen nauwkeurig voorzien hoeveel tijd het pvt-werk vraagt. Pvt-werk houdt immers meer in dan het voorbereiden en bijwonen van pvt-vergaderingen. Evenmin valt exact te voorzien welke consequenties het pvt-lidmaatschap zal hebben voor de vervulling van de functies die de pvt-leden binnen het bedrijf bekleden. Dat is in belangrijke mate afhankelijk van per bedrijf en per werknemer wisselende factoren, zoals omvang en complexiteit van de onderneming, aard en veelvoudigheid van de problemen waarmee de pvt wordt geconfronteerd en de inhoud van de functie van de betrokken werknemers.

Voor deze problematiek zijn geen inhoudelijke richtsnoeren te geven die voor alle ondernemingen gelden. De aard van de problemen vloeit immers voort uit de combinatie van normale functie-uitoefening en pvt-taak. En dat is per onderneming geheel verschillend.

Uitgangspunt is de wettelijke regeling inzake bescherming tegen benadeling en tegen ontslag van werknemers die bij het pvt-werk betrokken zijn of zijn geweest. De bescherming tegen benadeling wordt geregeld in artikel 21 WOR. Op grond van deze bepaling heeft de ondernemer een zorgplicht. De ondernemer draagt er zorg voor dat werk-

nemers niet op grond van hun initiatief, kandidaatstelling, (ex-)lidmaatschap of positie als ambtelijk secretaris nadeel ondervinden in hun positie in de onderneming. Een goede bescherming bevordert de deelname aan werkzaamheden van het medezeggenschapsorgaan. Degenen die deelnemen aan het pvt-werk kunnen zich door deze bescherming onafhankelijk van de leiding van de onderneming opstellen.

### Ontslagbescherming

De artikelen 7: 670 en 7: 670a BW voorzien in een zekere ontslagbescherming voor werknemers die bij het pvt-werk betrokken zijn of zijn geweest. Zie voor de volledige tekst bijlage E.

Er zijn twee vormen van ontslagbescherming in verband met medezeggenschapswerk. Het onderscheid is afhankelijk van de positie die de betreffende persoon bekleedt respectievelijk heeft bekleed in verband met medezeggenschap.

Voor de in artikel 7: 670a BW genoemde personen heeft de werkgever voorafgaande toestemming van de kantonrechter nodig om de arbeidsovereenkomst met hen te kunnen opzeggen. De personen waarop genoemd artikel betrekking heeft zijn de volgende:

- werknemers op de kandidatenlijst voor de pvt, en
- werknemers die korter dan twee jaar geleden lid zijn geweest van een pvt.

De kantonrechter mag de gevraagde toestemming slechts verlenen als de werkgever aannemelijk maakt dat de opzegging geen verband houdt met de hierboven aangegeven hoedanigheid van de werknemer (betrokkenheid bij de medezeggenschap). De beslissing van de kantonrechter is een eindbeslissing; hoger beroep of cassatie is niet mogelijk.

De meest vergaande bescherming is het opzegverbod van artikel 7: 670 lid 4, ten eerste, BW. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met de werknemer die lid is van een pvt niet opzeggen. Indien de werkgever aan de pvt een

secretaris heeft toegevoegd, geldt het ontslagverbod ook ten aanzien van die secretaris.

Bovenvermelde opzegverboden laten onverlet de mogelijkheid van ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter wegens een gewichtige reden (artikel 7: 685 BW). De gewichtige redenen zijn te onderscheiden in dringende redenen en veranderingen in de omstandigheden. Dringende redenen voor de werkgever staan genoemd in de artikelen 7: 677 en 7: 678 BW. Veranderingen in de omstandigheden omvatten alle mogelijke ontslaggronden (zoals bedrijfseconomische of bedrijfsorganisatorische redenen, niet of onvoldoende functioneren van de werknemer, een verstoorde arbeidsrelatie/ gebrek aan vertrouwen, langdurige arbeidsongeschiktheid).

### Regelingen en afspraken

Het is verstandig dat ondernemers aandacht schenken aan de positie van pvt-leden in de onderneming en daarover in overleg treden met pvt'en, en – zo nodig – regelingen treffen over de hierna te noemen aspecten van de (rechts)positie van pvt-leden.

Hierbij dient uiteraard rekening te worden gehouden met de aard en de omvang van de onderneming en met de wijze waarop de arbeid is georganiseerd. Het opstellen van algemene regelingen kan het beste geschieden in samenwerking met de pvt. Algemene regelingen en afspraken worden vervolgens binnen de onderneming algemeen bekendgemaakt.

Het verdient aanbeveling dat de werkgever op basis van deze regelingen afspraken maakt met het individuele pvt-lid, die zijn toegesneden op zijn of haar situatie. Resulteert dit in concrete toezeggingen of anderszins in inhoudelijke afspraken, dan verdient het aanbeveling deze schriftelijk vast te leggen, zodat daarover noch bij de bestuurder, respectievelijk de direct leidinggevende enerzijds, noch bij de pvt en het individuele pvt-lid anderzijds, onzekerheid kan ontstaan.

### Tijdsbeslag

De WOR geeft slechts een globale indicatie van het tijdsbeslag van het pvt-werk voor individuele pvt-leden. Artikel 17, lid 2 WOR bepaalt dat de pvt en haar commissie(s) zo veel mogelijk vergaderen tijdens de normale arbeidstijd. Artikel 18, lid 1 bepaalt dat ondernemer en pvt gezamenlijk het aantal uren vaststellen gedurende welke de leden van de pvt en van de pvt-commissies, in werktijd en met behoud van loon gelegenheid hebben voor onderling beraad en overleg met andere personen. Artikel 18, lid 2 schrijft voor dat ondernemer en pvt eveneens gezamenlijk het aantal dagen vaststellen gedurende welke de leden van de pvt en van een vaste of een onderdeelcommissie, in werktijd en met behoud van loon gelegenheid krijgen voor scholing en vorming.

Het feitelijk tijdsbeslag van het pvt-werk is van diverse factoren afhankelijk, zoals:

- omvang, structuur en complexiteit van de onderneming;
- de functie van betrokkene in de overlegstructuur;
- de wijze waarop de werkzaamheden in de pvt worden verdeeld;
- de efficiency in de werkwijze van de pvt en haar eventuele commissies;
- de mate waarin gebruik gemaakt kan worden van bijvoorbeeld administratieve faciliteiten.

Bij het combineren van het goed vervullen van zowel de normale functie als het pvt-werk is een zekere spanning niet ongewoon. Wanneer een pvt-lid relatief veel tijd besteedt aan het pvt-werk, bestaat het gevaar dat hij zijn normale functie niet meer optimaal vervult. Voor het pvt-lid als werknemer is, voor hemzelf, ten opzichte van zijn collega's en ten opzichte van de leiding, van belang dat hij zijn normale functie zo goed mogelijk blijft vervullen. Het is echter ook noodzakelijk dat de pvt goed functioneert en dat vergt onvermijdelijk (soms veel) tijd van de individuele pvt-leden/werknemers.

