

## Procedure behandeling bemiddelingsverzoek

De belangrijkste taak van de bedrijfscommissie is het bemiddelen bij geschillen over de naleving en uitvoering van de Wet op de ondernemingsraden (WOR). De geschillen kunnen onder meer betrekking hebben op het instemmingsrecht, scholing van OR-leden of de faciliteiten van de OR.

Alvorens of in plaats van een procedure te starten bij de kantonrechter kan een partij de bedrijfscommissie om bemiddeling bij het geschil vragen. (zie artikel 13a Verordening op de bedrijfscommissies 2002).

Hieronder treft u een beschrijving van de procedure.

### 1. Indiening bemiddelingsverzoek

Het verzoek moet schriftelijk worden ingediend. Verder is het vormvrij.

Het secretariaat van de bedrijfscommissie ontvangt het verzoek graag als volgt:

- Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het geschil.
- Het standpunt van de verzoekende partij is gemotiveerd.
- De naam van de wederpartij is vermeld.
- De verzoekende partij gaat in op hetgeen hij/zij beoogt te bereiken.
- De verzoekende partij geeft zo mogelijk aan op welke wetsbepalingen hij/zij zich beroept.
- Stukken die relevant zijn, zoals verslagen van overlegvergaderingen en/of andere relevante documenten, worden als bijlagen toegevoegd. Een enkele verwijzing naar de bijlagen is onvoldoende.
- Aanleveren kan per post. Het mag ook per fax of mail.

Partijen kunnen zich door een (juridisch) deskundige laten bijstaan. Dit is niet verplicht.

#### *Termijn:*

De termijn voor behandeling van een bemiddelingsverzoek is twee maanden. De datum van ontvangst van het verzoek geldt als de startdatum van de behandeltermijn van twee maanden. Indien beide partijen daarmee instemmen, kan de bedrijfscommissie deze termijn met ten hoogste twee maanden verlengen (art. 14, lid 5 en 6, Verordening op de bedrijfscommissies 2002).

Na ontvangst van een bemiddelingsverzoek:

- Bekijkt het secretariaat van de bedrijfscommissie of het verzoek compleet is (ontbreken er gegevens, dan wordt met de verzoekende partij daarover contact opgenomen).
- Informeert het secretariaat de wederpartij over het ingediende verzoek en stelt deze in de gelegenheid om te reageren (standaardtermijn: binnen 14 kalenderdagen).
- Na ontvangst van de reactie, bevestigt het secretariaat de ontvangst hiervan en stuurt het de reactie op het bemiddelingsverzoek door aan de verzoekende partij.
- Indien nodig wordt aan partijen verzocht in te stemmen met een verlenging van de behandeltermijn met ten hoogste twee maanden.

### 2. Planning en gang van zaken bemiddelingszitting

De bedrijfscommissie richt zich bij een geschil primair op bemiddeling. In beginsel vindt altijd een bemiddelingszitting plaats. De zitting vindt in informele sfeer plaats.

Planning van de zitting:

- De data van de zittingen zijn van te voren vastgesteld in een jaarrooster, waarvan in beginsel niet afgeweken kan worden. (**Bemiddelingszittingen BC Markt I en BC Markt II**)
- Indien de datum partijen niet schikt, wordt gekeken naar de eerstvolgende datum van het rooster.

- Bij uitzondering kan in overleg met partijen worden gezocht naar een andere oplossing.

Procedure tijdens de zitting:

- Het geschil wordt behandeld door een geschillencommissie, bestaande uit in beginsel 3 leden (BC Markt I) of 5 leden (BC Markt II) van de bedrijfscommissie.
- De bemiddelingszitting duurt doorgaans 1 – 1,5 uur.
- Hiervan wordt ± 45 minuten besteed aan een nadere (korte) toelichting op het geschil door beide partijen en aan de beantwoording van vragen van de leden van de geschillencommissie. Doorgaans volgt daarna een schorsing, waarin de geschillencommissie onderling overleg voert. Tijdens de schorsing kunnen ook partijen onderling overleg voeren. Indien de geschillencommissie tijdens de schorsing tot een advies komt geeft zij vervolgens haar bemiddelingsadvies. Partijen kunnen hierop een (eerste) reactie geven.
- De leden van de geschillencommissie hebben de dossierstukken grondig bestudeerd. Derhalve zijn pleitnota's of andere uitgebreide toelichtingen in beginsel niet nodig.
- U kunt zich tijdens de zitting door een (juridisch) deskundige laten bijstaan, dit is niet verplicht.

*Schriftelijke afwikkeling:*

Indien de kwestie zich daartoe leent en/of indien partijen hierom verzoeken kan het bemiddelingsverzoek zonder zitting schriftelijk worden afgedaan. In dat geval stelt de behandelende geschillencommissie aan de hand van de ontvangen stukken een verslag van bevindingen en een bemiddelingsadvies op.

### **3. Bemiddelingsadvies van de bedrijfscommissie**

Na de zitting wordt een verslag van bevindingen en een bemiddelingsadvies opgesteld. Indien de bemiddeling ter zitting slaagt, wordt een verslag van bevindingen en een weergave van de bereikte overeenstemming opgesteld.

Werkwijze uitbrengen advies:

- Doorgaans wordt binnen 4 weken het verslag van bevindingen en het bemiddelingsadvies aan partijen verzonden.
- Indien gewenst kan een verkorte versie van alleen het bemiddelingsadvies binnen circa 10 dagen aan partijen verzonden worden.
- In geval van schriftelijke behandeling van een bemiddelingsverzoek brengt de commissie in beginsel binnen de behandeltermijn van 2 maanden een bemiddelingsadvies uit.

### **4. Na de procedure**

Na het uitbrengen van het advies verneemt de bedrijfscommissie graag of partijen, al dan niet op basis van het gegeven bemiddelingsadvies, tot een oplossing van het geschil zijn gekomen en/of welke vervolgstappen zijn of worden ondernomen.

Indien partijen na bemiddeling en advies niet tot een oplossing van het geschil zijn gekomen, dan kan een verzoekschrift aan de kantonrechter worden voorgelegd. Het verslag van bevindingen, al dan niet met een advies van de bedrijfscommissie, kan bij het verzoekschrift worden overgelegd.