

Leidraad personeels- vertegenwoordiging



Leidraad personeelsvertegenwoordiging

OKTOBER 2015

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. Ook is de SER betrokken bij de uitvoering van enkele wetten.

De SER is in 1950 bij wet ingesteld. 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 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 overleconomie en belangrijke sociaal-economische ontwikkelingen.

Inhoudsopgave

Voorwoord	7
1. Inleiding	11
1.1 Algemeen	11
1.2 Werkwijze personeelsvertegenwoordiging	12
2. De systematiek van medezeggenschap in de WOR	13
2.1 Medezeggenschapsvormen	13
2.2 Het werknemersbegrip in de WOR	13
3. De wettelijke regeling van de PVT	15
3.1 Inleiding	15
3.2 De instelling van de PVT	15
3.3 Opheffing van de vrijwillig ingestelde PVT	17
3.4 Rechten van de PVT	17
3.5 Samenstelling en organisatie van de PVT	21
3.6 Bevoegdheden PVT op grond van andere wetten	22
4. Regels voor de verkiezing en de werkwijze van de PVT; het PVT-reglement	23
5. Modelreglement PVT	27
5.1 Begripsbepalingen	27
5.2 Samenstelling en zittingsduur	29
5.3 Voorbereiding verkiezing; actief en passief kiesrecht; kandidaatstelling	30
5.4 Wijze van stemmen; vaststelling en bekendmaking uitslag	34
5.5 Voorziening in tussentijdse vacatures	37
5.6 Bezwaarregeling	38
5.7 Werkwijze PVT; secretariaatswerkzaamheden	39
5.8 Slotbepaling	43
Bijlagen	
A Taken en bevoegdheden van de PVT voortvloeiend uit enkele andere wetten en regelingen	47
B Afspraken tussen PVT en ondernemer	55

C	Afspraken tussen PVT en ondernemer over het achterbanberaad van de PVT	61
D	De rechtspositie van PVT-leden	65
E	Bedrijfscommissies	73
F	Commissie Bevordering Medezeggenschap	77
G	Stichting Certificering Opleiding Ondernemingsraden	81



Voorwoord

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. De leidraad biedt de personeelsvertegenwoordiging (PVT) een modelreglement met onder meer uitleg over wat in de Wet op de ondernemingsraden (WOR) voor de PVT is geregeld. Deze editie van de leidraad is een geactualiseerde versie van de uitgave van 2009.

De PVT is niet verplicht 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 biedt in het modelreglement suggesties voor dergelijke regels.

Een goed functionerende personeelsvertegenwoordiging is van belang voor de onderneming als geheel. Ik vertrouw er op dat de nieuwe Leidraad personeelsvertegenwoordiging hierbij een nuttig hulpmiddel kan zijn voor zowel PVT'en als ondernemers.

De Leidraad personeelsvertegenwoordiging is opgesteld onder auspiciën van de SER-Commissie Bevordering Medezeggenschap onder voorzitterschap van prof.mr. F.B.J. Grapperhaus.

Oktober 2015

Véronique Timmerhuis
algemeen secretaris



Leidraad

1 Inleiding

1.1 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 als 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 om een reglement op te stellen; het is wel aan te bevelen.

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, met toelichting.

Tot slot zijn enkele bijlagen opgenomen. Hierin komen enkele specifieke onderwerpen aan de orde die niet in het reglement voor de PVT (kunnen) worden geregeld. [Bijlage A](#) gaat over taken en bevoegdheden van de PVT voortvloeiend uit enkele andere wetten en regelingen, [bijlage B](#) over afspraken tussen PVT en ondernemer, [bijlage C](#) over afspraken tussen PVT en ondernemer over het achterbanberaad van de PVT. [Bijlage D](#) gaat in op de rechtspositie van de leden van de PVT. Meer informatie over de bedrijfscommissies vindt u in [bijlage E](#). [Bijlage F](#) en [bijlage G](#) bevatten informatie over de Commissie Bevordering Medezeggenschap (CBM) respectievelijk de Stichting SCOOR (SCOOR). In deze bijlagen zijn ook verwijzingen terug te vinden naar relevante documenten die zijn uitgebracht door CBM en SCOOR.

Voor (nadere) 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 terecht bij de bedrijfscommissies en de organisaties van werkgevers en van werknemers.

1.2 Werkwijze personeelsvertegenwoordiging

De WOR bepaalt over de werkwijze van de PVT niet veel meer dan dat de leden van de PVT een van hen als voorzitter moeten aanwijzen ([artikel 7 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 verkiezing van de PVT ligt de zaak iets anders. [Artikel 35c, lid 1 WOR](#) schrijft voor dat de PVT bij geheime schriftelijke stemming wordt gekozen door en uit de in de onderneming werkzame personen. De wet geeft voor die verkiezingen verder geen regels. Niettemin zal de verkiezing 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 voordoen 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 verkiezing van 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 verkiezing van die eerste PVT te organiseren. Uiteraard zal ook deze eerste verkiezing volgens een bepaald, correct patroon moeten verlopen (zie hierover verder [hoofdstuk 4](#)).

De SER geeft PVT'en en ondernemers in [hoofdstuk 5](#) van deze *Leidraad personeelsvertegenwoordiging* suggesties voor de verkiezingen en de werkwijze van de PVT. Deze suggesties zijn opgenomen in de vorm van een modelreglement.

2 De systematiek van medezeggenschap in de WOR

2.1 Medezeggenschapsvormen

De Wet op de ondernemingsraden (WOR) onderscheidt en bevat een regeling voor de volgende medezeggenschapsvormen.

De ondernemingsraad

Voor ondernemingen waarin ten minste 50 personen werkzaam zijn, dient volgens [artikel 2 WOR](#) een ondernemingsraad (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 personeelsvertegenwoordiging (PVT) instellen. Hij is hiertoe verplicht wanneer een meerderheid van de werknemers daarom vraagt (het bedrijf moet dan wel ten minste 10 werknemers tellen), of als 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 verplicht ten minste tweemaal per jaar 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 houden.

2.2 Het werknemersbegrip in de WOR

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](#) van de 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 – ten minste 24 maanden – krachtens een uitzendovereenkomst als bedoeld in [artikel 7: 690 van het Burgerlijk Wetboek \(BW\)](#) in de onderneming werken.
- Degenen die op basis van een arbeidsovereenkomst met (of een publiekrechtelijke aanstelling bij) de ondernemer werkzaam zijn in de onderneming van een andere ondernemer.

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 a](#)) hebben deze werknemers niet alleen medezeggenschapsrechten in de onderneming van de eigen, de uitlenende ondernemer, maar na 24 maanden ook in de onderneming van de inlenende ondernemer. Er moet sprake zijn van 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.

In het tweede geval ([artikel 1, lid 3 onder b](#)) hebben deze werknemers medezeggenschapsrechten in de onderneming van waaruit zij worden uitgeleend.

Het is belangrijk om goed in de gaten te houden of degenen die in een onderneming werken, vallen onder het in de WOR gehanteerde begrip 'in de onderneming werkzame personen'. Het aantal in de onderneming werkzame personen 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 over 'werknemers'.

3 De wettelijke regeling van de PVT

3.1 Inleiding

De regels over rechten, verplichtingen, faciliteiten en bevoegdheden van de PVT zijn op een vrij ingewikkelde manier in de WOR opgenomen. Dat komt omdat in de Wet op de ondernemingsraden (WOR) alleen de taken en bevoegdheden van de ondernemingsraad (OR) zijn beschreven. De aanduiding van de taken en bevoegdheden van de personeelsvertegenwoordiging (PVT) in de WOR vindt plaats 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 tussen ondernemingen waarin ten minste 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 ten minste 10 (maar minder dan 50) werknemers.

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

3.2 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 meer-

derheid van de in de onderneming werkzame personen daarom verzoekt, of in het geval 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 voor te leggen aan de kantonrechter, eventueel voorafgegaan door een verzoek aan de bedrijfscommissie om bemiddeling. 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 werknemers die het initiatief nemen tot de instelling van een PVT kunnen in de kosten van een dergelijke gerechtelijke procedure worden veroordeeld. Deze initiatiefnemers hebben wel wettelijke bescherming tegen benadeling in hun positie in de onderneming ([artikel 21 WOR](#)).

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.

3.3 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 mee aan de PVT. In de WOR ([artikel 35c, lid 3](#) en [artikel 5a](#)) is bepaald dat het besluit tot opheffing ook schriftelijk moet worden meegedeeld aan de bedrijfscommissie¹.

Bij verschil van mening over de vraag of sprake is van een belangrijke wijziging van de omstandigheden, kan iedere belanghebbende, na eventuele bemiddeling door de bedrijfscommissie, 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.

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, ook niet bij een belangrijke wijziging van de omstandigheden.

3.4 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](#) 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, de verwachtingen op dat punt voor het komende jaar en het gevoerde en te voeren sociaal

¹ Deze verplichting van artikel 5a WOR lijkt een wetstechnische omissie; er is immers ook geen verplichting om het besluit om vrijwillig een PVT in te stellen door de bedrijfscommissie te laten registreren.

beleid ([artikel 35b, lid 4](#) en [artikel 35c, lid 3](#) WOR). De ondernemer hoeft aan de PVT alleen de gepubliceerde jaarrekening te overleggen. De ondernemer dient wel mondeling of schriftelijk algemene gegevens te verstrekken 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 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, tenzij deze aangelegenheid al is geregeld bij cao of publiekrechtelijke regeling. In dat geval gaan de cao of de publiekrechtelijke regeling voor.