Het is, met het oog op elk van de genoemde aspecten, van belang de gesignaleerde spanning zo veel mogelijk te ondervangen door goede afspraken tussen ondernemer en pvt: over het functioneren en het tijdsbeslag van de pvt als geheel en over de tijd die pvt-leden individueel in werktijd aan het functioneren van de pvt kunnen besteden.

Essentieel in dat kader is goed overleg met de leiding van de afdeling waar het pvt-lid werkzaam is, bij voorkeur al in de fase waarin een werknemer zich kandidaat stelt, zodat zowel de leiding als het (kandidaat-)pvt-lid zich – tijdig – op de consequenties van het tijdsbeslag voor het pvt-werk kan instellen. Onvoorziene omstandigheden, bijvoorbeeld ingrijpende reorganisaties, kunnen (tijdelijke) bijstelling van de afspraken over het tijdsbeslag noodzakelijk maken. Ook kan het nodig zijn dat in overleg met de ondernemer voorzieningen worden getroffen. Het is immers de gezamenlijke verantwoordelijkheid van ondernemer, direct leidinggevende en betrokkene dat een pvt-lid in de vervulling van zijn functie als werknemer niet wordt overbelast. Over het algemeen waken pvt'en en hun leden goed over de tijd die zij besteden aan pvt-werk. Een aandachtspunt daarbij is een zo evenwichtig mogelijke verdeling van de diverse activiteiten over de verschillende pvt-leden.

Wanneer een (of meer) van zijn medewerkers lid is van de pvt, zal de direct leidinggevende daarmee rekening houden bij de verdeling van de werkzaamheden over het totaal aantal medewerkers van de afdeling. Het verdient aanbeveling de afspraken periodiek – voor iedere zittingsperiode van de pvt en eventueel tussentijds – opnieuw te bezien en zo nodig aan te passen. Ten slotte kan – in het bijzonder in grotere ondernemingen – nog worden overwogen een regeling te treffen voor de oplossing van problemen of geschillen over de uitvoering van de gemaakte afspraken.

### Loopbaan en inkomen

Vooraf op het punt loopbaan en inkomen gaat het erom inhoud te geven aan de bescherming tegen benadeling

zoals artikel 21 WOR die van de ondernemer verlangt.

De volgende punten verdienen de aandacht:

- Het inkomen zal niet nadelig worden beïnvloed door het pvt-lidmaatschap;
- Het pvt-lid moet normaal kunnen meedingen naar promotie- of overplaatsingsmogelijkheden, respectievelijk normaal gebruik kunnen maken van voor hem/haar relevante scholingsactiviteiten.
- Voorkomen moet worden dat factoren die verband houden met het pvt-lidmaatschap van betrokkene, de beoordeling van de functievervulling nadelig beïnvloeden. Met het oog daarop is van belang om vast te leggen in welke mate de voor het pvt-lid gebruikelijke arbeidstijd aan pvt-werk kan worden besteed.
- Het is zinvol tijdig afspraken te maken over de functievervulling na afloop van het pvt-lidmaatschap.

### Deeltijdarbeid

Voor een pvt-lid dat parttime werkt, kunnen zich nog andere, specifieke problemen voordoen. Deze vloeien veelal voort uit het tijdsbeslag dat het pvt-werk met zich brengt in relatie tot de omvang van het werk in parttime dienstverband. Ten dele lost de WOR deze problematiek zelf op. Artikel 17, lid 3 (in combinatie met artikel 35c, lid 3 en artikel 35d, lid 2 WOR) bepaalt, globaal weergegeven, dat een lid van de pvt of van een commissie zijn aanspraak op loon dan wel bezoldiging behoudt gedurende de periode dat tijdens werktijd wordt vergaderd (deze bepaling is immers op pvt-leden met een parttime dienstverband evenzeer van toepassing als op pvt-leden met een fulltime dienstverband). In artikel 17, lid 2, is – in nauwe samenhang met lid 3 – het voorschrift opgenomen dat de pvt zo veel mogelijk tijdens de normale arbeidstijd vergadert. Juist op dit punt kunnen voor pvt-leden met een parttime dienstverband problemen rijzen, die groter worden naarmate de omvang van de parttimearbeid geringer is.

Verskillende situaties kunnen zich voordoen, zoals:

- a. De pvt vergadert in de regel tijdens de werktijd van het parttime werkend pvt-lid. Voor zover de vergadering buiten diens werktijd plaatsvindt, wordt dit veroorzaakt door een uitloop van de pvt-vergadering. Voor een dergelijke situatie hoeft als regel geen voorziening te worden getroffen.
- b. De pvt vergadert in de regel buiten de werktijd van het pvt-lid met een parttime dienstverband. In een dergelijke situatie verdient een nader te bepalen compensatie in tijd aanbeveling.
- c. Dezelfde situatie als vermeld bij b, met dit verschil dat de arbeidsduur van het pvt-lid met een parttime dienstverband zodanig kort is, dat een compensatie in tijd geen oplossing kan bieden. In dit geval ligt het, gelet op gelijkebehandelingswetgeving, in de rede dat de parttimer voor de tijd, welke buiten de werktijd is besteed aan pvt-vergaderingen, loon of bezoldiging ontvangt, zoals dat ook gebeurt wanneer pvt-leden met een full-time dienstverband genoodzaakt zijn buiten werktijd bijeen te komen in pvt-vergadering.

### Ploegendiensten

Een deel van de specifieke problemen rond pvt-leden die in ploegdienst werken, is vergelijkbaar met die van pvt-leden met een parttime dienstverband. In verband daarmee wordt hier kort verwezen naar het vorige onderdeel (vooral de punten a en b).

Eén specifiek probleem verdient nog aandacht. Dit betreft het werkschema (ploegenschema) van de betrokken werknemer(s). Het ligt voor de hand dat de pvt bij de planning van zijn werkzaamheden zo veel mogelijk rekening houdt met het bestaande ploegenschema. Uitgaande van de wenselijkheid dat het pvt-werk zo veel mogelijk plaatsvindt in 'normale' werktijd, ligt het in de rede dat in incidentele gevallen waarin dat niet mogelijk is, in overleg met de direct leidinggevende wordt bezien of bijvoorbeeld de dienst van het betrokken pvt-lid geruild kan worden met de dienst van een andere werknemer.



