

Voorbeeldreglement ondernemingsraden



Voorbeeldreglement ondernemingsraden

JUNI 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 overlegeconomie en belangrijke sociaal-economische ontwikkelingen.

Inhoudsopgave

Voorwoord	7
1. Inleiding	11
1.1 Algemeen	11
1.2 De systematiek van medezeggenschap in de WOR	12
1.2.1 Medezeggenschapsvormen	12
1.2.2 Het werknemersbegrip in de WOR	13
1.3 Voorlopig en definitief reglement	15
1.4 Het instellen van commissies	18
2. Modelreglement ondernemingsraden	21
2.1 Begripsbepalingen	21
2.2 Samenstelling en zittingsduur	26
2.3 Voorbereiding van de verkiezing	30
2.4 Wijze van stemmen bij verkiezingen	36
2.5 Kiesstelsels	38
2.5.1 Algemene toelichting	38
2.5.2 De artikelen 11 t/m 13 in het personenstelsel en het lijstenstelsel	41
2.6 Voorziening in tussentijdse vacatures	44
2.6.1 Algemene toelichting	44
2.7 Bezwaarregeling	46
2.8 Werkwijze en secretariaat van de ondernemingsraad	47
2.9 Slotbepaling	55
3. Modelreglementsbe­palingen inzake kies­groepen	59
3.1 Algemene toelichting	59
3.2 Modelreglement inzake kies­groepen	59
3.2.1 De artikelen 11 t/m 13 in het kies­groepen­stelsel voor het personen­stelsel en het lijsten­stelsel	63
3.2.2 Overige be­palingen	65

4. Modelreglement COR/GOR	71
4.1 Algemene toelichting	71
4.2 Modelreglement COR/GOR	72
4.2.1 Begripsbepalingen	73
4.2.2 Samenstelling en zittingsduur	74
4.2.3 Voorziening in tussentijdse vacatures	80
4.2.4 Werkwijze en secretariaat van de COR en de GOR	81
4.2.5 Slotbepaling	83
5. Modelbesluiten voor de instelling van commissies	87
5.1 Inleiding	87
5.2 Vaste commissies	88
5.2.1 Algemene opmerkingen	88
5.2.2 Modelinstellingsbesluit vaste commissie	88
5.3 Onderdeelcommissies	92
5.3.1 Algemene opmerkingen	92
5.3.2 Modelinstellingsbesluit onderdeelcommissie	93
5.4 Voorbereidingscommissies	96
5.4.1 Algemene opmerkingen	96
5.4.2 Modelinstellingsbesluit voorbereidingscommissie	96
Bijlagen	99
A Taken en bevoegdheden van de OR, COR en GOR voortvloeiend uit andere wetten en regelingen	101
B Afspraken tussen OR en ondernemer	117
C Afspraken tussen OR en ondernemer over het achterbanberaad van de OR	127
D Afspraken over de rol van de OR bij (I)MVO	135
E De rechtspositie van OR-leden	141
F Bedrijfscommissies	149
G Commissie Bevordering Medezeggenschap	153
H Stichting Certificering Opleiding Ondernemingsraden	157



Voorwoord

Voorwoord

De bevordering van medezeggenschap in ondernemingen is een van de wettelijke taken van de Sociaal-Economische Raad (SER). De SER vervaardigt in dit kader een aantal informatieve publicaties op dit terrein. Daartoe behoort ook het *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* met toelichting en bijlagen. Daarin wordt onder meer uitleg gegeven over wat de Wet op de ondernemingsraden (WOR) voorschrijft.

Deze editie van het *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* is een herziene en geactualiseerde versie van de uitgave van 2010.

Op de SER-website (www.ser.nl) kunt u de tekst van het *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* downloaden. Ook kunt u de diverse modelreglementen downloaden en gebruiken voor een ‘vertaling’ van het modelreglement naar de eigen situatie.

Een ondernemingsraad (OR) is verplicht een reglement te maken waarin regels zijn opgenomen voor een correct verloop van de OR-verkiezing en voor een goede werkwijze van de OR. In de opgenomen modelreglementen en de toelichting daarbij worden suggesties aangereikt die als voorbeeld kunnen dienen voor ondernemingsraden bij het opstellen van hun reglement.

Een goed functionerende OR is van belang voor de onderneming als geheel. Ik vertrouw erop dat het nieuwe *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* hierbij een nuttige functie kan vervullen voor zowel ondernemingsraden als ondernemers.

Het *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* is opgesteld onder auspiciën van de SER-Commissie Bevordering Medezeggenschap onder voorzitterschap van prof. mr. F.B.J. Grapperhaus.

Juni 2015

Véronique Timmerhuis
algemeen secretaris SER



Inleiding

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Iedere ondernemingsraad (OR) moet volgens de Wet op de ondernemingsraden ([WOR](#)) een reglement opstellen. Het reglement bevat de onderwerpen waarvan de regeling is opgedragen of overgelaten aan de OR, zoals de werkwijze van de OR. Het *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* is vooral bedoeld als hulpmiddel bij het opstellen van het reglement.

Het *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* omvat overigens meer dan de titel aangeeft. Het bevat: een modelreglement voor de OR ([hoofdstuk 2](#)), modelbepalingen voor verkiezing van de OR volgens het kiesgroepenstelsel ([hoofdstuk 3](#)) en een modelreglement voor de centrale ondernemingsraad (COR) en de groepsondernemingsraad (GOR) ([hoofdstuk 4](#)). In [hoofdstuk 5](#) zijn modelbesluiten opgenomen voor de instelling van commissies. Enkele algemene aanwijzingen voor het gebruik van een modelreglement of -besluit vindt u in [paragraaf 1.3](#) en [paragraaf 1.4](#).

Daarnaast bevat het *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* een aantal bijlagen, waarin specifieke informatie is opgenomen. [Bijlage A](#) noemt een aantal taken en bevoegdheden van OR, COR of GOR die voortvloeien uit andere wetten (dan de WOR) en regelingen. [Bijlage B](#) gaat over afspraken tussen ondernemer en OR en in [bijlage C](#) wordt ingegaan op afspraken over het achterbanberaad van de OR. [Bijlage D](#) gaat over medezeggenschap en maatschappelijk verantwoord ondernemen. [Bijlage E](#) gaat in op de rechtspositie van OR-leden. Meer informatie over de bedrijfscommissies vindt u in [bijlage F](#). [Bijlage G](#) en [bijlage H](#) 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 OR en het opstellen van de diverse reglementen en besluiten kunt u terecht bij de bedrijfscommissies en de organisaties van werkgevers en van werknemers.

1.2 De systematiek van medezeggenschap in de WOR

1.2.1 Medezeggenschapsvormen

De WOR onderscheidt en bevat voorschriften voor de volgende medezeggenschapsvormen.

De ondernemingsraad

Voor ondernemingen waarin in de regel ten minste 50 personen werkzaam zijn, geldt dat de ondernemer verplicht is een OR in te stellen ([artikel 2 WOR](#)). Dit is in het belang van het goed functioneren van de onderneming in al haar doelstellingen en voor het overleg van de ondernemer met en de vertegenwoordiging van de in de onderneming werkzame personen.

Ondernemingen waarin in de regel minder dan 50 personen werkzaam zijn, kunnen op vrijwillige basis een OR instellen of, wanneer het aantal werknemers onder de 50 daalt, deze handhaven. Soms is het instellen van een OR verplicht op grond van een collectieve arbeidsovereenkomst (cao), ook al werken in de regel minder dan 50 personen in de onderneming.

De personeelsvertegenwoordiging

Voor ondernemingen tot 50 werknemers kan de ondernemer een personeelsvertegenwoordiging (PVT) instellen ([artikel 35c, lid 1 WOR](#)). De PVT bestaat uit ten minste drie personen die rechtstreeks worden gekozen door en uit de in de onderneming werkzame personen.

Voor ondernemingen met 10 tot 50 werknemers is een PVT verplicht indien de meerderheid van de werknemers daarom vraagt ([artikel 35c, lid 2 WOR](#)), of in het geval dat een cao dit voorschrijft (zie verder ook de [Leidraad personeelsvertegenwoordiging](#)).

Voor ondernemingen met minder dan 10 werknemers kan de ondernemer op basis van vrijwilligheid een PVT instellen ([artikel 35d WOR](#)).

De personeelsvergadering

De verplichting tot het (ten minste tweemaal per jaar) houden van een personeelsvergadering, rust volgens [artikel 35b WOR](#) op de ondernemer die een onderneming in stand houdt waarin in de regel ten minste 10 maar minder dan 50 personen werkzaam zijn en waarvoor geen OR of PVT is ingesteld. Zodra een OR of een PVT is ingesteld, vervalt de verplichting van de ondernemer om ten minste tweemaal per jaar een personeelsvergadering te houden.

1.2.2 Het werknemersbegrip in de WOR

De WOR kent een specifiek werknemersbegrip en gebruikt daarvoor de aanduiding ‘in de onderneming werkzame personen’.

Onder in de onderneming werkzame personen verstaat [artikel 1, lid 2 WOR](#): “degenen die in de onderneming werkzaam zijn krachtens een publiekrechtelijke aanstelling bij dan wel krachtens een arbeidsovereenkomst met de ondernemer die de onderneming in stand houdt”. Wie werkzaamheden verricht in meer ondernemingen van dezelfde ondernemer, wordt geacht werkzaam te zijn in de onderneming van waaruit de werkzaamheden worden geleid.

Onder ‘in de onderneming werkzame personen’ worden op grond van [artikel 1, lid 3 WOR](#) mede verstaan:

- Degenen die ten minste 24 maanden krachtens een uitzendovereenkomst als bedoeld in [artikel 7: 690 Burgerlijk wetboek \(BW\)](#) in de onderneming werken ([artikel 1, lid 3 onder a WOR](#)).
- Degenen die op basis van een arbeidsovereenkomst met (of een publiekrechtelijke aanstelling bij) de ondernemer werkzaam zijn in de onderneming van een andere ondernemer ([artikel 1, lid 3 onder b WOR](#)).

In beide in lid 3 genoemde gevallen gaat het om werknemers die door de ondernemer ter beschikking worden gesteld aan een andere ondernemer. Onder lid 3 vallen derhalve 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 werknemers die worden gedetacheerd, maar ook aan uitzendkrachten. 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 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.

Op grond van de WOR ([artikel 6, lid 2 respectievelijk lid 3](#)) krijgen de in de onderneming werkzame personen het actief kiesrecht (het recht om te mogen kiezen) na zes maanden en het passief kiesrecht (het recht om gekozen te kunnen worden) na twaalf maanden in de onderneming werkzaam te zijn. Formeel zou dit betekenen

dat een uitzendkracht pas na 30 maanden actief kiesrecht en na 36 maanden passief kiesrecht krijgt (d.w.z. de 24-maandetermin plus de zes of twaalf maanden). De inlenende ondernemer en de OR kunnen echter met toepassing van [artikel 6, lid 4 WOR](#), indien dit bevorderlijk is voor een goede toepassing van de wet, gezamenlijk besluiten deze uitzendkrachten al vóór het verstrijken van de 24-maandetermin aan te merken als ‘in de onderneming werkzame personen’. Bovendien kan de OR op basis van [artikel 6, lid 5 WOR](#), indien dit bevorderlijk is voor een goede toepassing van de wet, in zijn reglement afwijken van de diensttijdeisen van zes en twaalf maanden van [artikel 6, lid 2 en 3](#).

Aan toepassing van [artikel 6, lid 4 WOR](#) en eventueel [artikel 6, lid 5 WOR](#) kan ook behoefte bestaan ten aanzien van personen van wie niet volstrekt duidelijk is of zij hun werkzaamheden in of voor de onderneming verrichten op basis van een arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling dan wel op een andere (juridische) basis; te denken valt onder meer aan thuiswerkers, oproepkrachten en vrijwilligers. Bij twijfel of deze personen op grond van de WOR vallen onder het begrip ‘in de onderneming werkzame personen’, of indien ondernemer en OR dat om een andere reden wenselijk vinden, kunnen zij hen als zodanig aanmerken.

Omgekeerd kunnen ondernemer en OR – ook weer: indien dit bevorderlijk is voor een goede toepassing van de wet – gezamenlijk beslissen dat groepen van personen die op grond van [artikel 6, lid 4 WOR](#) als ‘in de onderneming werkzaam’ zijn aangemerkt, niet langer als zodanig worden beschouwd; de eerdere gezamenlijke beslissing tot uitbreiding van de kring van in de onderneming werkzame personen wordt dan weer ongedaan gemaakt.

Voor besluiten tot uitbreiding van de kring van de in de onderneming werkzame personen, respectievelijk het ongedaan maken daarvan, geldt dat deze niet thuishoren in het reglement. Afspraken als bedoeld in [artikel 6, lid 4 WOR](#) kunnen worden opgenomen in een afzonderlijk document, dat als bijlage bij het reglement wordt gevoegd. Indien ondernemer en OR niet tot overeenstemming komen over de uitbreiding of het ongedaan maken daarvan, kunnen zij de kantonrechter om een beslissing vragen. Alvorens of in plaats van een procedure te starten bij de kantonrechter kunnen zij ook (apart dan wel gezamenlijk) de bedrijfscommissie om bemiddeling vragen.

Een en ander is niet zonder belang. Werknemers die zijn aangemerkt als in de onderneming werkzame personen, tellen mee bij de vaststelling of sprake is van een onderneming met 50 werknemers, waarvoor een OR moet worden ingesteld. Ook tellen zij mee bij het vereiste van 50 werknemers voor instelling van een OR voor een onderdeel van de onderneming ([artikel 4 WOR](#); zie ook [aantekening 2](#) bij

artikel 1 van het modelreglement). Het aantal in de onderneming werkzame personen is voorts bepalend voor het aantal leden waaruit de OR bestaat.

De overige relevante begrippen van de WOR c.q. het modelreglement komen aan de orde in artikel 1 van het modelreglement.

1.3 Voorlopig en definitief reglement

[Artikel 8 WOR](#) bepaalt dat de OR een reglement maakt waarin de onderwerpen worden geregeld die bij of krachtens deze wet ter regeling aan de OR zijn opgedragen of overgelaten.

[Artikel 48 WOR](#) schrijft voor dat de ondernemer op wie de verplichting rust tot het instellen van een OR, voor de in te stellen OR een ‘voorlopig reglement’ opstelt. Het voorlopig reglement vervalt op het tijdstip waarop de eenmaal ingestelde OR zelf zijn (definitieve) reglement vaststelt.

De ondernemer die een voorlopig reglement opstelt, hoort hierover de werknemersorganisaties die het recht van kandidaatstelling in de onderneming hebben. Op basis van het voorlopig reglement vinden vervolgens de verkiezingen voor de OR plaats. De aldus tot stand gekomen OR gebruikt voor zijn werkzaamheden het door de ondernemer opgestelde voorlopig reglement, totdat de OR zelf zijn (definitieve) reglement vaststelt. De verplichtingen met betrekking tot de organisatie van de verkiezingen bij de eerste verkiezing van een OR rusten niet op de werknemers, maar op de ondernemer. De ondernemer kan wel werknemers verzoeken hem daarbij behulpzaam te zijn.

In [hoofdstuk 2](#) is een modelreglement voor de OR opgenomen en in [hoofdstuk 4](#) is een modelreglement voor de COR en de GOR opgenomen. Deze modelreglementen zijn zo opgesteld dat zij gebruikt kunnen worden voor zowel het voorlopig reglement als het definitieve reglement.

In de WOR is geen termijn gesteld waarbinnen de OR zijn reglement moet vaststellen. Het ligt voor de hand dat een eenmaal ingestelde OR zo spoedig mogelijk het door de ondernemer opgestelde voorlopig reglement vervangt door zijn eigen definitieve reglement. Voordat de OR zijn reglement vaststelt, biedt hij de ondernemer de gelegenheid tot het geven van commentaar.

Na de vaststelling, maar ook na wijziging en/of aanvulling van het reglement verstrekt de OR direct een exemplaar van het reglement aan de ondernemer.

Zowel voor het voorlopig reglement als voor het definitieve reglement geldt dat deze geen bepalingen mogen bevatten die in strijd zijn met de wet of die een goede toepassing van de WOR in de weg staan. Geschillen over de vaststelling en de inhoud van een voorlopig of een definitief reglement kunnen door iedere belanghebbende worden voorgelegd aan de kantonrechter. Op grond van [artikel 36 WOR](#) kan ieder die daarbij belang heeft, reglementsbepalingen die in strijd zijn met de wet of die een goede toepassing van de wet in de weg staan, ‘in rechte’ aanvechten. Alvorens of in plaats van een procedure te starten bij de kantonrechter kan iedere belanghebbende de bedrijfscommissie om bemiddeling bij het geschil vragen (zie ook [bijlage F](#)). Deze procedure is kosteloos.

Het verdient aanbeveling bij het opstellen van voorlopige en definitieve reglementen de hierna opgenomen modellen zo veel mogelijk letterlijk te volgen en de toelichting daarbij in acht te nemen; dit kan meningsverschillen en verdere moeilijkheden voorkomen. De modelreglementen zijn vrijwel steeds volledig uitgeschreven. Waar dat kan, bevatten zij alternatieven waaruit een keuze kan of moet worden gemaakt. De toelichting geeft aan waarom en hoe.

De werknemers in de onderneming moeten kennis kunnen nemen van de inhoud van het (voorlopig) reglement; dat kan onder andere door het (voorlopig) reglement ter inzage te leggen, op het prikbord te hangen of via intranet op de werkplek of via interne (digitale) post bekend te maken.

Volgens de WOR ([artikel 8, lid 1](#)) moeten in het reglement “de onderwerpen worden geregeld die bij of krachtens deze wet ter regeling aan de ondernemingsraad zijn opgedragen of overgelaten”. De onderwerpen die door de wet aan de OR zijn opgedragen, moet hij in zijn reglement regelen. Onderwerpen die door de wet aan de OR zijn overgelaten, kan hij in zijn reglement regelen, maar hij hoeft dat niet te doen.

De artikelen [10](#) en [14](#) WOR bevatten onderwerpen, waarover een OR in zijn reglement nadere regels *moet* opnemen. Zo schrijft [artikel 10 WOR](#) voor dat (in aanvulling op de wettelijke voorschriften hierover) in het reglement nadere regels moeten worden gesteld over de kandidaatstelling, de inrichting van de verkiezingen, de vaststelling van de verkiezingsuitslag en de vervulling van tussentijdse vacatures. Voorts moet, ingevolge [artikel 14 WOR](#), de OR in zijn reglement zijn werkwijze regelen. Het reglement bevat in elk geval voorschriften over: de gevallen waarin de OR bijeenkomt, de wijze van bijeenroepen, het aantal leden dat aanwezig moet zijn om een vergadering te kunnen houden (het zogenoemde quorum), de uitoefening van het stemrecht, het secretariaat van de OR en het bekendmaken van agenda’s en ver-

slagen van OR-vergaderingen, net als van het jaarverslag van de OR. Verder is [artikel 9, lid 4 WOR](#) van belang: de OR dient – indien dat bevorderlijk is voor een goede toepassing van de WOR in de onderneming – in zijn reglement voorzieningen te treffen die erop zijn gericht dat de verschillende groepen van de in de onderneming werkzame personen zo veel mogelijk in de OR vertegenwoordigd kunnen zijn.

Een goed functionerende OR is van belang voor de onderneming als geheel. Daarbij speelt niet alleen een rol hoe de OR is samengesteld, maar ook de relatie van de OR met zijn 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 het *Voorbeeld-reglement ondernemingsraden* gewijd aan het achterbanberaad ([bijlage C](#)). Deze bijlage bevat aanknopings- en aandachtspunten die van belang zijn voor de vormgeving van het achterbanberaad.

Onderwerpen waarover in het reglement – van de wet afwijkende – bepalingen *kunnen* worden opgenomen, noemt de WOR in:

- [artikel 6, lid 1](#) (afwijkend aantal leden voor de OR. Deze afwijking is alleen mogelijk met toestemming van de ondernemer);
- [artikel 6, lid 5](#) (afwijking van de wettelijke diensttijdeis bij actief en passief kiesrecht indien dit bevorderlijk is voor een goede toepassing van de wet);
- [artikel 9, lid 3](#) (mogelijkheid tot instelling van kiesgroepen);
- [artikel 12, lid 2](#) (afwijkende zittingstermijn OR-leden).

Het reglement dient zich dus te beperken tot de regeling van die aangelegenheden die daarvoor op grond van de WOR in aanmerking moeten of kunnen komen. Voor deze onderwerpen, en daarmee voor het reglement zelf, geldt dat het – uitsluitend – gaat om organisatorische huishoudelijke aangelegenheden van de OR zelf: het reglement heeft daarom het karakter van een ‘huishoudelijk reglement’. Hierbij past niet dat in het reglement de wettelijke taken en bevoegdheden van de OR worden opgenomen: deze horen in het OR-reglement niet thuis. Hetzelfde geldt voor eventuele ‘extra’ bevoegdheden die aan de OR bij afspraak met de ondernemer zijn toegekend en voor afspraken tussen ondernemer en OR over het gebruik van faciliteiten en voorzieningen. Die afspraken kunnen wel in een bijlage bij het reglement worden opgenomen.

Zie hiervoor verder [bijlage B](#). Evenmin behoort het reglement bepalingen te bevatten die verplichtingen opleggen aan anderen, zoals de ondernemer, de werk-

nemers, de werknemersorganisaties of de bedrijfscommissie. Het reglement bindt immers uitsluitend de OR zelf.

1.4 Het instellen van commissies

De OR kan, als hij dit nodig vindt voor de vervulling van zijn taak, een of meer commissies instellen ([artikel 15, lid 1 WOR](#)).

De instelling van commissies vindt plaats bij een besluit, waarin taak, samenstelling, bevoegdheden en werkwijze zijn geregeld. Deze besluiten worden niet in het reglement opgenomen en vormen daar dus geen onderdeel van. Het instellingsbesluit wordt meestal als bijlage bij het OR-reglement gevoegd. De instelling van een commissie is geen zaak die de OR geheel zelfstandig kan realiseren. Er is overleg met de ondernemer nodig. De OR legt daarom aan de ondernemer eerst een concept-instellingsbesluit voor. [Artikel 15 WOR](#) onderscheidt verschillende soorten commissies:

- vaste commissies ([artikel 15 lid 2](#));
- onderdeelcommissies ([artikel 15 lid 3](#)); en
- voorbereidingscommissies ([artikel 15 lid 4](#)).

Voor de instelling van elk van deze commissies bevat [hoofdstuk 5](#) van het *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* een modelbesluit. Wat geldt voor de modelreglementen geldt ook voor de in hoofdstuk 5 opgenomen besluiten tot instelling van commissies: ook deze zijn bedoeld als ‘modellen’. Het is verstandig de bepalingen van de modelbesluiten zo veel mogelijk integraal over te nemen. Dit kan helpen geschillen te voorkomen.

An abstract graphic on the left side of the page, consisting of a large yellow square and three smaller olive green squares arranged in a cross-like pattern. The yellow square is on the left, and the olive green squares are positioned to its right, top, and bottom.

Modelreglement ondernemings- raden

2 Modelreglement ondernemingsraden

Hierna volgt het integrale modelreglement met toelichting. De toelichting is artikelsgewijs en per artikel nader onderverdeeld in een of meer aantekeningen.

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. Er zijn twee versies beschikbaar: één voor gebruik bij toepassing van het personenstelsel en één voor gebruik bij toepassing van het lijstenstelsel.

2.1 Begripsbepalingen

Artikel 1

Dit reglement verstaat onder:

- a. de ondernemer: (naam);
Aantekening 1 en 3
- b. de onderneming: (naam);
Aantekening 2 en 3
- c. de wet: de Wet op de ondernemingsraden (WOR);
- d. de [bedrijfscommissie](#): (naam bevoegde bedrijfscommissie);
Aantekening 4
- e. werknemersorganisaties: verenigingen van werknemers zoals bedoeld in [artikel 9, lid 2 onder a van de wet](#).
Aantekening 5

Toelichting

Aantekening 1: de ondernemer

Bij a ‘de ondernemer’ worden zowel de officiële naam als de rechtsvorm van de ondernemer ingevuld. De ondernemer is degene die de onderneming waarvoor de ondernemingsraad (OR) is ingesteld, in stand houdt. Met de ‘rechtsvorm’ is bedoeld de juridische status van de ondernemer. De ondernemer kan een natuurlijk persoon zijn en als zodanig eigenaar zijn van de onderneming; hij drijft dan de onderneming in de vorm van een eenmanszaak. De ondernemer kan ook de rechtsvorm hebben van een vennootschap – maatschap, vennootschap onder firma (vof) of commanditaire vennootschap (cv) – of van een privaatrechtelijke rechtspersoon zoals: naamloze vennootschap (nv), besloten vennootschap met beperkte aansprakelijkheid (bv), stichting, vereniging, coöperatie, onderlinge waarborgmaatschappij

(owm) of kerkgenootschap. De ondernemer kan ook een publiekrechtelijke rechtspersoon zijn: de WOR geldt ook voor ondernemingen die in stand worden gehouden door publiekrechtelijke rechtspersonen, zoals de rijksoverheid, provincies en gemeenten. Ook kan de ondernemer een Europese (SE of SCE) of buitenlandse rechtsvorm hebben; de WOR is ook van toepassing op ondernemingen in Nederland die in stand worden gehouden door een buitenlandse ondernemer.

Voorbeelden voor invulling van de naam van de ondernemer zijn:

P. Pietersen (eenmanszaak); Handelonderneming Jansen B.V.; Stichting Ouderenzorg Apeldoorn-West; vof Karelsen & Co; Vereniging Nederlandse Kinderdagverblijven; Coöperatie Tuinbouw Groningen.

De ondernemer is degene op wie de verplichting rust de WOR na te leven. De ondernemer is ook degene die eventueel in rechte kan worden aangesproken wanneer hij zijn verplichtingen op grond van de WOR niet nakomt. Het is de ondernemer die van de OR kan verlangen dat deze zich aan de WOR houdt.

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. Volgens [artikel 1, lid 1 onder e WOR](#) is de bestuurder degene die “alleen dan wel tezamen met anderen in een onderneming rechtstreeks de hoogste zeggenschap uitoefent bij de leiding van de arbeid”. De wet gaat er vanuit dat er in iedere onderneming ten minste één functionaris is die als bestuurder optreedt. Is de ondernemer een natuurlijk persoon (dat is het geval bij een eenmanszaak), dan kan die persoon tevens de bestuurder zijn. Is de ondernemer een rechtspersoon, 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 OR voert.

De bestuurder vertegenwoordigt de ondernemer tegenover de OR. De WOR bevat een aantal bepalingen ten aanzien van de bestuurder, waaronder voorschriften over het overleg tussen bestuurder en OR en door de bestuurder na te leven verplichtingen. Voor de OR is het daarom van belang precies te weten wie de bestuurder is. In het reglement wordt echter geen aanduiding van de bestuurder opgenomen. Het is namelijk niet de OR, maar de ondernemer die – binnen het wettelijke kader – bepaalt wie de bestuurder is.

De ondernemer is meestal ook de werkgever van de in de onderneming werkzame werknemers, maar dat kan ook anders liggen. Dit hangt samen met het werknemersbegrip dat de WOR hanteert.

De WOR spreekt niet van werknemers maar van ‘in de onderneming werkzame personen’ en geeft in [artikel 1, lid 2 en lid 3](#) aan wie daaronder worden verstaan (zie hierover verder de Inleiding, [paragraaf 1.2.2](#) onder ‘Het werknemersbegrip in de WOR’).

Er kan nog een andere reden zijn waarom de ondernemer niet de werkgever is van de in de onderneming werkzame personen. Dit heeft te maken met [artikel 6, lid 4 WOR](#). Volgens die bepaling kunnen de ondernemer en de OR, indien dit bevorderlijk is voor een goede toepassing van de wet, gezamenlijk een of meer groepen van personen die wel regelmatig in de onderneming arbeid verrichten, maar niet op grond van een arbeidsovereenkomst met of publiekrechtelijke aanstelling bij de ondernemer, toch aanmerken als ‘in de onderneming werkzame personen’.

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-west een ‘Wijkcentrum Apeldoorn-west’ in stand houdt.

Het reglement dient aan te geven voor welke onderneming de OR 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 OR). De vestigingsplaats is de locatie waar de onderneming zich bevindt. De plaats van vestiging van de onderneming hoeft niet dezelfde te zijn als die van de ondernemer.

Een onderneming kan bestaan uit meer onderdelen. Een ‘onderdeel’ is een organisatorisch verband dat niet als zelfstandige eenheid naar buiten treedt.

Op grond van [artikel 4 WOR](#) dient de ondernemer voor een onderdeel van een onderneming – mits in die onderneming ten minste 50 personen werkzaam zijn –

een afzonderlijke OR in te stellen, indien dat bevorderlijk is voor een goede toepassing van de WOR. Indien voor een onderdeel een afzonderlijke OR wordt ingesteld, dient het reglement van die OR het betrokken onderdeel nauwkeurig aan te geven. Een onderdeel waarvoor aldus een afzonderlijke OR is ingesteld, wordt beschouwd als een onderneming in de zin van de WOR.

Aantekening 3: de onderneming en gemeenschappelijke OR

Op grond van [artikel 2, lid 1 WOR](#) dient een OR te worden ingesteld voor elke onderneming waarin in de regel ten minste 50 personen werkzaam zijn; de zogenoemde instellingsgrens. [Artikel 3, lid 1 WOR](#) bevat een voorziening voor het geval een ondernemer twee of meer ondernemingen in stand houdt waarin – bijeengeteld – in de regel ten minste 50 personen werkzaam zijn: in dat geval dient de ondernemer voor alle of voor een aantal van die ondernemingen samen één OR in te stellen, indien dat bevorderlijk is voor een goede toepassing van de WOR. De voor deze ondernemingen gemeenschappelijk ingestelde OR wordt de ‘gemeenschappelijke OR’ genoemd. Indien een gemeenschappelijke OR wordt ingesteld, heeft dit gevolgen voor de omschrijving van het begrip ‘onderneming’ in het reglement: bij het begrip onderneming moeten dan – met naam en vestigingsplaats – alle ondernemingen worden vermeld waarvoor de gemeenschappelijke OR is ingesteld.