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).

In [artikel 35c, lid 4](#) en [artikel 35d, lid 3](#) WOR is de procedure geregeld waarbij de instemming van de PVT wordt gevraagd, de PVT haar reactie geeft en vervolgens de

ondernemer zijn besluit kenbaar maakt aan de PVT. Deze bepalingen schrijven onder meer voor dat de ondernemer het voorgenomen besluit schriftelijk voorlegt en dat in het kader van de instemmingsprocedure de PVT en de ondernemer (ten minste eenmaal) met elkaar overleg plegen. Bij geschillen over het instemmingsrecht kan, na eventuele bemiddeling door de bedrijfscommissie, het oordeel van de kantonrechter worden gevraagd ([artikel 27, leden 3 tot en met 6](#) en [artikel 36 WOR](#)). Als de PVT de instemming niet geeft, kan de ondernemer vervangende toestemming vragen van de rechter.

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 en kunnen (aanvullende) afspraken worden gemaakt over de toepassing van de wet. Op hetgeen op die manier schriftelijk (conform [artikel 32 WOR](#)) is afgesproken, is de geschillenregeling van [artikel 36 WOR](#) van toepassing. Zowel de ondernemer als de PVT kan zo nodig de kantonrechter vragen te bepalen dat de ander de afspraak dient na te komen. Ook hier geldt dat eerst bij de bedrijfscommissie om bemiddeling kan worden gevraagd. 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](#)).

Afspraken tussen ondernemer en PVT worden niet opgenomen in een PVT-reglement; het reglement 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. Afspraken tussen ondernemer en PVT kunnen de wettelijke rechten en bevoegdheden van de PVT niet opzij zetten.

De WOR bepaalt dat ondernemer en PVT over de volgende onderwerpen afspraken *moeten* maken:

- het aantal uren dat per jaar beschikbaar is voor onderling beraad en overleg met andere personen en voor kennisneming van de arbeidsomstandigheden in de onderneming ([artikel 18, lid 1 WOR](#); zie ook [Bijlage B](#) en [Bijlage 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 *kunnen* ondernemer en PVT afspraken maken, zoals:

- het gebruik van voorzieningen die de PVT redelijkerwijze nodig heeft ([artikel 17, lid 1 WOR](#));
- eventueel door de ondernemer aan de PVT ter beschikking te stellen administratieve ondersteuning (zie ook hierna in het modelreglement, 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 afspraken maken over de instelling van (bijvoorbeeld) 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 4 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, 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 personeelsvertegenwoordiging (bijlage C) gewijd aan het achterbanberaad. Deze bijlage bevat aanknopings- en aandachtspunten die van belang zijn voor de vormgeving van het achterbanberaad.

3.5 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 scholing ([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, gedurende een door de ondernemer en de PVT gezamenlijk vast te stellen aantal uren per jaar, met behoud van loon en binnen werktijd. 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 scholing. De ondernemer draagt eveneens de kosten van een gerechtelijke procedure van de PVT, mits deze kosten tevoren aan hem bekend zijn gemaakt.

Ondernemer en PVT kunnen ook een budget voor de PVT afspreken voor kosten voor het voeren van rechtsgedingen ([artikel 22, leden 1 t/m 4 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 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 in hun positie in de onderneming ondervinden van lidmaatschap, kandidaatstelling of initiatief ([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. Op 1 juli 2015 is de wettelijke regeling van de ontslagbescherming van medezeggenschappers gewijzigd als gevolg van de inwerkingtreding van de Wet werk en zekerheid. In de nieuwe wetgeving is de regeling te vinden in de artikelen [7: 669](#), [7: 670](#), [7: 670a](#), [7: 671a](#) en [7: 671b](#) van het 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 na (eventuele) bemiddeling door de bedrijfscommissie, het oordeel van de kantonrechter worden gevraagd ([artikel 36](#) WOR).

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. Ook hier geldt dat partijen, alvorens of in plaats van een gerechtelijke procedure, de bemiddeling kunnen vragen van de bedrijfscommissie. Die bemiddeling kan uitmonden in een minnelijke schikking tussen partijen of, als dat niet lukt, in een advies van de bedrijfscommissie. 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).

3.6 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; het PVT-reglement

Het maken van een reglement voor de PVT, of deze nu vrijwillig of verplicht wordt ingesteld, is niet verplicht. Het is wel verstandig om zowel voor de verkiezing als voor de werkwijze van de PVT bepaalde regels op te stellen.

Werkwijze PVT

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 het jaarverslag van de PVT.

Het hierna opgenomen modelreglement PVT (zie [hoofdstuk 5](#) bevat regels waarbij de PVT aansluiting kan zoeken.

Organisatie verkiezing PVT

Voor de organisatie van de verkiezing van 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 een verkiezing binnen een onderneming – zoals in dit geval van de PVT – moeten binnen de onderneming diverse tijdstippen en de procedure bekend worden gemaakt. Onder meer betreft dit informatie over wanneer de verkiezing plaatsvindt, 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 een verkiezing omvat mede het maken van een planning, zodat 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 standardeisen en waarborgen van zorgvuldigheid. Met het oog hierop is het verstandig regels op te stellen.

Organisatie verkiezing eerste PVT door de ondernemer

Is voor de onderneming eenmaal een PVT in functie, dan is het deze PVT die de verkiezing 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 verkiezing organiseert, maar het kan ook heel goed door de ondernemer worden gebruikt bij de organisatie van de verkiezing 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 verkiezing bij de ondernemer, die daarbij vertegenwoordigers van het personeel – bijvoorbeeld in de vorm van een verkiezingscommissie – kan betrekken.

Uiteraard zal ook deze eerste verkiezing en de organisatie daarvan volgens een bepaalde planning moeten verlopen, te beginnen met de aankondiging van de ondernemer dat hij van plan is voor de onderneming een PVT in te stellen; de verkiezingsprocedure zal verder onder meer de eerder genoemde onderdelen moeten bevatten.

De ondernemer hoeft die procedure en planning niet zelf (opnieuw) uit te stipelen, maar kan daarvoor aansluiting zoeken bij bestaande regels en suggesties, zoals die zijn neergelegd in het hierna in [hoofdstuk 5](#) 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, na eventuele bemiddeling door of advies van de bedrijfscommissie, ter beoordeling voorleggen aan de kantonrechter.

Bekendmaking inhoud PVT-reglement en wijzigingen daarin

Het ligt voor de hand dat de PVT na vaststelling van het definitieve 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. Naast de meer traditionale methoden (via het prikbord of door toezending van een exemplaar van het reglement per post) kan dit ook via digitale middelen, zoals e-mail of intranet.

5 Modelreglement PVT

De werkwijze van de PVT is in beginsel een zaak van de PVT zelf. 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 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 modelreglement (inclusief toelichting) bevat een aantal bepalingen die de PVT op weg kunnen helpen en houvast kunnen bieden.

De doorlopende tekst van het modelreglement (zonder toelichting) kan als Word-document worden gedownload van de [SER-website](#) en is te gebruiken om het eigen reglement in te vullen.

Modelreglement PVT (met toelichting)

5.1 Begripsbepalingen

Artikel 1

1. Dit reglement verstaat onder:

a. de ondernemer: (naam);

Aantekening 1

b. de onderneming: (naam);

Aantekening 2

c. de wet: de Wet op de ondernemingsraden (WOR);

d. de bedrijfscommissie: (naam bevoegde bedrijfscommissie).

Aantekening 3

Toelichting

Aantekening 1: de ondernemer

Onder a 'de ondernemer' worden zowel de officiële naam als de rechtsvorm (juridische status) van de ondernemer ingevuld; bijvoorbeeld 'P. Jansen' (eenmanszaak); 'Jansen BV'. De ondernemer is degene die de onderneming waarvoor de PVT is ingesteld, in stand houdt. De ondernemer kan een natuurlijke persoon zijn, de rechtsvorm hebben van een vennootschap (maatschap, vennootschap onder firma of com-

manditaire vennootschap) of een (privaat- of publiekrechtelijke) rechtspersoon zijn. 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 ondernemer is de natuurlijke persoon dan wel de rechtspersoon of vennootschap die de onderneming in stand houdt. De bestuurder treedt op namens de ondernemer; hij vertegenwoordigt de ondernemer in het overleg met de PVT. Volgens [artikel 1, lid 1](#) onder e WOR is de bestuurder degene die “alleen dan wel te zamen met anderen in een onderneming rechtstreeks de hoogste zeggenschap uitoefent bij de leiding van de arbeid”. De wet gaat ervan uit dat er in iedere onderneming ten minste één functionaris is die als bestuurder optreedt. Is de ondernemer een natuurlijke persoon (dat is het geval bij een eenmanszaak), dan kan die persoon tevens de bestuurder zijn. Is de ondernemer een rechtspersoon, bijvoorbeeld een besloten vennootschap, 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 2: de onderneming

Onder b ‘de onderneming’ worden ingevuld de naam en de plaats van vestiging (de gemeente) van de onderneming. Het begrip ‘onderneming’ moet worden onderscheiden van het begrip ‘ondernemer’. In [artikel 1, lid 1 onder c WOR](#) wordt het begrip onderneming omschreven als “elk in de maatschappij als zelfstandige eenheid optredend organisatorisch verband waarin krachtens arbeidsovereenkomst of krachtens publiekrechtelijke aanstelling arbeid wordt verricht”. Concreet gezegd kan een ‘onderneming’ zijn: een fabriek of werkplaats, een winkel, een kantoor, een bijkantoor of een filiaal, maar ook een vestiging van een overheidsdienst; kortom: iedere arbeidsorganisatie die zich in het maatschappelijk verkeer als zelfstandige eenheid presenteert. Een eigen rechtsvorm is daarvoor niet vereist. De naam van de onderneming kan geheel of ten dele overeenkomen met de naam van de ondernemer, bijvoorbeeld indien de heer P. Pietersen een schoenenwinkel exploiteert die ‘Schoenenwinkel Pietersen’ heet; of indien de Stichting Ouderenzorg Apeldoorn een ‘Wijkcentrum Apeldoorn-West’ in stand houdt.