## Bijlage E **Relevante bepalingen WOR en BW** **(geldend op 27 november 2009)**

### E1. WOR

*Hoofdstuk V A. De medezeggenschap in kleine ondernemingen*

#### *Artikel 35b*

1. De ondernemer die een onderneming in stand houdt waarin in de regel ten minste 10 personen maar minder dan 50 personen werkzaam zijn en waarvoor geen ondernemingsraad of een personeelsvertegenwoordiging is ingesteld, is verplicht de in deze onderneming werkzame personen tenminste tweemaal per kalenderjaar in de gelegenheid te stellen gezamenlijk met hem bijeen te komen. Hij is voorts verplicht met de in de onderneming werkzame personen bijeen te komen, wanneer tenminste een vierde van hen daartoe een met redenen omkleed verzoek doet.
2. In de in het eerste lid bedoelde vergaderingen worden de aangelegenheden, de onderneming betreffende, aan de orde gesteld ten aanzien waarvan de ondernemer of in de onderneming werkzame personen overleg wenselijk achten. Iedere in de onderneming werkzame persoon is bevoegd omtrent deze aangelegenheden voorstellen te doen en standpunten kenbaar te maken.
3. Indien de ondernemer de onderneming niet zelf bestuurt, wordt het overleg voor hem gevoerd door de bestuurder van de onderneming. De ondernemer en de bestuurder kunnen zich bij verhindering laten vervangen door een in de onderneming werkzame persoon die bevoegd is om namens de ondernemer overleg met de werknemers te voeren.
4. In de in het eerste lid bedoelde vergaderingen wordt tenminste eenmaal per jaar de algemene gang van zaken van de onderneming besproken. De ondernemer verstrekt daartoe mondeling of schriftelijk algemene

gegevens omtrent de werkzaamheden en de resultaten van de onderneming in het afgelopen jaar, alsmede omtrent zijn verwachtingen dienaangaande in het komende jaar. Voor zover de ondernemer verplicht is zijn jaarrekening en jaarverslag ter inzage van een ieder neer te leggen, worden in de Nederlandse taal gestelde exemplaren van deze jaarstukken ter bespreking aan de in de onderneming werkzame personen verstrekt. De ondernemer verstrekt voorts mondeling of schriftelijk algemene gegevens inzake het door hem ten aanzien van de in de onderneming werkzame personen gevoerde en te voeren sociale beleid.

5. De in de onderneming werkzame personen worden door de ondernemer, in een vergadering als bedoeld in het eerste lid, in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen over elk door hem voorgenomen besluit dat kan leiden tot verlies van de arbeidsplaats of tot een belangrijke verandering van de arbeid, de arbeidsvoorwaarden of de arbeidsomstandigheden van tenminste een vierde van de in de onderneming werkzame personen. Het advies wordt op een zodanig tijdstip gevraagd dat het van wezenlijke invloed kan zijn op het te nemen besluit. De in de eerste volzin bedoelde verplichting geldt niet, indien en voor zover de betrokken aangelegenheid voor de onderneming reeds inhoudelijk geregeld is in een collectieve arbeidsovereenkomst of in een regeling, vastgesteld door een publiekrechtelijk orgaan.
6. De in de voorgaande leden bedoelde verplichtingen gelden niet ten aanzien van personen die nog geen zes maanden in de onderneming werkzaam zijn. Zij vervallen wanneer de ondernemer met toepassing van artikel 5a een ondernemingsraad heeft ingesteld, maar treden weer in werking wanneer de ondernemingsraad op grond van artikel 5a, eerste lid, ophoudt te bestaan of overeenkomstig het tweede lid van dat artikel is opgeheven.

### Artikel 35c

1. De ondernemer die een onderneming in stand houdt waarin in de regel ten minste 10 personen maar minder dan 50 personen werkzaam zijn en waarvoor geen ondernemingsraad is ingesteld, kan een personeelsvertegenwoordiging instellen, bestaande uit ten minste drie personen die rechtstreeks gekozen zijn bij geheime schriftelijke stemming door en uit in de onderneming werkzame personen.
2. Op verzoek van de meerderheid van de in de onderneming werkzame personen stelt de ondernemer de in het eerste lid bedoelde personeelsvertegenwoordiging in.
3. Indien toepassing is gegeven aan het eerste lid, is artikel 5a, tweede lid, derde en vierde volzin, van overeenkomstige toepassing. De artikelen 7, 13, 17, 18, eerste en tweede lid, 21, 22, eerste lid, tweede lid, voor zover het betreft de kosten van het voeren van rechtsgedingen, en derde lid, 22a, 27, eerste lid, onderdeel b, voor zover het betreft een arbeids- en rusttijdenregeling, en onderdeel d, derde tot en met zesde lid, 31, eerste lid, 32, 35b, vierde en vijfde lid, behoudens de in dat lid bedoelde arbeidsomstandigheden, en 36 zijn van overeenkomstige toepassing.
4. De ondernemer legt een voorgenomen besluit als bedoeld in artikel 27, eerste lid, onderdeel b, voor zover het betreft een arbeids- en rusttijdenregeling, en onderdeel d, schriftelijk aan de personeelsvertegenwoordiging voor. Hij verstrekt daarbij een overzicht van de beweegredenen voor het besluit, alsmede van de gevolgen die het besluit naar te verwachten valt voor de in de onderneming werkzame personen zal hebben. De personeelsvertegenwoordiging beslist niet dan nadat over de betrokken aangelegenheid ten minste éénmaal met de ondernemer overleg is gepleegd. Na het overleg deelt de personeelsvertegenwoordiging zo spoedig mogelijk schriftelijk en met redenen omkleed zijn beslissing aan de ondernemer mee. Na de beslissing van de personeelsvertegenwoordiging deelt de ondernemer zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de personeelsvertegenwoordiging

ging mee welk besluit hij heeft genomen en met ingang van welke datum hij dat besluit zal uitvoeren.

5. De personeelsvertegenwoordiging kan met toestemming van de ondernemer commissies instellen of deskundigen uitnodigen. Ten aanzien van het uitnodigen van deskundigen is toestemming niet vereist, wanneer de deskundige geen kosten in rekening brengt of wanneer de kosten door de personeelsvertegenwoordiging bestreden worden uit een bedrag als bedoeld in artikel 22, derde lid. Heeft de ondernemer toestemming gegeven voor het raadplegen van een deskundige, dan komen de kosten daarvan te zijnen laste.
6. Inlichtingen en gegevens bestemd voor de personeelsvertegenwoordiging, die volgens artikel 31, eerste lid, schriftelijk moeten worden verstrekt, mogen door de ondernemer ook mondeling worden verstrekt.

#### *Artikel 35d*

1. De ondernemer die een onderneming in stand houdt waarin in de regel minder dan 10 personen werkzaam zijn en waarvoor geen ondernemingsraad is ingesteld, kan een personeelsvertegenwoordiging, als bedoeld in artikel 35c, eerste lid, instellen.
2. De artikelen 5a, tweede lid, derde en vierde volzin, 7, 13, 17, 18, eerste en tweede lid, 21, 22, eerste lid, tweede lid, voor zover het betreft de kosten van het voeren van rechtsgedingen, en derde lid, 22a, 27, eerste lid, onderdeel b, voor zover het betreft een arbeids- en rusttijdenregeling, onderdeel d, derde tot en met zesde lid, 31, eerste lid, 32 en 36 zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Artikel 35c, vierde lid, is van overeenkomstige toepassing, en het vijfde en zesde lid zijn van toepassing.