[Artikel 3, lid 3 WOR](#) voorziet in de instelling van een gemeenschappelijke OR voor twee of meer ondernemingen die niet in stand worden gehouden door dezelfde ondernemer, maar door verschillende ondernemers, mits die ondernemers samen ‘in een groep verbonden’ zijn. Het begrip ‘groep’ betekent hier ‘concern’. In een concern verbonden ondernemers met twee of meer ondernemingen waarin samen in de regel ten minste 50 werknemers werkzaam zijn, dienen voor alle of een aantal van die ondernemingen een gemeenschappelijke OR in te stellen indien dat bevorderlijk is voor een goede toepassing van de WOR in de betrokken ondernemingen. Indien wordt besloten tot het instellen van een gemeenschappelijke OR voor concernondernemingen, wijzen de betrokken concernondernemers een tot hun concern behorende ondernemer aan, die namens hen optreedt als ondernemer ten opzichte van de gemeenschappelijke OR. In het reglement voor de gemeenschappelijke OR worden dan bij de ondernemer de naam en de rechtsvorm van deze ondernemer ingevuld. Tevens wordt vermeld namens welke andere ondernemers hij optreedt. De invulling van het begrip ondernemer luidt dan bijvoorbeeld:

B.V., mede namens B.V. en B.V.

In het reglement worden bij het begrip onderneming alle concernondernemingen waarvoor de gemeenschappelijke OR is ingesteld met naam en vestigingsplaats vermeld.

De gemeenschappelijke OR moet niet worden verward met de centrale ondernemingsraad (COR) en de groepsondernemingsraad (GOR), bedoeld in de [artikelen 33 tot en met 35 WOR](#). Voor de COR en de GOR bevat [hoofdstuk 4](#) een afzonderlijk – op de COR respectievelijk GOR toegesneden – modelreglement met toelichting.

Aantekening 4: de bedrijfscommissie

In artikel 1 van het reglement wordt bij d. ingevuld de naam van de bevoegde bedrijfscommissie. Zie voor een overzicht van de bedrijfscommissies [bijlage F](#) bij dit Voorbeeldreglement ondernemingsraden.

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 bedrijfscommissie 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) OR en ondernemer.

Aantekening 5: werknemersorganisaties

Op een aantal plaatsen spreekt het reglement van ‘werknemersorganisaties’. Daarmee wordt steeds bedoeld op werknemersverenigingen die voldoen aan de criteria die [artikel 9, lid 2 onder a WOR](#) stelt voor de bevoegdheid tot het indienen van kandidatenlijsten voor de verkiezing van OR-leden. Het is niet de bedoeling in het reglement werknemersorganisaties met naam en toenaam te vermelden. Het kan immers zo zijn dat een werknemersorganisatie op het moment van het tot stand komen van het reglement niet voldoet aan alle door de wet gestelde criteria, maar daaraan op een later moment wel voldoet. De bevoegdheid van de werknemersorganisaties is uitsluitend afhankelijk van de vraag of ze voldoen aan de door de WOR gestelde criteria. Daar kan het al dan niet vermelden in het reglement niets aan toe- of afdoen en daarom dienen ze niet in het reglement te worden vermeld.

2.2 Samenstelling en zittingsduur

Artikel 2

1. De ondernemingsraad bestaat uit leden.
Aantekening 1, 2 en 3
2. De ondernemingsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
Aantekening 4
3. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, vertegenwoordigt de ondernemingsraad in rechte.
Aantekening 5

Toelichting

Aantekening 1: aantal OR-leden

[Artikel 6, lid 1 WOR](#) bevat een regeling voor het aantal leden van de OR en legt daarbij een koppeling met het aantal ‘in de onderneming werkzame personen’. In beginsel dient in het reglement het hiermee corresponderende (oneven) aantal leden te worden ingevuld. Bij de berekening van het aantal in de onderneming werkzame personen is het belangrijk in aanmerking te nemen hetgeen hierover in de Inleiding is opgemerkt ([zie paragraaf 1.2.2](#)).

Met toestemming van de ondernemer kan de OR een afwijkend aantal leden vaststellen. In de praktijk betekent dit dat OR en ondernemer samen bezien of er aanleiding is om van het wettelijk aantal leden naar beneden of naar boven af te wijken, en samen daarover afspraken maken. Dit aantal OR-leden wordt dan, in plaats van het in de wet genoemde aantal, vastgelegd in het reglement. Het verdient aanbeveling te streven naar een oneven aantal leden om het staken van de stemmen te voorkomen.

Het wettelijke aantal leden van de OR bedraagt volgens [artikel 6, lid 1 WOR](#) in ondernemingen:

Aantal personen	Aantal leden OR
Met minder dan 50 personen (vrijwillig ingestelde OR dan wel op grond van de cao)	3 leden
Met 50 tot 100 personen	5 leden
Met 100 tot 200 personen	7 leden
Met 200 tot 400 personen	9 leden
Met 400 tot 600 personen	11 leden
Met 600 tot 1000 personen	13 leden
Met 1000 tot 2000 personen	15 leden

Volgens de WOR telt de OR bij elk volgend duizendtal twee leden meer tot een maximum van 25 leden.

Aantekening 2: plaatsvervangend OR-lid

[Artikel 6, lid 1 WOR](#) opent voor de OR de mogelijkheid om – op basis van afspraken tussen de ondernemer en de OR – in zijn reglement te bepalen dat voor een of meer OR-leden een plaatsvervanger wordt gekozen. Een plaatsvervangend OR-lid heeft dezelfde rechten en verplichtingen als het lid dat hij vervangt. Van de mogelijkheid van plaatsvervangende kan bijvoorbeeld gebruik worden gemaakt wanneer een of meer OR-leden in verband met hun functie regelmatig niet in de onderneming aanwezig zijn. Ook kan gebruikmaking van deze mogelijkheid een manier zijn om de diversiteit in OR'en te bevorderen, vacatures in de OR te vervullen en specifieke deskundigheden van (plaatsvervangende) OR-leden effectief in te zetten.

De wet laat verschillende vormen van plaatsvervangerschap toe. Zo kan de OR ervoor kiezen dat ieder OR-lid een eigen (dat wil zeggen: aan zijn persoon gebonden) plaatsvervanger heeft; ook kan ervoor gekozen worden dat slechts één OR-lid of een beperkt aantal OR-leden (vanwege hun functie binnen de OR) een eigen plaatsvervanger heeft. De OR kan ook bepalen dat een of enkele plaatsvervaarders worden gekozen die, al naar het uitkomt, ieder OR-lid kunnen vervangen.

In dit laatste geval is geen sprake van persoonsgebonden plaatsvervaarderschap. In een dergelijk geval verdient het aanbeveling een roulerend systeem te hanteren.

Indien voor een vorm van plaatsvervangende wordt gekozen, dient dit duidelijk in een reglementsbeveling te worden vastgelegd.

Aantekening 3: andere inhoud bij kiesgroepenstelsel

Lid 1 van artikel 2 moet een andere inhoud krijgen ingeval het kiesgroepenstelsel wordt toegepast; zie hierna [hoofdstuk 3](#).

Aantekening 4: aanwijzing (plaatsvervangend) voorzitter

De WOR bepaalt in [artikel 7](#) dat de OR uit zijn midden een voorzitter en een of meer plaatsvervangende voorzitters kiest. Er moet dus in lid 2 ten minste één plaatsvervangend voorzitter worden aangewezen. De OR kan opteren voor twee (of meer) plaatsvervangende voorzitters en dient dan in het reglement het aantal plaatsvervangende voorzitters te noemen.

Aantekening 5: (plaatsvervangend) voorzitter vertegenwoordigt OR

De OR kan op verschillende manieren verwickeld raken in een gerechtelijke procedure. Te denken valt aan de gedingen bedoeld in de artikelen [26](#), [27](#) en [36](#) WOR en aan procedures in kort geding.

De OR is zelf de formele procespartij. De voorzitter van de OR (of diens plaatsvervanger) kan zonder nadere machtiging de OR ‘in rechte’ vertegenwoordigen. Indien wordt geopteerd voor twee of meer plaatsvervangende OR-voorzitters, komt in lid 3 in plaats van ‘de plaatsvervangend voorzitter’ te staan ‘een door hem aan te wijzen plaatsvervangend voorzitter’.

De OR kan zich in gerechtelijke procedures laten bijstaan door een derde, bijvoorbeeld een vertegenwoordiger van de vakbond of een advocaat.

Artikel 3

1. De leden van de ondernemingsraad treden om de jaar tegelijk af.

Aantekening 1

2. De aftredende leden zijn direct herkiesbaar.

Aantekening 2

Toelichting

Aantekening 1: aftreden OR-leden

[Artikel 12 WOR](#) stelt als hoofdregel dat de leden van de OR om de drie jaar tegelijk aftreden. Lid 2 van [artikel 12 WOR](#) geeft aan dat de OR de vrijheid heeft om de zittingstermijn op twee of vier jaar te stellen. Artikel 3, lid 1 van het reglement kan dan luiden: “De leden van de ondernemingsraad treden om de twee/drie/vier jaar tegelijk af.”

Volgens [artikel 12, lid 2 WOR](#) kunnen de leden van de OR (bij een zittingstermijn van vier jaar) ook om de twee jaar voor de helft aftreden.

De wet spreekt van het aftreden van ‘de helft’ van de OR-leden. Gewoonlijk zal echter het aantal OR-leden een oneven getal vormen, in welke gevallen er strikt genomen geen ‘helft’ is. In de praktijk zal de OR dit in een rooster van aftreden kunnen

oplossen door bij toerbeurt de grootste en de kleinste ‘helft’ te laten aftreden, door de daarvoor in aanmerking komende leden te benoemen in het rooster.

Indien de OR deze mogelijkheid wil benutten, komt artikel 3, lid 1 te luiden: *“De zittingsduur van de leden van de ondernemingsraad is vier jaar. Na twee jaar van elke zittingsperiode treedt de helft van de leden af volgens een door de ondernemingsraad tevoren opgesteld rooster van aftreden.”*

Het invoeren van een rooster van aftreden volgens de hiervoor genoemde bepaling impliceert dus dat, hoewel de zittingstermijn van de leden is gesteld op vier jaar, reeds twee jaar na de verkiezing van de eerste OR waarvoor het rooster van aftreden geldt, de helft van de OR-leden moet aftreden: hun zittingstermijn is dus in feite maar twee jaar.

Een overgangsbepaling kan dit als volgt regelen.

Modelovergangsbepaling

In afwijking van artikel 3, lid 1 van dit reglement treedt de helft van de leden van de eerste op grond van dit reglement gekozen ondernemingsraad af wanneer twee jaren van hun zittingstermijn zijn verstreken. De ondernemingsraad wijst zelf tevoren de leden aan die tot deze helft behoren.

Deze overgangsbepaling kan worden opgenomen aan het slot van het reglement (artikel 24 volgens dit modelreglement), waarnaar eventueel kan worden verwezen in het alternatief voor artikel 3, lid 1 zoals dit hiervoor is geformuleerd.

Aan een rooster van aftreden zijn voor- en nadelen verbonden, die de OR tegen elkaar moet afwegen.

Een voordeel is dat een dergelijk rooster de continuïteit van het OR-werk kan bevorderen. Als nadeel is te noemen dat de kiezers zich bij elke verkiezing slechts over een gedeelte van de te bezetten zetels in de OR kunnen uitspreken. Een ander nadeel is dat de invoering van een rooster van aftreden met zich brengt dat er vaker verkiezingen nodig zijn. Dat kan belastend zijn voor de OR en de ondernemer.

Aantekening 2: herkiesbaarheid OR-leden

Volgens [artikel 12, lid 1 WOR](#) zijn aftredende OR-leden in beginsel direct herkiesbaar, maar kan de OR in zijn reglement aan de (onmiddellijke) herkiesbaarheid beperkingen stellen ([lid 2 van artikel 12 WOR](#)). De wet schrijft niet voor welke beperkingen (wel en niet) mogen worden toegepast. De OR is hierin dus vrij, maar moet de beperkingen wel nauwkeurig in een reglementsbeepaling (in een derde lid van artikel 3) vastleggen.

Modelbepaling voor artikel 3, lid 3

In afwijking van lid 2 zijn niet herkiesbaar de leden die jaren ononderbroken lid van de ondernemingsraad zijn geweest, met dien verstande dat zij weer herkiesbaar zijn wanneer sinds hun aftreden jaren zijn verlopen.

2.3 Voorbereiding van de verkiezing

Artikel 4

1. De organisatie van de verkiezing van de leden van de ondernemingsraad geschiedt onder verantwoordelijkheid van de ondernemingsraad.

Aantekening 1

2. De ondernemingsraad kan de organisatie van de verkiezing opdragen aan een commissie.

Aantekening 2

Toelichting

Aantekening 1: organisatie eerste verkiezing

De organisatie van de verkiezingen behoort tot de verantwoordelijkheden van de OR. Dat geldt uiteraard niet voor de verkiezing van de eerste OR, die immers wordt georganiseerd door en onder verantwoordelijkheid van de ondernemer. Voorafgaand aan de instelling van de eerste OR, stelt de ondernemer een ‘voorlopig reglement’ op, nadat hij daarover eerst de betrokken werknemersorganisaties heeft gehoord. De ondernemer kan dit modelreglement gebruiken voor het opstellen van een dergelijk voorlopig reglement. Dan heeft hij ook meteen de beschikking over bepalingen die voorschriften geven voor de organisatie van de verkiezingen (zie ook [paragraaf 1.3](#) van de Inleiding).

Aantekening 2: verkiezingscommissie

De OR kan de organisatie van de verkiezingen opdragen aan een door hem in te stellen verkiezingscommissie.

Deze mogelijkheid hoeft niet expliciet in het reglement te worden geregeld: de bevoegdheid van de OR om bij besluit commissies in te stellen is gebaseerd op en omschreven in [artikel 15 WOR](#). Bij het instellen van een verkiezingscommissie dient de OR deze wettelijke bepaling in acht te nemen. Zie ook [hoofdstuk 5](#).

Artikel 5

1. Kiesgerechtigd zijn de personen die op de verkiezingsdatum gedurende ten minste zes maanden in de onderneming werkzaam zijn.

Aantekening 1

2. Verkiesbaar tot lid van de ondernemingsraad zijn de personen die op de verkiezingsdatum gedurende ten minste een jaar in de onderneming werkzaam zijn.

Aantekening 2

Toelichting**Aantekening 1: actief kiesrecht**

In beginsel krijgt een werknemer na zes maanden in de onderneming werkzaam te zijn het actief kiesrecht ([artikel 6, lid 2 WOR](#)). [Artikel 6, lid 5 WOR](#) staat de OR toe daarvan in zijn reglement af te wijken, mits dit bevorderlijk is voor een goede toepassing van de wet in de onderneming. De termijn van zes maanden kan in het reglement zowel worden verlengd als verkort, en zelfs tot nul worden gereduceerd. In dit laatste geval komt artikel 5, lid 1 te luiden: “Kiesgerechtigd zijn de personen die op de verkiezingsdatum in de onderneming werkzaam zijn.”

De WOR geeft nadrukkelijk aan wie worden begrepen onder de ‘in de onderneming werkzame personen’. [Artikel 6, lid 4 WOR](#) biedt de ondernemer en de OR de mogelijkheid gezamenlijk ook anderen aan te merken als ‘in de onderneming werkzame personen’. Zie hierover verder de Inleiding [paragraaf 1.2.2](#) onder ‘Het werknemersbegrip in de WOR’.

Om misverstanden te voorkomen wordt er nog op gewezen dat het in artikel 5, net als in de wettelijke bepalingen waarop deze reglementsbevestiging is gebaseerd, gaat om de diensttijd: de periode gedurende welke de werknemer ‘in dienst is’; de opbouw van diensttijd loopt door tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid.

Aantekening 2: passief kiesrecht

In beginsel krijgt een werknemer na een jaar in de onderneming werkzaam te zijn het passief kiesrecht ([artikel 6, lid 3 WOR](#)). De OR kan op grond van [artikel 6, lid 5 WOR](#) ook hiervan in zijn reglement afwijken, mits dit bevorderlijk is voor een goede toepassing van de wet in de onderneming. De termijn van een jaar kan in het reglement zowel worden verlengd als verkort, en zelfs tot nul worden gereduceerd. In dit laatste geval dient artikel 5, lid 2 van het reglement te luiden: “Verkiezbaar tot lid van de ondernemingsraad zijn de personen die op de verkiezingsdatum in de onderneming werkzaam zijn.” Zie ook aantekening 1 bij artikel 5.

Artikel 6

1. De ondernemingsraad bepaalt na overleg met de ondernemer de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming.
De secretaris van de ondernemingsraad doet van een en ander mededeling aan de ondernemer, aan de in de onderneming werkzame personen en aan de werknemersorganisaties. Tussen het doen van deze mededeling en de datum waarop de verkiezing wordt gehouden, liggen ten minste dertien weken.

Aantekening 1

2. De datum van de verkiezing ligt niet eerder dan vier weken en niet later dan twee weken voor de afloop van de zittingsperiode van de aftredende leden van de ondernemingsraad.
3. De ondernemingsraad of de door hem ingestelde verkiezingscommissie kan zich bij de verkiezing laten bijstaan door een of meer stembureaus, die elk bestaan uit ten hoogste drie in de onderneming werkzame personen.

Aantekening 1

Toelichting

Aantekening 1: stembureau(s)

Wanneer een onderneming verschillende onderdelen heeft, kan het wenselijk zijn voor ieder onderdeel een of meer afzonderlijke stembureaus in te stellen. Uiteraard moet worden gezorgd voor goede instructies aan de stembureaus. Uit een oogpunt van zorgvuldigheid verdient het aanbeveling dat een stembureau bestaat uit meer dan één persoon.

Artikel 7

1. Uiterlijk negen weken voor de verkiezingsdatum stelt de ondernemingsraad een lijst op van de in de onderneming werkzame personen die op de verkiezingsdatum kiesgerechtigd, respectievelijk verkiesbaar zijn en maakt hij deze lijst in de onderneming bekend.

Aantekening 1

2. Kandidaatstelling geschiedt door indiening van een lijst van een of meer kandidaten bij de secretaris van de ondernemingsraad. Deze verstrekt een gedagtekend bewijs van ontvangst op naam van degene die de lijst heeft ingediend.

Aantekening 2

3. Tot uiterlijk zes weken voor de verkiezingsdatum kunnen werknemersorganisaties kandidatenlijsten indienen.

4. Binnen een week nadat de in lid 3 bedoelde termijn is verstreken, maakt de ondernemingsraad bekend welke werknemersorganisaties kandidatenlijsten hebben ingediend.
5. Na de in het vorige lid bedoelde bekendmaking kunnen een of meer kiesgerechtigde werknemers die geen lid zijn van een werknemersorganisatie welke kandidaten heeft gesteld, kandidatenlijsten indienen.

Aantekening 3

6. Tot uiterlijk drie weken voor de verkiezingsdatum kunnen de in lid 5 bedoelde kandidatenlijsten bij de secretaris van de ondernemingsraad worden ingediend.
7. Bij elke kandidatenlijst wordt van iedere daarop voorkomende kandidaat een schriftelijke verklaring overgelegd dat deze de kandidatuur aanvaardt.
8. De naam van een kandidaat mag slechts op één kandidatenlijst voorkomen.

Toelichting

Algemene toelichting

Artikel 7 van dit modelreglement regelt de procedure en fasering van de kandidaatstelling en is een uitwerking van [artikel 9, lid 2 WOR](#). In die bepaling is sprake van twee soorten kandidatenlijsten, namelijk die welke door werknemersorganisaties kunnen worden ingediend en die welke door in de onderneming werkzame kiesgerechtigde personen of groepen van personen kunnen worden ingediend; de laatste lijsten worden ook wel ‘vrije lijsten’ genoemd.

Ten aanzien van de verkiezingsprocedure bepaalt de WOR niet meer dan dat de OR in zijn reglement nadere regelen stelt betreffende de kandidaatstelling, de inrichting van de verkiezingen, de vaststelling van de uitslag en over de vervulling van tussentijdse vacatures ([artikel 10 WOR](#)). Om de verkiezing goed te laten verlopen is het verstandig een tijdschema te hanteren, zodat alle betrokkenen weten waar zij zich in het proces bevinden en daarmee waar zij aan toe zijn.

Het tijdschema voor de verschillende stappen in het verkiezingsproces ziet er volgens dit modelreglement als volgt uit:

- Tenminste 13 weken voor de verkiezing wordt de verkiezingsdatum bekendgemaakt (artikel 6, lid 1 modelreglement).
- In de periode tot 9 weken voor de verkiezingsdatum verstrekt de ondernemer de gegevens die de OR nodig heeft om de lijst van kiesgerechtigde en verkiesbare personen te kunnen opstellen.
- Tenminste 9 weken voor de verkiezingsdatum maakt de OR de lijst van kiesgerechtigde en verkiesbare personen bekend.

- Vanaf deze bekendmaking tot uiterlijk zes weken voor de verkiezing kunnen de werknemersorganisaties kandidatenlijsten indienen.
- In de week tussen zes en vijf weken voor de verkiezingsdatum wordt bekendgemaakt welke werknemersorganisaties kandidatenlijsten hebben ingediend.
- Na deze bekendmaking (dus tenminste vanaf vijf weken voor de verkiezing) tot uiterlijk drie weken voor de verkiezing kunnen de zogenoemde vrije lijsten worden ingediend (NB: een 'lijst' kan ook de naam van één persoon bevatten).
- Uiterlijk twee weken voor de verkiezingsdatum worden de kandidatenlijsten binnen de onderneming bekendgemaakt (artikel 8, lid 3 modelreglement).

De in artikel 6 (lid 1), artikel 7 (lid 1, 3 en 4 en 6) en 8 (lid 3) van het modelreglement genoemde termijnen voorzien in een werkbare planning voor de verkiezingsprocedure. Uiteraard kan ervoor worden gekozen andere termijnen te hanteren. Zo kunnen langere termijnen wenselijk zijn voor grotere ondernemingen of ondernemingen met verschillende onderdelen.

Aantekening 1: kiesregister

De lijst met kiesgerechtigde en verkiesbare personen bepaalt welke medewerkers kunnen deelnemen aan de verkiezing. Denk daarbij ook aan uitzendkrachten en gedetacheerden die aan de wettelijke eisen voldoen.

Aantekening 2: kandidatenlijsten

Deze regels betreffende de kandidaatstelling gelden zowel voor het personen- als voor het lijstenstelsel. Zie over deze stelsels hierna de algemene toelichting in [paragraaf 2.5.1](#) en de aantekeningen bij [artikel 11](#), [artikel 12](#) en [artikel 13](#).

Aantekening 3: vrije lijsten

[Artikel 9, lid 2 sub b WOR](#) bepaalde tot 19 juli 2013 dat de indiening van vrije lijsten diende te worden ondersteund door een bepaald aantal kiesgerechtigde werknemers via hun handtekening. Met de wetswijziging van deze datum is dit vereiste geschrapt. Door de formulering van de nieuwe wettelijke bepaling is – waarschijnlijk onbedoeld – in één situatie alsnog ondersteuning voor een vrije kandidatenlijst nodig: indien een (verkiesbare) werknemer lid is van een werknemersorganisatie die een kandidatenlijst heeft ingediend, maar zich niet via zijn bond, maar via een vrije lijst wil kandideren, kan hij zelf geen kandidatenlijst indienen. Hij heeft daarvoor dan de ondersteuning van (ten minste) een andere (kiesgerechtigde) werknemer nodig die geen lid is van een werknemersorganisatie die een kandidatenlijst heeft ingediend.

In het *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* is ervoor gekozen om volgtijdelijkheid in de kandidaatstelling (eerst de lijsten van de werknemersorganisaties, daarna de vrije lijsten) te (blijven) hanteren, zodat leden van werknemersorganisaties die als vrije kandidaat mee willen doen aan de verkiezing, op het moment waarop zij zich kandidaat kunnen stellen, weten of ‘hun’ werknemersorganisatie een kandidatenlijst heeft ingediend en dus of zij al dan niet een ondersteunende handtekening nodig hebben.

Verkiezbare werknemers die geen lid zijn van een werknemersorganisatie en werknemers die lid zijn van een werknemersorganisatie die geen kandidaten heeft gesteld, kunnen zich wel zelf via een vrije kandidatenlijst kandideren.

Artikel 8

1. De ondernemingsraad onderzoekt of de ingediende kandidatenlijsten en de kandidaten die daarop voorkomen, voldoen aan de vereisten van de wet en van dit reglement.
2. De ondernemingsraad verklaart een kandidatenlijst die niet voldoet aan de in het vorige lid bedoelde vereisten, ongeldig en doet hiervan onmiddellijk schriftelijk en met opgave van redenen mededeling aan degene(n) door wie de lijst is ingediend. Gedurende één week na deze mededeling bestaat de gelegenheid de lijst aan de gestelde vereisten aan te passen.
3. De kandidatenlijsten worden uiterlijk twee weken voor de verkiezingsdatum door de ondernemingsraad aan de in de onderneming werkzame personen bekendgemaakt.

Artikel 9

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

Aantekening 1

Toelichting

Aantekening 1: aantal kandidaten gelijk of kleiner dan aantal OR-zetels

Dit artikel geeft een voorziening voor het geval dat het totale aantal gestelde kandidaten gelijk is aan, of kleiner is dan het aantal (conform artikel 2 van dit modelreglement) in de OR te bezetten zetels.

Wanneer het aantal kandidaten kleiner is dan het aantal te bezetten zetels verdient het aanbeveling, bijvoorbeeld na een half jaar, een tussentijdse verkiezing te orga-

niseren ter bezetting van de vacant gebleven zetels. Zie over tussentijdse verkiezing de [aantekeningen](#) bij artikel 15.

2.4 Wijze van stemmen bij verkiezingen

Artikel 10

1. De verkiezing geschiedt bij geheime schriftelijke stemming.

Aantekening 1 en 4

2. Op de dag van de verkiezing wordt door of namens de ondernemingsraad, op de door hem daarvoor aangewezen plaatsen aan iedere kiesgerechtigde persoon een gewaarmerkt stembiljet uitgereikt. Op dit stembiljet staan de kandidaten vermeld. Direct na invulling deponeert de kiesgerechtigde persoon dit stembiljet in een daartoe bestemde bus, tenzij het stembiljet per post wordt verzonden.

Aantekening 2 en 3

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 5

Toelichting

Aantekening 1: geheime stemming

De in [artikel 9, lid 1 WOR](#) neergelegde eis dat de verkiezing plaatsvindt bij geheime 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.

Aantekening 2: stemming per post

Onder een 'gewaarmerkt stembiljet' wordt verstaan: een stembiljet voorzien van een stempel of paraaf namens de OR of de verkiezingscommissie.

Ingeval stemmen per post moet worden toegestaan (bijvoorbeeld bij werknemers die in verband met de uitoefening van hun functie elders niet aanwezig zijn), zullen een zorgvuldige procedure en het geheime karakter van de stemming moeten worden gewaarborgd: de stembiljetten dienen enige tijd vóór de dag van de verkiezing aan de betrokken werknemers te worden toegezonden en de desbetreffende 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. Het verdient aanbeveling dat de OR hiervoor een regeling treft en bij de redactie van artikel 10

hiermee rekening houdt. In dat geval is het 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: stembiljetten

Op de stembiljetten staan de kandidaten vermeld, uit wie moet worden gekozen. De stemming vindt plaats door het aankruisen van de naam (namen) van de kandidaat (kandidaten).

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 OR het volgende alternatief voor artikel 10 opnemen.

Alternatief artikel 10 i.v.m. elektronische stemming

1. De verkiezing geschiedt bij geheime elektronische stemming.
2. 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.

Aantekening 5: stemmen bij volmacht

In de praktijk kan het voorkomen dat, ondanks de eerdergenoemde voorzieningen, behoefte bestaat te stemmen bij volmacht, bijvoorbeeld als een werknemer op de dag van de verkiezing 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.

2.5 Kiesstelsels

2.5.1 Algemene toelichting

Twee stelsels

Voor het uitbrengen van de stemmen voor en het toekennen van de zetels in de OR bestaan twee stelsels: het personenstelsel en het lijstenstelsel. De OR moet in zijn reglement voor een van beide stelsels kiezen.

Personenstelsel

In het personenstelsel worden de ingediende kandidatenlijsten samengevoegd tot één lijst waarop alle kandidaten zijn vermeld. Iedere kiezer brengt stemmen uit op verschillende kandidaten: in beginsel moet hij op het stembiljet evenveel kandidaten van zijn stem voorzien als er zetels in de OR te bezetten zijn. Het aantal op een kandidaat uitgebrachte stemmen bepaalt of deze is gekozen.

In dit stelsel worden dus rechtstreeks personen gekozen. Om dit stelsel goed te laten functioneren is het gewenst dat de kiezers de kandidaten persoonlijk (kunnen) kennen, wat bij kleinere ondernemingen veelal het geval is.

Lijstenstelsel

Het lijstenstelsel is enigszins te vergelijken met verkiezingen voor de gemeenteraad of de Tweede Kamer, waarbij de kiezer gewoonlijk niet op een bepaalde persoon stemt, maar meer op een programma of op bepaalde belangen.

In het lijstenstelsel brengt iedere kiezer één stem uit, en wel op een van de kandidatenlijsten, met dien verstande dat hij daarbij tegelijkertijd uit de op de betrokken lijst genoemde kandidaten er één aanwijst naar wie zijn eerste voorkeur uitgaat: de ‘voorkeurstem’, die in de praktijk vaak wordt gegeven aan de ‘lijsttrekker’. Het totaal aantal zetels dat aan de lijst wordt toegekend, wordt in eerste instantie, via de zogenoemde kiesdeler, bepaald door het aantal op de lijst uitgebrachte stemmen en in tweede instantie door het aantal reststemmen. Vervolgens wordt aan de hand van de volgorde van de namen op de lijsten vastgesteld welke kandidaten uit elke lijst zijn gekozen, waarbij evenwel de voorkeurstemmen medebepalend zijn. Voorkeurstemmen kunnen de volgorde op de lijst doorbreken. Ten aanzien van de voorkeurstemmen dient het reglement een voorziening te bevatten, bijvoorbeeld deze, dat degene die zoveel stemmen heeft verkregen als de kiesdeler bedraagt, in ieder geval een zetel krijgt toegewezen, ongeacht de plaats die hij op de lijst inneemt. Artikel 13 van dit modelreglement bevat een dergelijke voorziening.