Het reglement dient aan te geven voor welke onderneming de PVT is ingesteld en waar die onderneming is gevestigd. De precieze aanduiding van de onderneming en haar vestigingsplaats is vooral van belang indien de ondernemer meer ondernemingen in stand houdt (al dan niet met een eigen PVT). De vestigingsplaats is de

locatie waar de onderneming zich bevindt. De plaats van vestiging van de onderneming behoeft niet dezelfde te zijn als die van de ondernemer.

Aantekening 3: de bedrijfscommissie

In artikel 1 van het reglement wordt bij d. ingevuld de naam van de bevoegde bedrijfscommissie.

De belangrijkste taak van de bedrijfscommissie is het (op schriftelijk verzoek) bemiddelen tussen partijen bij een geschil over de naleving van de WOR. Indien bemiddeling niet slaagt, geeft de bedrijfscommissie partijen een advies over de oplossing van het geschil. Sinds 2013 is het niet meer wettelijk verplicht om een geschil eerst aan de bedrijfscommissie voor te leggen voordat een procedure bij de rechter kan worden gevoerd. Omdat de procedure bij de bedrijfscommissie laagdrempelig, efficiënt en kosteloos is, verdient het aanbeveling deze te volgen voordat (eventueel) een gerechtelijke procedure bij de kantonrechter wordt gestart ([artikel 36 WOR](#)).

Een andere belangrijke activiteit van de bedrijfscommissies is het bevorderen van de medezeggenschap. 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. Daarnaast vervult de bedrijfscommissie de functie van vraagbaak voor (onder andere) PVT en ondernemer.

Zie voor meer informatie over de bedrijfscommissies [bijlage E](#) bij deze *Leidraad personeelsvertegenwoordiging*.

5.2 Samenstelling en zittingsduur

Artikel 2

1. De personeelsvertegenwoordiging bestaat uit ... leden, die uit hun midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter aanwijzen.

Aantekening 1 en 2

2. De leden van de personeelsvertegenwoordiging treden om de ... jaar tegelijk af. Zij zijn direct herkiesbaar.

Aantekening 3

Toelichting

Aantekening 1: aantal PVT-leden

De wet bepaalt dat de PVT bestaat uit ten minste drie leden ([artikel 35c, lid 1 WOR](#)). Gekozen kan worden voor een groter aantal leden. Het verdient aanbeveling uit te gaan van een oneven aantal leden om het staken van de stemmen te voorkomen.

Aantekening 2: voorzitter PVT

De PVT-leden wijzen uit hun midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter van de PVT aan. Indien de PVT betrokken raakt in een gerechtelijke procedure, wordt zij 'in rechte' vertegenwoordigd door haar voorzitter (of diens plaatsvervanger). De PVT kan zich in een gerechtelijke procedure laten bijstaan door een derde, bijvoorbeeld een vertegenwoordiger van de vakbond of een advocaat.

Aantekening 3: zittingsduur

De wet geeft geen regels voor de zittingsduur van de PVT en de herkiesbaarheid van de leden. 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. De 'standaard' zittingsduur van de OR (zie [artikel 12, lid 1 WOR](#)) is drie jaar.

5.3 Voorbereiding verkiezing; actief en passief kiesrecht; kandidaatstelling

Artikel 3

1. De organisatie van de verkiezing van de leden van de personeelsvertegenwoordiging vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de personeelsvertegenwoordiging.
Aantekening 1
2. De datum van de verkiezing wordt door de personeelsvertegenwoordiging tijdig voor de afloop van haar zittingsperiode vastgesteld en bekendgemaakt.
Aantekening 2
3. De personeelsvertegenwoordiging kan de organisatie van de verkiezing opdragen aan een commissie.
Aantekening 3

Toelichting

Aantekening 1: organisatie eerste verkiezing

De organisatie van de verkiezing behoort tot de verantwoordelijkheden van de PVT. Dat geldt uiteraard niet voor de verkiezing van de eerste PVT, die immers wordt georganiseerd door en onder verantwoordelijkheid van de ondernemer. Hij kan daarbij vertegenwoordigers van het personeel betrekken, eventueel in de vorm van een verkiezingscommissie (zie ook [hoofdstuk 4](#)).

Aantekening 2: planning en bekendmaking datum verkiezing

De datum voor de verkiezing 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 verkiezing 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 de per onderneming verschillende omstandigheden noemt deze modelbepaling geen termijnen. Voor het geval een richtsnoer gewenst is, wordt hier de suggestie gedaan de verkiezing 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. Zo nodig kunnen deze of andere termijnen in het PVT-reglement worden vastgelegd.

Aantekening 3: 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 verkiezing 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.

Artikel 4

1. Iedere in de onderneming werkzame persoon is kiesgerechtigd en is verkiesbaar tot lid van de personeelsvertegenwoordiging.

Aantekening 1

2. De personeelsvertegenwoordiging stelt de aanvangsdatum en de einddatum voor de kandidaatstelling vast en maakt deze tijdig bekend in de onderneming.

Aantekening 2

3. Kandidaatstelling voor het lidmaatschap vindt plaats door aanmelding bij de personeelsvertegenwoordiging.

Aantekening 3

4. De personeelsvertegenwoordiging maakt de kandidatenlijst voldoende tijdig voor de verkiezingsdatum bekend binnen de onderneming.

Aantekening 4

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

Aantekening 5

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, zijn kiesgerechtigd (actief kiesrecht) en verkiesbaar (passief 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 alleen 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, zodat de PVT binnen de onderneming bekend kan maken wie bij de verkiezingen kiesgerechtigd en/of verkiesbaar zijn. Om misverstand te voorkomen wordt er hier nog op gewezen dat met 'werkzaam' 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 houdt daarbij zo veel mogelijk rekening met de omstandigheden binnen de onderneming. In het algemeen is het verstandig dat tussen de einddatum van de kandidaatstelling en de datum van de verkiezing 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. 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 raden).

Aantekening 4: bekendmaking kandidatenlijst

Voor de bekendmaking van de kandidatenlijst door de PVT geeft deze modelbepaling geen termijn. Aangeraden wordt dat uiterlijk 10 dagen voor de verkiezingen te doen. De PVT kan in haar reglement een uiterste datum voor de bekendmaking opnemen. De PVT zorgt dat de werknemers kennis kunnen nemen van de kandidatenlijst, bijvoorbeeld door de lijst langs digitale weg (intranet, e-mail etc.) bekend te maken of in de kantine op te hangen. De PVT stelt ook de ondernemer op de hoogte.

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).

5.4 Wijze van stemmen; vaststelling en bekendmaking uitslag

Artikel 5

1. De verkiezing geschiedt bij geheime schriftelijke stemming.
Aantekening 1 en 4
2. De personeelsvertegenwoordiging zorgt ervoor dat iedere kiesgerechtigde persoon een gewaarmerkt stembiljet ontvangt waarop de kandidaten staan vermeld. Direct na invulling deponeert de kiesgerechtigde persoon het ingevulde stembiljet in een daartoe bestemde bus, tenzij het stembiljet per (interne) post wordt verzonden.
Aantekening 2
3. Iedere kiesgerechtigde persoon kan voor ten hoogste twee andere kiesgerechtigde personen een stembiljet invullen, mits hij door deze personen schriftelijk daartoe is gemachtigd.
Aantekening 3

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.

Aantekening 2: het uitbrengen van de stem

Onder een 'gewaarmerkt stembiljet' wordt verstaan: een stembiljet voorzien van een stempel of paraaf namens de PVT of de verkiezingscommissie. Ingeval stemmen per post wordt toegestaan (bijvoorbeeld voor werknemers die in verband met de uitoefening van hun functie niet aanwezig zijn), zullen een zorgvuldige procedure en het geheime karakter van de stemming moeten worden gewaarborgd: de stembiljetten moeten enige tijd vóór de dag van de verkiezing 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 verkiezing, weer moeten zijn ontvangen. Ook kan het nodig zijn stemming op een datum vóór de officiële verkiezingsdag mogelijk te

maken voor personen die op die dag afwezig zullen zijn. In dat geval is raadzaam daarvoor een bepaling in het reglement op te nemen, bijvoorbeeld door invoeging van een nieuw lid 3:

Modelbepaling nieuw lid 3 (onder vernummering van lid 3 tot 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 3: stemmen bij volmacht

In de praktijk kan het voorkomen dat, ondanks eerdergenoemde voorzieningen, behoefte bestaat aan de mogelijkheid te stemmen bij volmacht, bijvoorbeeld als 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.

Aantekening 4: elektronisch stemmen

Elektronisch stemmen is weliswaar strikt formeel niet toegestaan in de WOR ('schriftelijke stemming'), maar vindt in de praktijk in toenemende mate plaats. Voorwaarde bij elektronisch stemmen 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. 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.

Alternatief artikel 5 i.v.m. elektronische stemming

De verkiezing geschiedt bij geheime elektronische stemming.