*Andere, van overeenkomstige toepassing verklaarde artikelen (of artikelliden) in de WOR (zie artikelen 35c, lid 3 en 35d, lid 2 WOR)*

#### **Artikel 5a**

2. De ondernemer kan voor een door hem in stand gehouden onderneming, ten aanzien waarvan niet of niet langer een verplichting bestaat tot het instellen van een ondernemingsraad, besluiten vrijwillig een ondernemingsraad in te stellen of in stand te houden. Het bij of krachtens deze wet bepaalde is van toepassing, zodra de ondernemer dat besluit schriftelijk heeft meegedeeld aan de bedrijfscommissie. De ondernemer kan deze ondernemingsraad op grond van een belangrijke wijziging van de omstandigheden opheffen bij het eindigen van de lopende zittingsperiode van die raad. De ondernemer deelt zijn besluit tot opheffing van de ondernemingsraad schriftelijk mee aan de bedrijfscommissie.

#### **Artikel 7**

De ondernemingsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een of meer plaatsvervangende voorzitters. De voorzitter, of bij diens verhindering een plaatsvervangende voorzitter, vertegenwoordigt de ondernemingsraad in rechte.

#### **Artikel 13**

1. Op verzoek van de ondernemer of van de ondernemingsraad kan de kantonrechter voor een door hem te bepalen termijn een lid van de ondernemingsraad uitsluiten van alle of bepaalde werkzaamheden van de ondernemingsraad. Het verzoek kan uitsluitend worden gedaan, door de ondernemer op grond van het feit dat het betrokken ondernemingsraadlid het overleg van de ondernemingsraad met de ondernemer ernstig belemmert, en door de ondernemingsraad op grond van het feit dat de betrokkene de werkzaamheden van de ondernemingsraad ernstig belemmert.
2. Alvorens een verzoek in te dienen stelt de verzoeker de betrokkene in de gelegenheid over het verzoek te worden

gehoord. De ondernemer en de ondernemingsraad stellen elkaar in kennis van een overeenkomstig het eerste lid ingediend verzoek.

#### *Artikel 17*

1. De ondernemer is verplicht de ondernemingsraad, de commissies van die raad, en, indien de ondernemer aan de ondernemingsraad een secretaris heeft toegevoegd, de secretaris van die raad het gebruik toe te staan van de voorzieningen waarover hij als zodanig kan beschikken en die de ondernemingsraad, de commissies en de secretaris van die raad voor de vervulling van hun taak redelijkerwijze nodig hebben. De ondernemer stelt de ondernemingsraad en de commissies van die raad in staat de in de onderneming werkzame personen te raadplegen en stelt deze personen in de gelegenheid hieraan hun medewerking te verlenen, een en ander voor zover dat redelijkerwijs noodzakelijk is voor de vervulling van de taak van de raad en de commissies.
2. De ondernemingsraad en de commissies van die raad vergaderen zoveel mogelijk tijdens de normale arbeidstijd.
3. De leden van de ondernemingsraad en de leden van de commissies van die raad behouden voor de tijd gedurende welke zij ten gevolge van het bijwonen van een vergadering van de ondernemingsraad of van een commissie van die raad niet de bedongen arbeid hebben verricht, hun aanspraak op loon dan wel bezoldiging.

#### *Artikel 18*

1. De ondernemer is verplicht de leden van de ondernemingsraad en de leden van de commissies van die raad, gedurende een door de ondernemer en de ondernemingsraad gezamenlijk vast te stellen aantal uren per jaar, in werktijd en met behoud van loon dan wel bezoldiging de gelegenheid te bieden voor onderling beraad en overleg met andere personen over aangelegenheden waarbij zij in de uitoefening van hun taak zijn betrokken, alsmede voor kennisneming van de

- arbeidsomstandigheden in de onderneming.
2. De ondernemer is verplicht de leden van de ondernemingsraad en de leden van een vaste commissie of onderdeelcommissie, bedoeld in artikel 15, tweede lid, onderscheidenlijk derde lid, gedurende een door de ondernemer en de ondernemingsraad gezamenlijk vast te stellen aantal dagen per jaar, in werktijd en met behoud van loon dan wel bezoldiging de gelegenheid te bieden de scholing en vorming te ontvangen welke zij in verband met de vervulling van hun taak nodig oordelen.

### *Artikel 21*

De ondernemer draagt er zorg voor, dat de in de onderneming werkzame personen die staan of gestaan hebben op een kandidatenlijst als bedoeld in artikel 9, alsmede de leden en de gewezen leden van de ondernemingsraad en van de commissies van die raad niet uit hoofde van hun kandidaatstelling of van hun lidmaatschap van de ondernemingsraad of van een commissie van die raad worden benadeeld in hun positie in de onderneming. Indien de ondernemer aan de ondernemingsraad een secretaris heeft toegevoegd is de eerste volzin op die secretaris van overeenkomstige toepassing. Op degene die het initiatief neemt of heeft genomen tot het instellen van een ondernemingsraad is de eerste volzin van overeenkomstige toepassing. De ondernemingsraad, alsmede iedere in de onderneming werkzame persoon als in de eerste tot en met derde volzin bedoeld, kan de kantonrechter verzoeken te bepalen dat de ondernemer gevolg dient te geven aan hetgeen in de eerste tot en met derde volzin is bepaald. Ten aanzien van personen die krachtens publiekrechtelijke aanstelling in de onderneming werkzaam zijn, treedt een andere kamer van de rechtbank in de plaats van de kantonrechter.

### *Artikel 22*

1. De kosten die redelijkerwijze noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de ondernemingsraad en de commissies van die raad komen ten laste van de ondernemer.

2. Met inachtneming van het bepaalde in het eerste lid komen de kosten van het overeenkomstig artikel 16 en artikel 23a, zesde lid, raadplegen van een deskundige door de ondernemingsraad of een commissie van die raad, alsmede de kosten van het voeren van rechtsgedingen door de ondernemingsraad slechts ten laste van de ondernemer, indien hij van de te maken kosten vooraf in kennis is gesteld. De eerste volzin is niet van toepassing wanneer uitvoering is gegeven aan het derde lid.
3. De ondernemer kan in overeenstemming met de ondernemingsraad de kosten die de ondernemingsraad en de commissies van die raad in enig jaar zullen maken, voor zover deze geen verband houden met het bepaalde in de artikelen 17 en 18, vaststellen op een bepaald bedrag, dat de ondernemingsraad naar eigen inzicht kan besteden. Kosten waardoor het hier bedoelde bedrag zou worden overschreden, komen slechts ten laste van de ondernemer voor zover hij in het dragen daarvan toestemt.