Het is in het lijstenstelsel wenselijk dat iedere kandidatenlijst de namen bevat van ten minste evenveel personen als er – naar verwachting van de indiener(s) van de

lijst – bij de verkiezing uit die lijst zullen worden verkozen. Bevat in dit stelsel een lijst minder namen dan het aantal zetels waarop na de verkiezing die lijst recht heeft, dan zouden er direct vacatures ontstaan. Daarom is in het *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* gekozen voor een systematiek waarbij de overblijvende zetel(s) overgaan op een of meer van de overige lijsten, waarop kandidaten voorkomen aan wie geen zetel is toegewezen. Zijn ook die lijsten ‘uitgeput’ zonder dat alle zetels zijn bezet, dan ontstaan vacatures en wordt de vacatureregeling van artikel 15 van het reglement van toepassing. Tussentijdse vacatures worden bij dit systeem, indien de lijst nog niet is ‘uitgeput’, vervuld door een kandidaat van dezelfde lijst.

Het is zinvol ernaar te streven dat een kandidatenlijst zodanig is samengesteld dat daarin zo veel mogelijk verschillende categorieën werknemers in de onderneming zijn terug te vinden (vrouwen / mannen, ouderen / jongeren, verschillende functie-groepen, etc.).

Het lijstenstelsel komt vooral in aanmerking voor grote ondernemingen, waarbij de kiezers en de kandidaten elkaar veelal niet persoonlijk kennen.

Enkele verschillen tussen personen- en lijstenstelsel

Het kenmerkende verschil tussen beide stelsels is dat in het personenstelsel de kiesgerechtigden primair kiezen voor personen in wie zij een speciaal – persoonsge-richt – vertrouwen hebben, terwijl in het lijstenstelsel de stem primair wordt uitgebracht op een bepaald ‘(verkiezings)programma’ waarbij het minder gaat om de personen die op de lijst voorkomen. Het lijstenstelsel kan worden gehanteerd wanneer er sprake is van een soort van ‘partijvorming’: de lijsten worden samengesteld en bij de kandidaatstelling ingediend door ‘partijen’; dat kan zijn een werknemersorganisatie of een groep (‘partij’) werknemers; de partij vertegenwoordigt gewoonlijk een – meer of minder uitgewerkt – programma. De kiezer kan, anders dan bij het personenstelsel, niet stemmen op een reeks van door verschillende kandidaatstellende groeperingen voorgestelde kandidaten, maar brengt één stem uit op een door één partij ingediende lijst van kandidaten. Een dergelijk stelsel wordt bijvoorbeeld gehanteerd bij de verkiezingen voor de Tweede Kamer.

Een ander verschil tussen beide stelsels doet zich voor bij vacatures: bij toepassing van artikel 15, lid 1 van het modelreglement – dat betrekking heeft op de voorziening in tussentijdse vacatures (zie ook de toelichtende aantekeningen bij dat artikel) – is bij het personenstelsel niet verzekerd dat de opvolger hetzelfde ‘programma’ voorstaat als zijn voorganger; in het lijstenstelsel is dat juist (zolang de lijst niet is uitgeput) wel het geval.

In het *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* is ervoor gekozen (zie ook hiervoor en [artikel 13](#) van het modelreglement) dat indien in het lijstenstelsel een lijst minder namen bevat dan het aantal zetels waarop die lijst na de verkiezing recht heeft, de overblijvende zetel(s) overgaat / overgaan naar een of meer van de overige lijsten, waarop kandidaten voorkomen aan wie geen zetel is toegewezen.

Ter verduidelijking de volgende voorbeelden.

Voorbeeld zeteltoewijzing:

Er zijn drie lijsten ingediend (lijsten A, B en C). Lijst A heeft 250 stemmen, lijst B 390 stemmen en lijst C 110 stemmen. De OR bestaat uit dertien leden: er zijn 750 geldige stemmen uitgebracht. De kiesdeler bedraagt in dit voorbeeld $750 : 13 = 57,7$.

- Lijst A heeft vier keer de kiesdeler gehaald en 19,2 reststemmen;
- lijst B heeft zes keer de kiesdeler gehaald en 53,8 reststemmen;
- lijst C heeft één keer de kiesdeler gehaald en 52,3 reststemmen.

De zetelverdeling is dan als volgt: lijst A krijgt vier zetels, lijst B krijgt zes zetels en lijst C krijgt één zetel. Er zijn twee restzetels te verdelen. Deze gaan naar de lijsten met het grootste aantal reststemmen. Lijst B (met 53,8 reststemmen) en lijst C (met 52,3 reststemmen) komen in aanmerking voor deze zetels.

Voorbeeld zeteltoewijzing indien een van de lijsten onvoldoende kandidaten heeft:

Er zijn drie lijsten ingediend (lijsten A, B en C). Lijst A heeft 400 stemmen, lijst B 150 stemmen en lijst C 350 stemmen. De OR bestaat uit vijftien leden: er zijn 900 geldige stemmen uitgebracht. De kiesdeler bedraagt in dit voorbeeld $900 : 15 = 60$.

- Lijst A heeft zes keer de kiesdeler gehaald en 40 reststemmen;
- lijst B heeft de kiesdeler twee keer gehaald en 30 reststemmen;
- lijst C heeft vijf keer de kiesdeler gehaald en 50 reststemmen.

De zetelverdeling is dan als volgt: lijst A krijgt zes zetels, lijst B twee en lijst C krijgt vijf zetels. Er zijn nog twee restzetels te verdelen. Deze gaan naar de lijsten met het grootste aantal reststemmen. Lijst C (50 reststemmen) komt als eerste in aanmerking voor de restzetel. Lijst A met 40 reststemmen komt voor de laatste zetel in aanmerking.

Lijst A krijgt dus zeven zetels, maar die lijst blijkt maar vijf kandidaten te bevatten. De twee resterende zetels gaan naar de overige lijsten volgens de volgende systematiek:

Het totaal aantal stemmen van lijsten B en C is 500 en het aantal te vervullen zetels is twee (de twee zetels die niet door lijst A konden worden vervuld). De kiesdeler is $500 : 2 = 250$.

- Lijst B heeft de kiesdeler niet gehaald en 150 reststemmen;

- lijst C heeft één keer de kiesdeler gehaald en 100 reststemmen.
- Lijst C krijgt de eerste van de twee zetels op basis van het behalen van de kiesdeler; lijst B krijgt de tweede zetel op basis van het grootste aantal reststemmen.

Hierna wordt in de artikelen 11 t/m 13 een uitwerking gegeven voor het personenstelsel en voor het lijstenstelsel. In hoofdstuk 3 zijn modelreglementsbepalingen betreffende kiesgroepen opgenomen.

2.5.2 De artikelen 11 t/m 13 in het personenstelsel en het lijstenstelsel

Hierna zijn twee versies van de artikelen 11 t/m 13 van het modelreglement opgenomen: de linkerkolom is van toepassing indien het personenstelsel wordt gehanteerd; de rechterkolom indien het lijstenstelsel wordt gehanteerd. De OR *moet* een keuze maken en deze tot uitdrukking brengen in zijn reglement.

Personenstelsel	Lijstenstelsel
Artikel 11 Iedere kiesgerechtigde persoon brengt stemmen uit, met dien verstande dat hij per kandidaat slechts één stem kan uitbrengen. <i>Aantekening 1</i>	Artikel 11 Iedere kiesgerechtigde persoon brengt één stem uit.
Toelichting Aantekening 1: aantal uit te brengen stemmen Bij het personenstelsel past dat alle kiesgerechtigden op het stembiljet eenzelfde aantal stemmen uitbrengen. Daarom dient het reglement aan te geven hoeveel stemmen iedere kiesgerechtigde moet uitbrengen. Gebruikelijk is dat iedere kiesgerechtigde op het stembiljet evenveel stemmen op kandidaten uitbrengt als er zetels in de OR vacant zijn. 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 12, lid 2 onder c van het modelreglement ongeldig.	Artikel 12 1. Na het einde van de stemming stelt de ondernemingsraad het aantal geldige stemmen vast dat op elke kandidatenlijst en op elke daarop voorkomende kandidaat is uitgebracht. 2. Ongeldig zijn de stembiljetten: a. die niet door of namens de ondernemingsraad zijn gewaarmerkt; b. waaruit niet duidelijk de keuze van de stemgerechtigde blijkt; c. waarop meer dan één stem is uitgebracht; d. waarop andere aantekeningen voorkomen dan de uitgebrachte stemmen. Artikel 13 1. Ter bepaling van de uitslag van de verkiezing berekent de ondernemingsraad in de eerste plaats de kiesdeler, door het aantal geldig uitgebrachte stemmen te delen door het aantal te bezetten zetels in de ondernemingsraad. Vervolgens worden aan iedere kandidatenlijst zoveel zetels toegewezen als de kiesdeler begrepen is in het aantal op die lijst uitgebrachte geldige stemmen. Zetels die op deze wijze niet kunnen wor-

Personenstelsel	Lijstenstelsel
Artikel 12 1. Na het einde van de stemming stelt de ondernemingsraad het aantal geldige stemmen vast dat op elke kandidaat is uitgebracht. 2. Ongeldig zijn de stembiljetten: a. die niet door of namens de ondernemingsraad zijn gewaarmerkt; b. waaruit niet duidelijk de keuze van de stemgerechtigde blijkt; c. waarop niet het vereiste aantal stemmen is uitgebracht; d. waarop andere aantekeningen voorkomen dan de uitgebrachte stemmen. Artikel 13 1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen hebben gekregen. Indien er voor de laatste te bezetten zetel(s) meer kandidaten zijn die een gelijk aantal stemmen hebben gekregen, beslist het lot. 2. De uitslag van de verkiezing wordt door de ondernemingsraad vastgesteld en volledig bekendgemaakt aan de ondernemer, aan de in de onderneming werkzame personen en aan de werknemersorganisaties die kandidaten hebben voorgedragen. <i>Aantekening 1</i>	den vervuld, worden achtereenvolgens toegekend aan de lijsten met de meeste reststemmen. Stemmen uitgebracht op een lijst die de kiesdeler niet haalde, gelden – indien ten minste driekwart van de kiesdeler is gehaald – ook als reststemmen. Bij een gelijke hoeveelheid reststemmen van twee of meer lijsten beslist het lot welke lijst het eerst een restzetel krijgt. De zetels die aan een lijst zijn toegevallen, worden toegewezen aan de daarop staande kandidaten. Dit gebeurt in de volgorde waarop zij op de lijst voorkomen, met dien verstande dat een kandidaat die persoonlijk de kiesdeler heeft gehaald, in ieder geval is gekozen. Indien bij de toepassing van deze bepalingen aan een lijst meer zetels toekomen dan er kandidaten zijn, gaat/gaan de zetel of zetels die niet vervuld kan/kunnen worden over op een of meer van de overige lijsten, waarop kandidaten voorkomen aan wie geen zetel is toegewezen. <i>Aantekening 1</i> 2. De uitslag van de verkiezing wordt door de ondernemingsraad vastgesteld en volledig bekendgemaakt aan de ondernemer, aan de in de onderneming werkzame personen en aan de werknemersorganisaties, die kandidatenlijsten hebben ingediend. <i>Aantekening 2</i>

Personenstelsel	Lijstenstelsel
Toelichting Aantekening 1: bekendmaking Met ‘volledig bekendgemaakt’ is bedoeld dat van alle kandidaten het aantal op hen uitgebrachte stemmen wordt bekendgemaakt, ongeacht of zij zijn gekozen.	Toelichting Aantekening 1: toekenning zetels De systematiek van zeteltoedeling in het lijstenstelsel bestaat uit de navolgende stappen: 1. Bepalen kiesdeler (totaal uitgebrachte stemmen gedeeld door aantal beschikbare zetels). 2. Toekennen zetels aan lijsten op basis van de kiesdeler. 4. Toedelen restzetel(s) aan lijst(en) met de meeste reststemmen. 5. Toedelen van de door de lijsten verkregen zetels aan de kandidaten op die lijst. 6. Krijgt een lijst meer zetels toegedeeld dan hij kandidaten bevat, dan gaan de zetels naar (een) andere lijst(en). Zie verder paragraaf 2.5.1 en de daar gegeven voorbeelden. In artikel 13, lid 1 van het modelreglement is bij de toekenning van restzetels in plaats van driekwart van de kiesdeler ook een andere breuk denkbaar, bijvoorbeeld de helft. Aantekening 2: bekendmaking Met ‘volledig bekendgemaakt’ is bedoeld dat van alle kandidaten het aantal op hen uitgebrachte stemmen wordt bekendgemaakt, ongeacht of zij zijn gekozen.
Artikel 14 De gebruikte stembiljetten worden door de secretaris van de ondernemingsraad in een gesloten envelop ten minste drie maanden bewaard. <i>Aantekening 1</i>	

Toelichting

Aantekening 1

Dit artikel moet worden aangepast ingeval gebruik gemaakt wordt van een elektronische stemmethode, bijvoorbeeld als volgt: “De digitaal uitgebrachte stemmen worden door de secretaris van de ondernemingsraad ten minste drie maanden bewaard”.

2.6 Voorziening in tussentijdse vacatures

2.6.1 Algemene toelichting

Een tussentijdse vacature in een OR doet zich voor wanneer een OR-lid:

- zijn OR-lidmaatschap beëindigt (dus uit de OR gaat); of
- ophoudt werkzaam te zijn in de onderneming.

Bij de vraag of iemand ‘ophoudt werkzaam te zijn in de onderneming’ is van belang in de gaten te houden wat de WOR verstaat onder ‘in de onderneming werkzaam zijn’. Zie hiervoor de Inleiding, [paragraaf 1.2.2](#).

Iemand die in meer dan een onderneming van dezelfde ondernemer werkzaam is, wordt geacht uitsluitend werkzaam te zijn in die onderneming van waaruit de werkzaamheden worden geleid. Cruciaal is dus of de betrokkene al dan niet ophoudt in dié onderneming werkzaam te zijn. Voor iemand die werkzaam is in een door een andere ondernemer in stand gehouden onderneming, brengt beëindiging van de werkzaamheden bij die andere ondernemer niet mee dat deze ophoudt in ‘de’ onderneming werkzaam te zijn.

Van een tussentijdse vacature is geen sprake in geval van een tijdelijke, zij het eventueel langdurige, afwezigheid van een OR-lid (bijvoorbeeld wegens ziekte). In een dergelijk geval zou de OR het betrokken lid wel kunnen vragen zijn lidmaatschap te beëindigen. Evenmin leidt toepassing van [artikel 13 WOR](#) (uitsluiting of schorsing) tot een vacature.

Uitsluiting OR-lid

Hoewel het modelreglement zelf geen bepaling bevat over de uitsluiting van een OR-lid van OR-werkzaamheden, is hier toch een korte toelichting op z'n plaats over de mogelijkheid die de WOR op dit punt biedt.

Op verzoek van de ondernemer of de OR kan de kantonrechter een lid van de OR voor alle of bepaalde werkzaamheden van de OR uitsluiten ([artikel 13 WOR](#)).

De kantonrechter bepaalt de termijn. De grond voor het verzoek van de ondernemer kan alleen zijn: ernstige belemmering van het overleg met de OR door het OR-lid in kwestie. De grond van het verzoek van de OR kan uitsluitend zijn: het betrokken OR-lid belemmert ernstig de werkzaamheden van de OR ([artikel 13, lid 1 WOR](#)). Vóór een verzoek in te dienen, stelt de verzoeker het betrokken OR-lid in de gelegenheid over het verzoek te worden gehoord. Alvorens of in plaats van een procedure te starten bij de kantonrechter ([artikel 36 WOR](#)) kunnen partijen ook schriftelijk de bedrijfscommissie (kosteloos) om bemiddeling vragen. Ook is bepaald dat de ondernemer en de OR elkaar over en weer in kennis stellen van een dergelijk ingediend verzoek ([artikel 13, lid 2 WOR](#)).

Artikel 15

1. In geval van een tussentijdse vacature in de ondernemingsraad wijst de ondernemingsraad 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 binnen een maand na het ontstaan van de vacature.
Artikel 13, 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: opvolging in het personenstelsel***

In het personenstelsel is de opvolger de kandidaat die bij de laatste algemene verkiezing na de laatste gekozen kandidaat de meeste stemmen heeft gekregen. Indien er meer kandidaten in aanmerking komen, moet volgens artikel 13, lid 1 van het modelreglement (voor het personenstelsel) worden geloot. Ingeval een kandidaat weigert de vacature te vervullen, behoudt hij zijn rechten voor de vervulling van een eventuele volgende (tussentijdse) vacature.

Aantekening 2: opvolging in het lijstenstelsel

In het lijstenstelsel is de opvolger de kandidaat die voor een zetel in aanmerking zou zijn gekomen wanneer aan de lijst waarop het ‘uitgevallen’ OR-lid kandidaat was gesteld, één zetel meer zou zijn toegekend. Is die lijst uitgeput, dan gaat de zetel volgens de systematiek van artikel 13, lid 1 naar een van de andere lijsten. Als alle lijsten uitgeput zijn, is een tussentijdse verkiezing noodzakelijk.

Aantekening 3: termijn

De termijn van zes maanden kan worden vervangen door een kortere (redelijk te achten) termijn.

2.7 Bezwaarregeling

Artikel 16

1. Iedere belanghebbende kan, binnen een week na de bekendmaking daarvan, bij de ondernemingsraad bezwaar maken tegen een besluit van de ondernemingsraad met betrekking tot:
 - a. de bepaling van de datum van de verkiezing en de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming, zoals geregeld in artikel 6, lid 1;
 - b. de opstelling van de lijst van kiesgerechtigde en verkiesbare personen, zoals geregeld in artikel 7, lid 1;
 - c. de geldigheid van een kandidatenlijst, zoals geregeld in artikel 8;
 - d. de vaststelling van de uitslag van de verkiezing, zoals geregeld in artikel 13, lid 2;
 - e. de voorziening in een tussentijdse vacature, zoals geregeld in artikel 15.

Aantekening 1 en 3

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

Aantekening 2 en 3

Toelichting

Aantekening 1: verschil bezwaarregeling en geschillenregeling

Deze regeling van bezwaar maken bij de OR moet worden onderscheiden van de ‘algemene geschillenregeling’ van [artikel 36 WOR](#). De regeling van artikel 16 van het modelreglement beoogt een mogelijkheid te scheppen om de OR te wijzen op vergissingen. Te denken valt aan het bezwaar dat iemand ten onrechte niet vermeld staat op de lijst van kiesgerechtigden, of ten onrechte juist wel. In veruit de meeste gevallen kan – en zal – de OR dan zulke vergissingen 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 beslissen en snel handelen noodzakelijk: de OR dient met spoed een beslissing te nemen op het bezwaar. Bij gegrondheid daarvan dient hij – eveneens met spoed – de noodzakelijke voorzieningen te treffen. ‘Noodzakelijke voorzieningen’ 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 OR op een bezwaar getroffen is, verandering in wat hij eerder heeft bekendgemaakt, dan dient de OR die verandering niet alleen aan betrokkene, maar ook in de onderneming bekend te maken.

Aantekening 3: indienen bezwaar bij verkiezingscommissie

Ingeval de OR de organisatie van de verkiezing heeft opgedragen aan een verkiezingscommissie, kan het bezwaar ook worden ingediend bij die commissie, die het vervolgens, voorzien van haar commentaar, voorlegt aan de OR.

2.8 Werkwijze en secretariaat van de ondernemingsraad

Artikel 17

1. De ondernemingsraad komt in vergadering bijeen:
 - a. op verzoek van de voorzitter;
 - b. op gemotiveerd verzoek van ten minste twee leden.

Aantekening 1 en 2

2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
Een vergadering op verzoek van leden van de ondernemingsraad wordt gehouden binnen veertien dagen nadat hun verzoek daartoe door de voorzitter is ontvangen.
3. De secretaris doet op schriftelijke of elektronische wijze mededeling van de vergadering aan de leden van de ondernemingsraad. Deze mededeling vindt, behalve in spoedeisende gevallen, niet later plaats dan zeven dagen voor de vergadering.

Aantekening 3

4. Een vergadering kan slechts plaatsvinden indien de meerderheid van de leden van de ondernemingsraad, als bedoeld in artikel 2, lid 1 van het reglement, aanwezig is.

Aantekening 4

5. Bij afwezigheid van de voorzitter en van diens plaatsvervanger kiest de ondernemingsraad uit de aanwezige leden een voorzitter voor de vergadering.

Toelichting

Aantekening 1: organisatie OR-vergadering

Lid 1 van artikel 17 bevat een formele regeling voor een vergadering van de OR zelf. Onder de vergaderingen waarover het in dit artikel van het reglement gaat, zijn niet begrepen de zogenoemde overlegvergaderingen: de vergaderingen van de OR en de ondernemer tezamen, die worden bedoeld en geregeld in [artikel 23 WOR](#). Over de vraag wanneer dergelijke overlegvergaderingen (moeten) worden gehouden, bevatten [artikel 23 WOR](#) zelf en daarnaast de artikelen [25](#), [27](#) en [30](#) WOR afzonderlijke regelingen.

In dit verband is van belang dat [artikel 23a, lid 1 WOR](#) bepaalt dat een overlegvergadering slechts kan worden gehouden indien ten aanzien van de OR wordt voldaan aan de bepalingen die ingevolge het OR-reglement gelden voor het houden van een OR-vergadering.

De vereisten die het reglement stelt aan het houden van een OR-vergadering hebben dus, voor zover het de OR betreft, ook betekenis voor de overlegvergadering van de OR met de ondernemer.

Niet-naleving door de OR van de desbetreffende bepalingen van het reglement betekent in dat geval tegelijkertijd dat niet wordt voldaan aan de eisen die ([artikel 23a](#) van) de WOR stelt. De ondernemer kan van de OR verlangen dat deze bij de overlegvergaderingen de reglementsbevestigingen voor het houden van een OR-vergadering in acht neemt (zoals de bepaling van artikel 17, lid 4 ten aanzien van het quorum).

Aantekening 2: plaats, tijdstip en verzoek OR-vergadering

Lid 1 van artikel 17 noemt onder a en b twee gevallen waarin een OR-vergadering moet worden gehouden. Andere gevallen waarin de OR een vergadering wenselijk acht, kunnen daaraan in het reglement door de OR naar eigen inzicht worden toegevoegd. Zo is het mogelijk te bepalen dat de OR bijeenkomt voorafgaand aan alle of aan bepaalde overlegvergaderingen. Bij ondernemingen waarvoor de zogenoemde structuurregeling geldt (zie bijlage A [onderdeel 2 A.h](#)), is bijvoorbeeld denkbaar de bepaling dat de OR (ook) in vergadering bijeenkomt om de vervulling van een vacature in de raad van commissarissen en de rechten en bevoegdheden die de OR op dit punt heeft te bespreken. Zie verder ook [bijlage A](#) en [bijlage B](#).

Het aantal van ‘ten minste twee’ leden in lid 1 onder b is slechts een voorbeeld. Naarmate de OR een groter aantal leden telt, ligt het voor de hand om bij b ook een groter aantal leden of een bepaald deel van het aantal OR-leden, bijvoorbeeld ‘ten minste een kwart van de leden’ in te vullen. Onder een ‘gemotiveerd verzoek’ moet

worden verstaan een verzoek dat ten minste aangeeft welk onderwerp de verzoekende leden in de verlangde OR-vergadering aan de orde willen stellen.

Aantekening 3: bijeenroepen

De tweede zin van lid 3 noemt voor het bijeenroepen een termijn van zeven dagen. Deze termijn houdt verband met [artikel 14, lid 2 onder g WOR](#), dat voorschrijft dat de leden van de OR, behoudens in spoedeisende gevallen, niet later dan zeven dagen vóór de vergadering in kennis dienen te worden gesteld van de agenda voor die vergadering.

Als regel dient de agenda dan ook samen met de oproep voor de vergadering te worden meegezonden, zodat de leden van de OR daarvan tijdig kunnen kennis nemen en zich daarop kunnen voorbereiden. Zie over de ‘secretaris van de OR’ ook de aantekeningen bij [artikel 18](#) van dit modelreglement.

Aantekening 4: vergaderquorum

Lid 4 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 OR telt volgens artikel 2, lid 1 van het reglement. Dat betekent dat het feitelijk gaat om het aantal zetels in de OR 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 4 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 17 geeft voor het quorum moet worden onderscheiden van de bepaling inzake de ‘meerderheid van stemmen’ die vereist is voor door de OR te nemen besluiten. Zie hierna artikel 20 en [aantekening 1](#) daarbij.

Artikel 18

1. De ondernemingsraad benoemt een secretaris.

Aantekening 1

2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de ondernemingsraad, het opmaken van de agenda en het opstellen van het verslag van de vergadering en met het voeren en beheren van de correspondentie van de ondernemingsraad.

Aantekening 2

Toelichting

Aantekening 1: secretaris OR

[Artikel 14 WOR](#) schrijft voor dat het reglement voorzieningen inzake het secretariaat van de OR moet bevatten. Zulke voorzieningen betreffen onder meer de benoeming en de taak van de secretaris.

De OR zal in het algemeen een van zijn leden kiezen tot zijn secretaris. Met ‘de secretaris van de OR’ (de bestuurlijk secretaris) wordt dan ook meestal deze persoon bedoeld die door de OR uit zijn midden is gekozen. Het komt nogal eens voor dat de ondernemer aan de OR een andere in of voor de onderneming werkzame persoon, niet zijnde OR-lid, als secretaris ‘toevoegt’. Deze persoon wordt veelal aangeduid als de ‘ambtelijk secretaris’. De OR kan, in plaats van een van zijn leden, deze persoon tot ‘secretaris van de OR’ benoemen, bijvoorbeeld als geen van de OR-leden voor het secretariaat beschikbaar is. Waar elders in dit *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* wordt gesproken van ‘de secretaris van de OR’ of van ‘de secretaris’ is bedoeld degene die voor de OR daadwerkelijk als zijn secretaris fungeert. In de praktijk fungeert de door de ondernemer toegevoegde secretaris echter meestal naast de (bestuurlijk) secretaris van de OR. Deze ambtelijk secretaris verricht dan onder verantwoordelijkheid van de secretaris van de OR werkzaamheden ten behoeve van (het secretariaat van) de OR. In dit verband is van belang dat de ondernemer, behalve aan de OR zelf en zijn commissies, ook aan de door hem toegevoegde secretaris het gebruik van de in [artikel 17 WOR](#) bedoelde faciliteiten toestaat.

De door de ondernemer toegevoegde secretaris geniet eveneens bescherming tegen benadeling en ontslag ([artikel 21 WOR](#) en [artikel 7: 670 BW](#)). Zie over afspraken tussen ondernemer en OR over aan het secretariaat ter beschikking te stellen voorzieningen ook [bijlage B](#).

Aantekening 2: secretaris overlegvergadering

De secretaris van de OR is tevens secretaris van de overlegvergadering, tenzij ondernemer en OR samen een andere persoon als secretaris van de overlegvergadering aanwijzen ([artikel 23a, lid 3 WOR](#)).

Artikel 19

1. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op. Ieder lid van de ondernemingsraad kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen.
2. De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de ondernemingsraad en van de ondernemer en bevordert, zoveel als in zijn vermogen ligt, dat de in de onderneming werkzame personen van de agenda kunnen kennisnemen. Behalve in spoedeisende gevallen geschiedt de bekendmaking van de agenda niet later dan zeven dagen vóór de vergadering van de ondernemingsraad.

Aantekening 1 en 2

Toelichting**Aantekening 1: agenda**

Zie over de 'secretaris van de OR' ook de aantekeningen bij [artikel 18](#).

Aantekening 2: bekendmakingstermijn agenda

De termijn van zeven dagen is gebaseerd op [artikel 14, lid 2 onder g WOR](#). Zie ook [artikel 17, lid 3 van dit modelreglement](#) en [aantekening 3](#) daarbij.

Artikel 20

1. De ondernemingsraad beslist bij meerderheid van stemmen. Voor de bepaling of aan dit voorschrift wordt voldaan, tellen de blanco stemmen niet mee.
2. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd.
3. Indien bij een besluit met betrekking tot de benoeming van een persoon geen van de kandidaten bij de eerste stemming de meerderheid haalt, vindt herstemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is degene die de meeste stemmen heeft gekregen, gekozen. Indien de stemmen staken beslist het lot.

Aantekening 1, 2 en 3

4. Bij staking van stemmen over een voorstel tot een door de ondernemingsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op een te benoemen persoon, wordt dit voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Toelichting

Aantekening 1: beslissen met meerderheid van stemmen

‘Bij meerderheid’ betekent dat meer dan de helft van het aantal uitgebrachte stemmen zich voor het voorstel uitspreekt. Het reglement kan voorschrijven dat over bepaalde – in het reglement aan te wijzen – belangrijke besluiten niet bij ‘gewone’ meerderheid wordt beslist, maar dat een ‘gekwalficeerde’ meerderheid nodig is: bijvoorbeeld twee derde van de uitgebrachte stemmen. Voor het geval de OR niet stemt over één voorstel, maar bij stemming moet kiezen uit verschillende alternatieve voorstellen, kan hij ervoor kiezen dat voor zijn besluit juist geen meerderheid van stemmen is vereist. In het reglement wordt dan bepaald dat het voorstel dat de meeste stemmen krijgt, is aangenomen. Een en ander geldt zowel voor stemmingen over personen als voor stemmingen over zaken.

Aantekening 2: besluiten over personen

Besluiten van de OR over personen kunnen betrekking hebben op de benoeming van een persoon in een OR-commissie of in een functie binnen de OR zelf (voorzitter, secretaris).