Op de dag / in de periode van de verkiezing brengt de kiesgerechtigde persoon zijn stem uit op de site waarop de elektronische verkiezing is geplaatst in het netwerk van de onderneming.

Artikel 6

1. Iedere kiesgerechtigde persoon brengt ... stemmen uit, met dien verstande dat hij per kandidaat slechts één stem kan uitbrengen.

Aantekening 1

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.

Toelichting

Aantekening 1: het aantal uit te brengen stemmen

Gebruikelijk is dat elke kiezer zoveel stemmen uitbrengt als er plaatsen in de PVT te vervullen zijn. Zijn er bijvoorbeeld drie plaatsen te vervullen, dan brengt elke kiezer drie stemmen uit. Toegestaan is ook dat de kiesgerechtigden een lager aantal stemmen uitbrengen dan er plaatsen zijn te vervullen, mits de regel wordt gehandhaafd dat ieder een gelijk aantal stemmen uitbrengt. Achtergrond van dit voorschrift is dat als kiesgerechtigden verschillende aantallen stemmen uitbrengen, de uitslag van de verkiezing een vertekend beeld oplevert. Indien de kiezer minder namen aankruist dan is voorgeschreven, heeft deze niet 'het vereiste aantal stemmen' uitgebracht en is het stembiljet op grond van artikel 6, lid 3 onder c van het modelreglement 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.

Aantekening 1

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

Toelichting

Aantekening 1: bekendmaking uitslag

In artikel 7, 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.

5.5 Voorziening in tussentijdse vacatures

Artikel 8

1. In geval van een tussentijdse vacature wijst de personeelsvertegenwoordiging tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat die volgens de uitslag van de laatstgehouden verkiezing daarvoor als eerste in aanmerking komt.

Aantekening 1 en 2

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 eerste lid van dit artikel beschikbaar is, wordt in de vacature voorzien door het houden van een tussentijdse verkiezing, tenzij binnen zes maanden een algemene verkiezing plaatsvindt.

Aantekening 3

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, eventueel langdurige, afwezigheid van een PVT-lid (bijvoorbeeld wegens ziekte); wel zou de PVT in zo'n geval het betrokken lid kunnen vragen zijn lidmaatschap te beëindigen. Ook een eventuele toepassing van [artikel 13 WOR](#) (uitsluiting van werkzaamheden voor een bepaalde tijd) leidt niet 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 de '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 (redelijk te achten) termijn. Die termijn wordt dan ingevuld in lid 3.

5.6 Bezwaarregeling

Artikel 9

1. Iedere belanghebbende kan, binnen een week na de bekendmaking daarvan, bij de personeelsvertegenwoordiging bezwaar maken tegen een besluit van de personeelsvertegenwoordiging met betrekking tot:
 - 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.

Aantekening 1

2. De personeelsvertegenwoordiging beslist zo spoedig mogelijk op het bezwaar en treft daarbij de voorzieningen die nodig zijn.

Aantekening 2

Toelichting

Aantekening 1: bezwaar maken bij PVT

Deze regeling van bezwaar maken bij de PVT moet worden onderscheiden van de 'algemene geschillenregeling' van [artikel 36 WOR](#). De regeling van artikel 9 van dit modelreglement beoogt een mogelijkheid te scheppen om de PVT te wijzen op vergissingen. Dit kan bijvoorbeeld gaan om een – onterechte – beslissing van de PVT dat iemand die zich kandidaat heeft gesteld, niet een in de onderneming 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. Mochten de problemen echter niet op deze wijze oplosbaar zijn, dan staat altijd nog de weg open van de algemene geschillenregeling van [artikel 36 WOR](#). Alvorens of in plaats van een procedure te starten bij de kantonrechter kan ook de bedrijfscommissie om bemiddeling worden gevraagd. Indien bemiddeling niet slaagt, geeft de bedrijfscommissie partijen een advies over de oplossing

van het geschil. Deze procedure is niet wettelijk verplicht, maar verdient wel aanbeveling en is kosteloos.

Aantekening 2: snel beslissen en snel handelen

Meestal is in deze situaties snel handelen en snel beslissen noodzakelijk: de PVT dient met spoed een beslissing te nemen op het bezwaar. Bij gegrondheid daarvan dient zij – eveneens met spoed – de noodzakelijke voorzieningen te treffen. Dit kunnen voorzieningen van allerlei aard zijn, zoals een aanpassing of versoepeling van in acht te nemen termijnen, en het doen van openbare mededelingen over herstel van vergissingen. Brengt de voorziening die door de PVT op een bezwaar getroffen is, verandering in wat zij eerder heeft bekendgemaakt, dan dient de PVT die verandering niet alleen aan de betrokkene, maar ook in de onderneming bekend te maken.

5.7 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.
Aantekening 1
2. Voor een vergadering van de personeelsvertegenwoordiging dient de meerderheid van de leden aanwezig te zijn.
Aantekening 2
3. De personeelsvertegenwoordiging beslist bij meerderheid van stemmen. Voor de bepaling of aan dit voorschrift is voldaan, tellen de blanco stemmen niet mee.

Toelichting

Aantekening 1: bijeenroepen vergadering PVT

De wet regelt niet hoe vaak de PVT moet vergaderen. Het is verstandig om vooraf een vergaderschema te maken. Daarnaast kan de PVT op ad-hocbasis bijeenkomen als dat nodig 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. Als regel dient de agenda met de oproep voor de vergadering te worden meegezonden.

Aantekening 2: vergaderquorum

Lid 2 regelt het quorum voor de vergadering: dit wil zeggen het aantal leden dat ten minste aanwezig moet zijn, wil een rechtsgeldige vergadering kunnen worden gehouden. Hiertoe dient ten minste de meerderheid van de leden aanwezig te zijn. Met een ‘meerderheid van de leden’ is bedoeld een meerderheid van het aantal leden dat de PVT telt volgens artikel 2, lid 1 van het reglement. Dat betekent dat het feitelijk gaat om het aantal zetels in de PVT en dat daarbij dus ook de vacante zetels worden meegeteld.

Het vereiste quorum kan, in plaats van met ‘de meerderheid’ ook in een getal worden aangeduid. Lid 2 noemt dan concreet het aantal leden dat die meerderheid vormt.

In het reglement kan nader worden omschreven wat onder ‘aanwezigheid’ mede kan worden verstaan. Zo is het denkbaar hier een ruimere invulling aan te geven, onder andere door de huidige mogelijkheden van werken op afstand, conference call, videoverbinding, elektronisch discussieplatform en dergelijke.

De regel die artikel 10, lid 2 geeft voor het quorum moet worden onderscheiden van de bepaling inzake ‘de meerderheid van stemmen’. Die vereist is voor door de PVT te nemen besluiten, als bedoeld in artikel 10, lid 3.

Zie over het overleg tussen PVT en ondernemer de [laatste toelichting](#) bij artikel 11.

Artikel 11

1. De personeelsvertegenwoordiging maakt een agenda voor en een verslag van haar vergaderingen.

Aantekening 1 en 2

2. De personeelsvertegenwoordiging maakt een jaarverslag van haar werkzaamheden in het afgelopen jaar.

Aantekening 3

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.

Aantekening 4

Toelichting

Aantekening 1: secretariaatswerkzaamheden

De PVT doet er goed aan afspraken te maken over de werkverdeling, vooral over het secretariaatswerk, zoals het opstellen van de agenda voor de vergadering en van het verslag daarvan, het verzorgen van de correspondentie en het beheren van de in- en uitgaande stukken. Er kan voor worden gekozen om een vaste secretaris aan te wijzen, of om deze taak te laten rouleren. Het is aan de PVT al dan niet in het reglement een nadere bepaling voor het secretariaatswerk op te nemen. 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.” Als 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, lid 4 (bekendmaken 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

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 bijvoorbeeld een van de andere werknemers; deze verricht dan het PVT-secretariaatswerk onder verantwoordelijkheid van de PVT en mag gebruikmaken van voorzieningen binnen de onderneming ([artikel 17 WOR](#)).

Aantekening 3: jaarverslag

Hoewel de PVT op grond van de wet niet verplicht is een jaarverslag te maken, doet zij er goed aan na afloop van een 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 opmaak- en kopieerwerk).

Aantekening 4: bekendmaking verslagen

De PVT is verantwoordelijk voor het opstellen van de notulen van de vergadering. Het verslag 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.

Voor de bekendmaking van de agenda en het verslag binnen de onderneming zijn verschillende methoden denkbaar, die kunnen variëren van het ter inzage leggen of het ophangen op prikborden tot beschikbaarstelling aan alle in de onderneming werkzame personen per interne post, al dan niet via e-mail, intranet of op andere digitale wijze. 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 5: overleg tussen PVT en ondernemer

In de artikelen 10 en 11 van het PVT-reglement en de toelichting daarbij gaat het 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.

5.8 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.
Aantekening 1
2. Voorafgaand aan vaststelling van de wijziging of aanvulling, 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 aan de in de onderneming werkzame personen en verstrekt een afschrift daarvan aan de ondernemer.