#### *Artikel 22a*

In rechtsgedingen tussen de ondernemer en de ondernemingsraad kan de ondernemingsraad niet in de proceskosten worden veroordeeld.

#### *Artikel 27*

1. De ondernemer behoeft de instemming van de ondernemingsraad voor elk door hem voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van:
  - b. een arbeids- en rusttijdenregeling of een vakantieregeling;
  - d. een regeling op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het reïntegratiebeleid;
3. De in het eerste lid bedoelde instemming is niet vereist, voor zover de betrokken aangelegenheid voor de onderneming reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst of een regeling van arbeidsvoorwaarden vastgesteld door een publiekrechtelijk orgaan.
4. Heeft de ondernemer voor het voorgenomen besluit

geen instemming van de ondernemingsraad verkregen, dan kan hij de kantonrechter toestemming vragen om het besluit te nemen. De kantonrechter geeft slechts toestemming, indien de beslissing van de ondernemingsraad om geen instemming te geven onredelijk is, of het voorgenomen besluit van de ondernemer gevergd wordt door zwaarwegende bedrijfsorganisatorische, bedrijfseconomische of bedrijfssociale redenen.

5. Een besluit als bedoeld in het eerste lid, genomen zonder de instemming van de ondernemingsraad of de toestemming van de kantonrechter, is nietig, indien de ondernemingsraad tegenover de ondernemer schriftelijk een beroep op de nietigheid heeft gedaan. De ondernemingsraad kan slechts een beroep op de nietigheid doen binnen een maand nadat hetzij de ondernemer hem zijn besluit overeenkomstig de laatste volzin van het tweede lid heeft meegedeeld, hetzij – bij gebreke van deze mededeling – de ondernemingsraad is gebleken dat de ondernemer uitvoering of toepassing geeft aan zijn besluit.
6. De ondernemingsraad kan de kantonrechter verzoeken de ondernemer te verplichten zich te onthouden van handelingen die strekken tot uitvoering of toepassing van een nietig besluit als bedoeld in het vijfde lid. De ondernemer kan de kantonrechter verzoeken te verklaren dat de ondernemingsraad ten onrechte een beroep heeft gedaan op nietigheid als bedoeld in het vijfde lid.

### **Artikel 31**

1. De ondernemer is verplicht desgevraagd aan de ondernemingsraad en aan de commissies van die raad tijdig alle inlichtingen en gegevens te verstrekken die deze voor de vervulling van hun taak redelijkerwijze nodig hebben. De inlichtingen en gegevens worden desgevraagd schriftelijk verstrekt.

### *Artikel 32*

1. Bij collectieve arbeidsovereenkomst of een regeling van arbeidsvoorwaarden vastgesteld door een publiekrechtelijk orgaan kunnen aan de ondernemingsraad of aan de ondernemingsraden van de bij die overeenkomst of die regeling betrokken onderneming of ondernemingen verdere bevoegdheden dan in deze wet genoemd worden toegekend.
2. Bij schriftelijke overeenkomst tussen de ondernemer en de ondernemingsraad kunnen aan de ondernemingsraad meer bevoegdheden dan de in deze wet genoemde worden toegekend en kunnen aanvullende voorschriften over de toepassing van het bij of krachtens deze wet bepaalde worden gegeven. De ondernemer zendt een afschrift van de overeenkomst aan de bedrijfscommissie.
3. Indien aan de ondernemingsraad op grond van dit artikel een adviesrecht of instemmingsrecht is toegekend, is het advies of de instemming van de ondernemingsraad niet vereist, voor zover de aangelegenheid voor de onderneming reeds inhoudelijk is geregeld in een collectieve arbeidsovereenkomst of in een regeling, vastgesteld door een publiekrechtelijk orgaan.
4. Indien in de overeenkomst aan de ondernemingsraad een recht op advies of instemming wordt gegeven over andere voorgenomen besluiten dan genoemd in de artikelen 25 onderscheidenlijk 27, zijn de artikelen 26 onderscheidenlijk 27, vierde tot en met zesde lid, van overeenkomstige toepassing.

### *Artikel 36*

1. Iedere belanghebbende kan de kantonrechter verzoeken te bepalen dat de ondernemer of de ondernemingsraad gevolg dient te geven aan hetgeen bij of krachtens deze wet is bepaald omtrent het instellen of in stand houden van een ondernemingsraad, het vaststellen van een voorlopig of een definitief reglement van de ondernemingsraad, de kandidaatstelling voor en de verkiezing van de leden van de ondernemingsraad, alsmede omtrent het bekend maken van agenda's en verslagen van vergade-

ringen, een en ander voor zover dit van de ondernemer of de ondernemingsraad afhangt.

2. De ondernemingsraad en de ondernemer kunnen de kantonrechter verzoeken te bepalen dat de ondernemer, onderscheidenlijk de ondernemingsraad gevolg dient te geven aan hetgeen overigens bij of krachtens deze wet is bepaald, een en ander voor zover dit van de ondernemer onderscheidenlijk de ondernemingsraad afhangt.
3. Een verzoek aan de kantonrechter op grond van deze wet, is niet ontvankelijk indien de verzoeker niet vooraf schriftelijk de bemiddeling van de bedrijfscommissie heeft gevraagd. De bedrijfscommissie stelt de wederpartij in de gelegenheid omtrent het verzoek te worden gehoord. De bedrijfscommissie tracht een minnelijke schikking tussen partijen tot stand te brengen. Indien geen minnelijke schikking wordt bereikt, brengt de bedrijfscommissie binnen twee maanden nadat haar bemiddeling is gevraagd, aan partijen schriftelijk verslag van haar bevindingen uit met een advies omtrent de oplossing van het geschil. De bedrijfscommissie kan de termijn voor het uitbrengen van haar advies met instemming van beide partijen voor ten hoogste twee maanden verlengen.
4. Het verzoekschrift aan de kantonrechter wordt ingediend binnen dertig dagen nadat de bedrijfscommissie haar advies aan partijen heeft uitgebracht, doch uiterlijk binnen dertig dagen na het verstrijken van de in het derde lid genoemde termijn. Het verslag van bevindingen en het advies van de bedrijfscommissie worden bij het verzoekschrift overgelegd.
5. Een verzoekschrift aan de kantonrechter met betrekking tot de naleving van artikel 25 ten aanzien van een besluit als in dat artikel bedoeld, wordt niet ontvankelijk verklaard, indien blijkt dat de ondernemingsraad voor of na de indiening van het verzoekschrift tegen dat besluit beroep heeft ingesteld bij de ondernemingskamer van het gerechtshof te Amsterdam.
6. Een verzoek aan de kantonrechter op grond van artikel 27, vierde en zesde lid is niet ontvankelijk indien met

betrekking tot dezelfde aangelegenheid een eis is gesteld als bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet.