In dit geval benoemt de OR zelf. Besluiten van de OR over personen kunnen ook betrekking hebben op benoeming van een persoon voor een functie binnen de onderneming of een daaraan gerelateerde instelling of rechtspersoon. Hierbij kan het gaan om een benoeming door de OR zelf (zie bijvoorbeeld [artikel 29 WOR](#)) of om de situatie waarin een andere instantie bevoegd is tot benoeming, maar de OR ten aanzien van die benoeming een voordracht kan doen. Dit is bijvoorbeeld het geval bij de benoeming van commissarissen op grond van de structuurregeling. Zie ook [bijlage A](#).

Aantekening 3: beslissen met andere meerderheid

Lid 3 gaat er vanuit dat in lid 1 van artikel 20 is bepaald dat de OR bij (gewone) meerderheid beslist. Indien lid 1, overeenkomstig de hierboven in aantekening 1 genoemde mogelijkheden, voor bepaalde besluiten een andere meerderheid van stemmen voorschrijft, zal dit ook in de redactie van lid 3 (moeten) doorwerken.

Artikel 21

1. Zo spoedig mogelijk na iedere vergadering van de ondernemingsraad maakt de secretaris daarvan een verslag en zendt hij dit in concept toe aan de leden. De leden hebben de mogelijkheid – bij voorkeur gemotiveerd – bezwaar te maken tegen de inhoud van het verslag. De ondernemingsraad beslist over de inhoud van het verslag en stelt het vast in zijn eerstvolgende vergadering.

Aantekening 1

2. De secretaris maakt het verslag bekend aan de in de onderneming werkzame personen en aan de ondernemer. Het aan de in de onderneming werkzame personen bekend te maken verslag bevat geen gegevens waarover ingevolge [artikel 20 van de wet](#) geheimhouding moet worden betracht.

*Aantekening 2***Toelichting*****Aantekening 1: verslag OR-vergadering***

Het verslag dat de secretaris maakt van de vergadering van de OR dient een weergave te bevatten van de gevoerde discussies en een omschrijving van de genomen besluiten. De leden van de OR hebben de mogelijkheid bezwaar te maken tegen de inhoud van het conceptverslag, in principe tot de eerstvolgende OR-vergadering waarin indien nodig over de inhoud van het verslag wordt beslist en het verslag wordt vastgesteld. Bezwaren kunnen alleen betrekking hebben op de weergave van het besprokene en niet strekken tot wijziging van wat ter vergadering werkelijk is gezegd. In de praktijk zal de secretaris een conceptverslag openbaar maken dat al is aangepast naar aanleiding van gemaakte bezwaren van de leden. Het besprokene tijdens een OR-vergadering kan overigens op verschillende manieren kenbaar worden gemaakt. Zie ook aantekening 2.

Aantekening 2: bekendmaking

Voor bekendmaking van 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 de mail, intranet of op andere digitale wijze. De secretaris kiest voor een methode die de werknemers in staat stelt op een eenvoudige en efficiënte wijze van het verslag kennis te nemen.

Het verslag zoals dat wordt bekendgemaakt aan de werknemers mag geen informatie bevatten over aangelegenheden waarover ingevolge [artikel 20 WOR](#) geheimhouding geldt; passages die daarop betrekking hebben, zullen in dit verslag moeten

worden geschrapt. Dat geldt uiteraard niet voor het exemplaar van het verslag dat aan de ondernemer wordt verstrekt.

Met het opstellen van een verslag (eerst in concept en vervolgens definitief) zal veelal enige tijd zijn gemoeid. Het is daarom verstandig dat de secretaris spoedig na de OR-vergadering een kort bericht uitgeeft over de voornaamste punten die zijn besproken en/of besloten, uiteraard met inachtneming van de geheimhoudingsplicht.

Artikel 22

1. De secretaris stelt jaarlijks vóór een verslag op van de werkzaamheden van de ondernemingsraad en van de commissies van de ondernemingsraad in het afgelopen jaar. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de ondernemingsraad.

Aantekening 1

2. De secretaris maakt het jaarverslag na de goedkeuring van de ondernemingsraad bekend aan de ondernemer en aan de in de onderneming werkzame personen.

Toelichting

Aantekening 1: OR-jaarverslag

De reglements bepaling over het jaarverslag en de bekendmaking ervan vindt haar basis in [artikel 14, lid 2 onder h WOR](#). Het is wenselijk dat het jaarverslag verschijnt binnen een redelijke termijn na afronding van het zittingsjaar van de OR (dat niet hoeft samen te vallen met het kalenderjaar). Het reglement kan een uiterste datum aangeven waarop het jaarverslag gereed moet zijn. Daarbij zal dan enerzijds rekening moeten worden gehouden met de wenselijkheid dat op niet al te lange termijn verslag wordt uitgebracht en anderzijds met het feit dat het maken en publiceren van een jaarverslag nu eenmaal tijd vergt.

Een en ander staat ter beoordeling van de OR zelf.

2.9 Slotbepaling

Artikel 23

1. Dit reglement kan worden gewijzigd en aangevuld bij besluit van de ondernemingsraad.

Aantekening 1

2. Voorafgaand aan de vaststelling van de wijziging of aanvulling, stelt de ondernemingsraad de ondernemer in de gelegenheid daarover zijn standpunt kenbaar te maken.

Aantekening 2

3. In de vergadering waarin wordt besloten het reglement te wijzigen of aan te vullen, dient ten minste twee derde van het aantal leden van de ondernemingsraad, als bedoeld in artikel 2, lid 1 van het reglement, aanwezig te zijn.

Aantekening 3 en 5

4. Een dergelijk besluit heeft een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen. Voor de bepaling of aan dit voorschrift is voldaan, tellen blanco stemmen niet mee.

Aantekening 4 en 5

5. De ondernemingsraad maakt de wijziging of aanvulling bekend aan de in de onderneming werkzame personen en verstrekt een afschrift daarvan aan de ondernemer.

Aantekening 2

Toelichting

Aantekening 1: wijziging en aanvulling definitieve reglement

Bovenstaand artikel dient niet te worden opgenomen in het voorlopige reglement voor de OR: het voorlopige reglement kan de OR niet wijzigen, aangezien dit door de ondernemer wordt opgesteld. De OR vervangt het voorlopige reglement zo spoedig mogelijk nadat op basis van dat reglement de eerste OR is gekozen door het ‘definitieve’ reglement. In de praktijk zal hij voor het definitieve reglement het voorlopige reglement als uitgangspunt nemen. Daarbij moet de OR dan wel in de gaten houden dat hij in het definitieve reglement artikel 23 (dat in het voorlopige reglement immers ontbreekt) alsnog toevoegt: het definitieve reglement dient altijd een bepaling als de bovenstaande slotbepaling te bevatten.

Niet alle in het reglement aan te brengen wijzigingen kunnen direct worden geëffectueerd. Zo kan de zittende OR de lopende zittingsperiode niet wijzigen en het aantal OR-zetels gedurende de zittingsperiode niet aanpassen.

Aantekening 2: standpunt ondernemer

Deze bepalingen vloeien voort uit [artikel 8, lid 1 WOR](#). Zie hierover ook de [Inleiding onder 1.3](#).

Aantekening 3: gekwalificeerd quorum

Lid 3 gaat over het zogenoemde quorum: het aantal OR-leden dat aanwezig moet zijn om een rechtsgeldige OR-vergadering te kunnen houden. Het is verstandig om te bepalen dat voor een wijziging van het reglement niet de gewone meerderheid, maar een gekwalificeerde meerderheid van de OR-leden ter vergadering aanwezig dient te zijn. Een reglementswijziging kan immers belangrijke gevolgen hebben (denk bijvoorbeeld aan de zittingstermijn van de OR).

De in lid 3 opgenomen meerderheid van twee derde van het aantal OR-leden is een voorbeeld. De OR kan in lid 3 ook kiezen voor een andere gekwalificeerde meerderheid, bijvoorbeeld drie vierde. Zie ook [aantekening 4](#) bij artikel 17.

Aantekening 4: gekwalificeerde meerderheid van stemmen

Het ligt in de rede dat wijziging van het reglement niet plaatsvindt met gewone meerderheid van stemmen, maar dat daarvoor een gekwalificeerde meerderheid van het aantal uitgebrachte stemmen vereist is. Ook hier is de meerderheid van twee derde van het aantal uitgebrachte stemmen een voorbeeld. De OR kan ook kiezen voor een andere gekwalificeerde meerderheid, bijvoorbeeld drie vierde. Zie ook [aantekening 1](#) bij artikel 20.

Aantekening 5: cumulatie

De OR dient erop bedacht te zijn dat de leden 3 en 4 cumuleren: er dient ter vergadering een gekwalificeerd quorum aanwezig te zijn én de wijziging van het reglement behoeft een gekwalificeerde meerderheid van de door de aanwezige leden uitgebrachte stemmen.

An abstract graphic on the left side of the page. It features a large blue square at the top left. Below it, there is a light blue square. To the right of the light blue square, there is a smaller light blue square. Below the light blue square, there is a larger light blue square. The text 'Modelreglements-
bepalingen inzake
kiesgroepen' is positioned to the right of these squares.

Modelreglements- bepalingen inzake kiesgroepen

3 Modelreglementsbepalingen inzake kiesgroepen

3.1 Algemene toelichting

Dit hoofdstuk van het *Voorbeeldreglement ondernemingsraden* is van belang indien in het reglement voor de ondernemingsraad (OR) het zogenoemde kiesgroepensysteem wordt opgenomen.

Het hiervoor in [hoofdstuk 2](#) opgenomen modelreglement voor de OR gaat uit van het systeem waarbij de OR in zijn geheel door het personeel van de gehele onderneming wordt gekozen.

[Artikel 9, lid 3 WOR](#) biedt de OR de mogelijkheid om voor de verkiezing van leden van de OR het kiesgroepenstelsel toe te passen. Bij een kiesgroepenstelsel worden voor bepaalde groepen van in de onderneming werkzame personen dan wel voor bepaalde – al dan niet verspreide – onderdelen van de onderneming, afzonderlijke kandidatenlijsten ingediend. Denk bijvoorbeeld aan kantoor, magazijn, productie, verkoop of afzonderlijke vestigingen van de onderneming. Het is dan de bedoeling dat door elk van die groepen of (het personeel in) die onderdelen – kiesgroepen genoemd – een in het reglement te bepalen aantal leden van de OR wordt gekozen. De OR bestaat dan uit vertegenwoordigers van die verschillende kiesgroepen. De OR moet dus beslissen of hij in zijn geheel gekozen wordt door alle in de onderneming werkzame personen of dat de in de onderneming werkzame personen worden verdeeld in kiesgroepen.

Wordt het kiesgroepensysteem ingevoerd, dan dient het reglement de kiesgroepen met name te noemen en duidelijk te omschrijven. Daarnaast moet in het reglement het aantal OR-leden dat door en uit de verschillende kiesgroepen is te kiezen worden aangegeven. Het kiesgroepensysteem dient zodanig te worden opgezet dat elk personeelslid tot een kiesgroep behoort (maar ook niet meer dan één).

3.2 Modelreglement inzake kiesgroepen

Hierna is het modelreglement inzake kiesgroepen opgenomen waarbij één reglements bepaling (artikel) van een toelichting is voorzien. Voor een toelichting bij de reglementsbepalingen die hierna niet in toelichtende zin aan bod komen, wordt volstaan met een verwijzing naar de toelichtingen die bij de desbetreffende artikelen in hoofdstuk 2 zijn opgenomen. Speciale aandacht wordt gevraagd voor de alge-

mene toelichting in [paragraaf 2.5.1](#) en de aantekeningen bij de artikelen 11 t/m 13 in het [personenstelsel](#), respectievelijk het [lijstenstelsel](#) (paragraaf 2.5.2).

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

Begripsbepalingen

Artikel 1

Dit reglement verstaat onder:

- a. de ondernemer: (naam);
- b. de onderneming: (naam);
- c. de wet: de Wet op de ondernemingsraden (WOR);
- d. de [bedrijfscommissie](#): (naam bevoegde bedrijfscommissie);
- e. werknemersorganisaties: verenigingen van werknemers zoals bedoeld in [artikel 9, lid 2 onder a van de wet](#).

Samenstelling

Artikel 2

1. De ondernemingsraad bestaat uit leden die worden gekozen door en uit de volgende kiesgroepen: leden worden gekozen door en uit de groep / het onderdeel; leden worden gekozen door en uit de groep / het onderdeel (et cetera).

Aantekening 1 en 2

2. De ondernemingsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
3. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, vertegenwoordigt de ondernemingsraad in rechte.

Toelichting

Aantekening 1: zetelverdeling kiesgroepen

Bij de zetelverdeling over de kiesgroepen dient zo veel mogelijk rekening te worden gehouden met de omvang van de verschillende kiesgroepen. Naarmate de kiesgroep meer in de onderneming werkzame personen telt, kan zij ook meer leden in de OR kiezen.

Aantekening 2: duidelijke vermelding

De groep van personen, respectievelijk het desbetreffende onderdeel wordt vermeld, zo mogelijk met naam, en in elk geval met een omschrijving waaruit duidelijk blijkt voor welke groep, respectievelijk welk onderdeel de kiesgroep is ingesteld.

Zittingsduur**Artikel 3**

1. De leden van de ondernemingsraad treden om de jaar tegelijk af.
2. De aftredende leden zijn direct herkiesbaar.

Vorbereiding van de verkiezing**Artikel 4**

1. De organisatie van de verkiezing van de leden van de ondernemingsraad geschiedt onder verantwoordelijkheid van de ondernemingsraad.
2. De ondernemingsraad kan de organisatie van de verkiezing opdragen aan een commissie.

Actief en passief kiesrecht**Artikel 5**

1. Kiesgerechtigd zijn de personen die op de verkiezingsdatum gedurende ten minste zes maanden in de onderneming werkzaam zijn.
2. Verkiesbaar tot lid van de ondernemingsraad zijn de personen die op de verkiezingsdatum gedurende ten minste een jaar in de onderneming werkzaam zijn.

Datum verkiezing**Artikel 6**

1. De ondernemingsraad bepaalt na overleg met de ondernemer de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming. De secretaris van de ondernemingsraad doet van een en ander mededeling aan de ondernemer, aan de in de onderneming werkzame personen en aan de werknemersorganisaties. Tussen het doen van deze mededeling en de datum waarop de verkiezing wordt gehouden, liggen ten minste dertien weken.
2. De datum van de verkiezing ligt niet eerder dan vier weken en niet later dan twee weken voor de afloop van de zittingsperiode van de aftredende leden van de ondernemingsraad.

3. De ondernemingsraad of de door hem ingestelde verkiezingscommissie kan zich bij de verkiezing laten bijstaan door een of meer stembureaus, die elk bestaan uit ten hoogste drie in de onderneming werkzame personen.

Kandidaatstelling

Artikel 7

1. Uiterlijk negen weken voor de verkiezingsdatum stelt de ondernemingsraad per kiesgroep een lijst op van de daarin werkzame personen die op de verkiezingsdatum kiesgerechtigd respectievelijk verkiesbaar zijn en maakt hij deze lijst in de onderneming bekend.
2. Kandidaatstelling geschiedt per kiesgroep door indiening van een lijst van een of meer kandidaten bij de secretaris van de ondernemingsraad. Deze verstrekt een gedagtekend bewijs van ontvangst op naam van degene die de lijst heeft ingediend.
3. Tot uiterlijk zes weken voor de verkiezingsdatum kunnen werknemersorganisaties, die tot een kiesgroep behorende kiesgerechtigde personen onder hun leden tellen, voor die kiesgroep kandidatenlijsten indienen.
4. Binnen een week nadat de in lid 3 bedoelde termijn is verstreken, maakt de ondernemingsraad bekend welke werknemersorganisaties kandidatenlijsten hebben ingediend en voor welke kiesgroepen.
5. Na de in het vorige lid bedoelde bekendmaking kunnen een of meer kiesgerechtigde werknemers die geen lid zijn van een werknemersorganisatie welke kandidaten heeft gesteld, kandidatenlijsten indienen voor de kiesgroep waartoe zij behoren.
6. Tot uiterlijk drie weken voor de verkiezingsdatum kunnen de in lid 5 bedoelde kandidatenlijsten bij de secretaris van de ondernemingsraad worden ingediend.
7. Bij elke kandidatenlijst wordt van iedere daarop voorkomende kandidaat een schriftelijke verklaring overgelegd dat deze de kandidatuur aanvaardt.
8. De naam van een kandidaat mag slechts op één kandidatenlijst voorkomen.

Artikel 8

1. De ondernemingsraad onderzoekt of de ingediende kandidatenlijsten en de kandidaten die daarop voorkomen, voldoen aan de vereisten van de wet en van dit reglement.
2. De ondernemingsraad verklaart een kandidatenlijst die niet voldoet aan de in het vorige lid bedoelde vereisten, ongeldig en doet hiervan onmiddellijk schriftelijk en met opgave van redenen mededeling aan degene(n) door wie de lijst is ingediend. Gedurende één week na deze mededeling bestaat de gelegenheid de lijst aan de gestelde vereisten aan te passen.
3. De kandidatenlijsten worden uiterlijk twee weken voor de verkiezingsdatum door de ondernemingsraad aan de in de onderneming werkzame personen bekendgemaakt.

Artikel 9

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

Wijze van stemmen bij verkiezingen**Artikel 10**

1. De verkiezing geschiedt bij geheime schriftelijke stemming.
2. Op de dag van de verkiezing wordt door of namens de ondernemingsraad, op de door hem daarvoor aangewezen plaatsen, aan iedere kiesgerechtigde persoon een gewaarmerkt stembiljet uitgereikt. Op dit stembiljet staan voor elke kiesgroep de kandidaten voor die kiesgroep vermeld. Direct na invulling deponeert de kiesgerechtigde persoon dit stembiljet in een daartoe bestemde bus, tenzij het stembiljet per post wordt verzonden.
3. Iedere kiesgerechtigde persoon kan voor ten hoogste twee andere kiesgerechtigde personen een stembiljet invullen, mits hij door deze personen schriftelijk daartoe is gemachtigd.

3.2.1 De artikelen 11 t/m 13 in het kiesgroepsysteem voor het personenstelsel en het lijstenstelsel

Zie ook in [hoofdstuk 2](#) de Algemene toelichting in [paragraaf 2.5.1](#), en de aantekeningen in [paragraaf 2.5.2](#).

Personenstelsel	Lijstenstelsel
Artikel 11 Iedere kiesgerechtigde persoon wijst op het stembiljet zoveel kandidaten aan als er voor die kiesgroep zetels in de ondernemingsraad te bezetten zijn. Artikel 12 1. Na het einde van de stemming stelt de ondernemingsraad het aantal geldige stemmen vast dat op elke kandidaat is uitgebracht. 2. Ongeldig zijn de stembiljetten: a. die niet door of namens de ondernemingsraad zijn gewaarmerkt; b. waaruit niet duidelijk de keuze van de stemgerechtigde blijkt; c. waarop niet het vereiste aantal stemmen is uitgebracht; d. waarop andere aantekeningen voorkomen dan de uitgebrachte stemmen. Artikel 13 1. Gekozen zijn de kandidaten die per kiesgroep achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen hebben gekregen. Indien er voor de laatste te bezetten zetel(s) meer kandidaten zijn die een gelijk aantal stemmen hebben gekregen, beslist het lot. 2. De uitslag van de verkiezing wordt door de ondernemingsraad vastgesteld en volledig bekendgemaakt aan de ondernemer, aan de in de onderneming werkzame personen en aan de werknemersorganisaties die kandidaten hebben voorgedragen.	Artikel 11 Iedere kiesgerechtigde persoon brengt één stem uit. Artikel 12 1. Na het einde van de stemming stelt de ondernemingsraad het aantal geldige stemmen vast dat op elke kandidatenlijst en op elke daarop voorkomende kandidaat is uitgebracht. 2. Ongeldig zijn de stembiljetten: a. die niet door of namens de ondernemingsraad zijn gewaarmerkt; b. waaruit niet duidelijk de keuze van de stemgerechtigde blijkt; c. waarop meer dan één stem is uitgebracht; d. waarop andere aantekeningen voorkomen dan de uitgebrachte stemmen. Artikel 13 1. Ter bepaling van de uitslag van de verkiezing berekent de ondernemingsraad voor elke kiesgroep in de eerste plaats de kiesdeler, door het aantal in die kiesgroep geldig uitgebrachte stemmen te delen door het aantal door de kiesgroep in de ondernemingsraad te bezetten zetels. Vervolgens worden aan iedere kandidatenlijst per kiesgroep zoveel zetels toegewezen als de kiesdeler begrepen is in het aantal op die lijst uitgebrachte geldige stemmen. Zetels die op deze wijze niet kunnen worden vervuld, worden achtereenvolgens toegekend aan de lijsten met de meeste reststemmen. Stemmen uitgebracht op een lijst die de kiesdeler niet haalde, gelden – indien ten minste driekwart van de kiesdeler is gehaald – ook als reststemmen. Bij een gelijke hoeveelheid reststemmen van twee of meer lijsten beslist het lot welke lijst het eerst een restzetel krijgt. De zetels die aan een lijst zijn toegevalen, worden toegewezen aan de daarop staande kandidaten. Dit gebeurt in de volgorde waarop zij op de lijst voorkomen, met dien verstande dat een kandidaat die persoonlijk de kiesdeler heeft gehaald, in ieder geval is gekozen. Indien bij de toepassing van deze bepalingen aan een lijst meer zetels toekomen dan er kandidaten zijn, gaat/gaan de zetel of zetels die niet vervuld kan/kunnen worden over op een of meer van de overige lijsten, waarop kandidaten voorkomen aan wie geen zetel is toegewezen.

Personenstelsel	Lijstenstelsel
	De uitslag van de verkiezing wordt door de ondernemingsraad vastgesteld en volledig bekendgemaakt aan de ondernemer, aan de in de onderneming werkzame personen en aan de werknemersorganisaties, die kandidatenlijsten hebben ingediend.

3.2.2 Overige bepalingen

Bewaartermijn stembiljetten

Artikel 14

De gebruikte stembiljetten worden door de secretaris van de ondernemingsraad in een gesloten envelop ten minste drie maanden bewaard.

Tussentijdse vacature

Artikel 15

- In geval van een tussentijdse vacature in de ondernemingsraad wijst de ondernemingsraad tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat die voor de betrokken kiesgroep volgens de uitslag van de laatstgehouden verkiezing daarvoor als eerste in aanmerking komt.
- De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. Artikel 13, lid 2 van dit reglement is van overeenkomstige toepassing.
- 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 in de betrokken kiesgroep, tenzij binnen zes maanden een algemene verkiezing plaatsvindt.

Bezwaarregeling

Artikel 16

De gebruikte stembiljetten worden door de secretaris van de ondernemingsraad in een gesloten envelop ten minste drie maanden bewaard.

1. Iedere belanghebbende kan, binnen een week na de bekendmaking daarvan, bij de ondernemingsraad bezwaar maken tegen een besluit van de ondernemingsraad met betrekking tot:
 - a. de bepaling van de datum van de verkiezing en de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming, zoals geregeld in artikel 6, lid 1;
 - b. de opstelling van de lijst van kiesgerechtigde en verkiesbare personen, zoals geregeld in artikel 7, lid 1;
 - c. de geldigheid van een kandidatenlijst, zoals geregeld in artikel 8;
 - d. de vaststelling van de uitslag van de verkiezing, zoals geregeld in artikel 13, lid 2;
 - e. de voorziening in een tussentijdse vacature, zoals geregeld in artikel 15.
2. De ondernemingsraad beslist zo spoedig mogelijk op het bezwaar en treft daarbij de voorzieningen die nodig zijn.

Organiseren OR-vergadering

Artikel 17

1. De ondernemingsraad komt in vergadering bijeen:
 - a. op verzoek van de voorzitter;
 - b. op gemotiveerd verzoek van ten minste twee leden.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.

Een vergadering op verzoek van leden van de ondernemingsraad wordt gehouden binnen veertien dagen nadat hun verzoek daartoe door de voorzitter is ontvangen.
3. De secretaris doet op schriftelijke of elektronische wijze mededeling van de vergadering aan de leden van de ondernemingsraad. Deze mededeling vindt, behalve in spoedeisende gevallen, niet later plaats dan zeven dagen voor de vergadering.
4. Een vergadering kan slechts plaatsvinden indien de meerderheid van de leden van de ondernemingsraad, als bedoeld in artikel 2, lid 1 van het reglement, aanwezig is.
5. Bij afwezigheid van de voorzitter en van diens plaatsvervanger kiest de ondernemingsraad uit de aanwezige leden een voorzitter voor de vergadering.

Secretaris van de OR

Artikel 18

1. De ondernemingsraad benoemt een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de ondernemingsraad, het opmaken van de agenda en het opstellen van het verslag van de vergadering, en met het voeren en beheren van de correspondentie van de ondernemingsraad.

Agenda

Artikel 19

1. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op. Ieder lid van de ondernemingsraad kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen.
2. De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de ondernemingsraad en van de ondernemer en bevordert, zoveel als in zijn vermogen ligt, dat de in de onderneming werkzame personen van de agenda kunnen kennisnemen. Behalve in spoedeisende gevallen geschiedt de bekendmaking van de agenda niet later dan zeven dagen vóór de vergadering van de ondernemingsraad.

Beslissen in de OR

Artikel 20

1. De ondernemingsraad beslist bij meerderheid van stemmen. Voor de bepaling of aan dit voorschrift wordt voldaan, tellen de blanco stemmen niet mee.
2. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd.
3. Indien bij een besluit met betrekking tot de benoeming van een persoon geen van de kandidaten bij de eerste stemming de meerderheid haalt, vindt herstemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is degene die de meeste stemmen heeft gekregen, gekozen. Indien de stemmen staken, beslist het lot.
4. Bij staking van stemmen over een voorstel tot een door de ondernemingsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op een te benoemen persoon, wordt dit voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Verslag van de OR-vergadering

Artikel 21

1. Zo spoedig mogelijk na iedere vergadering van de ondernemingsraad maakt de secretaris daarvan een verslag en zendt hij dit in concept toe aan de leden. De leden hebben de mogelijkheid – bij voorkeur gemotiveerd – bezwaar te maken tegen de inhoud van het verslag. De ondernemingsraad beslist over de inhoud van het verslag en stelt het vast in zijn eerstvolgende vergadering.
2. De secretaris maakt het verslag bekend aan de in de onderneming werkzame personen en aan de ondernemer. Het aan de in de onderneming werkzame personen bekend te maken verslag bevat geen gegevens waarover ingevolge [artikel 20 van de wet](#) geheimhouding moet worden betracht.

Jaarverslag van de OR

Artikel 22

1. De secretaris stelt jaarlijks vóór een verslag op van de werkzaamheden van de ondernemingsraad en van de commissies van de ondernemingsraad in het afgelopen jaar. Dit verslag heeft de goedkeuring van de ondernemingsraad.
2. De secretaris maakt het jaarverslag na de goedkeuring van de ondernemingsraad bekend aan de ondernemer en aan de in de onderneming werkzame personen.

Wijziging en aanvulling van het OR-reglement

Artikel 23

1. Dit reglement kan worden gewijzigd en aangevuld bij besluit van de ondernemingsraad.
2. Voorafgaand aan de vaststelling van de wijziging of aanvulling, stelt de ondernemingsraad de ondernemer in de gelegenheid daarover zijn standpunt kenbaar te maken.
3. In de vergadering waarin wordt besloten het reglement te wijzigen of aan te vullen, dient ten minste twee derde van het aantal leden van de ondernemingsraad, als bedoeld in artikel 2, lid 1 van het reglement, aanwezig te zijn.
4. Een dergelijk besluit heeft een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen. Voor de bepaling of aan dit voorschrift is voldaan, tellen blanco stemmen niet mee.
5. De ondernemingsraad maakt de wijziging of aanvulling bekend aan de in de onderneming werkzame personen en verstrekt een afschrift daarvan aan de ondernemer.



Modelreglement COR/GOR

4 Modelreglement COR/GOR

4.1 Algemene toelichting

COR en GOR

In het geval van een samenwerkingsverband van ondernemingen (door één ondernemer in stand gehouden of deel uitmakend van een concern) stelt de ondernemer, indien dit bevorderlijk is voor een goede toepassing van de wet, een centrale ondernemingsraad (COR) in waarmee de leiding van het samenwerkingsverband overleg kan voeren over het gemeenschappelijk beleid ten aanzien van de betrokken ondernemingen. Een COR is een overkoepelend orgaan dat kan worden ingesteld voor alle ondernemingen die door een ondernemer in stand worden gehouden dan wel deel uitmaken van een concern ([artikel 33, lid 1 WOR](#)). Wanneer de overkoepelende ondernemingsraad (OR) slechts voor een deel van de ondernemingen zal functioneren, is sprake van een groepsondernemingsraad (GOR, [artikel 33, lid 2 WOR](#)). De artikelen [34](#) en [35](#) WOR verklaren een groot aantal artikelen van de wet van overeenkomstige toepassing voor de COR en de GOR, waaronder de artikelen [8](#) (het reglement) en [48](#) (het voorlopig reglement; zie hierna).

De COR en de GOR bestaan (in beginsel alleen) uit leden die door de onderliggende ondernemingsraden zijn gekozen uit de leden van elk van die OR'en. Het COR/GOR-reglement bepaalt het aantal leden dat uit elke OR wordt gekozen. Zie hierna paragraaf 4.2.2, [aantekening 2](#) bij artikel 2.

De COR en de GOR zijn alleen bevoegd ter zake van gemeenschappelijke aangelegenheden van de betrokken ondernemingen. Dit betekent dat de COR en de GOR alleen onderwerpen mogen behandelen die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle of voor de meerderheid van de ondernemingen waarvoor de COR of de GOR is ingesteld. Ten aanzien van die onderwerpen gaan de bevoegdheden van de betrokken OR'en automatisch over naar de COR of de GOR. Daarnaast beschikken de COR en de GOR ook over eigen bevoegdheden met betrekking tot het concern- of groepsbeleid (zoals bij het aangaan van een fusie).