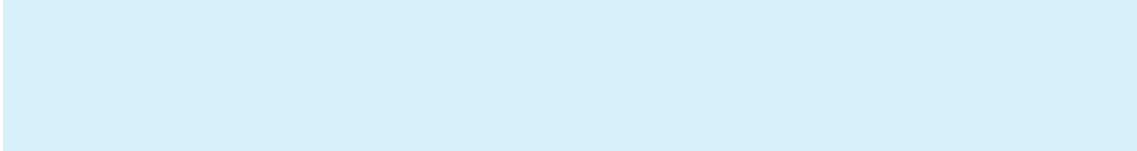
Toelichting

Aantekening 1: beslissen met meerderheid van stemmen

Een meerderheid betekent dat meer dan de helft van het aantal uitgebrachte stemmen zich voor het voorstel uitspreekt. Indien een PVT uit meer dan drie leden bestaat, kan ervoor worden gekozen te bepalen dat over een wijziging/aanvulling van het reglement niet bij 'gewone' meerderheid wordt beslist, maar dat een 'gekwalficeerde' meerderheid nodig is: bijvoorbeeld twee derde van de uitgebrachte stemmen.



Bijlagen



Bijlage A

Taken en bevoegdheden van de PVT voortvloeiend uit enkele andere wetten en regelingen

1 Algemeen

De taken en bevoegdheden van de PVT worden niet uitsluitend en uitputtend geregeld in de Wet op de ondernemingsraden (WOR). Ook in een aantal andere wetten en regelingen zijn aan de PVT taken en bevoegdheden toegekend. Deze bijlage gaat uit van bestaande regelgeving, overigens zonder daarbij uitputtend te zijn. In onderstaand overzicht is dus geen rekening gehouden met wetsvoorstellen die op het moment van het verschijnen van deze publicatie aanhangig zijn bij het parlement.

2 Taken en bevoegdheden in andere wetten

a 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.

Algemene wet gelijke behandeling (AWGB)

De [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.

Wet gelijke behandeling mannen en vrouwen (WGBm/v)

De [WGBm/v](#) en [artikel 7: 646 Burgerlijk Wetboek \(BW\)](#) 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 arbeidsduur

De Wijzigingswet Burgerlijk Wetboek en Ambtenarenwet i.v.m. verbod tot maken van onderscheid tussen werknemers naar 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, onder meer op het gebied van scholing (op kosten van de werkgever), beloning, overwerktoeslagen, toeslagen voor arbeid op inconvenientie 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 worden geweigerd 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 bij de arbeid (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 PVT bij ongelijke behandeling

De werkgever is verplicht te zorgen voor een goed ‘werkklimaat’. Het is altijd verstandig dat de PVT en de ondernemer 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 door de wet wordt verboden, het [College voor de Rechten van de Mens](#) (CRM, voorheen de Commissie gelijke behandeling) vragen daarnaar een onderzoek in te stellen. Een verzoek aan de CRM is eenvoudig (namelijk door middel van het schrijven van een brief) en er zijn geen kosten aan verbonden.

b 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](#) instemmingsrecht. Op grond van haar algemene informatie-recht ([artikel 31 WOR](#)) kan de PVT zo nodig (schriftelijke) informatie van de werkgever verlangen over het arbeidsomstandighedenbeleid (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 wet draagt werkgevers en werknemers op om bij de uitvoering van het arbobeleid samen te werken ([artikel 12, lid 1 Arbowet](#)). Ook kennen de Arbowet en het Arbobesluit de PVT rechtstreeks 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; behalve betrokkenheid bij het opstellen van de RI&E is onderdeel van hun taak het adviseren van de PVT over door de werkgever genomen of voorgenomen maatregelen ter bestrijding van risico's ([artikel 13 leden 7 en 8 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, of een arbodienst ([artikelen 14 en 14a Arbowet](#)); van zijn advies aan de werkgever verstrekt de gecertificeerde deskundige of de arbodienst een afschrift aan de PVT.

De handhaving van de regelingen op het gebied van de arbeidsomstandigheden is voor de meeste sectoren opgedragen aan de Inspectie SZW (voorheen Arbeidsinspectie); [artikel 24 Arbowet](#).

Om de naleving van de arbeidsbeschermende wetgeving te controleren en te bevorderen, legt de Inspectie SZW inspectiebezoeken af. De PVT heeft de mogelijkheid met de Inspectie SZW tijdens haar bezoek aan de onderneming te spreken zonder dat daar anderen bij zijn. Ook mag de PVT de Inspectie SZW tijdens haar bezoek aan de onderneming vergezellen, tenzij de Inspectie SZW daartegen bezwaar heeft omdat het een goede uitoefening van haar taak in de weg staat. De Inspectie SZW 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 (in de vorm van overleg) nodig 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 haar oordeel geven over maatregelen ter voorkoming van lawaai, waaronder individuele gehoorbeschermers ([artikel 6.8, lid 8 Arbobesluit](#)).

De arbocatalogus

Uitgangspunt van de Arboret is dat de overheid zich 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, 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 Arboret geeft geen regeling voor de arbocatalogus. Meer informatie over de arbocatalogus is te vinden op www.arboportaal.nl.

c Arbeidstijdenwet en -besluit

De PVT heeft instemmingsrecht voor de arbeids- en rusttijdenregeling ([artikel 27, lid 1 onderdeel b WOR](#)) die de ondernemer opstelt.

Arbeidstijdenwet (ATW)

De 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, wordt geregeld in een zogenoemde collectieve regeling, d.w.z. een cao of een regeling vastgesteld door een publiekrechtelijk orgaan. De ATW stelt met een collectieve regeling gelijk de schriftelijke overeenstemming tussen werkgever en het medezeggenschapsorgaan ([artikel 1: 4, lid 1 ATW](#)). Belangrijk om te weten 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 Inspectie SZW) 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: 3, onderdeel a ATW](#));
- zich buiten tegenwoordigheid van anderen met deze toezichthouders te onderhouden ([artikel 6: 3, onderdeel b ATW](#)).

Arbeidstijdenbesluit (ATB)

Het 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.

d Wet flexibel werken ([WFW](#))

Op grond van de [Wet flexibel werken](#) (tot 1 januari 2016 genaamd: Wet aanpassing arbeidsduur) kan de werknemer de werkgever (die ten minste 10 werknemers heeft) verzoeken om aanpassing voor al dan niet wisselende perioden en met al dan niet verschillende omvang van de uit zijn arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling voortvloeiende arbeidsduur, arbeidsplaats of werktijd. Dit recht heeft de werknemer als hij op de datum van de aanpassing ten minste 6 maanden in dienst is. Uitgangspunt van de wet is dat betreffende het tijdstip en de omvang van de aanpassing de werkgever het verzoek van de werknemer inwilligt, tenzij zwaarwegende bedrijfs- of dienstbelangen zich daartegen verzetten.

De werknemer kan, behoudens onvoorziene omstandigheden, een jaar nadat de werkgever een verzoek heeft ingewilligd of afgewezen, opnieuw een verzoek indienen.

e Wet arbeid en zorg ([WAZO](#))

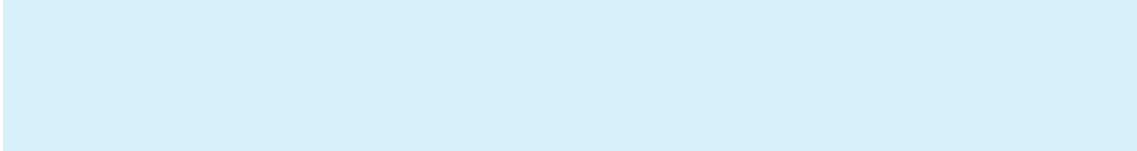
Deze wet regelt voor een aantal situaties dat de werknemer bij de werkgever een verzoek kan indienen tot het verlenen van verlof. Deze situaties zijn: komst van een kind (zwangerschap, bevalling, adoptie en pleegzorg), calamiteiten en ander kort verzuim, kort- of langdurend zorgverlof en ouderschap.

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

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 de voorwaarden waaronder van de wet kan worden afgeweken. Waar afwijking is toegestaan, kan dit bij cao of regeling van een bevoegd bestuursorgaan, dan wel, bij het ontbreken daarvan, in overeenstemming met de PVT.

f Wet op de medische keuringen (Wmk)

Op grond van de [Wmk](#) en het [Besluit klachtenbehandeling aanstellingskeuringen](#) kunnen (ook) PVT'en een klacht indienen bij de Commissie Klachtenbehandeling Aanstellingskeuringen (CKA). De CKA ziet erop toe dat de regelgeving rond aanstellingskeuringen wordt nageleefd. De CKA beschikt over verschillende mogelijkheden om op de naleving van zulke keuringen toe te zien. Een van de belangrijkste is de behandeling van klachten over een aanstellingskeuring. Meer informatie over deze commissie en haar werkzaamheden is te vinden op <http://www.aanstellingskeuringen.nl/>.



Bijlage B

Afspraken tussen PVT en ondernemer

1 Algemeen

Afspraken tussen ondernemer en PVT kunnen op verschillende manieren gestalte krijgen. Ze kunnen mondeling worden gemaakt, bijvoorbeeld in de vorm van een 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 (vaak aangeduid als de ondernemingsovereenkomst) waarmee vooral is bedoeld die afspraken een duidelijke juridische status te geven. Dit betekent onder meer dat de geschillenregeling van [artikel 36 WOR](#) van toepassing is. Dit houdt in 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. Alvorens of in plaats van een procedure te starten bij de kantonrechter kan een partij de bedrijfscommissie om bemiddeling bij het geschil vragen. Partijen kunnen daarnaast besluiten om mediation, arbitrage of bindend advies af te spreken en dat in de ondernemingsovereenkomst schriftelijk vastleggen.

2 Mogelijke inhoud van afspraken bij ondernemingsovereenkomst

[Artikel 32, lid 2 WOR](#) bepaalt dat bij schriftelijke overeenkomst tussen ondernemer en PVT:

- de ondernemer aan de PVT meer bevoegdheden kan toekennen dan die welke de WOR toekent (zie hierna [onder b](#));
- 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.