7. De kantonrechter kan in zijn uitspraak aan de ondernemer, onderscheidenlijk de ondernemingsraad de verplichting opleggen om bepaalde handelingen te verrichten of na te laten. Het is de ondernemer verboden een zodanige verplichting niet na te komen. Wanneer de ondernemingsraad een zodanige verplichting niet nakomt, kan de kantonrechter de ondernemingsraad ontbinden, onder oplegging van de verplichting aan die raad tot het doen verkiezen van een nieuwe ondernemingsraad. Blijft de ondernemingsraad in gebreke, dan kan de kantonrechter de ondernemer machtigen een nieuwe ondernemingsraad te doen verkiezen.
8. De voorgaande leden zijn van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de naleving van hetgeen bij of krachtens deze wet is bepaald met betrekking tot een centrale ondernemingsraad en een groepsondernemingsraad.

## E2. Burgerlijk Wetboek

### *Artikel 7: 665a*

Indien in een onderneming geen ondernemingsraad is ingesteld, noch een personeelsvertegenwoordiging is ingesteld krachtens artikel 35c, eerste lid, of artikel 35d, eerste lid, van de Wet op de ondernemingsraden, stelt de werkgever de eigen werknemers die betrokken zijn bij de overgang van de onderneming tijdig in kennis van

- a. het voorgenomen besluit tot overgang;
- b. de voorgenomen datum van de overgang;
- c. de reden van de overgang;
- d. de juridische, economische en sociale gevolgen van de overgang voor de werknemers, en
- e. de ten aanzien van de werknemers overwogen maatregelen.

### *Artikel 7: 670*

1. De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer ongeschikt is tot het verrichten van zijn arbeid wegens ziekte, tenzij de ongeschiktheid:
  - a. ten minste twee jaren heeft geduurd, of
  - b. een aanvang heeft genomen nadat een verzoek om toestemming als bedoeld in artikel 6 van het Buitengewoon Besluit Arbeidsverhoudingen 1945 door het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen, genoemd in hoofdstuk 5 van de Wet structuur uitvoeringsorganisatie werk en inkomen is ontvangen.

Voor de berekening van de termijn, bedoeld in onderdeel a, worden perioden van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid tengevolge van zwangerschap voorafgaand aan het zwangerschapsverlof en perioden van ongeschiktheid tijdens het zwangerschaps- of bevallingsverlof, bedoeld in artikel 3:1, tweede en derde lid, van de Wet arbeid en zorg, niet in aanmerking genomen. Voorts worden perioden van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid, anders dan bedoeld in

de vorige zin, samengeteld, indien zij elkaar met een onderbreking van minder dan vier weken opvolgen, of indien zij direct voorafgaan aan en aansluiten op een periode waarin zwangerschaps- of bevallingsverlof wordt genoten overeenkomstig artikel 3:1, tweede en derde lid, van de Wet arbeid en zorg, tenzij de ongeschiktheid redelijkerwijs niet geacht kan worden voort te vloeien uit dezelfde oorzaak.

2. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met een werknemer niet opzeggen gedurende de zwangerschap. De werkgever kan ter staving van de zwangerschap een verklaring van een arts of van een verloskundige verlangen. Voorts kan de werkgever de arbeidsovereenkomst van de werknemer niet opzeggen gedurende de periode waarin zij bevallingsverlof als bedoeld in artikel 3:1, derde lid, van de Wet arbeid en zorg geniet en na werkherhating, gedurende het tijdvak van zes weken aansluitend op dat bevallingsverlof, dan wel aansluitend op een periode van ongeschiktheid tot het verrichten van arbeid die haar oorzaak vindt in de bevalling of de daaraan voorafgaande zwangerschap en die aansluit op dat bevallingsverlof.
3. De werkgever kan niet opzeggen gedurende de tijd dat de werknemer verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, omdat hij als dienstplichtige is opgeroepen ter vervulling van zijn militaire dienst of vervangende dienst.
4. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst niet opzeggen met de werknemer die lid is van:
  - 1°. een ondernemingsraad, een centrale ondernemingsraad, een groepsondernemingsraad, een vaste commissie van die raden of van een onderdeelcommissie van de ondernemingsraad, of van een personeelsvertegenwoordiging;
  - 2°. een bijzondere onderhandelingsgroep of een Europese ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Europese ondernemingsraden, dan wel die krachtens die wet optreedt als vertegenwoordiger bij een andere wijze van informatieverstrekking en raadpleging van werknemers;

- 3°. een bijzondere onderhandelingsgroep, of een SE-ondernemingsraad of als werknemersvertegenwoordiger lid is van het toezichthoudend of het bestuursorgaan van de SE als bedoeld in hoofdstuk 1 van de Wet rol werknemers bij Europese rechtspersonen, dan wel die krachtens die wet optreedt als vertegenwoordiger bij een andere wijze van informatieverstrekking en raadpleging van werknemers;
- 4°. een bijzondere onderhandelingsgroep, of een SCE-ondernemingsraad of als werknemersvertegenwoordiger lid is van het toezichthoudend of het bestuursorgaan van de SCE als bedoeld in hoofdstuk 2 van de Wet rol werknemers bij Europese rechtspersonen dan wel die krachtens hoofdstuk 2 van die wet optreedt als vertegenwoordiger bij een andere wijze van informatieverstrekking en raadpleging van werknemers.

Indien de werkgever aan de ondernemingsraad of de personeelsvertegenwoordiging een secretaris heeft toegevoegd, is de eerste volzin op die secretaris van overeenkomstige toepassing. Indien de werkgever aan de ondernemingsraad een secretaris heeft toegevoegd, is de eerste volzin van dit lid van overeenkomstige toepassing op die secretaris.

5. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst niet opzeggen wegens het lidmaatschap van de werknemer van een vereniging van werknemers die krachtens haar statuten ten doel heeft de belangen van de leden als werknemer te behartigen dan wel wegens het verrichten van of deelnemen aan activiteiten ten behoeve van die vereniging, tenzij die activiteiten in de arbeidstijd van de werknemer worden verricht zonder toestemming van de werkgever.
6. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met de werknemer die daarvoor verlof heeft, niet opzeggen wegens het bijwonen van vergaderingen als bedoeld in artikel 643. Hetzelfde geldt indien tussen partijen geen overeenstemming over het verlof bestaat zolang de rechter omtrent het verlof niet heeft beschikt.

7. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst niet opzeggen wegens de omstandigheid dat de werknemer zijn recht op adoptieverlof of verlof voor het opnemen van een pleegkind als bedoeld in artikel 3:2 van de Wet arbeid en zorg, op kort- en langdurend zorgverlof als bedoeld in hoofdstuk 5 van de Wet arbeid en zorg, dan wel zijn recht op ouderschapsverlof als bedoeld in hoofdstuk 6 van de Wet arbeid en zorg geldend maakt.
8. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met de in zijn onderneming werkzame werknemer niet opzeggen wegens de in artikel 662, lid 2, onderdeel a, bedoelde overgang van die onderneming.
9. De werkgever kan de arbeidsovereenkomst niet opzeggen wegens de omstandigheid dat de werknemer geen instemming verleent aan het werken op zondag als bedoeld in artikel 5:6, tweede lid, tweede zin of vierde lid, tweede zin, van de Arbeidstijdenwet.
10. De termijn van twee jaren, bedoeld in lid 1, onderdeel a, wordt verlengd:
  - a. met de duur van de vertraging indien de aanvraag, bedoeld in artikel 64, eerste lid, van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen later wordt gedaan dan in of op grond van dat artikel is voorgeschreven;
  - b. met de duur van de verlenging van de wachttijd, bedoeld in artikel 19, eerste lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering, indien die wachttijd op grond van het zevende lid van dat artikel wordt verlengd; en
  - c. met de duur van het tijdvak dat het Uitvoeringsinstituut werknemersverzekeringen op grond van artikel 24, eerste lid, of artikel 25, negende lid, van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen dan wel op grond van artikel 71a, negende lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering heeft vastgesteld.
11. Voor de toepassing van lid 4 en artikel 670a lid 1 wordt tevens onder de SE-ondernemingsraad verstaan: het orgaan dat de werknemers vertegenwoordigt in een SE die haar statutaire zetel heeft in een andere lidstaat, en

dat is ingesteld krachtens de bepalingen in het nationale recht van die lidstaat ter omzetting van de richtlijn nr. 2001/86 van de Raad van de Europese Unie van 8 oktober 2001 tot aanvulling van het statuut van de Europese vennootschap met betrekking tot de rol van de werknemers (PbEG L 294).

12. Voor de toepassing van het vierde lid en artikel 670a lid 1 wordt tevens onder de SCE-ondernemingsraad verstaan: het orgaan dat de werknemers vertegenwoordigt in een SCE die haar statutaire zetel heeft in een andere lidstaat, en dat is ingesteld krachtens de bepalingen in het nationale recht van die lidstaat ter omzetting van de richtlijn nr. 2003/72/EG van de Raad van de Europese Unie van 22 juli 2003 tot aanvulling van het statuut van de Europese coöperatieve vennootschap met betrekking tot de rol van de werknemers (PbEG L 207).
13. Van de leden 1 eerste zin en 3 kan slechts worden afgeweken bij collectieve arbeidsovereenkomst of bij regeling door of namens een daartoe bevoegd bestuursorgaan.

#### **Artikel 7: 670a**

1. De werkgever kan zonder voorafgaande toestemming van de kantonrechter de arbeidsovereenkomst niet opzeggen met een werknemer die:
  - a. geplaatst is op een kandidatenlijst voor een ondernemingsraad dan wel een personeelsvertegenwoordiging of korter dan twee jaar geleden lid is geweest van een ondernemingsraad, van een centrale ondernemingsraad, van een groepsondernemingsraad of van een commissie van die raden, van een personeelsvertegenwoordiging of van een bijzondere onderhandelingsgroep of een Europese ondernemingsraad, een SE-ondernemingsraad of een SCE-ondernemingsraad als bedoeld in de Wet op de Europese ondernemingsraden respectievelijk de hoofdstukken 1 respectievelijk 2 van de Wet rol werknemers bij Europese rechtspersonen dan wel die korter dan twee jaar geleden krachtens een van die wetten is opgetreden als vertegenwoordiger bij

- een andere wijze van informatieverstrekking en raadpleging van werknemers;
- b. lid is van een voorbereidingscommissie van een ondernemingsraad, van een centrale ondernemingsraad of van een groepsondernemingsraad;
  - c. als deskundige werknemer als bedoeld in artikel 13, eerste en tweede lid, of als deskundige persoon als bedoeld in artikel 14, eerste lid, van de Arbeidsomstandighedenwet werkzaam is;
  - d. een functionaris voor de gegevensbescherming als bedoeld in artikel 62 van de Wet bescherming persoonsgegevens werkzaam is.
2. De toestemming van de kantonrechter wordt gevraagd bij verzoekschrift. De kantonrechter verleent de toestemming slechts indien de werkgever aannemelijk heeft gemaakt dat opzegging geen verband houdt met een omstandigheid als bedoeld in lid 1. Van de uitspraak staat geen hoger beroep of beroep in cassatie open.

#### *Artikel 7: 670b*

1. De artikelen 670 en 670a zijn niet van toepassing bij een opzegging gedurende de proeftijd of wegens een dringende reden.
2. De leden 1 tot en met 9 van artikel 670 en artikel 670a zijn niet van toepassing indien de werknemer schriftelijk met de opzegging instemt of indien de opzegging geschiedt wegens de beëindiging van de werkzaamheden van de onderneming of van het onderdeel van de onderneming, waarin de werknemer uitsluitend of in hoofdzaak werkzaam is. De opzegging wegens beëindiging van de werkzaamheden kan evenwel niet betreffen de werkneemster die zwangerschaps- of bevallingsverlof geniet als bedoeld in artikel 3:1 van de Wet arbeid en zorg.
3. Artikel 670, lid 1, aanhef en onder a, is niet van toepassing, indien de werknemer die in verband met ongeschiktheid ten gevolge van ziekte verhinderd is de bedongen arbeid te verrichten, zonder deugdelijke grond weigert:

- a. gevolg te geven aan door de werkgever of een door hem aangewezen deskundige gegeven redelijke voorschriften en mee te werken aan door de werkgever of een door hem aangewezen deskundige getroffen maatregelen om hem in staat te stellen de eigen of andere passende arbeid te verrichten;
- b. passende arbeid als bedoeld in artikel 658a lid 4 te verrichten waartoe de werkgever hem in de gelegenheid stelt;
- c. zijn medewerking te verlenen aan het opstellen, evalueren en bijstellen van een plan van aanpak als bedoeld in artikel 25, tweede lid, van de Wet werk en inkomen naar arbeidsvermogen dan wel artikel 71a, tweede lid, van de Wet op de arbeidsongeschiktheidsverzekering.



## Bijlage F **Lijst van instanties die informatie kunnen geven**

Een geactualiseerde lijst is te vinden op de SER-website in bijlage F bij de Leidraad personeelsvertegenwoordiging.