Afzonderlijke reglementen

Voor elke COR of GOR dient een afzonderlijk reglement te worden opgesteld. De hierna opgenomen modelbepalingen kunnen zowel gebruikt worden voor een COR als voor een GOR-reglement.

Voorlopig reglement

Net zoals dat geldt voor de OR dient de ondernemer ook bij de COR en de GOR, vóór instelling, een voorlopig reglement op te stellen ([artikel 48, lid 3 WOR](#)). Nadat zij zijn ingesteld, moeten de COR en de GOR zelf een definitief reglement vaststellen ([artikel 34, lid 6 WOR](#), waarin [artikel 8](#) van overeenkomstige toepassing wordt verklaard).

Hoewel [artikel 48 WOR](#) daartoe niet verplicht, ligt het voor de hand dat de ondernemer voor het opstellen van het voorlopig COR- of GOR-reglement te rade gaat bij de al bestaande (G)OR'en die door de COR of de GOR zullen worden overkoepeld. [Artikel 48 WOR](#) schrijft voor dat de ondernemer over het (ontwerp voor een) voorlopig reglement de betrokken werknemersorganisaties hoort.

Modelreglement OR bruikbaar

Het in [hoofdstuk 2](#) opgenomen modelreglement voor de OR is grotendeels ook bruikbaar voor het (voorlopig) reglement voor de COR of de GOR. Voor enkele onderdelen zijn echter aangepaste teksten nodig.

Gemeenschappelijke OR

De COR en de GOR dienen niet te worden verward met de zogenoemde gemeenschappelijke ondernemingsraad als bedoeld in [artikel 3 WOR](#). Zie paragraaf 2.1, [aantekening 3](#) bij artikel 1.

4.2 Modelreglement COR/GOR

Hierna is de integrale tekst van het modelreglement voor de COR en de GOR met toelichting opgenomen. De toelichting is artikelsgewijs en per artikel nader onderverdeeld in een of meer aantekeningen. Voor een toelichting bij de reglementsbepalingen die hierna niet specifiek worden toegelicht, wordt verwezen naar de toelichting die bij de desbetreffende artikelen in hoofdstuk 2 is opgenomen.

De doorlopende tekst van het modelreglement COR/GOR (zonder toelichting) kan worden gedownload van de [SER-website](#) om te gebruiken voor het invullen van het eigen COR- of GOR-reglement.

4.2.1 Begripsbepalingen

Artikel 1

Dit reglement verstaat onder:

- a. de ondernemer: (naam);
Aantekening 1
- b. de ondernemingen: (namen);
Aantekening 2
- c. de ondernemingsraden: de voor de hierboven genoemde ondernemingen ingestelde ondernemingsraden;
- d. de centrale ondernemingsraad (COR): de centrale ondernemingsraad voor de hierboven genoemde ondernemingen; *ofwel, indien van toepassing:* + de groepsondernemingsraad (GOR): de groepsondernemingsraad voor de hierboven genoemde ondernemingen;
- e. de wet: de Wet op de ondernemingsraden (WOR);
- f. de bedrijfscommissie: (naam bevoegde bedrijfscommissie).
Aantekening 3

Toelichting

Aantekening 1: de ondernemer

Voor het begrip ‘de ondernemer’ en de achter a. in te vullen gegevens wordt hier mede verwezen naar de in hoofdstuk 2 opgenomen toelichting bij artikel 1 van het modelreglement voor de OR ([aantekening 1](#) en [aantekening 3](#)).

Een COR wordt ingesteld voor alle ondernemingen van de ondernemer met een OR ([artikel 33, lid 1 WOR](#)), een GOR voor *een aantal* ondernemingen van de ondernemer ([artikel 33, lid 2 WOR](#)). Volgens [artikel 33, lid 3 WOR](#) is het tevens mogelijk een COR of GOR in te stellen voor ondernemingen van ‘in een groep verbonden ondernemers’ (een concern); deze ondernemers wijzen dan een van hen aan als de ondernemer die tegenover de COR of de GOR namens die andere ondernemers optreedt als de ondernemer in de zin van de WOR. Dit is de ondernemer die moet worden vermeld bij a. Tevens wordt vermeld namens welke andere ondernemer(s) hij optreedt. De invulling van het begrip ‘de ondernemer’ luidt dan bijvoorbeeld: B.V., mede namens B.V. en B.V.

Aantekening 2: de onderneming

Voor het begrip ‘de onderneming’ en de bij b. in te vullen gegevens wordt hier mede verwezen naar de in hoofdstuk 2 opgenomen toelichting bij artikel 1 van het modelreglement voor de OR ([aantekening 2](#)). Onder b. dienen alle ondernemingen te wor-

den vermeld die een OR hebben en die tevens door de COR of GOR worden overkoepeld. Bovendien moeten hier de ondernemingen worden vermeld die, hoewel zij geen OR (behoeven te) hebben, toch, namelijk op grond van [artikel 34, lid 4 WOR](#) bij de COR of GOR zijn betrokken. Zie hierna ook [aantekening 2](#) bij artikel 2. Voor de COR of de GOR van grote ondernemers of van in een groep verbonden ondernemers (concerns) met veel ondernemingen en/of concernmaatschappijen, kan het bezwaarlijk zijn als bij iedere wijziging in (het aantal van) de ondernemingen die bij een COR of GOR zijn betrokken, artikel 1 van het reglement zou moeten worden gewijzigd. Daarom kan de opsomming van de ondernemingen ook in een bijlage bij het reglement worden opgenomen.

Aantekening 3: de bedrijfscommissie

Bij f. wordt de naam ingevuld van de bevoegde bedrijfscommissie. Zie voor een overzicht van de bedrijfscommissies [bijlage F](#) bij dit Voorbeeldreglement ondernemingsraden.

4.2.2 Samenstelling en zittingsduur

[Artikel 34 WOR](#) geeft in de leden 1 tot en met 6 een regeling voor de COR; in lid 7 wordt die regeling – met uitzondering van [artikel 34, lid 2](#) – van overeenkomstige toepassing verklaard voor de GOR. Hierna volgen twee versies voor artikel 2 van het reglement: de eerste is bedoeld voor de COR, de tweede voor de GOR.

Artikel 2 voor de COR

1. De COR bestaat uit leden.
De COR kiest uit zijn midden een voorzitter en een of meer plaatsvervangende voorzitters.
Aantekening 1
NB: *Afhankelijk van de wijze waarop de COR wordt samengesteld worden een of meer van de bepalingen onder 2a, 2b, 2c opgenomen. Daarnaast kan ook de bepaling onder 3 worden opgenomen.*
- 2a. De ondernemingsraad van onderneming
kiest uit zijn midden leden voor de COR.
De ondernemingsraad van onderneming
kiest uit zijn midden leden voor de COR.
De ondernemingsraad van onderneming (et cetera)
Aantekening 2 en 4

- 2b. De GOR van onderneming kiest uit zijn midden leden voor de COR.

De GOR van onderneming (et cetera)

Aantekening 2 en 4

- 2c. De ondernemingsraad van onderneming kiest uit zijn midden leden voor de COR.
De GOR van onderneming kiest uit zijn midden leden voor de COR.

De ondernemingsraad van onderneming kiest uit zijn midden leden voor de COR.

De GOR van onderneming (et cetera)

Aantekening 2 en 4

3. De in onderneming werkzame personen kiezen uit hun midden leden voor de COR.

Ten aanzien van de wijze van kandidaatstelling en verkiezing van deze leden is het reglement van de ondernemingsraad van onderneming van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat de in dat reglement voorziene taak van de ondernemingsraad ter zake van de verkiezing van de COR voor de betrokken onderneming wordt uitgeoefend door de COR.

Aantekening 3

Artikel 2 voor de GOR

1. De GOR bestaat uit leden.

De GOR kiest uit zijn midden een voorzitter en een of meer plaatsvervangende voorzitters.

Aantekening 1

2. De ondernemingsraad van onderneming

kiest uit zijn midden leden voor de GOR.

De ondernemingsraad van onderneming

kiest uit zijn midden leden voor de GOR.

De ondernemingsraad (et cetera)

Aantekening 2 en 4

NB: *Al naargelang de wijze waarop de GOR wordt samengesteld, wordt al dan niet ook de bepaling onder 3 opgenomen.*

3. De in onderneming werkzame personen kiezen uit hun midden leden voor de GOR. Ten aanzien van de wijze van kandidaatstelling en verkiezing van deze leden is het reglement van de ondernemingsraad van onderneming van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat de in dat reglement voorziene taak van de ondernemingsraad ter zake van de verkiezing van de GOR voor de betrokken onderneming wordt uitgeoefend door de GOR.

Aantekening 3

Toelichting

Aantekening 1: ledental

De WOR bevat geen specifiek voorschrift ten aanzien van het aantal leden van de COR en de GOR. [Artikel 6 WOR](#), met de daarin als uitgangspunt opgenomen aantal leden voor de OR, is niet van toepassing op de COR en de GOR; deze zijn in beginsel dus vrij zelf hun aantal leden te bepalen.

Het is wel van belang te voorkomen dat de COR/GOR zo groot wordt dat deze niet meer goed kan functioneren.

Ten aanzien van de COR schrijft de wet voor dat daarin uit iedere onderliggende OR ten minste één persoon zitting heeft. In grote ondernemingen met veel OR'en kan dit tot gevolg hebben dat de COR een zeer groot aantal leden zou (moeten) tellen. Dit (mogelijke) probleem kan enigszins worden ondervangen wanneer tussen de OR'en en de COR ook GOR'en zijn ingesteld: de COR kan dan in zijn reglement bepalen dat hij zal bestaan uit leden gekozen door en uit die GOR'en (zie [artikel 34, lid 2 WOR](#)). Voorts zou, ingeval sprake is van een groot aantal onderliggende OR'en met een (sterk) verschillend ledental, een oplossing kunnen liggen in een stelsel van 'gewogen stemmen'. In het reglement wordt dan een verschillend gewicht toege-

kend aan de verschillende stemmen, gerelateerd aan de omvang van de vertegenwoordigde werknemers.

In het reglement kan worden bepaald dat voor elk COR-lid dat is gekozen door een onderliggende OR of GOR, en voor elk GOR-lid dat is gekozen door een onderliggende OR, een plaatsvervanger kan worden gekozen ([artikel 34, leden 1 en 2, laatste volzin WOR](#)). De COR en de GOR kunnen dus, anders dan de OR, zonder toestemming van de ondernemer plaatsvervangers aanstellen.

Aantekening 2: samenstelling

Een COR/GOR kan op verschillende manieren worden samengesteld. In het reglement dient de wijze van samenstelling nauwkeurig te worden aangegeven. Hoofregel is dat de COR/GOR bestaat uit leden gekozen uit de onderliggende OR'en ([artikel 34, lid 1 en lid 7 WOR](#)).

Er zijn twee uitzonderingen op deze regel. De eerste uitzondering is dat een COR geheel of gedeeltelijk bestaat uit leden gekozen door onderliggende GOR'en ([artikel 34, lid 2 WOR](#); zie ook de vorige aantekening).

De tweede uitzondering is dat een COR of een GOR mede kan bestaan uit vertegenwoordigers van (door dezelfde ondernemer of hetzelfde concern in stand gehouden) ondernemingen die geen OR hebben ([artikel 34, lid 4 WOR](#)). Deze tweede uitzondering wordt uitgewerkt in aantekening 3.

Bij toepassing van de hoofdregel wordt de COR of GOR uitsluitend gekozen door en uit de leden van de onderliggende OR'en: het reglement geeft aan hoeveel leden van de COR of de GOR door elke onderliggende OR worden gekozen. Dit gebeurt in artikel 2 van het modelreglement voor de COR in lid 2 volgens de versie 2a en in artikel 2 van het modelreglement voor de GOR volgens het daar opgenomen lid 2: in die bepaling worden dan alle OR'en genoemd met vermelding van het door elke OR te kiezen aantal leden van de COR, respectievelijk de GOR.

In afwijking van deze hoofdregel kan de COR in zijn reglement bepalen dat hij, indien een of meer GOR'en zijn ingesteld, geheel of ten dele zal bestaan uit leden gekozen door een of meer van die GOR'en. Indien het reglement bepaalt dat de COR geheel zal bestaan uit leden gekozen door een of meer van die GOR'en, dient in artikel 2 van het modelreglement voor de COR voor lid 2 de versie 2b te worden benut. De COR kan echter ook een 'gemengd systeem' invoeren, in die zin dat de COR deels bestaat uit leden gekozen door een of meer GOR'en en deels uit leden gekozen door

een of meer OR'en (voor zover deze OR'en niet worden overkoepeld door een van de mede kiezende GOR'en, omdat deze OR'en anders 'dubbel' stemrecht zouden hebben). Voor een gemengd systeem kan aanleiding zijn wanneer niet alle OR'en onder een GOR vallen.

Een keuze voor een gemengd systeem zal duidelijk uit het COR-reglement moeten blijken: artikel 2 voor de COR zal dan een lid 2 moeten bevatten dat bestaat uit formuleringen die deels zijn ontleend aan de versie 2a en deels aan de versie 2b. Voor alle duidelijkheid is in artikel 2 van het modelreglement voor de COR een voorbeeld voor een dergelijke bepaling opgenomen in de versie 2c.

Aantekening 3: afwijkmogelijkheid

In afwijking van de in de vorige aantekening besproken hoofdregel kan het reglement van de COR en de GOR bepalen dat ook vertegenwoordigers van een of meer ondernemingen ten aanzien waarvan geen verplichting bestaat tot het instellen van een OR, een plaats kunnen krijgen in de COR of de GOR. Hiervoor is artikel 2, lid 3 van het modelreglement van de COR, respectievelijk van de GOR bedoeld.

Aantekening 4: zo veel mogelijk groepen vertegenwoordigd

Volgens [artikel 34, lid 3 en lid 7 WOR](#) dient zowel het COR-reglement als het GOR-reglement erin te voorzien dat de verschillende groepen van de in de onderliggende ondernemingen werkzame personen zo veel mogelijk in de COR, respectievelijk de GOR zijn vertegenwoordigd.

De woorden 'zo veel mogelijk' wijzen erop dat hierbij de specifieke omstandigheden van de afzonderlijke ondernemingen in aanmerking moeten worden genomen. Het (maximum)aantal COR- of GOR-leden dat, met het oog op een behoorlijk functioneren, wenselijk is, zal beperkingen kunnen opleggen aan de mogelijkheid om met alle onderscheiden groepen volledig rekening te houden.

In artikel 2 van de modelreglementen voor de COR en de GOR, is met de eis die [artikel 34, lid 3 WOR](#) stelt, geen rekening gehouden.

Aan die eis kan bij de COR worden voldaan door in artikel 2 voor de COR de onder 2a opgenomen versie te laten luiden:

2a. De ondernemingsraad van onderneming kiest uit zijn midden leden van de COR.
Van deze leden zijn er afkomstig uit groep, zijn er afkomstig uit groep en uit groep (et cetera).

Bij de GOR kan aan de eis van [artikel 34 lid 3 WOR](#) worden voldaan door artikel 2, lid 2 voor de GOR te laten luiden:

*2. De ondernemingsraad van onderneming kiest uit zijn midden leden van de GOR.
Van deze leden zijn er afkomstig uit groep, zijn er afkomstig uit groep en uit groep (et cetera).*

In deze modelbepalingen wordt eerst ingevuld om welke onderneming het gaat, vervolgens hoeveel leden van de COR of GOR uit deze onderneming worden gekozen, en ten slotte hoeveel er daarvan afkomstig zijn uit de verschillende groepen; ook deze groepen worden nader omschreven, waarbij te denken valt aan afdelingen of categorieën werknemers.

Artikel 3

De verkiezing van de leden van de COR/GOR vindt plaats binnen één maand vóór de aanvang van de eerstvolgende zittingsperiode van de COR/GOR.

Artikel 4

De leden van de COR/GOR treden om de jaren tegelijk af.

Aantekening 1

Toelichting

Aantekening 1: aftreden

In [artikel 34, lid 5 en lid 7 WOR](#) is bepaald dat, wanneer een lid van de COR/GOR ophoudt lid te zijn van de onderliggende raad die hem heeft gekozen, van rechtswege zijn lidmaatschap van de COR/GOR eindigt. Als gevolg hiervan zou, door veelvuldige tussentijdse wisselingen in de samenstelling van de COR of de GOR, het functioneren van de COR of de GOR kunnen worden belemmerd. Daarom is het belangrijk de zittingsperioden van de OR'en, de GOR'en en de COR op elkaar af te stemmen en wel zo dat de verkiezing van de COR respectievelijk de GOR plaatsvindt zo spoedig mogelijk na aanvang van de zittingsperioden van de onderliggende raden. Daarbij moet worden bedacht dat een rooster van aftreden (zie ook paragraaf 2.2, [aantekening 1](#) bij artikel 3) voor de COR/GOR deze situatie nog eens extra zou kunnen compliceren; reden waarom dit geen aanbeveling verdient.

4.2.3 Voorziening in tussentijdse vacatures

Artikel 5

1. In geval van een tussentijdse vacature in de COR/GOR wordt een opvolger aangewezen door de OR/GOR waaruit degene wiens plaats is opengevallen, is gekozen.
2. Indien degene wiens plaats tussentijds is opengevallen een plaatsvervanger heeft, vindt lid 1 geen toepassing en neemt de plaatsvervanger de vacante plaats in.

Aantekening 1

3. Wanneer de tussentijdse vacature ontstaat door het vertrek van een vertegenwoordiger van een onderneming waarvoor geen ondernemingsraad is ingesteld, wordt deze vacature vervuld volgens het in artikel 2, lid 3 van toepassing verklaarde ondernemingsraadreglement.

Aantekening 2

Toelichting

Aantekening 1: plaatsvervangende COR-/GOR-leden

Indien er voor de leden van de COR/GOR plaatsvervangers zijn gekozen, dient in artikel 5 ook het tweede lid te worden opgenomen. De betrokken OR of GOR dient vervolgens een nieuwe plaatsvervanger aan te wijzen.

Aantekening 2: vertegenwoordigers

Indien in artikel 2 van het reglement voor de COR of de GOR door het opnemen van het model voor lid 3 gebruik is gemaakt van de mogelijkheid om in de COR/GOR ook vertegenwoordigers op te nemen van een onderneming die geen eigen OR heeft, dan dient in artikel 5 ook het model voor lid 3 te worden opgenomen.

4.2.4 Werkwijze en secretariaat van de COR en de GOR¹

Organiseren COR-/GOR-vergadering

Artikel 6

1. De COR/GOR komt in vergadering bijeen:
 - a. op verzoek van de voorzitter;
 - b. op gemotiveerd verzoek van ten minste twee leden.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering.
Een vergadering op verzoek van leden van de COR/GOR wordt gehouden binnen veertien dagen nadat hun verzoek daartoe door de voorzitter is ontvangen.
3. De secretaris doet op schriftelijke of elektronische wijze mededeling van de vergadering aan de leden van de COR/GOR. Deze mededeling vindt, behalve in spoedeisende gevallen, niet later plaats dan zeven dagen voor de vergadering.
4. Een vergadering kan slechts plaatsvinden indien de meerderheid van de leden van de COR/GOR, als bedoeld in artikel 2, lid 1 van het reglement, aanwezig is.
5. Bij afwezigheid van de voorzitter en van diens plaatsvervanger kiest de COR/GOR uit de aanwezige leden een voorzitter voor de vergadering.

Secretaris van de COR/GOR

Artikel 7

1. De COR/GOR benoemt een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de COR/GOR, het opmaken van de agenda en het opstellen van het verslag van de vergadering en met het voeren en beheren van de correspondentie van de COR/GOR.

¹ In de paragrafen 4.2.4 en 4.2.5 zijn voor de COR en de GOR de overeenkomstige modelbepalingen van de paragrafen 2.8 en 2.9 van het modelreglement voor de OR opgenomen. Voor de toelichting wordt verwezen naar de toelichting die in de paragrafen 2.8 en 2.9 staat vermeld.

Agenda

Artikel 8

1. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op. Ieder lid van de COR/GOR kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen.
2. De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de COR/GOR en van de ondernemer en bevordert, zoveel als in zijn vermogen ligt, dat de in de onderneming werkzame personen van de agenda kunnen kennisnemen. Behalve in spoedeisende gevallen geschiedt de bekendmaking van de agenda niet later dan zeven dagen vóór de vergadering van de COR/GOR.

Beslissen in de COR/GOR

Artikel 9

1. De COR/GOR beslist bij meerderheid van stemmen.
Voor de bepaling of aan dit voorschrift wordt voldaan, tellen de blanco stemmen niet mee.
2. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd.
3. Indien bij een besluit met betrekking tot de benoeming van een persoon geen van de kandidaten bij de eerste stemming de meerderheid haalt, vindt herstemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is degene die de meeste stemmen heeft gekregen, gekozen. Indien de stemmen staken beslist het lot.
4. Bij staking van stemmen over een voorstel tot een door de COR/GOR te nemen besluit dat geen betrekking heeft op een te benoemen persoon, wordt dit voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Verslag van de COR-/GOR-vergadering

Artikel 10

1. Zo spoedig mogelijk na iedere vergadering van de COR/GOR maakt de secretaris daarvan een verslag en zendt hij dit in concept toe aan de leden. De leden hebben de mogelijkheid – bij voorkeur gemotiveerd – bezwaar te maken tegen de inhoud van het verslag. De COR/GOR beslist over de inhoud van het verslag en stelt het vast in zijn eerstvolgende vergadering.
2. De secretaris maakt het verslag bekend aan de in de ondernemingen werkzame personen en aan de ondernemer. Het aan de in de ondernemingen werkzame personen bekend te maken verslag bevat geen gegevens waarover ingevolge [artikel 20 van de wet](#) geheimhouding moet worden betracht.

Jaarverslag van de COR/GOR

Artikel 11

1. De secretaris stelt jaarlijks vóór een verslag op van de werkzaamheden van de COR/GOR en van de commissies van de raad in het afgelopen jaar. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de COR/GOR.
2. De secretaris maakt het jaarverslag na de goedkeuring van de COR/GOR bekend aan de ondernemer en aan de in de ondernemingen werkzame personen.

4.2.5 Slotbepaling

Wijziging en aanvulling van het COR-/GOR-reglement

Artikel 12

1. Dit reglement kan worden gewijzigd en aangevuld bij besluit van de COR/GOR.
Aantekening 1
2. Voorafgaand aan de vaststelling van de wijziging of aanvulling, stelt de COR/GOR de ondernemer in de gelegenheid daarover zijn standpunt kenbaar te maken.
3. In de vergadering waarin wordt besloten het reglement te wijzigen of aan te vullen, dient ten minste twee derde van het aantal leden van de COR/GOR, als bedoeld in artikel 2, lid 1 van het reglement, aanwezig te zijn.
4. Een dergelijk besluit behoeft een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen. Voor de bepaling of aan dit voorschrift is voldaan, tellen blanco stemmen niet mee.
5. De COR/GOR maakt de wijziging of aanvulling bekend aan de in de ondernemingen werkzame personen en verstrekt een afschrift daarvan aan de ondernemer.

Toelichting

Aantekening 1: wijziging en aanvulling reglement

Niet alle in het reglement aan te brengen wijzigingen kunnen direct worden geëffectueerd. Zo kan de zittende COR/GOR de lopende zittingsperiode niet wijzigen.

An abstract graphic on the left side of the page, consisting of a large orange rectangle. Within this rectangle, there are three squares of different shades of orange and light orange. One square is a medium orange, another is a lighter orange, and the third is a very light orange. They are arranged in a way that suggests a staircase or a geometric pattern.

Modelbesluiten voor de instelling van commissies

5 Modelbesluiten voor de instelling van commissies

5.1 Inleiding

Ingevolge [artikel 15 WOR](#) kan de OR de commissies instellen die hij voor de vervulling van zijn taak redelijkerwijs nodig heeft. De OR dient op grond van [artikel 15, lid 1 WOR](#) zijn voornemen een commissie in te stellen tevoren schriftelijk voor te leggen aan de ondernemer, met vermelding van de taak, de samenstelling, de bevoegdheden en de werkwijze van de commissie. Bij bezwaar van de ondernemer is het aan te raden dat de ondernemer en de OR met elkaar overleggen. Komen de ondernemer en de OR niet tot een vergelijk, dan kan, eventueel na bemiddeling of advies via de bedrijfscommissie, de OR een beslissing van de kantonrechter vragen. Het ligt voor de hand dat de ondernemer direct na instelling van een commissie schriftelijk – bijvoorbeeld door middel van toezending van een exemplaar van het instellingsbesluit – op de hoogte wordt gesteld van de uiteindelijke invulling van de commissie en van de samenstelling ervan.

[Artikel 17 WOR](#) inzake door de ondernemer beschikbaar te stellen voorzieningen en te verlenen faciliteiten, is ook van belang voor de commissies van de OR (zie verder ook [bijlage B](#)). Voorts geldt de bescherming tegen benadeling en ontslag ([artikel 21 WOR](#) en de artikelen [7: 670](#) en [7: 670a BW](#)) ook voor commissieleden. [Artikel 13 WOR](#) (uitsluiting van OR-werkzaamheden) is ook op commissieleden van toepassing ([artikel 15, lid 5 WOR](#)).

De instelling van een commissie geschiedt bij afzonderlijk instellingsbesluit, waarin taak, samenstelling, bevoegdheden en werkwijze zijn geregeld. Deze besluiten worden niet in het OR-reglement opgenomen en vormen daarvan dus geen onderdeel. Het instellingsbesluit wordt meestal als bijlage bij het OR-reglement gevoegd.

[Artikel 15 WOR](#) onderscheidt verschillende soorten commissies:

- vaste commissies ([artikel 15, lid 2](#));
- onderdeelcommissies ([artikel 15, lid 3](#));
- voorbereidingscommissies ([artikel 15, lid 4](#)).

Op elke soort commissie wordt hierna in de paragrafen 5.2, 5.3 en 5.4 nader ingegaan.

5.2 Vaste commissies

5.2.1 Algemene opmerkingen

De vaste commissies kunnen door de OR worden ingesteld voor de behandeling van bepaalde onderwerpen. Voorbeelden van dergelijke commissies zijn de VGW-commissie (veiligheid, gezondheid en welzijn), de verkiezingscommissie en de agenda-commissie.

In de vaste commissies dienen de leden van de OR de meerderheid te vormen. Daarnaast kunnen ook andere werknemers er deel van uitmaken, bijvoorbeeld vanwege hun deskundigheid of betrokkenheid bij het onderwerp. Een vaste commissie kan ook uitsluitend uit OR-leden bestaan (bijvoorbeeld de agendacommissie). Doorgaans worden vaste commissies voor onbepaalde tijd ingesteld. Voor zover de leden van deze commissies door de OR worden benoemd, geldt hun benoeming voor de zittingsperiode van de OR.

De OR kan zijn rechten en bevoegdheden binnen het taakgebied van een vaste commissie geheel of gedeeltelijk aan de betreffende vaste commissie overdragen. Dit moet in het instellingsbesluit worden bepaald. Het kan daarbij niet alleen gaan om de rechten en bevoegdheden op grond van de WOR, maar ook op grond van andere regelgeving, zoals de Arbeidsomstandighedenwet.

Op de overdracht van de bevoegdheden bestaat een uitzondering. Niet overdraagbaar is de bevoegdheid tot het voeren van gerechtelijke procedures. Alleen de OR kan op grond van [artikel 26 WOR](#) een verzoek bij de Ondernemingskamer van het Gerechtshof te Amsterdam indienen of zich op grond van [artikel 36 WOR](#) voor een beslissing tot de kantonrechter wenden. Als een commissie vindt dat een gerechtelijke procedure nodig is, kan zij daar de OR op wijzen. De OR beslist hierover.

Voor de werkwijze van de vaste commissie kan in het instellingsbesluit vaak worden verwezen naar de regeling van de werkwijze van de OR in zijn reglement.

5.2.2 Modelinstellingsbesluit vaste commissie

De OR, gelet op [artikel 15, leden 1 en 2 WOR](#), neemt het volgende besluit tot instelling van een vaste commissie:

Artikel 1

1. Er is een vaste commissie (voor)

Aantekening 1

2. De commissie bestaat uit leden, van wie ten minste personen lid zijn van de ondernemingsraad.

Aantekening 2

3. De commissie behandelt voor de ondernemingsraad de aangelegenheden betreffende en brengt daarover desgevraagd of uit eigen beweging advies uit aan de ondernemingsraad.

Aantekening 3

of, eerste alternatief voor lid 3 (zie aantekening 4):

3. De commissie behandelt voor de ondernemingsraad de aangelegenheden betreffende en oefent ten aanzien van die aangelegenheden de aan de ondernemingsraad toekomende bevoegdheden uit met inachtneming van de volgende voorwaarden:

a.

b. (et cetera).

of, tweede alternatief voor lid 3 (zie aantekening 4):

3. De commissie behandelt voor de ondernemingsraad de aangelegenheden betreffende en oefent ten aanzien van die aangelegenheden de navolgende aan de ondernemingsraad toekomende bevoegdheden uit, met inachtneming van de daarbij gestelde voorwaarden:

a.

b. (et cetera).

Toelichting***Aantekening 1: naam commissie***

In lid 1 dient de naam van de commissie te worden opgenomen, bijvoorbeeld ‘Verkiezingscommissie’; ‘Vaste commissie voor veiligheid, gezondheid en welzijn’ (‘VGW-commissie’); ‘Vaste commissie gelijke behandeling’.