Behalve over uitbreiding van de bevoegdheden en over de wijze van toepassing van de WOR, kunnen ondernemer en PVT ook andere afspraken maken. Te denken valt aan afspraken over vrijstelling van een of meer PVT-leden van de normale werkzaamheden voor het PVT-werk. Ook kunnen ondernemer en PVT procedurevoorschriften over de wijze waarop de PVT bij de besluitvorming wordt betrokken, schriftelijk vastleggen.

Zie voor andere voorbeelden van afspraken ook [bijlage C](#) over OR en achterban en [bijlage D](#) over de rechtspositie van PVT-leden.

3 Eisen waaraan de ondernemingsovereenkomst moet voldoen

[Artikel 32, lid 2 WOR](#) vereist dat afspraken tussen ondernemer en PVT schriftelijk 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 bijvoorbeeld het vastleggen in de notulen voldoet ook 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 ingevolge [artikel 32 WOR](#) kunnen 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 door een van de partijen of in onderling overleg. Uit de rechtspraak volgt dat voor opzegging goede argumenten moeten bestaan en verder moet een redelijke opzeggingstermijn in acht worden genomen.

In het PVT-reglement 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 PVT-reglement is immers geen overeenkomst met de ondernemer; het bindt alleen de PVT en niet de ondernemer. Zo horen eventuele afspraken 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 budget van de PVT ([artikel 22 WOR](#)) dan ook niet in het reglement thuis. Het verdient aanbeveling de schriftelijke weergave van belangrijke afspraken die zijn gemaakt bij 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 onderwerpen die 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 met een ■ aangegeven, samen met de betreffende wettelijke bepaling(en) die ondernemer en PVT verplicht tot het maken van die afspraken.

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 [35c, lid 3](#) en [35d, lid 2 WOR](#)).
- De ondernemer en de PVT stellen eveneens gezamenlijk het aantal dagen vast waarop de leden van de PVT in werktijd en met behoud van loon gelegenheid krijgen voor scholing en vorming van voldoende kwaliteit ([artikel 18, lid 2](#) in combinatie met de artikelen [35c, lid 3](#) en [35d, lid 2 WOR](#)). In de WOR is voor de PVT-leden geen minimumaantal 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 de leden van de PVT 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 met betrekking tot 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 vooral te denken aan uitbreiding van het advies- en/of instemmingsrecht: toekenning van advies- en/of 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 (extra) instemmingsrecht is verleend dan de van toepassing zijnde instemmingsrechten in [artikel 27 WOR](#), dan is [artikel 27, leden 4 tot en met 6 WOR](#) van overeenkomstige toepassing (verzoek 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 op grond van [artikel 32, lid 2 WOR](#) toegekend advies- of instemmingsrecht geldt dat het advies of de instemming van de PVT niet vereist is voor zover de aan gelegenheid voor de onderneming al inhoudelijk is geregeld in een cao of een publiekrechtelijke regeling ([artikel 32, lid 3 WOR](#)).

c Afspraken over de wijze van toepassing van de WOR

Vrijwillige afspraken

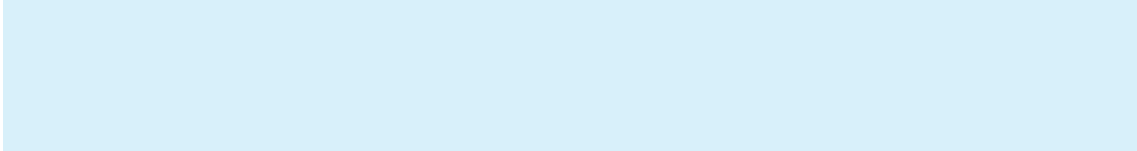
Ook afspraken over wijze van toepassing van de WOR dienen op de een of andere manier (zie hiervoor onder '[Algemeen](#)') schriftelijk te worden vastgelegd. Op afspraken die zijn gemaakt op basis van [artikel 32 WOR](#), is de geschillenregeling van [artikel 36 WOR](#) van toepassing.

Onder afspraken over de wijze van toepassing van de WOR valt bijvoorbeeld een afspraak over het gebruik van voorzieningen. Op grond van [artikel 17, lid 1 WOR](#) dient de ondernemer de PVT en (eventuele) PVT-commissies het gebruik toe te staan van de voorzieningen waarover de ondernemer kan beschikken, voor zover dat redelijkerwijs nodig is voor de vervulling van hun taak. 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 de PVT, commissies en toegevoegd secretaris op het gebruik van voorzieningen te concretiseren. Daarbij kan worden gedacht aan afspraken over vergaderruimte,

notuleren, kopieerapparatuur, telefoon, fax, e-mail, de toegang tot intra- en 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

1 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 PVT en ondernemer. 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 worden ontworpen. 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 PVT en ondernemer 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.

De Commissie Bevordering Medezeggenschap (CBM) van de SER heeft voorlichtingsdocumenten opgesteld over de onderwerpen [OR en achterbancontact](#) en [Vacatures en samenstelling OR](#). Deze zijn op de [SER-website](#) nader uitgewerkt op interactieve webpagina's. Op deze pagina's zijn praktische tips, suggesties en verwijzingen naar relevante literatuur te vinden.

2

Aandachtspunten bij het maken van afspraken

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.

De Commissie Bevordering Medezeggenschap van de SER heeft een [aanbeveling](#) opgesteld over het onderwerp *OR en geheimhouding*.

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 voor de hand dat de PVT de achterbanraadpleging zo organiseert dat met name of uitsluitend de betrokken groep of groepen worden gehoord, 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?

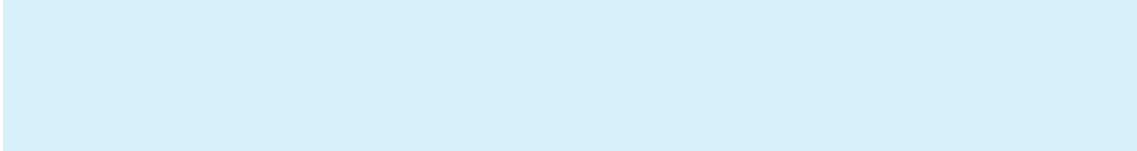
Dit is mede afhankelijk van het geval en van de te bereiken doelen. Het gaat telkens om de meest geschikte vorm van communicatie. Daarbij moet tevens een redelijke verhouding tussen doel, mogelijkheden en middelen (kosten) in het oog worden gehouden. Doelen van de achterbanraadpleging kunnen zijn: het overdragen van relevante informatie, het verzamelen van vraag- en aandachtspunten, het luisteren

naar de meningen van betrokkenen en 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 worden gehouden.

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 voor de hand 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

1 Overwegingen

Een goed functionerende PVT is van belang voor het goed functioneren van de onderneming als geheel. Het vinden van – breed gedragen – oplossingen voor problemen die kunnen voortkomen uit de combinatie van PVT-werk met de normale functievervulling, is belangrijk voor het goed kunnen functioneren van een PVT.

Een van die problemen betreft de tijd die met het PVT-werk is gemoeid. 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. Ook valt niet altijd exact te voorzien welke consequenties het PVT-lidmaatschap zal hebben voor de vervulling van de functies die de PVT-leden binnen het bedrijf hebben. Dat is in belangrijke mate afhankelijk van factoren die per bedrijf en per werknemer wisselen, zoals omvang en complexiteit van de onderneming, aard en de mate 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 functieuitoefening en PVT-taak; en dat kan per onderneming en per functie geheel verschillend zijn.

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 werknemers 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.

2 Ontslagbescherming

Op 1 juli 2015 is de wettelijke regeling van de ontslagbescherming van medezeggenschappers als gevolg van de inwerkingtreding van de [Wet werk en zekerheid](#) (WWZ) gewijzigd. In de nieuwe wetgeving is de regeling te vinden in de artikelen [7: 669](#), [7: 670](#), [7: 670a](#), [7: 671a](#) en [7: 671b](#) van het BW.

Als gevolg van de inwerkingtreding van de WWZ vervalt onder meer de keuzevrijheid van de werkgever voor een ontslagroute (opzegging of ontbinding).

[Artikel 7: 670, leden 4 en 10 BW](#) voorziet in ontslagbescherming voor werknemers die bij het PVT-werk betrokken zijn of zijn geweest.

[Artikel 7: 670, lid 4 BW](#) bepaalt dat een werkgever de arbeidsovereenkomst niet kan opzeggen indien de werknemer lid is van een PVT. Eenzelfde opzegverbod geldt op grond van [artikel 7: 670, lid 10 BW](#), indien de werknemer:

- is geplaatst op een kandidatenlijst voor een PVT; of
- korter dan twee jaar geleden lid is geweest van een PVT.

Indien de werkgever aan de PVT een secretaris heeft toegevoegd, gelden deze ontslagverboden ook ten aanzien van die secretaris.

Op basis van [artikel 7: 670a lid 2 onder a tot en met e BW](#) en [artikel 7: 670a lid 3 BW](#) gelden de hiervoor genoemde opzegverboden niet indien:

- a. de werknemer schriftelijk heeft ingestemd met de opzegging;
- b. het een opzegging tijdens de proeftijd betreft;
- c. de opzegging op staande voet plaatsvindt ([artikel 7: 677, lid 1 BW](#)) op grond van een dringende reden;
- d. de opzegging plaatsvindt wegens beëindiging van de werkzaamheden van de onderneming (tenzij sprake is van zwangerschaps- of bevallingsverlof);
- e. de opzegging plaatsvindt omdat de werknemer de pensioengerechtigde leeftijd bereikt, voor zover de opzegging geen verband houdt met omstandigheden waarop de opzegverboden betrekking hebben;
- f. de opzegging plaatsvindt op grond van het noodzakelijkerwijs vervallen van arbeidsplaatsen vanwege bedrijfseconomische omstandigheden, anders dan wegens de beëindiging van de werkzaamheden van de onderneming, en de werknemer tenminste 26 weken werkzaam is geweest op de arbeidsplaats die vervalt.