### Centrale organisaties van werkgevers

#### **Vereniging VNO-NCW**

Bezuidenhoutseweg 12  
Postbus 93002  
2509 AA Den Haag  
T 070 3490 349  
F 070 3490 300  
E [informatie@vno-ncw.nl](mailto:informatie@vno-ncw.nl)  
[www.vno-ncw.nl](http://www.vno-ncw.nl)

#### **MKB-Nederland**

Bezuidenhoutseweg 12  
Postbus 93002  
2509 AA Den Haag  
T 015 2191 212  
F 015 2191 414  
[www.mkb.nl](http://www.mkb.nl) (algemene website)  
[www.mkb servicedesk.nl](http://www.mkb servicedesk.nl) (vraagbaak voor ondernemers,  
via invulformulier Online)  
T 0900 6456 625 (10 ct/min)

#### **LTO-Nederland**

Kantoor Den Haag  
Bezuidenhoutseweg 225  
Postbus 29773  
2502 LT Den Haag  
T 070 3382 700  
F 070 3382 710  
[www.lto.nl](http://www.lto.nl)

## Centrale organisaties van werknemers

### **Christelijk Nationaal Vakverbond (CNV)**

Tiberdreef 4  
Postbus 2475  
3500 GL Utrecht  
T 030 7511 001  
F 030 7511 109  
E [cnvinfo@cnv.nl](mailto:cnvinfo@cnv.nl)  
[www.cnv.nl](http://www.cnv.nl)

### **Federatie Nederlandse Vakbeweging (FNV)**

Naritaweg 10  
1005 AL Amsterdam  
Postbus 8456  
T 020 5816 300  
F 020 6844 541  
E via 'contact' en 'Emailformulier' op [www.fnv.nl](http://www.fnv.nl)

### **MHP, vakcentrale voor middengroepen en hoger personeel**

Multatulilaan 12  
Postbus 575  
4100 AN Culemborg  
T 0345 851 900  
F 0345 851 915  
E [info@vc-mhp.nl](mailto:info@vc-mhp.nl)  
[www.vakcentralemhp.nl](http://www.vakcentralemhp.nl)

## Andere instanties

### **Sociaal-Economische Raad (SER)**

Bezuidenhoutseweg 60  
Postbus 90405  
2509 LK Den Haag  
T 070 3499 499  
F 070 3832 535  
E via 'contact' en 'Emailformulier' op [www.ser.nl](http://www.ser.nl)

### **Stichting van de Arbeid**

Bezuidenhoutseweg 60  
Postbus 90405  
2509 LK Den Haag  
T 070 3499 577  
F 070 3832 535  
E via 'contact' en 'Emailformulier' op [www.stvda.nl](http://www.stvda.nl)

### **Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid**

Anna van Hannoverstraat 4  
Postbus 90805  
2509 LV Den Haag  
T 070 3334 444  
F 070 3334 033  
E via 'contact', 'E-mail' en dan 'Formulier' op  
[www.home.szw.nl](http://www.home.szw.nl)

### **Gemeenschappelijk Begeleidingsinstituut**

#### **Ondernemingsraden (GBIO)**

Catharijnesingel 56  
Postbus 19306  
3501 DH Utrecht  
T 030 2318 800  
[www.gbio.nl](http://www.gbio.nl)  
E [info@gbio.nl](mailto:info@gbio.nl) (of via contactformulier)



## Bijlage G **Bedrijfscommissies**

### Wettelijke grondslag

De Wet op de ondernemingsraden (WOR) bepaalt dat voor groepen van ondernemingen door de SER bedrijfscommissies worden ingesteld om aangelegenheden te behandelen betreffende de ondernemingsraad, de centrale ondernemingsraad, de groepsondernemingsraad, de personeelsvertegenwoordiging en de personeelsvergadering als bedoeld in artikel 35b van de WOR, van deze ondernemingen (zie artikel 37, lid 1 WOR).

### Taak

De belangrijkste taak van de bedrijfscommissies is het desgevraagd (bij schriftelijk verzoek) bemiddelen tussen partijen bij een geschil dat is te herleiden op de WOR. Voor zover bemiddeling niet slaagt, adviseren de bedrijfscommissies partijen bij een geschil dat is te herleiden op de WOR.

De verzoeker moet eerst (schriftelijk) de bemiddeling van de bedrijfscommissie vragen, voordat hij zich met een verzoek op grond van de WOR tot de kantonrechter kan wenden. Doet de verzoeker dit niet, dan zal de kantonrechter verzoeker in principe niet ontvankelijk verklaren (zie artikel 36, lid 3 WOR).

Een andere belangrijke activiteit van de bedrijfscommissies betreft het bevorderen van de medezeggenschap binnen de sector. Dit gebeurt onder meer door middel van het verstrekken van informatie, het geven van voorlichting en het stimuleren van werkgevers en werknemers in het uitvoering geven aan medezeggenschap.

Een overzicht van bedrijfscommissies aangepast aan de meest actuele stand van zaken vindt u op [www.ser.nl](http://www.ser.nl) (in bijlage G bij de Leidraad personeelsvertegenwoordiging).

# Afkortingenlijst

ABC	Algemene bedrijfscommissie
AI	Arbeidsinspectie
Arbobesluit	Arbeidsomstandighedenbesluit
Arbowet	Arbeidsomstandighedenwet
ATB	Arbeidstijdenbesluit
ATW	Arbeidstijdenwet
AvA	Algemene vergadering van aandeelhouders
AWGB	Algemene wet gelijke behandeling
bv	Besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid
BW	Burgerlijk Wetboek
cv	Commanditaire vennootschap
cao	Collectieve arbeidsovereenkomst
CGB	Commissie gelijke behandeling
COR	Centrale ondernemingsraad
CWI	Centrum voor Werk en Inkomen
EOR	Europese ondernemingsraad
faq's	Frequently asked questions
GOR	Groepsondernemingsraad
nv	Naamloze vennootschap
OK	Ondernemingskamer
OR	Ondernemingsraad
owm	Onderlinge waarborgmaatschappij
pvt	Personeelsvertegenwoordiging
RI&E	Risico-inventarisatie en -evaluatie
RvC	Raad van commissarissen
SER	Sociaal-Economische Raad
UWV	Uitvoeringsorgaan WerknemersVerzekeringen
VGW-commissie	OR-commissie voor veiligheid, gezondheid en welzijn
vof	Vennootschap onder firma
WAA	Wet aanpassing arbeidsduur
WAZO	Wet arbeid en zorg
WEOR	Wet op de Europese ondernemingsraden

WGBh/cz	Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte
WGBL	Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd
WMCO	Wet melding collectief ontslag
WOA	Wet verbod van onderscheid naar arbeidsduur
WOR	Wet op de ondernemingsraden

## **Colofon**

### **Tekst**

SER-commissie Arbeid,  
Onderneming en Medezeggenschap

### **Omslagfoto**

Van der Does

### **Basisontwerp**

2D3D, Den Haag

### **Opmaak en drukwerk**

Riccardo van der Does  
Huisdrukkerij SER

ISBN 90-6587-998-6

© 2010, Sociaal-Economische Raad

Alle rechten voorbehouden





SOCIAAL-ECONOMISCHE RAAD

Afdeling Communicatie  
Bezuidenhoutseweg 60  
2594 AW Den Haag

Postbus 90405  
2509 LK Den Haag

T 070 3499 499  
E [communicatie@ser.nl](mailto:communicatie@ser.nl)

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

© 2010, Sociaal-Economische Raad  
Alle rechten voorbehouden