Aantekening 2: samenstelling

Over de samenstelling van een vaste commissie zegt [artikel 15, lid 2 WOR](#) dat de meerderheid van de leden van die commissie lid moet zijn van de OR. Daarnaast kunnen ook andere ‘in de onderneming werkzame personen’ (zie hierover verder hoofdstuk 1, [paragraaf 1.2.2](#)) in de vaste commissie zitting hebben. Het in lid 2 in te vullen aantal personen dat lid is van de OR, is dus ten minste de helft plus één van het aantal in te vullen leden van de vaste commissie. Treedt een OR-lid als zodanig af, dan eindigt automatisch ook zijn lidmaatschap van een vaste commissie. Bestaat als gevolg daarvan de meerderheid van de vaste commissie niet langer uit OR-leden, dan treft de OR hiervoor een voorziening. Meest voor de hand ligt dan dat een ander OR-lid in de commissie wordt benoemd. Een vaste commissie kan ook geheel uit OR-leden bestaan. In dat geval kan de zinsnede in lid 2 beginnend met ‘van wie’ worden vervangen door ‘die allen lid zijn van de ondernemingsraad’.

Aantekening 3: onderwerpen

In lid 3 worden de onderwerpen ingevuld die de desbetreffende vaste commissie voor de OR behandelt. Zo kan de OR bijvoorbeeld aangeven dat de ‘Vaste VGW-commissie’ niet uitsluitend aangelegenheden behandelt betreffende de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid, maar ook aangelegenheden betreffende de zorg van de onderneming voor het milieu. Zie ook [artikel 25, lid 1 onder 1](#) en [artikel 28, lid 4 WOR](#).

Aantekening 4: uitbreiding bevoegdheden

Indien de OR aan een vaste commissie meer bevoegdheden wil geven dan alleen het (kunnen) uitbrengen van advies aan de OR, dient een van de alternatieve teksten voor lid 3 van het modelinstellingsbesluit te worden gebruikt. Ingevolge [artikel 15, lid 2 WOR](#) kan de OR in zijn besluit tot instelling van een vaste commissie zijn rechten en bevoegdheden ten aanzien van de door hem aangewezen onderwerpen (zie aantekening 3) – geheel of gedeeltelijk – overdragen. De OR kan aan de vaste commissie alle bevoegdheden ten aanzien van die onderwerpen overdragen. Hij kan die bevoegdheden ook gedeeltelijk overdragen, dus bijvoorbeeld wel het recht om over die onderwerpen overleg te plegen met de bestuurder, maar niet zijn instemmingsbevoegdheid op grond van [artikel 27 WOR](#). Ook kan de OR aan de gehele of gedeeltelijke overdracht van zijn bevoegdheden voorwaarden verbinden. Daarom is het belangrijk dat de OR in het instellingsbesluit het taakgebied van de vaste commissie duidelijk afbakt en dat hij daarin een duidelijke omschrijving opneemt van de bevoegdheden die zijn overgedragen aan de vaste commissie en van de eventuele voorwaarden die aan deze overdracht zijn verbonden. Let op dat een volledige over-

dracht van bevoegdheden betekent dat de vaste commissie de bevoegdheden van de OR bij uitsluiting en zelfstandig uitoefent (delegatie).

Artikel 2

1. De leden van de commissie worden door de ondernemingsraad benoemd voor een periode die aanvangt met de benoeming en eindigt wanneer de zittingstermijn van [de helft van] de leden van de ondernemingsraad afloopt.

Aantekening 1

2. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris.
3. De commissie vergadert op verzoek van de voorzitter en op verzoek van leden van de commissie. Een vergadering kan slechts worden gehouden indien ten minste leden van de commissie aanwezig zijn.

Aantekening 2

4. De artikelen 17, leden 2 en 3, 18, lid 2, 19, 20 en 21, lid 1 van het reglement van de ondernemingsraad zijn van overeenkomstige toepassing.

Aantekening 3

5. De leden van de commissie kunnen te allen tijde hun lidmaatschap van de commissie beëindigen. Zij geven daarvan schriftelijk kennis aan de voorzitter van de ondernemingsraad, aan de voorzitter van de commissie en aan de ondernemer.

Aantekening 4

Toelichting

Aantekening 1: zittingstermijn

Gelet op de taken en bevoegdheden van vaste commissies behoort de benoeming van de leden van deze commissies gekoppeld te zijn aan de zittingstermijn van de OR; loopt de zittingstermijn van de OR af, dan eindigt ook de zittingstermijn van de leden van de vaste commissie.

De in lid 1 tussen [] geplaatste woorden moeten worden opgenomen ingeval voor de OR een rooster van aftreden geldt. Het effect van de bepaling is dat de gehele commissie aftreedt bij het roostermatig aftreden van de helft van de OR-leden, dus om de twee jaar. De nieuwe OR zal een besluit moeten nemen over de nieuwe samenstelling van de commissie en kan uiteraard tot herbenoemingen besluiten, zij het met inachtneming van het beginsel dat de meerderheid van de commissie-leden uit OR-leden moet bestaan. Zie ook hoofdstuk 2, [aantekening 1](#) bij artikel 3.

Aantekening 2: quorum

Hier vult de OR het aantal leden van de commissie in dat nodig is om een verzoek te doen voor een vergadering, respectievelijk het aantal leden dat aanwezig moet

zijn wil een vergadering van de commissie (rechtsgeldig) kunnen plaatsvinden. In plaats van aantallen leden kan ook worden ingevuld dat de commissie vergadert op verzoek van bijvoorbeeld een kwart van haar leden en dat voor het houden van een vergadering een meerderheid van de leden aanwezig moet zijn.

Aantekening 3: verwijzing naar modelreglement

De genoemde artikelen zijn die van het modelreglement van de OR in hoofdstuk 2. Zie ook de toelichting die bij deze artikelen hoort.

Aantekening 4: einde OR-lidmaatschap is einde vaste commissielidmaatschap

Hiervoor is er al op gewezen dat voor een commissielid dat aftreedt als OR-lid ook automatisch het lidmaatschap eindigt van de vaste commissie(s).

5.3 Onderdeelcommissies

5.3.1 Algemene opmerkingen

Onderdeelcommissies kunnen uitsluitend worden ingesteld voor onderdelen van de onderneming. De onderdeelcommissie bestaat uit werknemers van het betrokken onderdeel, al dan niet aangevuld met leden van de OR. Net als de vaste commissies worden ook de onderdeelcommissies in de regel voor onbepaalde tijd ingesteld.

Het instellingsbesluit moet het onderdeel noemen waarvoor de commissie is ingesteld en de samenstelling en de werkwijze regelen.

De OR kan in het instellingsbesluit aan de onderdeelcommissie de bevoegdheid geven om overleg te plegen met degene die de leiding heeft van het onderdeel. In dat geval zijn ten aanzien van dat overleg de artikelen [17](#), [22](#), [23](#), [23a, lid 2](#), [4 en 6](#), [23b](#), [24, lid 1](#), [25](#), [27](#), [28](#), [31a, lid 1](#), [6 en 7](#), [31b](#) en [31c](#) van de WOR van overeenkomstige toepassing.

De onderdeelcommissie kan dan met betrekking tot de aangelegenheden van het onderdeel alle bevoegdheden van de OR uitoefenen, tenzij de OR in een bepaald geval besluit om een aangelegenheid zelf te behandelen. Besluit de OR een bepaalde aangelegenheid zelf te behandelen, dan kan de onderdeelcommissie daarover geen overleg meer voeren met de leiding van het onderdeel. Een onderdeelcommissie kan niet de bevoegdheden van de OR op grond van de artikelen [26](#) en [36](#) WOR (het voeren van gerechtelijke procedures) uitoefenen.

5.3.2 Modelinstellingsbesluit onderdeelcommissie

De OR, gelet op [artikel 15, leden 1 en 3 WOR](#), neemt het volgende besluit tot het instellen van een onderdeelcommissie.

Artikel 1

1. Er is een commissie voor onderdeel van de onderneming.
Aantekening 1
2. De commissie bestaat uit leden die door de in het onderdeel werkzame kiesgerechtigde personen worden gekozen uit de in het onderdeel werkzame verkiesbare personen. De artikelen 4 tot en met 16 van het reglement van de ondernemingsraad zijn van overeenkomstige toepassing. De samenstelling van de onderdeelcommissie wordt bekendgemaakt aan de ondernemer en aan de in het onderdeel werkzame personen.
3. De commissie behandelt voor de ondernemingsraad de aangelegenheden betreffende het onderdeel waarvoor zij is ingesteld en brengt daarover desgevraagd of uit eigen beweging advies uit aan de ondernemingsraad.

of alternatief voor lid 2:

2. De commissie bestaat uit leden die werkzaam zijn in het onderdeel van de onderneming. Zij worden door de ondernemingsraad benoemd. De samenstelling van de onderdeelcommissie wordt bekendgemaakt aan de ondernemer en aan de in het onderdeel werkzame personen.
Aantekening 2

of alternatief voor lid 3:

3. De commissie behandelt voor de ondernemingsraad de aangelegenheden betreffende het onderdeel waarvoor zij is ingesteld en heeft de bevoegdheid tot het voeren van overleg daarover met degene die de leiding heeft van het onderdeel.
Aantekening 3

Toelichting

Aantekening 1: onderdeel

In lid 1 wordt aangegeven voor welk onderdeel van de onderneming de onderdeelcommissie wordt ingesteld: de naam of een andere aanduiding van het onderdeel is voldoende.

Aantekening 2: samenstelling

De onderdeelcommissie bestaat uit werknemers van het betrokken onderdeel; daarnaast kunnen van een onderdeelcommissie ook een of meer OR-leden deel uitmaken. Bij de samenstelling van de onderdeelcommissie uit in het onderdeel werkzame personen is er een keuzemogelijkheid, te weten:

- de leden worden gekozen door het kiesgerechtigde personeel van het onderdeel (eerste variant voor lid 2); of
- de leden worden benoemd door de OR (tweede variant voor lid 2).

Beide mogelijkheden gaan ervan uit dat de onderdeelcommissie uitsluitend bestaat uit personen die werkzaam zijn in het betrokken onderdeel. Het is uiteraard mogelijk dat een of meer van deze personen tevens OR-lid zijn.

Zo kunnen in de eerste variant OR-leden die werkzaam zijn in het betrokken onderdeel, worden gekozen in de onderdeelcommissie. In de tweede variant zou de OR een of meer OR-leden die in het betrokken onderdeel werkzaam zijn, tot lid van de onderdeelcommissie kunnen benoemen. Deelname van OR-leden in de onderdeelcommissie legt een duidelijke band tussen de OR en deze commissie en kan bijdragen aan een effectieve samenwerking. Overigens behoeven de leden van een onderdeelcommissie die tevens OR-lid zijn, niet in het betrokken onderdeel werkzaam te zijn. Deze OR-leden hebben dan in de onderdeelcommissie specifiek zitting vanwege hun OR-lidmaatschap. Indien dit de bedoeling is, moet dit in artikel 2 van het instellingsbesluit afzonderlijk worden aangegeven. In de eerste variant voor lid 2 kan de eerste volzin dan luiden:

“De commissie bestaat uit leden. Hiervan worden leden benoemd door de ondernemingsraad; de overige leden worden gekozen door de in het onderdeel werkzame kiesgerechtigde personen uit de in het onderdeel werkzame verkiesbare personen.”

In de tweede variant voor lid 2 kunnen de eerste twee zinnen dan luiden:

“De commissie bestaat uit leden, te benoemen door de ondernemingsraad. Hiervan zijn ten minste personen lid van de ondernemingsraad; de overige leden van de commissie zijn werkzaam in het onderdeel.”

Aantekening 3: bevoegdheden

Ook voor lid 3 zijn er twee varianten. In de eerste heeft de onderdeelcommissie (uitsluitend) de bevoegdheid aan de OR advies uit te brengen. Aan een onderdeelcommissie kan echter ook de bevoegdheid worden verleend tot overleg met degene die de leiding heeft van het betrokken onderdeel. In dat geval gaan de bevoegdheden van de OR over naar de commissie, tenzij de OR besluit een bepaalde aangelegenheid zelf te behandelen ([artikel 15, lid 3 WOR](#)). Deze ‘tenzij-bepaling’ betekent dat de OR de bevoegdheden die hij heeft overgedragen, in een concreet geval ook zelf (bij uitsluiting van de onderdeelcommissie) kan uitoefenen (mandaat).

Wordt van de mogelijkheid de overlegbevoegdheid over te dragen gebruikgemaakt, dan dient voor lid 3 de tweede variant te worden benut.

Artikel 2

1. De leden van de commissie worden benoemd voor een periode die aanvangt met de verkiezing/benoeming en die eindigt wanneer de zittingstermijn van [de helft van] de leden van de ondernemingsraad afloopt.

Aantekening 1

2. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris.
3. De commissie vergadert op verzoek van de voorzitter en op verzoek van leden van de commissie. Een vergadering kan slechts worden gehouden indien ten minste leden van de commissie aanwezig zijn.
4. De artikelen 17, lid 2 en 3, 18, lid 2, 19, 20 en 21, lid 1 van het reglement van de ondernemingsraad zijn van overeenkomstige toepassing.
5. De leden van de commissie kunnen te allen tijde hun lidmaatschap beëindigen. Zij geven daarvan schriftelijk kennis aan de voorzitter van de ondernemingsraad, aan de voorzitter van de commissie en aan de ondernemer.

Toelichting**Aantekening 1: verwijzing voor toelichting**

Zie paragraaf 5.2.2, de toelichting bij artikel 2, de [aantekeningen 1 t/m 4](#).

5.4 Voorbereidingscommissies

5.4.1 Algemene opmerkingen

De OR kan op grond van [artikel 15, lid 4 WOR](#) commissies instellen ter voorbereiding van door hem te behandelen onderwerpen (bijvoorbeeld ter voorbereiding van een advies over de benoeming van een bestuurder). De voorbereidingscommissies zijn, in tegenstelling tot de vaste en de onderdeelcommissies, commissies van tijdelijke aard. Een voorbereidingscommissie kan alleen maar voor een bepaalde in het instellingsbesluit te vermelden tijdsduur worden ingesteld. Taak, samenstelling en werkwijze van een voorbereidingscommissie dienen in het instellingsbesluit te worden geregeld. In een voorbereidingscommissie moet ten minste één lid van de OR zitting hebben. Daarnaast kunnen andere werknemers lid zijn van een dergelijke commissie. Aan een voorbereidingscommissie kunnen geen rechten en bevoegdheden van de OR worden overgedragen.

5.4.2 Modelinstellingsbesluit voorbereidingscommissie

De OR, gelet op [artikel 15, lid 1 en 4 WOR](#), neemt het volgende besluit tot het instellen van een voorbereidingscommissie:

Artikel 1

1. Er is een commissie ter voorbereiding van

Aantekening 1

2. De commissie bestaat uit leden, waarvan er lid zijn van de ondernemingsraad. De leden worden benoemd door de ondernemingsraad.

Aantekening 2

Toelichting

Aantekening 1: onderwerp van voorbereiding

Hier wordt aangegeven voor de voorbereiding van welk(e) door de OR te behandelen onderwerp(en) de commissie wordt ingesteld. Aan de voorbereidingscommissie kan uitsluitend een voorbereidende taak worden opgedragen.

Aantekening 2: samenstelling

De leden van de voorbereidingscommissie worden door de OR zelf benoemd. In de commissie moeten in ieder geval een of meer OR-leden zitting hebben; daarnaast

kunnen ook andere in de onderneming werkzame personen tot lid worden benoemd. De modeltekst gaat ervan uit dat deze laatste mogelijkheid wordt benut. Indien de commissie uitsluitend bestaat uit OR-leden kan lid 2 luiden:
“De commissie bestaat uit leden, die door en uit de ondernemingsraad worden benoemd.”

Artikel 2

1. De commissie wordt ingesteld voor de tijd van
Aantekening 1
2. De commissie kiest uit haar midden een voorzitter en een secretaris.
3. De commissie vergadert op verzoek van de voorzitter en op verzoek van leden van de commissie. Een vergadering kan slechts worden gehouden indien ten minste leden van de commissie aanwezig zijn.
4. De artikelen 17, lid 2 en 3, 18, lid 2, 19, 20 en 21, lid 1 van het reglement van de ondernemingsraad zijn van overeenkomstige toepassing.
5. De leden van de commissie kunnen te allen tijde hun lidmaatschap beëindigen. Zij geven daarvan schriftelijk kennis aan de voorzitter van de ondernemingsraad, aan de voorzitter van de commissie en aan de ondernemer.
Aantekening 2

Toelichting

Aantekening 1: instellingsduur voor bepaalde tijd

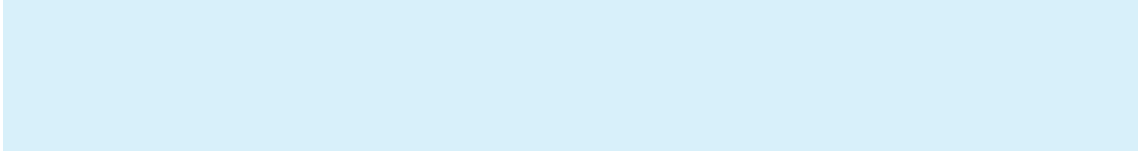
De commissie kan slechts worden ingesteld voor een bepaalde tijd, die door de OR in het instellingsbesluit wordt vermeld. Deze tijdsduur kan in tijdseenheden (weken, maanden of jaren) worden uitgedrukt, maar kan ook worden gekoppeld aan een bepaald project. In dit geval wordt in lid 1 vermeld dat de commissie wordt ingesteld voor de duur van het project, dat kort wordt omschreven.

Aantekening 2: verwijzing voor toelichting

De tekst voor de leden 2, 3, 4 en 5 voor het besluit tot instelling van een voorbereidingscommissie is ontleend aan de opgenomen modellen voor de vaste, respectievelijk de onderdeelcommissie, die in [paragraaf 5.2.2](#) en [paragraaf 5.3.2](#) zijn opgenomen. Zie ook de toelichting bij artikel 2, de [aantekeningen 2, 3 en 4](#) van het modelinstellingsbesluit vaste commissie (paragraaf 5.2.2).



Bijlagen



Bijlage A: Taken en bevoegdheden van de OR, COR en GOR voortvloeiend uit andere wetten en regelingen

1 Algemeen

De taken en bevoegdheden van de ondernemingsraad (OR; de COR en de GOR daar- onder mede begrepen) worden niet uitsluitend en uitputtend geregeld in de Wet op de ondernemingsraden (WOR). Ook in een aantal andere wetten en regelingen zijn aan de OR taken en bevoegdheden toegekend.

Deze bijlage gaat uit van bestaande regelgeving, overigens zonder daarbij uitput- tend te zijn. In onderstaand overzicht is geen rekening gehouden met wetsvoorstel- len die op het moment van het verschijnen van deze publicatie aanhangig zijn bij het parlement.

2 Taken en bevoegdheden in andere wetten

A Wetgeving

a Gelijkebehandelingswetgeving

Ten aanzien van antidiscriminatie / gelijke behandeling heeft de OR op grond van [artikel 28 WOR](#) een stimulerende taak: het bevorderen van de naleving van voor- schriften omtrent arbeidsvoorwaarden (lid 1) en het waken tegen discriminatie (lid 3).

Voor het terrein van de arbeid is het beginsel van antidiscriminatie / gelijke behan- deling 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, poli- tieke gezindheid, ras, geslacht, nationaliteit, hetero- of homoseksuele gerichtheid of burgerlijke staat. Het discriminatieverbod geldt onder meer bij werving en selec- tie voor een functie, het aangaan en het beëindigen van een functie, arbeidsvoor- waarden, 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 naar 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 inconvenient uren en bijzondere geldelijke voordelen.

Onderscheid naar al dan niet 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 stagiair(e)s, voor zover zij werkzaam zijn op basis van een arbeidsovereenkomst. Voor uitzendkrachten geldt de wettelijke regeling echter niet.

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

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

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

Het verbod op onderscheid houdt ook in dat de werkgever verplicht is aanpassingen door te voeren zodat mensen met een handicap of chronische ziekte hun werk kunnen doen. Een aanpassing mag alleen geweigerd worden wanneer die onevenredig belastend is voor een werkgever. Bij de beoordeling of hiervan sprake is wordt reke-

ning gehouden met onder andere de haalbaarheid, de kosten van de aanpassing, de grootte van de organisatie en de financiële draagkracht van de organisatie.

Wet gelijke behandeling op grond van leeftijd (WGBL)

De [WGBL](#) heeft betrekking op onderscheid op grond van leeftijd (directe discriminatie) of op grond van andere hoedanigheden of gedragingen die onderscheid op grond van leeftijd tot gevolg hebben (indirecte discriminatie). Er zijn enkele uitzonderingen op het verbod op onderscheid naar leeftijd, zoals ontslag wegens het bereiken van de pensioengerechtigde leeftijd.

Mogelijkheden OR bij ongelijke behandeling

De werkgever is verplicht te zorgen voor een goed ‘werkklimaat’. Het is altijd verstandig dat de OR en de ondernemer met elkaar overleggen in geval van (veronderstelde) ongelijke behandeling.

De WOR voorziet in een aantal instrumenten die de OR kan benutten voor de invulling van zijn taak op grond van [artikel 28, lid 1 en lid 3 WOR](#). Naast informatie die de ondernemer uit eigen beweging verschaft, kan de OR aanvullende informatie vragen ([artikel 31](#) en [31b WOR](#)). Een en ander kan tot intern overleg leiden tussen OR en ondernemer (en/of vertrouwenspersoon). Veel ondernemingen hebben een interne klachtenregeling. Bij het treffen (of wijzigen of intrekken) van een klachtenregeling door de ondernemer, is de instemming van de OR vereist ([artikel 27, lid 1 onder j WOR](#)).

Leidt intern overleg niet tot een oplossing, dan kan een OR 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 het 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

Naast de hierna aan de orde komende arboregelgeving kent ook de WOR aan de OR een aantal bevoegdheden toe op het gebied van arbeidsomstandigheden. Zo heeft de OR op grond van [artikel 28, lid 1 WOR](#) een stimulerende taak en instemmingsrecht ten aanzien van regelingen op het gebied van de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim of het re-integratiebeleid ([artikel 27, lid 1 onder d WOR](#)).

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 OR rechtstreeks bevoegdheden toe op het terrein van de arbeidsomstandigheden. Zo rust op de werkgever de taak om met de OR 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, 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 OR over door de werkgever genomen of voorgenomen maatregelen ter bestrijding van risico's ([artikel 13 Arbowet](#)); van zijn advies aan de OR 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 het advies aan de werkgever verstrekt de gecertificeerde deskundige of de arbodienst een afschrift aan de OR.

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 OR heeft de mogelijkheid met de Inspectie SZW tijdens haar bezoek aan de onderneming te spreken zonder dat daar anderen bij zijn. Ook mag de OR 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 OR ([artikel 24, lid 5 Arbowet](#)).

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

- Er is altijd betrokkenheid (in de vorm van overleg) nodig van de OR bij het opstellen of wijzigen van een intern noodplan ([artikel 2.5c Arbobesluit](#)).
- De OR 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 OR 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 OR kan zijn oordeel geven over maatregelen ter voorkoming van lawaai, waaronder individuele gehoorbeschermers ([artikel 6.8, lid 8 Arbobesluit](#)).

De arbocatalogus

Uitgangspunt van de Arbowet 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 OR te bepalen welke maatregelen uit die catalogus hij doorvoert. De Arbowet geeft geen regeling voor de arbocatalogus. Meer informatie over de arbocatalogus is o.m. te vinden op <http://www.arboportaal.nl/>.

c Arbeidstijdenwet en -besluit

Op basis van [artikel 28, lid 1 WOR](#) heeft de OR (ook) een stimulerende taak op het gebied van de (naleving van) arbeids- en rusttijden. De OR heeft instemmingsrecht voor een arbeids- en rusttijdenregeling ([artikel 27, lid 1 onder b WOR](#)) die de onder-

nemer opstelt, tenzij de betreffende regeling is opgenomen in een cao ([artikel 27, lid 3 WOR](#)).

Arbeidstijdenwet (ATW)

De ATW geeft regels voor de arbeids- en rusttijden van werknemers. De ATW kent een maximum 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 OR ([artikel 1: 4, lid 2 ATW](#)).

De werkgever dient de OR 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 sub a ATW](#));
- zich buiten tegenwoordigheid van anderen met deze toezichthouders te onderhouden ([artikel 6: 3 sub 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 enkele overige sectoren. Voor de meeste uitzonderingen geldt dat zij alleen bij collectieve regeling kunnen worden toegepast.

d Wet melding collectief ontslag (WMCO)

De werkgever die tot collectief ontslag wil overgaan van 20 of meer werknemers, werkzaam in één werkgebied, op een of meer binnen een tijdvak van drie maanden gelegen tijdstippen, dient dit vooraf te melden aan de betrokken werknemersorganisaties en aan het UWV. Bij de melding aan het UWV moet de werkgever onder meer opgeven of voor de betrokken onderneming een OR is ingesteld, of het voornemen tot ontslag verband houdt met een besluit als bedoeld in [artikel 25, lid 1 WOR](#) en zo ja, het tijdstip waarop de OR over het betrokken besluit is of zal worden geraadpleegd ([artikel 4, lid 4 WMCO](#)). Zolang raadpleging van de OR, respectievelijk

van de werknemersorganisaties niet heeft plaatsgevonden, neemt het UWV het verzoek om een ontslagvergunning niet in behandeling ([artikel 6, lid 2 WMCO](#)).

e Wet aanpassing arbeidsduur (WAA)

Op grond van deze wet kan de werknemer de werkgever (die ten minste 10 werknemers heeft) vragen zijn arbeidsduur te verminderen of te vermeerderen als hij op de datum van de aanpassing ten minste een jaar in dienst is. Uitgangspunt van de wet is dat 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. Ten aanzien van het recht op vermeerdering van de arbeidsduur kan van de wettelijke regels worden afgeweken, mits dit gebeurt bij cao of bij regeling van een bevoegd bestuursorgaan, dan wel, bij het ontbreken daarvan, in overeenstemming met de OR ([artikel 2, lid 11 en lid 13 WAA](#)). De WAA wordt op termijn vervangen door de Wet flexibel werken. Door deze nieuwe wet krijgen werknemers óók meer mogelijkheden om op gunstige tijden te werken en te telewerken.

f 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. De situaties zijn: komst van een kind, 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 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 OR.

g Enquêterecht ([artikelen 2: 344 – 2: 359 BW](#))

De Ondernemingskamer (OK) van het Gerechtshof Amsterdam kan op verzoek een enquête (een onderzoek) gelasten, wanneer blijkt van gegronde redenen om te twijfelen aan een juist beleid van een onderneming die een naamloze vennootschap, besloten vennootschap, coöperatie, of onderlinge waarborgmaatschappij is. Ook verenigingen en stichtingen met meer dan vijftig werknemers vallen onder het enquêterecht. Een verzoek om een onderzoek kan worden ingediend door de aan-

deelhouders, de leden van de genoemde rechtspersonen en een werknemersorganisatie die leden heeft in de onderneming. Een werknemersorganisatie die een dergelijk verzoek wil doen, moet tevoren de betrokken OR('en) in de gelegenheid stellen schriftelijk commentaar te geven op dat voornemen ([artikel 2: 349, lid 2 BW](#)).

De wet kent de bevoegdheid een verzoek om een onderzoek in te dienen niet toe aan de OR. Wel kan bij de statuten of bij overeenkomst met de ondernemer aan anderen, zoals de OR of een werknemer, die bevoegdheid worden toegekend ([artikel 2: 346, onder e BW](#)). Zie ook hierna [bijlage B](#).

De OK wijst een enquêteverzoek slechts toe wanneer blijkt is gegeven van gegronde redenen om aan een juist beleid te twijfelen.

h Regeling van toezicht bij grote ondernemingen (structuurregeling)

Bepaalde 'grote' ondernemingen (zie voor de criteria hierna) zijn onderworpen aan de zogenoemde structuurregeling. De structuurregeling is van toepassing op grote naamloze en besloten vennootschappen (nv en bv) ([artikelen 2: 152-164a](#) en [2: 262-274a BW](#)) en in aangepaste vorm ook voor grote coöperaties en onderlinge waarborgmaatschappijen ([artikel 2: 63a en verder BW](#)). In het hierna volgende wordt alleen ingegaan op de nv en de bv.

De structuurregeling schrijft voor dat deze grote ondernemingen moeten voorzien in intern toezicht.

Er zijn verschillende vormen van intern toezicht op het bestuur van een nv of een bv. Indien deze vorm krijgt via een afzonderlijke Raad van Commissarissen (RvC), betekent dit dat bestuur en toezicht in twee te onderscheiden organen zijn ondergebracht. Dit wordt ook wel het dualistische bestuursstelsel of het two-tier model genoemd.

Naast dit dualistische model geldt (sinds 2013) ook een alternatief bestuursstelsel waarin uitvoerende en niet-uitvoerende (toezichthoudende) bestuurders deel uitmaken van één orgaan: 'het bestuur' (monistisch bestuursstelsel; one-tier model). Het staat nv's en bv's vrij voor een van beide bestuursystemen te kiezen. Indien de vennootschap voornemens is bij de statuten haar two-tier model te wijzigen in een one-tier model, dan heeft de OR op grond van [artikel 25 WOR](#) adviesrecht over deze wijziging van bevoegdheden in de vennootschap, mits deze ook doorwerkt in de onderneming.

De RvC (waar in het vervolg sprake is van de RvC of van commissarissen worden daaronder mede begrepen de niet-uitvoerende bestuurders in het monistische sys-

teem) houdt toezicht op het beleid van het bestuur en op de algemene gang van zaken in de rechtspersoon en haar onderneming(en). Voor de uitoefening van zijn toezichthoudende taak beschikt de RvC van de structuuronderneming over een aantal in de wet vastgelegde bevoegdheden, zoals de goedkeuring van belangrijke bestuursbesluiten.

Een onderneming is volgens de wet ‘groot’ en daarmee vallend onder de structuurregeling, als zij voldoet aan de volgende drie eisen:

1. er is een geplaatst kapitaal met reserves volgens de balans met toelichting van ten minste € 16.000.000;
2. er is bij de onderneming zelf of een dochtermaatschappij krachtens wettelijke verplichting een OR ingesteld;
3. bij de onderneming en haar dochtermaatschappijen tezamen zijn in de regel ten minste honderd werknemers in Nederland werkzaam.