Als de werkgever toestemming vraagt aan het UWV voor ontslag van een PVT-lid wegens bedrijfseconomische redenen, dan vervalt dus het opzegverbod. Er bestaat in dit geval geen verschil in ontslagbescherming tussen de hiervoor genoemde

werknemers die bij het PVT-werk betrokken zijn of zijn geweest en werknemers die dat niet zijn.

De kantonrechter kan op grond van [artikel 7: 671b, lid 1 onder a BW](#) op verzoek van de werkgever de arbeidsovereenkomst ontbinden in de in [artikel 7: 669, lid 3 onder c tot en met h BW](#) genoemde gevallen (bijvoorbeeld bij het regelmatig niet kunnen werken wegens ziekte met onaanvaardbare gevolgen voor de bedrijfsvoering, disfunctioneren, verwijtbaar handelen of nalaten van de werknemer, een verstoorde arbeidsverhouding).

De kantonrechter kan een verzoek tot ontbinding ook inwilligen indien sprake is van bedrijfseconomische omstandigheden of langdurige ziekte, indien het UWV toestemming heeft geweigerd of sprake is van een overeenkomst voor bepaalde tijd die niet tussentijds kan worden opgezegd ([artikel 7: 671b, lid 1 onder b en c BW](#)). In [artikel 7: 671b, lid 2 BW](#) is bepaald dat de kantonrechter het verzoek tot ontbinding als bedoeld in lid 1 van dat artikel, pas kan inwilligen indien aan de voorwaarden voor opzegging is voldaan en er geen opzegverboden gelden. Indien de werkgever ontbinding verzoekt op grond van [artikel 7: 669, lid 3, onderdelen b tot en met h BW](#) en er is sprake van een opzegverbod als bedoeld in [artikel 7: 670, leden 4 en 10 BW](#), kan de kantonrechter, in afwijking van [artikel 7: 671b, lid 2 BW](#) een verzoek om ontbinding toch inwilligen, indien:

- het verzoek geen verband houdt met omstandigheden waarop die opzegverboden betrekking hebben (zie ook het benadelingsverbod van [artikel 21 WOR](#)); of
- er sprake is van omstandigheden die van dien aard zijn dat de arbeidsovereenkomst in het belang van de werknemer behoort te eindigen.

3 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.

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 andere 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.

4 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 WOR](#) 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 WOR](#) 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 van voldoende kwaliteit.

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 medezeggenschap;
- 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 gebruikgemaakt kan worden van bijvoorbeeld administratieve faciliteiten.

Bij het combineren van het goed vervullen van zowel de normale functie en 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 kan vervullen. 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.

Het is, met het oog op elk van de genoemde aspecten, van belang de gesignaleerde spanning zo veel mogelijk te ondervangen via 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 een ingrijpende reorganisatie, kunnen (tijdelijke) bijstelling van de afspraken over het tijdsbeslag noodzakelijk maken.

Ook kan het nodig zijn om in overleg met de ondernemer voorzieningen te treffen. Het is immers de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de ondernemer, de direct leidinggevende en het PVT-lid dat deze laatste niet in de vervulling van zijn functie als werknemer wordt overbelast. Aandachtspunt daarbij is dat de diverse activiteiten van de PVT zo evenwichtig mogelijk over de verschillende PVT-leden worden verdeeld.

Wanneer een (of meer) van zijn medewerkers lid is/zijn 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.

5 Loopbaan en inkomen

Vooraf ten aanzien van loopbaan en inkomen gaat het erom inhoud te geven aan de door [artikel 21 WOR](#) van de ondernemer verlangde bescherming tegen benadeling. De volgende punten verdienen de aandacht:

- Het PVT-lidmaatschap mag geen nadelige gevolgen hebben voor het inkomen.
- Net als alle andere werknemers moet het PVT-lid kunnen meedingen naar promotie- of overplaatsingsmogelijkheden, respectievelijk gebruik kunnen maken van voor hem/haar relevante scholingsactiviteiten.
- PVT-werk is (ook) werk. De beoordeling van de functievervulling mag niet nadelig worden beïnvloed door factoren die verband houden met het PVT-lidmaatschap van betrokkene; met het oog daarop is het van belang dat wordt vastgelegd 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.

6 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, dat een lid van de PVT of van een commissie zijn aanspraak op loon behoudt gedurende de periode dat tijdens werktijd wordt vergaderd. Deze bepaling geldt zowel voor PVT-leden met een parttime dienstverband als voor PVT-leden met een fulltime dienstverband. In samenhang met deze bepaling bepaalt [artikel 17, lid 2 WOR](#) dat de PVT en haar commissies zo veel mogelijk tijdens de normale arbeidstijd vergaderen. Juist op dit punt kunnen voor PVT-leden met een parttime dienstverband problemen rijzen, die groter worden naarmate de omvang van de parttime-arbeid geringer is.

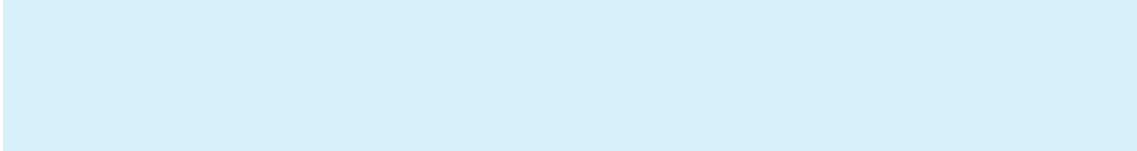
Verschillende situaties kunnen zich voordoen:

- 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, voor de hand 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 fulltime dienstverband genoodzaakt zijn buiten werktijd bijeen te komen in PVT-vergadering.

7 Ploegendiensten

Een deel van de specifieke problemen rond PVT-leden die in ploegendienst 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 in de rede dat de PVT bij de planning van haar 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 voor de hand dat in incidentele gevallen waarin dat niet mogelijk is, in overleg met de direct leidinggevende wordt bekeken of bijvoorbeeld de dienst van het betrokken PVT-lid kan worden geruild met de dienst van een andere werknemer.



Bijlage E

Bedrijfscommissies

1 Inleiding

Bedrijfscommissies zijn samengesteld uit vertegenwoordigers van werkgevers- en werknemersorganisaties en bemiddelen bij geschillen over medezeggenschapskwesties (veelal tussen de OR/PVT en de ondernemer). Daarnaast geven zij voorlichting over medezeggenschap en functioneren ze als vraagbaak.

De Wet op de ondernemingsraden (WOR) bepaalt dat de SER voor groepen van ondernemingen bedrijfscommissies instelt om aangelegenheden te behandelen met betrekking tot de ondernemingsraad (OR), de centrale ondernemingsraad (COR), de groepsondernemingsraad (GOR), de personeelsvertegenwoordiging (PVT) en de personeelsvergadering als bedoeld in [artikel 35b WOR](#), van deze ondernemingen (zie [artikel 37, lid 1 WOR](#)). Voor de ondernemingen waarin uitsluitend of nagenoeg uitsluitend krachtens publiekrechtelijke aanstelling arbeid wordt verricht, is deze bevoegdheid toegekend aan de minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties ([artikel 46d sub d WOR](#)).

Er zijn drie bedrijfscommissies: De Bedrijfscommissie Markt I (voor ondernemingen in de commerciële sectoren), de Bedrijfscommissie Markt II (voor ondernemingen in de zorg, welzijn en sociaal-culturele sectoren) en de Bedrijfscommissie voor de Overheid.

2 Taken

Bemiddeling

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

De wettelijke verplichting om WOR-geschillen ter bemiddeling voor te leggen aan de bedrijfscommissie voordat een procedure bij de rechter kan worden gestart, is door de wijziging van de WOR van 19 juli 2013 komen te vervallen. Maar de bedrijfscommissie heeft op grond van de WOR nog steeds de taak om medezeggenschapskwesties die voortvloeien uit de toepassing van de WOR te behandelen. Daartoe behoren ook de bemiddeling en advisering over geschillen die kunnen ontstaan, bij-

voorbeeld tussen de OR/PVT en de ondernemer, over onderwerpen die in de WOR zijn geregeld.

Verder kan een geschil tussen een belanghebbende (bijv. een werknemer) en de OR en/of de ondernemer over de OR-instellingsplicht, de vaststelling van het OR-reglement, de publicatie van agenda's en verslagen van de OR of de OR-verkiezingen ter bemiddeling worden voorgelegd aan de bedrijfscommissie.

Het gebruikmaken van de geschillenregeling bij de bedrijfscommissie heeft de volgende voordelen:

- De procedure beoogt primair een toekomstgerichte en duurzame oplossing te bieden, zodat het medezeggenschapsproces weer in gang kan worden gezet. Indien het geschil door bemiddeling niet kan worden opgelost, geeft de bedrijfscommissie (doorgaans) een schriftelijk advies. De bedrijfscommissie zoekt ook vaak naar een eventueel 'achterliggend probleem' en neemt dit mee in haar advies.
- De procedure is informeel, efficiënt en laagdrempelig. Er zijn geen vormvereisten voor het aanhangig maken van het geschil waardoor geen (kostbare) rechtsbijstand nodig is.
- De procedure is kosteloos; er zijn geen kosten verbonden aan het behandelen van het geschil.
- De samenstelling van de bedrijfscommissie biedt de waarborg dat het geschil wordt beoordeeld door een commissie die beschikt over juridische kennis en die ook inhoudelijk bekend is met de specifieke sectoren waarvoor zij is ingesteld. De bedrijfscommissie heeft kennis van 'het veld'.

De bedrijfscommissies in de marktsectoren hebben een scholingskamer ingesteld voor de beantwoording van vragen en de afhandeling van geschillen over scholing en vorming van OR-leden. De scholingskamers hanteren daarvoor een speciale, korte procedure, zodat snel duidelijkheid kan worden geboden.

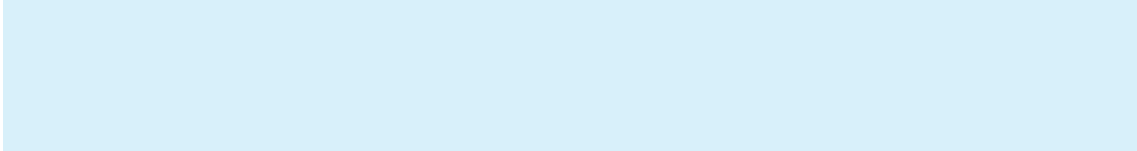
Bevordering medezeggenschap / vraagbaak

Een andere belangrijke taak van de bedrijfscommissies is 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 op het gebied van medezeggenschap.

Registratie

Tot slot dient op grond van de WOR de ondernemingsovereenkomst, waarin extra bevoegdheden aan de OR/PVT zijn toegekend ([artikel 32, lid 2 WOR](#)) ter registratie te worden toegezonden aan de bedrijfscommissie. Deze documenten kunnen het eenvoudigst ter registratie worden ingediend via de website www.bedrijfscommissie.nl onder Registratie / Registratieformulier.

De meest actuele stand van zaken met betrekking tot de bedrijfscommissies (en de contactgegevens) vindt u op www.bedrijfscommissie.nl (voor de marktsectoren) en www.bedrijfscommissieoverheid.nl (voor de overheid).



Bijlage F

Commissie Bevordering Medezeggenschap

1 Inleiding

Met de wijziging van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) van juli 2013 heeft de SER expliciet tot taak gekregen medezeggenschap in ondernemingen te bevorderen. Ter uitvoering van deze taak is binnen de SER de Commissie Bevordering Medezeggenschap (CBM) ingesteld.

De CBM bestaat uit leden aangewezen door werkgevers- en werknemersorganisaties, onafhankelijke leden en een adviserend lid.

2 Taken CBM

De kerntaak van de CBM is het in brede zin bevorderen van medezeggenschap en van de kwaliteit daarvan in ondernemingen.

Daarnaast is de CBM belast met diverse taken op het gebied van scholing en vorming van OR-leden, het zelfstandig uitbrengen van adviezen aan regering en parlement over medezeggenschap en het voorbereiden van adviezen door de SER op dit gebied, het behandelen van verzoeken van ondernemingen om ontheffing van de OR-instellingsplicht en de monitoring van de bedrijfscommissies in de marktsector. De taakomschrijving is opgenomen in het [Besluit Instelling Commissie Bevordering Medezeggenschap](#).

3 Hoe geeft de CBM invulling aan haar taak?

De CBM agendeert onderwerpen die belangrijk zijn voor de ontwikkeling van medezeggenschap, bevordert de discussie daarover en stimuleert dat die onderwerpen door de betrokkenen in de praktijk worden opgepakt.

De CBM kiest jaarlijks thema's en onderwerpen die actueel en relevant zijn in de medezeggenschapspraktijk. Een en ander wordt vastgelegd in een werkprogramma. De CBM gaat met deze onderwerpen aan de slag, betreft daarbij geregeld belanghebbenden en draagt haar bevindingen uit. Dit gebeurt onder meer via aanbevelingen, good practices, publicaties en informatie op de website.

In het kader van haar taken op het gebied van scholing en vorming van OR-leden formuleert de CBM jaarlijks een voorstel voor (door de SER vast te stellen) zoge-

noemde richtbedragen voor scholing en vorming van voldoende kwaliteit en monitort zij het gebruik van de faciliteiten voor scholing en vorming door OR-leden.

4 Doelgroep

De CBM verricht haar werkzaamheden primair voor de werkvloer, de ondernemers en werknemers in ondernemingen die medezeggenschap vorm en inhoud (moeten) geven. Bij het benaderen van deze doelgroep en bij het vormgeven van medezeggenschap door deze doelgroep spelen intermediairs een belangrijke rol. Bij haar werkzaamheden betreft de CBM ook deze intermediairs, zoals opleidingsinstituten, trainers en adviseurs van OR'en en PVT's.

5 Publicaties

De CBM brengt zeer regelmatig publicaties uit. Deze kunnen relevant en nuttig zijn voor bestuurders van ondernemingen, werknemers die zich bezig houden met medezeggenschap, intermediairs, OR-vakbladen en medezeggenschapsorganisaties, zoals beroeps- en brancheverenigingen en organisaties voor OR'en. Een paar voorbeelden van uitgebrachte publicaties zijn:

- [Vestigen en verstevigen van de relatie tussen RvC en OR](#)
- [Aanbeveling OR en geheimhouding](#)
- [Vacatures en samenstelling OR: Hoe krijgen we de OR vol?](#)
- [Aanbeveling inzake de scholing en vorming van OR-leden](#)

Voor het meest recente overzicht (van zowel publicaties als nieuwsberichten omtrent medezeggenschap) verwijst de CBM u naar www.ser.nl (SER > thema OR en medezeggenschap).

Bijlage G

Stichting Certificering Opleiding Ondernemingsraden

1 Inleiding

Stichting Certificering Opleiding Ondernemingsraden (Stichting SCOOR) is in augustus 2013 door de SER opgericht en vloeit voort uit het SER-advies '[Toekomst scholing en vorming leden ondernemingsraad](#)' uit 2011. In dit advies bepleit de SER een nieuw scholingssysteem voor ondernemingsraden (OR'en) waarin het bewaken van de kwaliteit van de opleidingen voor OR'en een belangrijk element is. Dit is uiteraard ook van belang voor PVT's.

Het advies is overgenomen in de wijziging van de Wet op de ondernemingsraden (WOR) van juli 2013. In de Memorie van Toelichting bij de gewijzigde WOR staat dat sociale partners vertegenwoordigd in de SER, een systeem van kwaliteitshandhaving en -bevordering voor scholing voor OR'en gaan ontwikkelen. In dat kader heeft de SER de onafhankelijke Stichting SCOOR opgericht.

2 Doel en taken

Stichting SCOOR heeft tot doel ([ga naar de statuten van Stichting SCOOR](#)) het bewaken van de kwaliteit van de opleidingen ten behoeve van OR'en, zoals bedoeld in de WOR. De kwaliteitsbewaking gebeurt door middel van certificering van opleidingsinstituten die trainingen en cursussen verzorgen voor OR'en en andere medezeggenschapsorganen.

Stichting SCOOR houdt zich voornamelijk bezig met:

- het beoordelen van verzoeken om certificering van opleidingsinstituten voor scholing en vorming van OR-leden (verlenen, verlengen, opschorten of intrekken van certificaten);
- het coördineren van het onafhankelijke auditbureau dat opleidingsinstituten beoordeelt;
- het informeren van OR'en, ondernemers en opleidingsinstituten over het belang van de certificering.

3 **Certificeringsregeling**

De [SCOOR-Certificeringsregeling](#) is opgesteld om de kwaliteit van OR-opleidingen te kunnen beoordelen. De regeling bestaat uit 6 onderdelen en stelt onder meer eisen aan de kwaliteitssystemen, de bedrijfsvoering en de medezeggenschapskennis van OR-opleidingsinstituten. Alle opleidingsinstituten, waaronder ook eenmanszaken of gespecialiseerde onderdelen van een opleidingsinstelling, kunnen in aanmerking komen voor een certificaat. Deelname aan de certificeringsprocedure geschiedt op basis van vrijwilligheid.

Het toetsen aan de certificeringseisen gebeurt door een [onafhankelijk auditbureau](#). Vervolgens neemt het bestuur van Stichting SCOOR een besluit over het verlenen (of het verlengen, opschorten of intrekken) van een certificaat. Een certificaat blijft in beginsel drie jaar van kracht.


Voor de 35 opleidingsinstituten die begin 2013 in het bezit waren van een erkenning van het Gemeenschappelijk Begeleidingsinstituut Ondernemingsraden (GBIO) geldt een [overgangsregeling](#).

4 **SCOOR-register**

De door SCOOR gecertificeerde opleidingsinstituten worden opgenomen in het [SCOOR-register](#). Daarnaast zijn in het SCOOR-register de opleidingsinstituten vermeld, die onder de hierboven genoemde overgangsregeling vallen en waarvan de GBIO-erkenning nog loopt.

5 **Meer informatie**

Meer informatie over Stichting SCOOR en contactgegevens zijn te vinden op www.scoor.nl.



Sociaal-Economische Raad
Bezuidenhoutseweg 60
Postbus 90405
2509 LK Den Haag

T 070 3499 499
E communicatie@ser.nl

www.ser.nl

© 2015, Sociaal-Economische Raad

Alle rechten voorbehouden
Overname van teksten is toegestaan
onder bronvermelding