De RvC stelt een profielschets op voor zijn omvang en samenstelling. De profielschets wordt besproken in de algemene vergadering van aandeelhouders (AvA) en met de OR, zowel bij de eerste vaststelling als bij eventuele wijzigingen ([artikelen 2: 158 en 2: 268, lid 3 BW](#)).

Voor grotere nv's en bv's geldt (sinds 2013) dat gestreefd moet worden naar een evenwichtige verdeling van de zetels in (de Raad van Bestuur en) de RvC. Hiervan is sprake als ten minste 30% van de zetels door vrouwen en 30% door mannen wordt bezet.

Commissarissen van ondernemingen waarop de structuurregeling van toepassing is, worden benoemd door de AvA. De AvA benoemt de commissarissen op voordracht van de RvC. De AvA en de OR kunnen aan de RvC personen aanbevelen om als commissaris te worden voorgedragen. Dit is het ‘gewone aanbevelingsrecht’. De RvC is niet verplicht deze aanbeveling over te nemen.

Bij de hier bedoelde nv en bv heeft de OR voor maximaal een derde van het aantal commissarissen een zogenoemd ‘versterkt aanbevelingsrecht’ (ook wel: bijzonder voordrachtsrecht). Voor deze versterkte aanbeveling van de OR bij de nv en bv geldt dat de RvC de door de OR aanbevolen persoon op de voordracht aan de AvA dient te plaatsen. De RvC kan de kandidaat uitsluitend op strikte, door de wet limitatief opgesomde gronden afwijzen, namelijk dat:

- de kandidaat ongeschikt zal zijn voor de vervulling van de taak van commissaris; of
- de RvC bij benoeming van de kandidaat niet naar behoren zal zijn samengesteld.

De RvC en de OR treden dan met elkaar in overleg. Bereiken RvC en OR geen overeenstemming, dan kan de RvC de OK van het Gerechtshof Amsterdam vragen zijn bezwaar tegen de door de OR voorgedragen kandidaat gegrond te verklaren.

Op grond van de artikelen [2: 158](#) en [2: 268, lid 12 BW](#) kan bij de statuten van de hierboven geschetste benoemingsregeling worden afgeweken. Daartoe is vereist dat de RvC, de AvA en de OR overeenstemming bereiken over een alternatieve regeling.

Het BW bevat voorzieningen voor het geval er meer OR'en betrokken zijn bij een commissarisbenoeming. Als er een COR is ingesteld, dan oefent alleen de COR de bevoegdheden rond de benoemingsprocedure uit.

Over de benoeming van een door de RvC, al dan niet op (versterkte) aanbeveling van de OR voorgedragen kandidaat beslist uiteindelijk de AvA. De AvA kan de voordracht met een volstrekte meerderheid (de helft plus één) verwerpen.

Naast de bevoegdheden van de OR ten aanzien van de benoeming van commissarissen van grote nv's en bv's heeft de OR ook een bevoegdheid ten aanzien van het ontslag van deze commissarissen (artikelen [2: 161](#) en [2: 271 BW](#)).

i Kennisneming van beleid voor bezoldiging van bestuur nv

Op grond van [artikel 31d WOR](#) is de ondernemer verplicht om ten minste eenmaal per jaar aan de OR schriftelijk informatie te verschaffen over de hoogte en de inhoud van de arbeidsvoorwaardelijke regelingen en afspraken per verschillende groep van de in de onderneming werkzame personen. Dezelfde verplichting geldt met betrekking tot het bestuur en het toezichthoudend orgaan. [Artikel 31e WOR](#) kent enkele uitzonderingen op deze bepaling.

Het BW ([artikel 2: 135 BW](#)) schrijft voor nv's voor dat de vennootschap een beleid dient te hebben op het terrein van bezoldiging van het bestuur. Het beleid wordt vastgesteld door de AvA. Het bezoldigingsbeleid dient een aantal door de wet genoemde onderwerpen te omvatten ([artikel 2: 135, lid 1 BW](#)). Indien de vennootschap krachtens wettelijke bepalingen een OR heeft ingesteld, wordt het voorstel tot vaststelling van het bezoldigingsbeleid pas aan de AvA aangeboden nadat de OR tijdig in de gelegenheid is gesteld hierover een standpunt te bepalen ([artikel 2: 135 lid 2 BW](#)).

j Spreekrecht OR in algemene vergadering van aandeelhouders (AvA)

De OR van een nv heeft spreekrecht tijdens aandeelhoudersvergaderingen ten aanzien van de volgende onderwerpen:

- goedkeuring van belangrijke bestuursbesluiten in de zin van [artikel 2: 107a lid 3 BW](#);
- vaststelling van het bezoldigingsbeleid ten aanzien van bestuurders ([artikel 2: 135, lid 2 BW](#));
- benoeming, schorsing en ontslag van bestuurders en commissarissen in een nv waarop het structuurregime niet van toepassing is ([artikel 2: 134a](#) respectievelijk [2: 144a BW](#));
- benoeming van commissarissen op voordracht van de RvC in een nv waarop het structuurregime van toepassing is ([artikel 2: 158, lid 4 BW](#)).

k Wet op de medische keuringen (Wmk)

Op grond van de [Wmk](#) kunnen (ook) OR'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/>.

l Wet op de Europese ondernemingsraden (WEOR)

Deze wet heeft als doel te waarborgen dat werknemers van concerns met ondernemingen in verschillende lidstaten behoorlijk worden geïnformeerd en geraadpleegd over grensoverschrijdende aangelegenheden. Deze communautaire medezeggenschap dient als aanvulling op de nationale medezeggenschap die (in Nederland) gebaseerd is op de WOR. De [WEOR](#) is van toepassing op en legt verplichtingen op aan het hoofdbestuur van communautaire ondernemingen en op de moederonderneming van een communautaire groep met woonplaats of zetel in Nederland. Er is sprake van een communautaire groep als een moederonderneming zeggenschap uitoefent over een aantal dochterondernemingen. Een communautaire onderneming is een onderneming die gedurende twee jaar aan de volgende voorwaarden voldoet:

- in ten minste twee lidstaten werken per lidstaat gemiddeld ten minste 150 werknemers; én

- in de lidstaten samen werken ten minste 1000 werknemers.

De [WEOR](#) voorziet erin dat de Nederlandse medezeggenschapsorganen betrokken zijn bij onder meer de samenstelling van de verplichte Europese OR (EOR).

In 2011 is de WEOR op basis van Europese regelgeving aangepast. Belangrijke veranderingen zijn onder meer:

- aanscherping van de definities van informatie en raadpleging;
- verduidelijking wanneer een Europese OR bevoegd is;
- afstemming van informatie en raadpleging op nationaal en Europees niveau.

m Pensioenwetgeving

De bevoegdheden van ondernemingsraden met betrekking tot de arbeidsvoorwaarde pensioen zijn geregeld in verschillende wetten en gedragscodes. Zo zijn bevoegdheden geregeld in [artikel 27 WOR](#) (instemmingsrecht), maar ook in de Pensioenwet en de Code Rechtstreeks verzekerde regelingen (Code). De WOR en de Code worden hierna niet besproken.

Nederland kent een aantal typen pensioenregelingen: bedrijfstakpensioenfondsen, ondernemingspensioenfondsen, verzekerde regelingen, de premiepensioeninstelling (PPI) en het multi-ondernemingsfonds.

De OR speelt (potentieel) vooral een rol bij ondernemingspensioenfondsen. De OR kan, afhankelijk van de gekozen bestuursstructuur van het pensioenfonds, naast het instemmingsrecht voortvloeiend uit de WOR, op grond van [artikel 99 e.v. Pensioenwet](#), een rol hebben bij de samenstelling van het bestuur van het pensioenfonds en/of belanghebbendenorgaan.

Op grond van [artikel 23, lid 4 Pensioenwet](#) heeft de OR ook instemmingsrecht als de ondernemer het voornemen heeft een pensioenovereenkomst onder te brengen bij een pensioeninstelling uit een andere lidstaat, een PPI, of een pensioeninstelling die een ontheffing heeft gekregen als bedoeld in [artikel 212, lid 2 Pensioenwet](#).

Een OR heeft ieder kwartaal recht op informatie als de onderneming een premieachterstand heeft en ook onder de grens van het minimaal vereist vermogen is gezakt ([artikel 28, lid 2 Pensioenwet](#)).

In hoog tempo hebben de laatste jaren wijzigingen in de regelgeving plaatsgevonden. Ook de komende tijd vinden nog omvangrijke aanpassingen plaats aan het

pensioenstelsel. Zo is begin 2015 een wetsvoorstel ingediend waarmee de OR meer invloed krijgt op pensioenregelingen (daardoor wordt onder meer het instemmingsrecht van de OR uitgebreid tot elk voorgenomen besluit tot vaststelling, wijziging of intrekking van een regeling met betrekking tot de pensioenovereenkomst).

B Andere relevante regelingen voor de (C)OR

a SER-Fusiegedragsregels

De SER-Fusiegedragsregels (Fusiegedragsregels) strekken tot bescherming van de belangen van werknemers bij de voorbereiding en het tot stand brengen van fusies van ondernemingen.

In [artikel 1 Fusiegedragsregels](#) is onder meer aangegeven wat verstaan dient te worden onder de begrippen onderneming en fusie. Indien bij een fusie ten minste één in Nederland gevestigde onderneming met vijftig werknemers of meer betrokken is, moeten de Fusiegedragsregels worden nageleefd ten opzichte van de daarin omschreven verenigingen van werknemers (werknemersorganisaties).

Kern van de Fusiegedragsregels is de procedure van inkennisstelling, informatie en overleg met de werknemersorganisaties ([artikel 4 Fusiegedragsregels](#)). De werknemersorganisaties dienen, voordat overeenstemming over een fusie wordt bereikt, door de bij de fusie betrokken partijen van de voorbereiding van een fusie in kennis te worden gesteld. De werknemersorganisaties behoren vervolgens in de gelegenheid te worden gesteld om hun oordeel te geven over de in voorbereiding zijnde fusie vanuit het gezichtspunt van het werknemersbelang. Dit alles dient op een zodanige wijze te gebeuren, dat het oordeel van de werknemersorganisaties van wezenlijke invloed kan zijn op het al dan niet tot stand komen van de fusie en op de modaliteiten daarvan.

Op grond van [artikel 4, lid 7 Fusiegedragsregels](#) zijn de betrokken fusiepartijen verplicht om de betrokken OR'en de gelegenheid te bieden kennis te nemen van het oordeel van de werknemersorganisaties. Daarmee kunnen die OR'en dan rekening houden bij het uitbrengen van een advies als bedoeld in [artikel 25 WOR](#).

b Besluit openbare biedingen Wft

In dit besluit, dat alleen betrekking heeft op beursgenoteerde ondernemingen, is voorgeschreven dat de bieder, zodra hij zijn biedingsbericht openbaar maakt, ook zijn OR of zijn werknemers moet informeren. Ook de doelwitvennootschap moet haar OR of werknemers informeren. Overigens moeten de werknemersvertegenwoordigers op grond van de WOR en de Fusiegedragsregels in dit kader al in een eerder stadium worden geïnformeerd.

c De Nederlandse code voor corporate governance

In 2003 heeft de commissie-Tabaksblat de Nederlandse Corporate Governance Code (ook wel genoemd 'Code Tabaksblat' of kortweg: 'de Code') opgesteld.

In december 2008 heeft de zogenoemde Monitoring Commissie de Code Tabaksblat aangepast. De aangepaste Code vervangt de Code uit 2003 en is te raadplegen via www.commissiecorporategovernance.nl.

De Code is geschreven voor aan de beurs genoteerde nv's. De Code bevat principes en 'best practice'-bepalingen die de verhoudingen tussen het bestuur, de RvC en de (algemene vergadering van) aandeelhouders reguleren. Bij de naleving van de Code dienen ook belangen van werknemers te worden meegewogen.

De Code bevat geen regels voor de verhouding tussen de vennootschap en haar werknemers(vertegenwoordigers). Wel bevat de Code enkele 'best practice'-bepalingen over de omgang/contacten van RvC met de (C)OR:

'Best practice'- bepaling III.1.1:

"De taakverdeling van de RvC, alsmede zijn werkwijze worden neergelegd in een reglement. De RvC neemt in het reglement een passage op voor zijn omgang met het bestuur, de algemene vergadering en de (centrale) ondernemingsraad. Het reglement wordt op de website van de vennootschap geplaatst."

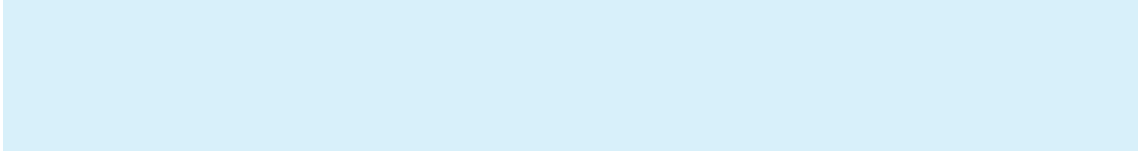
'Best practice'-bepaling III.4.1 onder g:

"De voorzitter van de RvC ziet erop toe dat contacten van de RvC met het bestuur en (centrale) ondernemingsraad naar behoren verlopen."

Beursvennootschappen kunnen onder omstandigheden afwijken van principes en 'best practice'-bepalingen van de Code. De vennootschap vermeldt elk jaar in haar jaarverslag op welke wijze zij de principes en 'best practice'-bepalingen van de Code

in het afgelopen jaar heeft toegepast en zet, indien van toepassing, zorgvuldig gemotiveerd uiteen waarom een bepaling niet is toegepast. Dit noemt men het ‘pas toe of leg uit’-beginsel of ook wel: ‘comply or explain’.

Niet-toepassing van een of meer Code-bepalingen kan voor de OR of de COR aanleiding zijn dit onderwerp aan de orde te stellen. Dit kan bijvoorbeeld in de tweemaal per jaar te houden overlegvergadering ([artikel 24 WOR](#)) waarin ook leden van het bestuur en van de RvC van de vennootschap aanwezig zijn.



Bijlage B: Afspraken tussen OR en ondernemer

1

Algemeen

Afspraken tussen OR (COR en GOR daaronder begrepen) en ondernemer kunnen op verschillende manieren gestalte krijgen.

Ze kunnen mondeling worden gemaakt, bijvoorbeeld in de vorm van een toezegging van de ondernemer waarmee de OR akkoord gaat. De afspraken kunnen ook schriftelijk worden gemaakt. Dat kan bijvoorbeeld in de vorm van een verslag of de notulen van een 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 OR en ondernemer 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 OR (maar ook de ondernemer) de kantonrechter kan verzoeken te bepalen dat de ondernemer (of de OR 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 OR:

- de ondernemer aan de OR meer bevoegdheden kan toekennen dan die welke de WOR toekent (zie hierna onder d);
- ondernemer en OR 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 OR ook andere afspraken maken. Te denken valt aan afspraken over vrijstelling van een of meer OR-leden van de normale werkzaamheden voor het OR-werk. Ook kunnen ondernemer en OR procedurevoorschriften over de wijze waarop de OR bij de besluitvorming wordt betrokken, schriftelijk vastleggen. Zie bijvoorbeeld [artikel 24, lid 1 WOR](#), dat gaat over afspraken over het moment en de wijze waarop de OR wordt betrokken in de besluitvorming over adviesplichtige en instemmingsplichtige aangelegenheden. Het Platform voor Innovatieve Medezeggenschap (PIM) heeft een ‘Voorbeeldovereenkomst Algemene Gang Van Zaken Overleg’ met een toelichting opgesteld (zie hierna ook onder a). De overeenkomst is (onder meer) te raadplegen en te downloaden vanaf [deze website](#). Het ligt in de rede dat ook deze afspraken vallen onder het bereik van [artikel 32 WOR](#).

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

3 **Eisen waaraan de ondernemingsovereenkomst moet voldoen**

[Artikel 32, lid 2 WOR](#) vereist dat afspraken 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 ook bijvoorbeeld het vastleggen in de notulen voldoet aan de schriftelijkheidseis.

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

De ondernemingsovereenkomst geldt voor onbepaalde tijd, tenzij de OR en de ondernemer 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 OR eindigt of als de bestuurder vertrekt. Een nieuw gekozen OR is ook gebonden aan de overeenkomst; hetzelfde geldt voor een nieuwe bestuurder. De ondernemingsovereenkomst die voor onbepaalde tijd is aangegaan, eindigt pas door opzegging van een van de partijen of in onderling overleg. Uit de rechtspraak volgt dat voor opzegging goede argumenten moeten bestaan en verder moet een redelijke opzeggingstermijn in acht worden genomen.

In de Inleiding (paragraaf 1.3) is uitgelegd dat in het OR-reglement niet de wettelijke bevoegdheden van de OR thuishoren. Hetzelfde geldt voor extra bevoegdheden die een ondernemingsovereenkomst toekent aan de OR en voor andere afspraken tussen ondernemer en OR. Het OR-reglement is immers geen overeenkomst met de ondernemer; het bindt alleen de OR en niet de ondernemer. Zo horen eventuele afspraken tussen de OR 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 OR ([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 OR zelf. Hierin ligt een extra argument om afspraken tussen ondernemer en OR zo veel mogelijk op schrift 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 OR op grond van de WOR afspraken *moeten* maken. Die afspraken worden hierna steeds met een ■ aangegeven, samen met de betreffende wettelijke bepaling die ondernemer en OR verplicht tot het maken van die afspraken.

a Afspraken over de gang van zaken rond de overlegvergadering

Vrijwillige afspraken

De wettelijke regel is dat de overlegvergadering beurtelings wordt geleid door de bestuurder of diens vervanger en door de voorzitter of plaatsvervangend voorzitter van de OR ([artikel 23a, lid 2 WOR](#)). De wet laat ondernemer en OR echter vrij om samen een andere regeling te maken voor het voorzitterschap van de overlegvergadering. Dit kan elke gewenste regeling zijn. Zowel een van de deelnemers aan de overlegvergadering als een derde persoon kan met het voorzitterschap belast worden. Verder staat het de ondernemer en de OR vrij afspraken te maken over de duur van het voorzitterschap.

De secretaris van de OR treedt op als secretaris van de overlegvergadering. Het staat ondernemer en OR echter vrij om samen een andere persoon als secretaris aan te wijzen.

Verplichte afspraken

- De ondernemer en de OR moeten afspraken maken over de gang van zaken bij de overlegvergadering en over de wijze en het tijdstip waarop de agenda en het ver-

slag van die vergadering worden bekendgemaakt aan de in de onderneming werkzame personen ([artikel 23a, lid 5 WOR](#)).

- In de overlegvergadering wordt ten minste tweemaal per jaar de algemene gang van zaken van de onderneming besproken. De ondernemer dient in dit kader mededeling te doen van besluiten die hij in voorbereiding heeft met betrekking tot aangelegenheden genoemd in de artikelen [25](#) (adviesrecht) en [27](#) (instemmingsrecht) WOR. De wet schrijft voor dat daarbij afspraken worden gemaakt wanneer en op welke wijze de OR in de besluitvorming wordt betrokken ([artikel 24, lid 1 WOR](#)).

b Afspraken over (onderling) beraad en over scholing en vorming

Verplichte afspraken

- De ondernemer en de OR stellen gezamenlijk het aantal uren vast gedurende welke de leden van de OR en van de OR-commissies 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](#)). [Artikel 18, lid 3 WOR](#) bepaalt daarbij dat het aantal uren niet lager kan worden vastgesteld dan zestig per jaar.
- De ondernemer en de OR stellen eveneens gezamenlijk het aantal dagen vast waarop de leden van de OR en van een vaste of een onderdeelcommissie in werktijd en met behoud van loon gelegenheid krijgen voor scholing en vorming van voldoende kwaliteit ([artikel 18, lid 2 WOR](#)).

In [artikel 18, lid 3 WOR](#) zijn ondergrenzen met betrekking tot het aantal dagen opgenomen. Het aantal dagen voor scholing en vorming kan:

- voor leden van een vaste of een onderdeelcommissie die niet tevens OR-lid zijn, niet lager worden vastgesteld dan drie per jaar;
- voor leden van de OR die niet tevens lid zijn van een vaste of een onderdeelcommissie, niet lager worden vastgesteld dan vijf per jaar;
- voor leden van de OR die tevens lid zijn van een vaste of een onderdeelcommissie, niet lager vastgesteld worden dan acht per jaar.

Bovengenoemde uren (voor beraad en overleg) en dagen (voor scholing en vorming) zijn dus ondergrenzen. Leidraad bij het vaststellen van het aantal uren en dagen dient ingevolge de wet te zijn: een zodanig aantal dat de leden van de OR en van zijn commissies voor de vervulling van hun taak redelijkerwijs nodig hebben.

c Afspraken over een jaarbudget van de OR en zijn commissies

Vrijwillige afspraken

Volgens [artikel 22, lid 1 WOR](#) komen de kosten die redelijkerwijze noodzakelijk zijn voor de vervulling van de taak van de OR en zijn commissies, voor rekening van de ondernemer. [Artikel 22, lid 4 WOR](#) bepaalt dat ondernemer en OR in overleg de kosten die de OR en zijn commissies in enig jaar zullen maken, kunnen vaststellen op een bepaald bedrag, dat de OR naar eigen inzicht kan besteden. Echter, de kosten die voortvloeien uit de artikelen [17](#) en [18, lid 1 WOR](#) (het ter beschikking stellen van voorzieningen door de ondernemer en het doorbetalen van het salaris bij onderbreking van het werk ten behoeve van OR-activiteiten) mogen niet in het budget worden opgenomen. Die kosten komen steeds voor rekening van de ondernemer.

De OR dient erop attent te zijn dat kosten die het budget overschrijden, slechts ten laste van de ondernemer komen voor zover deze in het dragen daarvan toestemt; ingeval de ondernemer daarin niet toestemt, kan de OR daarover geen beslissing vragen van de kantonrechter.

Vragen en geschillen over de redelijkheid of interpretatie van de toepassing van het wettelijk scholingsrecht (omvang, betaling etc.) kunnen worden voorgelegd aan de bedrijfscommissie. De bedrijfscommissies voor de marktsectoren hebben daarvoor een speciale scholingskamer ingesteld, met verkorte procedures. Zie voor meer informatie over de bedrijfscommissies [bijlage F](#).

d Afspraken over uitbreiding van de bevoegdheden van de OR

Vrijwillige afspraken

Van (afspraken over) uitbreiding van de bevoegdheden van de OR is sprake wanneer aan de OR bevoegdheden worden toegekend die verder gaan dan de bevoegdheden die de WOR aan de OR toekent. Bij uitbreiding van bevoegdheden van de OR 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 OR een ander (extra) adviesrecht dan de adviesrechten van [artikel 25 WOR](#) is toegekend, dan is het beroepsrecht van [artikel 26 WOR](#) van toepassing. Als in de ondernemingsovereenkomst aan de OR een ander (extra) instemmingsrecht is verleend dan de instemmingsrechten van [artikel 27 WOR](#), dan is artikel 27, lid 4 tot en met 6 WOR van toepassing (verzoek aan de kantonrechter).

[Artikel 32 WOR](#) over de ondernemingsovereenkomst is tevens van toepassing op de centrale- en de groepsondernemingsraad (COR en GOR), met dien verstande dat door die raden uitsluitend aangelegenheden worden behandeld die van gemeenschappelijk belang zijn voor alle of de meerderheid van de ondernemingen waarvoor zij zijn ingesteld en ongeacht of ten aanzien van die aangelegenheden bevoegdheden toekomen aan de afzonderlijke OR'en.

Voor een op grond van [artikel 32, lid 2 WOR](#) toegekend advies- of instemmingsrecht geldt dat het advies of de instemming van de OR niet vereist is voor zover de aangelegenheid voor de onderneming al inhoudelijk is geregeld in een cao of een publiekrechtelijke regeling ([artikel 32, lid 3 WOR](#)).

e Afspraken over de wijze van toepassing van de WOR

Vrijwillige afspraken

Ook afspraken over de 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 OR, de OR-commissies en de (eventueel) toegevoegde secretaris 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. Ondernemer en OR kunnen afspraken maken met het doel het wettelijk recht van de OR, 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 OR over 'het achterbanberaad van de OR'. Zie ook [bijlage C](#).

Andere afspraken over de wijze van toepassing van de WOR zijn bijvoorbeeld afspraken over toepassing van de informatievoorziening aan de OR. Over die informatievoorziening bevatten de [artikelen 31 tot en met 31d WOR](#) een aantal bepalingen en voorschriften. Ondernemer en OR kunnen samen afspraken maken over informa-

tieverstreking die verder gaat dan waartoe de wet de ondernemer verplicht. Bij wijze van voorbeeld: in ondernemingen vanaf 100 werknemers dient de ondernemer aan de OR informatie te verstrekken over de beloningsverhoudingen (artikelen [31d](#) en [31e](#) WOR). Dit laat onverlet dat de ondernemer en de OR van een onderneming met minder dan 100 werknemers bij ondernemingsovereenkomst schriftelijk kunnen overeenkomen dat de ondernemer toepassing zal geven aan (onderdelen van) de artikelen [31d](#) en [31e](#) WOR.

f Afspraken tussen de OR en de RvC bij ‘grote ondernemingen’

In bijlage A is de zogenoemde ‘structuurregeling’ uiteengezet (paragraaf 2 onder A.h): de wettelijke regeling die – onder meer – aan de OR invloed toekent op de benoeming van commissarissen bij ‘grote ondernemingen’. De RvC wordt benoemd door de algemene vergadering van aandeelhouders (AvA) (bij de nv en bv) dan wel de ledenvergadering (bij coöperatie en onderlinge waarborgmaatschappij), op voordracht van de RvC. De OR heeft het recht om personen aan te bevelen voor de benoeming tot commissaris. Bij de nv en bv heeft de OR voor ten hoogste een derde van het aantal leden van de RvC een versterkt aanbevelingsrecht.

Het is gebruikelijk dat de RvC een profielschets vaststelt voor zijn omvang en samenstelling, rekening houdend met de aard van de onderneming, haar activiteiten, de gewenste deskundigheid en achtergrond van de commissarissen en een evenwichtige samenstelling m/v (zie ook bijlage A [onder 2](#) A.h). De profielschets wordt besproken met aandeelhouders / leden en met de OR, zowel bij de eerste vaststelling als bij eventuele wijzigingen. Voor de grote nv en bv stelt de wet de profielschets en bespreking daarvan met de OR verplicht. Bij de ondernemingen die onder de structuurregeling vallen en waarvoor de wet die verplichting niet oplegt, is het opstellen van een profielschets en bespreking daarvan met de OR een verstandig en goed gebruik.

De profielschets is een eerste punt dat zich leent voor afspraken tussen RvC en OR. De OR kan zijn wensen kenbaar maken en via zijn inbreng voor de profielschets aangeven welke omvang en samenstelling de RvC naar zijn mening dient te hebben. De RvC kan hiermee rekening houden bij de verdere invulling van de profielschets en vervolgens bij het polsen van kandidaten en het opstellen van een voordracht voor benoeming. De OR kan aan zijn inbreng voor de profielschets verdere invulling geven via zijn (al dan niet ‘versterkte’) recht van aanbeveling.

De uitoefening van het recht van aanbeveling kan een volgend punt zijn voor afspraken tussen OR en RvC. In de praktijk blijkt dat het niet ongebruikelijk is dat OR en RvC in de informele sfeer overleggen over de samenstelling / wijziging / aanvulling van de RvC en dat de OR bij die gelegenheid, zonder dat het tot een formele aanbeveling komt, invloed uitoefent op de samenstelling van de RvC. Ook over de formele uitoefening van het aanbevelingsrecht kan de OR afspraken maken met de RvC. Daarbij kan het zowel gaan om het gewone als om het ‘versterkte’ aanbevelingsrecht van de OR.

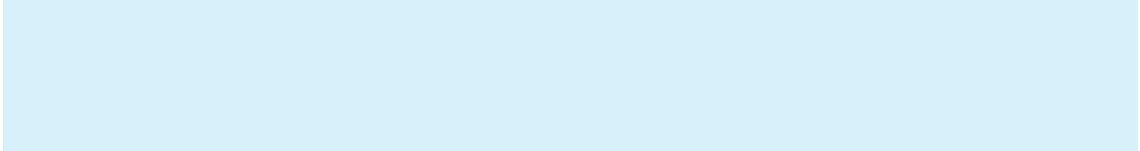
Ook over andere onderdelen, zoals de precieze procedure van de benoemingsregeling, kunnen de OR, de RvC en de AvA (bij de nv en bv) of leden (bij coöperatie of ovm) afspraken maken. De mogelijkheid om af te wijken van de benoemingsregeling zoals die in de wet is vastgelegd, stelt de betrokken organen in de gelegenheid een regeling te treffen die is toegesneden op de specifieke omstandigheden van hun onderneming. Voor de nv en de bv bepaalt de wet dat wanneer een afwijking van de wettelijke benoemingsregeling wordt vastgelegd in de statuten, de voorafgaande goedkeuring van de RvC en de toestemming van de OR vereist is.

Bij de mogelijkheid om af te wijken gaat het nadrukkelijk alleen om de benoemingsregeling. Dit betekent dat niet kan worden afgeweken van andere onderdelen van de structuurregeling, zoals de vraag of de structuurregeling (verplichte RvC met wettelijke bevoegdheden) wel zal worden toegepast. De wet bevat hiervoor dwingende voorschriften.

g **Contacten OR, bestuur en RvC**

[Artikel 24, lid 1 WOR](#) schrijft voor dat in de overlegvergadering ten minste tweemaal per jaar de algemene gang van zaken van de onderneming wordt besproken. Deze besprekingen dienen dan om afspraken te maken over het moment en de wijze waarop de OR wordt betrokken in de besluitvorming over adviesplichtige en instemmingsplichtige aangelegenheden. [Artikel 24, lid 2 WOR](#) bevat voor deze overlegvergaderingen een regeling voor de aanwezigheid van commissarissen of bestuursleden die de onderneming in stand houden. De OR kan besluiten dat aan de aanwezigheidsverplichting geen toepassing hoeft te worden gegeven. Het kan verstandig zijn afspraken te maken over de aanwezigheid van commissarissen en bestuursleden in de tweemaal per jaar te houden overlegvergadering. Ook kunnen afspraken gemaakt worden over de aanwezigheid van commissarissen en bestuursleden in andere dan de in [artikel 24 WOR](#) bedoelde overlegvergaderingen.

Meer algemeen kan het wenselijk zijn dat de OR, het bestuur en de RvC van de rechtspersoon die de onderneming in stand houdt, onderlinge afspraken maken over de praktische invulling van de medezeggenschap binnen de onderneming. Daarbij kan het onder meer gaan om afspraken over (verbetering van de) contacten tussen OR en leden van het bestuur en de RvC. Zie in dit verband ook bijlage A [onder 2](#) B.c, de Nederlandse code voor corporate governance.



Bijlage C: Afspraken tussen OR en ondernemer over het achterbanberaad van de OR

1

Inleiding

Een goed functionerende OR is van belang voor de onderneming als geheel. Een belangrijk aspect van het functioneren van een OR is vorm en inhoud geven aan de relatie met de achterban. Zonder behoorlijke communicatie met zijn achterban kan een OR zijn taak als vertegenwoordiging van de werknemers van de onderneming niet goed vervullen. Een OR die het contact met de achterban goed onderhoudt, creëert draagvlak voor de eigen OR-besluiten. Dit draagt bij aan de kwaliteit van de besluitvorming in de onderneming.

De basis voor een hechte relatie tussen OR en achterban wordt gelegd bij de OR-verkiezing. Het is van belang dat deze een representatieve OR oplevert: een OR waarin de verschillende geledingen van de achterban (functieniveaus, mannen en vrouwen, leeftijdsgroepen et cetera) zich kunnen herkennen en door wie zij zich vertegenwoordigd voelen. [Artikel 9, lid 4 WOR](#) bepaalt dat de OR, indien nodig, voorzieningen treft in zijn reglement zodat de verschillende groepen werknemers zo veel mogelijk in de OR vertegenwoordigd kunnen zijn.

De OR is een door het personeel gekozen vertegenwoordigend orgaan en kan dus niet los van de wensen en belangen van de achterban optreden. De OR wordt geacht de belangen van de werknemers te behartigen, in het belang van het goed functioneren van de onderneming in al haar doelstellingen. Maar OR-leden hebben een eigen verantwoordelijkheid en bepalen, na afweging van alle betrokken belangen, zelfstandig hun standpunt.

De WOR bevat op een aantal plaatsen bepalingen die (mede) van belang zijn in het kader van de raadpleging van de achterban door de OR. Deze bepalingen richten zich ten dele tot de OR zelf en ten dele tot de ondernemer.

De bepalingen die zich tot de OR richten, hebben ten doel de werknemers op de hoogte te houden van het OR-werk en hen daarbij te betrekken. Zo dient de OR in zijn reglement te regelen op welke wijze de agenda's en verslagen van de OR-vergaderingen en het OR-jaarverslag binnen de onderneming bekend worden gemaakt ([artikel 14 WOR](#)). Een mogelijkheid voor de OR om werknemers bij de werkzaamhe-

den van de OR te betrekken, is het instellen van een vaste commissie, een onderdeel-commissie of een (tijdelijke) voorbereidingscommissie. In deze commissies kunnen ook werknemers zitting hebben die geen lid zijn van de OR ([artikel 15 WOR](#); zie ook [hoofdstuk 5](#)).

De bepalingen die zich richten tot de ondernemer hebben ten doel de OR en zijn commissies te faciliteren bij de uitoefening van hun taak. Zo dient de ondernemer de OR en zijn commissies het gebruik toe te staan van de voorzieningen waarover de ondernemer kan beschikken en die zij redelijkerwijze nodig hebben voor het vervullen van hun taak ([artikel 17, lid 1 WOR](#)). De OR en zijn commissies kunnen op deze voorzieningen ook een beroep doen ten behoeve van de achterbanraadpleging. Verder dient de ondernemer de leden van de OR en zijn commissies in werktijd en met behoud van loon de gelegenheid te bieden voor onderling beraad en overleg met andere personen, en voor kennisneming van de arbeidsomstandigheden in de onderneming. Ondernemer en OR stellen gezamenlijk het aantal uren vast, met inachtneming van een minimum van zestig per jaar ([artikel 18 WOR](#); zie ook [bijlage E](#)). Deze laatste bepaling omvat ook een voorziening voor de achterbanraadpleging ('beraad en overleg met andere personen'). Hierbij gaat het om een voorziening voor de leden van de OR en zijn commissies zelf, niet voor de geraadpleegden (de achterban).

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 Basisbepaling over achterbanraadpleging

Een meer algemene bepaling over de achterbanraadpleging, die zowel ziet op de 'raadpleger' (de OR en zijn commissies) als de 'geraadpleegden' (de in de onderneming werkzame personen, de achterban) is opgenomen in [artikel 17, lid 1 tweede volzin WOR](#):

"De ondernemer stelt de ondernemingsraad en de commissies van die raad in staat de in de onderneming werkzame personen te raadplegen en stelt deze personen in de gelegenheid hieraan hun medewerking te verlenen, een en ander voor zover dat redelijkerwijze nodig is voor de vervulling van de taak van de raad en de commissies."

De invulling van bovenstaande basisregel moet plaatsvinden op ondernemingsniveau, in het overleg tussen ondernemer en OR. De uitkomsten van dit overleg (waaronder de facilitering van het achterbanberaad) kunnen voor de OR een stimulans zijn om te komen tot een efficiënte en effectieve omgang met de achterban. Zowel de OR en zijn achterban als de ondernemer kunnen hiermee hun voordeel doen.

Bij de invulling van de basisregel op ondernemingsniveau dienen de ondernemer en de OR en zijn commissies het volgende in het oog te houden. Leidend criterium voor de verplichting van de ondernemer om het achterbanberaad te faciliteren is 'dat dit redelijkerwijs nodig is voor de vervulling van de taak van de OR en zijn commissies'. Het redelijkerwijs-criterium geldt zowel voor de raadgevers als voor de geraadpleegden: de ondernemer zal de raadpleging door de OR en zijn commissies, respectievelijk de medewerking daaraan door de in de onderneming werkzame personen, slechts behoeven te faciliteren voor zover dit 'redelijkerwijs nodig' is. Maatwerk is hier het sleutelwoord.

Van de ondernemer vraagt dit maatwerk een redelijke afweging van mogelijke organisatorische bezwaren en het beslag op werktijd dat gepaard kan gaan met deelname aan een achterbanraadpleging, tegenover het belang dat niet alleen de OR, maar ook de ondernemer zelf kan hebben bij het kennisnemen van de opvattingen van de werknemers. Van de OR en zijn commissies vraagt het redelijkerwijs-criterium dat zij verstandig omgaan met de wijze en frequentie van raadpleging en daarbij rekening houden met omstandigheden binnen de onderneming. Het ligt in de rede dat de OR zich inspant voor een manier van raadpleging die binnen de bedrijfsvoering verantwoord is.

Ondernemer en OR zullen samen moeten bespreken of de gegeven situatie noodzaakt tot een (mondelinge) raadpleging van (groepen van) werknemers tijdens werktijd of dat een andere, lichtere vorm van raadpleging (bijvoorbeeld schriftelijk of digitaal) of een raadpleging buiten werktijd 'redelijk' is. Als het gaat om een voor de onderneming of een onderdeel daarvan zeer ingrijpend (voorgenomen) besluit, met aanmerkelijke gevolgen voor het gehele of een groot deel van het personeel, kan het nodig zijn dat (groepen) werknemers de gelegenheid krijgen om in werktijd mondeling geraadpleegd te worden. Het ligt in de rede dergelijke personeelsbijeenkomsten te beperken tot incidentele, noodzakelijke gevallen. Voor minder verstrekende besluiten waarover de OR de werknemers wil raadplegen, zal een dergelijke voor de ondernemer belastende vorm van achterbanraadpleging veelal niet nodig zijn. Het redelijkerwijs-criterium brengt dan mee dat de OR volstaat met een schriftelijke of digitale enquête of een bijeenkomst die (deels) in de pauze valt (lunchbij-

eenkomst) of zo nodig geheel buiten werktijd. Het redelijkerwijs-criterium vraagt om een redelijke balans tussen het belang van raadpleging van de achterban en het daarvoor te kiezen middel (proportionaliteit). Het is aan ondernemer en OR samen om in goed overleg te komen tot een redelijke oplossing.

3 Aandachtspunten bij het maken van afspraken

In de wet is welbewust niet gekozen voor een gedetailleerde regeling van het achterbanberaad. De vormgeving van het contact van een OR met zijn achterban is sterk afhankelijk van de situatie binnen de onderneming en van de onderwerpen die er spelen. Benodigde tijd, voorzieningen en daarmee gepaard gaande kosten zijn niet gekwantificeerd, er is geen minimum geformuleerd en ook geen maximum. Er zijn immers verschillen tussen ondernemingen, zowel ten aanzien van de omvang en de structuur als in de omstandigheden binnen de onderneming. Daarbij komen vragen op als:

- Is de onderneming gevestigd op één locatie of op verschillende locaties?
- Bevindt de onderneming zich in rustig vaarwater of verandert er 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 juist de OR als boodschapper van veranderingen?
- Is er tijd voor (werk)overleg beschikbaar?
- Is er veel aandacht voor communicatie binnen het bedrijf en zijn er middelen voorhanden als bedrijfsblad, personeelsblad, e-mail, intranet, eigen website en dergelijke?

Het raadplegen van de achterban vraagt dus om maatwerk. Daarom ligt het voor de hand dat OR en ondernemer afspraken maken over de benodigde tijd en voorzieningen. Deze afspraken kunnen de vorm hebben van een schriftelijke overeenkomst tussen ondernemer en OR als bedoeld in [artikel 32, tweede lid, WOR](#) (ondernemingsovereenkomst, zie [bijlage B](#)).

Het uitwerken van de basisregel van [artikel 17, lid 1 WOR](#) kan gebeuren in de vorm van een algemene regeling voor het raadplegen van de achterban als onderdeel van de faciliteitenregeling van de OR. Daarnaast kunnen per geval specifieke, aanvullende afspraken gemaakt worden. Bij het treffen van een regeling, respectievelijk het maken van afspraken komen (idealiter) de volgende aspecten aan de orde: *wanneer, waarover, welke groep of groepen, welke voorzieningen, welke kosten*. Elk van deze aspecten wordt hieronder beknopt uitgewerkt.

De aspecten *wanneer* en *waarover* hangen in sterke mate samen. De WOR voorziet erin dat de OR ten minste tweemaal per jaar, mede ten behoeve van de bespreking van de algemene gang van zaken van de onderneming, mondeling of schriftelijk wordt geïnformeerd over de werkzaamheden en de resultaten van de onderneming in het verstreken tijdvak ([artikel 31a, lid 1 WOR](#)). De ondernemer dient tevens zijn verwachtingen ten aanzien van de werkzaamheden en de resultaten van de onderneming in het komende tijdvak aan de OR mede te delen. Verder moet de ondernemer bij deze besprekingen de OR informeren over besluiten die hij in voorbereiding heeft met betrekking tot aangelegenheden als bedoeld in [artikel 25](#) (advies) en [27](#) (instemming) WOR en met de OR afspraken maken wanneer en op welke wijze deze in besluitvorming wordt betrokken (zie [artikel 24 WOR](#)). Dit kan voor de OR aanleiding zijn om met de achterban te overleggen.

Er kan behoefte bestaan bij de OR en/of de werknemers om periodiek te overleggen over het functioneren van de OR zelf, eventueel op basis van het OR-jaarverslag en/of een werk- of beleidsplan van de OR. Het verdient aanbeveling dit te koppelen aan het overleg over de algemene gang van zaken van de onderneming.

Voorts zal de OR zijn achterban willen raadplegen als er voorgenomen besluiten aan de orde zijn met ingrijpende gevolgen voor de onderneming en voor (een deel van) de werknemers. Dit kunnen aangelegenheden zijn als bedoeld in [artikel 25 WOR](#), zoals een reorganisatie, een fusie of een verhuizing van de onderneming of een onderdeel daarvan. Ook de vaststelling van een werktijdenregeling, van een regeling op het gebied van het aanstellingsbeleid, van een beloningssysteem, et cetera ([artikel 27 WOR](#)) kan ingrijpend zijn.

Als een ander mogelijk onderwerp voor achterbanraadpleging wordt hier genoemd het spreekrecht van de OR in de AvA van bepaalde nv's. Zie hierover bijlage A, [onder 2 A.j](#).

Uitoefening van het spreekrecht over het bezoldigingsbeleid ten aanzien van bestuurders, of benoeming en ontslag van bestuurders en commissarissen kan voor de OR aanleiding vormen de mening van het personeel te polsen.

Het is mogelijk dat OR-leden, gelet op de belangen die in een bepaald geval aan de orde zijn, de vertrouwelijkheid van bepaalde informatie in acht moeten nemen. Deze geheimhoudingsplicht, zoals opgenomen in [artikel 20 WOR](#), kan het beraad met de achterban compliceren. Dit pleit ervoor dat ondernemer en OR in een voorkomend geval zorgvuldig nagaan welke informatie vertrouwelijk is en tot wanneer.

Het is van belang om te voorkomen dat de raadpleging van de achterban voorafgaande aan de uiteindelijke oordeelsvorming van de OR in feite onmogelijk wordt. Dit neemt niet weg dat in uitzonderlijke gevallen geheimhouding geboden kan zijn totdat de besluitvorming is voltooid.

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

Welke groep of groepen wil de OR bereiken bij de raadpleging? Als het om een voorgenomen besluit gaat dat betrekking heeft op de onderneming als geheel, zal dat uiteraard om het gehele personeelsbestand gaan. Bij specifieke aangelegenheden zullen vaak een of meer groepen belanghebbend zijn en betrokken willen worden. Het ligt in de rede dat de OR de achterbanraadpleging zo organiseert dat voornamelijk of uitsluitend de betrokken groep of groepen gehoord worden, zonder daarbij de belangen van het voltallige personeel uit het oog te verliezen. Zo zal een voorname tot reorganisatie doorgaans de onderneming als geheel aangaan. In andere gevallen, zoals bij een voorname tot wijziging van het productieproces op een bepaalde afdeling, is het duidelijk dat dit niet de hele onderneming aangaat, zodat raadpleging beperkt kan blijven tot de betrokken werknemers.

Welke voorzieningen hebben OR-leden en achterban nodig? Vooral bij dit aspect spelen de specifieke omstandigheden van de onderneming een belangrijke rol. Welke voorzieningen of middelen nodig zijn, is verder mede afhankelijk van de aangelegenheid en van de te bereiken doelen. Doelen van de achterbanraadpleging kunnen zijn: het overdragen van relevante informatie, het verzamelen van vraag- en aandachtspunten, het luisteren naar de meningen en standpunten van betrokkenen en/of het toetsen van het (voorlopige) standpunt van de OR.

Een eerste aandachtspunt voor de OR is het overdragen van relevante informatie. Voorop staat dat de OR regelmatig contact onderhoudt met zijn achterban op basis van agenda's en besluitenlijsten of verslagen van vergaderingen en eventuele andere in de onderneming gebruikelijke vormen van communicatie, zoals (digitale) nieuwsbrieven. Bij een achterbanraadpleging over voorgenomen veranderingen heeft de OR voorzieningen voor informatieoverdracht nodig voor zover die informatie niet al overgebracht is in de lijnorganisatie en de gebruikelijke bedrijfscommunicatie. Als fusierapporten of reorganisatievoorstellen al breed verspreid zijn, hoeft de OR dat niet meer te doen. Als het alleen om informatieoverdracht gaat, kan vaak worden volstaan met het schriftelijk of via het intranet bekendmaken van de informatie.

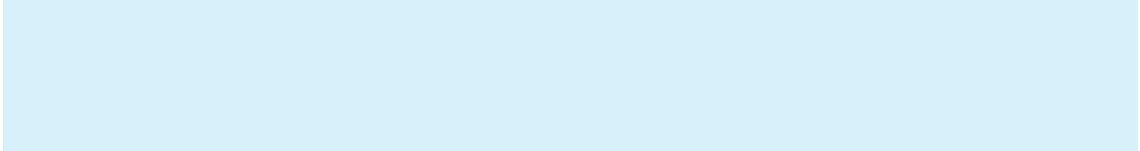
Het verzamelen van vraag- en aandachtspunten zal vaak efficiënt kunnen plaatsvinden langs digitale weg (bijvoorbeeld intranet of e-mail) of eventueel schriftelijk, bijvoorbeeld in de vorm van een enquête. Een andere mogelijkheid is dat OR-leden werknemers op hun werkplek bezoeken of spreekuren houden. Ook is het mogelijk om een bijeenkomst te organiseren om vragen en aandachtspunten te verzamelen en te bespreken. De OR kan uit zijn midden leden aanwijzen die het contact met bepaalde groepen personeel onderhouden. Dit ligt voor de hand wanneer bij hantering van het kiesgroepensysteem de OR-leden zijn gekozen door en uit bepaalde groepen personeel.

Bij het luisteren naar de meningen en standpunten van betrokkenen zijn in beginsel dezelfde communicatievormen geschikt. Toch zal het om dit doel te bereiken veelal nodig zijn om een bijeenkomst te houden. Een bijeenkomst is een geschikt middel om te informeren en meningen uit te wisselen.

Het toetsen van het (voorlopige) standpunt van de OR kan ook op verschillende manieren. Het houden van een enquête is een mogelijkheid, bijvoorbeeld als de discussie uitgekristalliseerd is tot bijvoorbeeld twee of drie mogelijke standpunten van de OR.

Welke kosten brengt achterbanraadpleging met zich mee?

Hierbij gaat het niet alleen om kosten die zijn gemoeid met de eigenlijke achterbanraadpleging door de OR, maar ook om werktijd van de te raadplegen (groepen) werknemers. Het ligt in de rede dat de OR voor de achterbanraadpleging zo veel mogelijk gebruikmaakt van de voorzieningen van de eigen onderneming en steeds in het oog houdt of de door hem voorgenen vorm van achterbanraadpleging ‘redelijkerwijs noodzakelijk’ is. Hierover overlegt de OR conform [artikel 17, lid 1 WOR](#) met de ondernemer.



Bijlage D: Afspraken over de rol van de OR bij (I)MVO

1 MVO als basiskenmerk van hedendaags ondernemen

Wat is (I)MVO?

Het thema maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) staat steeds duidelijker op de agenda van bedrijven, politiek en maatschappij. Als het begin wordt vaak gezien het SER-advies *De winst van waarden* van eind 2000. Het daarin ontwikkelde concept (triple P, MVO als corebusiness, maatwerk) is nog steeds actueel. De SER constateert in het advies dat de zorg voor de maatschappelijke effecten van het ondernemen behoort tot de corebusiness van de onderneming. De onderneming zoekt in de samenleving bevestiging voor de uitoefening van haar kernfuncties; de samenleving verschaft de onderneming ruimte en erkenning – de *licence to operate* – wanneer in bevredigende mate aan de maatschappelijke verwachtingen wordt voldaan. Volgens het advies bepalen in de kern twee elementen of met recht van MVO kan worden gesproken.

1. Het bewust richten van de ondernemingsactiviteiten op waardecreatie in drie dimensies – People, Planet, Profit – en daarmee op de bijdrage aan de maatschappelijke welvaart op lange termijn.
2. Een relatie met de verschillende belanghebbenden onderhouden op basis van doorzichtigheid en dialoog, waarbij antwoord wordt gegeven op gerechtvaardigde vragen uit de maatschappij.

Sinds het advies van 2000 is de internationale dimensie van MVO steeds belangrijker geworden, als onderdeel van het onomkeerbare proces van globalisering. Het SER-advies *Duurzame globalisering* van juni 2008 bevat daarom een omvangrijk hoofdstuk over internationaal maatschappelijk verantwoord ondernemen (IMVO). Daaruit vloeide de *SER-Verklaring Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen* van december 2008 voort, gericht aan alle relevante partijen in het bedrijfsleven.

IMVO heeft betrekking op zowel de P van People als die van Planet en van Profit in een internationaal kader. IMVO richt zich daarbij niet alleen op het handelen van internationaal opererende Nederlandse bedrijven, maar ook op hetgeen er in 'hun' keten gebeurt. Onder verantwoord ketenbeheer verstaat de SER het vrijwillige maar niet-vrijblijvende commitment van bedrijven om een positieve invloed uit te oefenen op het sociaal- en milieubeleid van hun toeleveranciers.

Er is sprake van een groeiend bewustzijn dat MVO het vanzelfsprekende hedendaagse basiskenmerk van ondernemen is respectievelijk behoort te zijn en dus niet vrijblijvend kan zijn. Het is het ondernemen in de 21e eeuw, vrijwillig en uiteraard op basis van het nationale en internationale normatieve kader. Dat laatste is wat IMVO betreft in de SER-Verklaring uitvoerig beschreven.

MVO en de corporate governance code

In de in 2009 herziene [Corporate Governance Code](#) (zie ook bijlage A, [onder 2 B.c](#)) wordt MVO expliciet gezien als onderdeel van goed ondernemingsbestuur. De Code bepaalt dat de Raad van Bestuur beleid moet formuleren ten aanzien van de ‘voor de onderneming relevante maatschappelijke aspecten van ondernemen’. Bedrijven die onder de Nederlandse Corporate Governance Code vallen (beursvennootschappen) zijn op grond daarvan sinds 1 januari 2009 verplicht ook maatschappelijke aspecten van de bedrijfsvoering ter goedkeuring voor te leggen aan hun raad van commissarissen en in hun jaarverslag hieraan aandacht te besteden (volgens het principe ‘*comply or explain*’).

Betrokkenheid OR

De OR is ingesteld in het belang van het goed functioneren van de onderneming in al haar doelstellingen ([artikel 2 WOR](#)). Aangezien erkend wordt dat zorg voor de maatschappelijke aspecten van het ondernemen een hedendaags basiskenmerk van ondernemen is, ligt een bepaalde betrokkenheid van de OR bij het MVO-beleid van de onderneming voor de hand.

De OR kan zowel een rol spelen in de beleidsvorming als bij de implementatie van het MVO-beleid en het creëren van draagvlak hiervoor in de onderneming. De ervaring leert dat de OR enerzijds kan helpen om het MVO-beleid dat door het bestuur van de onderneming is vastgesteld, onder de aandacht te brengen op de werkvloer via zijn eigen communicatiekanalen en netwerken. Anderzijds kan de OR ook nieuwe ideeën en eventuele knelpunten ontsluiten voor het bestuur van de onderneming en hiermee een katalyserende rol vervullen.

De OR heeft, gegeven de reikwijdte van de WOR, allereerst een betrokkenheid bij het MVO-beleid van de eigen onderneming en zijn werknemers in Nederland. Maar de OR kan ook een rol spelen bij het creëren van draagvlak voor de internationale aspecten van MVO en verantwoord ketenbeheer van bedrijven. In een aantal grote multinationale ondernemingen hebben OR'en hier al invulling aan gegeven (zie paragraaf 3).

Hieronder worden eerst de aanknopingspunten in de wet voor de betrokkenheid van de OR bij het MVO-beleid besproken. Daarna wordt ingegaan op mogelijke vrijwillige afspraken tussen OR en bestuurder.

2 Aanknopingspunten in de wet

Aanknopingspunten in de WOR

Binnen een organisatie zijn er ontwikkelingen die op alle fronten het reilen en zeilen van een organisatie beïnvloeden, ook ontwikkelingen die voor MVO van belang zijn. Op die ontwikkelingen baseert een organisatie een strategie, waarvan het resultaat – als het goed is – op de langere termijn gunstig is voor de organisatie. De OR speelt in dat proces van strategische planvorming een rol.

- **Artikel 24 WOR: overlegvergadering**

Tijdens de vergadering over de algemene gang van zaken in een organisatie bespreekt de OR met de bestuurder ontwikkelingen die van invloed zijn op het strategisch beleid van de organisatie. Een artikel 24-overleg is daarmee bij uitstek geschikt om ook over MVO te spreken met de bestuurder.

- **Artikel 28 WOR: stimuleringstaken OR**

De WOR kent aan de OR een aantal taken toe, die als ‘stimuleringstaken’ kunnen worden opgevat. Veel van deze taken hebben raakvlakken met MVO, bijvoorbeeld de zorg voor het milieu, gelijke behandeling en diversiteit. Daarnaast zijn er raakvlakken met de naleving van arboregelingen en het stimuleren van werkoverleg.

- **Artikel 23 lid 3 WOR: initiatiefrecht OR**

Verder kan de OR gebruikmaken van zijn initiatiefrecht om MVO op de agenda te zetten. Het is daarbij niet noodzakelijk dat de OR met een volledig uitgewerkt en doordacht voorstel komt. Dat mag natuurlijk wel, hoewel het soms efficiënter is dat de OR een onderwerp – zoals MVO – in eerste instantie gewoon bespreekbaar maakt. Op die manier kunnen OR en bestuurder samen bekijken of en hoe het onderwerp kan worden aangepakt.

- **Artikelen 31a en 31b WOR: informatie aan de OR**

Tweemaal per jaar moet de onderneming uitvoerige informatie aan de OR verschaffen over het financieel-economisch beleid (31a WOR) en ten minste eenmaal per jaar over het sociaal ondernemingsbeleid (31b WOR). Deze informatie moet dan vervolgens in een of meer overlegvergaderingen worden besproken.

Uit de informatie die de OR met betrekking tot het gevoerde financieel-economische beleid ([artikel 31a WOR](#)) onder ogen krijgt, kan de OR ook beoordelen op welke wijze een onderneming bijvoorbeeld aandacht heeft besteed aan duurzaam inkopen, duurzaam aanbesteden, duurzame mobiliteit, duurzaam bouwen, duurzame energie en bedrijfsinterne milieuzorg.

Hoewel de schriftelijke informatie over het sociaal beleid ([artikel 31b WOR](#)) van een onderneming slechts gegevens bevat over de aantallen en de verschillende groepen van de in de onderneming werkzame personen en het sociaal beleid dat de onderneming ten aanzien van die personen heeft gevoerd, moeten die gegevens wel zo worden aangeleverd dat daaruit blijkt welke uitwerking de verschillende onderdelen van het sociaal beleid hebben gehad voor afzonderlijke bedrijfsonderdelen en functiegroepen. Op die manier kan de OR het sociaal beleid ook op MVO beoordelen.

Naast bovenstaande algemene aanknopingspunten heeft de OR advies- en instemmingsrecht op enkele concrete aspecten van MVO. Via het adviesrecht op investeringen en het milieubeleid (interne milieuzorg) ([artikel 25, lid 1 onder h en l WOR](#)) kan de OR invloed uitoefenen op 'profit'- en 'planet'- aspecten van MVO. Via het instemmingsrecht op zaken als arbeidsomstandigheden en personeelsopleiding ([artikel 27 WOR](#)) oefent de OR invloed uit op de 'people'- kant van MVO. Hierbij moet de OR er wel op letten dat de WOR nationale werking heeft.

Aanknopingspunten in het BW

- [Artikel 2: 391 lid 1 BW](#): ook niet-financiële aspecten noemen in jaarverslag
Volgens dit artikel zijn grote ondernemingen¹ verplicht ook te rapporteren over niet-financiële verplichtingen van de onderneming voor zover deze relevant zijn voor de interpretatie van de financiële informatie en de positie van de onderneming.

De OR zou de bespreking van het jaarverslag en dan ook vooral het onderdeel over niet-financiële verplichtingen – waarvan MVO onderdeel kan uitmaken – op de agenda van de overlegvergadering kunnen plaatsen.

- [Artikel 2: 107a lid 1 sub b juncto lid 3 BW](#): standpunt OR in de AvA
Het gaat hier om het spreekrecht van de OR in de aandeelhoudersvergadering van naamloze vennootschappen. Dit artikel biedt ruimte aan de OR om ook aspecten van MVO in de aandeelhoudersvergadering aan de orde te stellen.

¹ Bij 'grote ondernemingen' gaat het om ondernemingen die voldoen aan twee van de volgende criteria:
1) activa meer dan 17,5 mln. euro 2) meer dan 250 werknemers en 3) netto-omzet meer dan 35 mln. euro.

Het voorgaande laat zien dat een OR op diverse manieren (internationaal) MVO of aspecten ervan aan de orde kan stellen. Het kan zijn dat de OR hierbij behoefte heeft aan aanvullende kennis en expertise, gegeven de complexiteit van (I)MVO-vraagstukken. Via het informatierecht ([artikel 31a WOR](#)), het recht om een beroep te doen op een deskundige ([artikel 16 WOR](#)) en/of een thematische medezeggenschapscommissie ([artikel 15 WOR](#)) kan de OR de benodigde kennis en expertise opbouwen of inwinnen.

3 Mogelijkheden voor vrijwillige afspraken

Zoals hiervoor is aangegeven, is de overlegvergadering bij uitstek geschikt om met de bestuurder te spreken over MVO. Daarbij kan het gaan over zowel de beleidsontwikkeling als het implementeren van het MVO-beleid in de onderneming en het scheppen van draagvlak hiervoor.

Naast het agenderen van MVO-onderwerpen voor de overlegvergadering kunnen bestuurder en OR vrijwillig aanvullende afspraken maken. In (middelgrote) ondernemingen die niet verplicht zijn om in een jaarverslag niet-financiële informatie op te nemen, kunnen OR en bestuurder bijvoorbeeld afspreken dat de bestuurder jaarlijks informatie geeft over het gevoerde (I)MVO-beleid en dit integreert in het sociaal jaarverslag, ter bespreking in de overlegvergadering.

Bij internationale MVO-vraagstukken vormen de OESO-richtlijnen voor multinationale ondernemingen een overkoepelend normenkader voor het internationaal opereren van bedrijven. De richtlijnen bieden handvatten voor bedrijven om met kwesties om te gaan als werkgelegenheid en arbeidsverhoudingen, mensenrechten, kinderarbeid, milieu, corruptie en ketenbeheer². In 2011 zijn de richtlijnen herzien; ze worden door het bedrijfsleven onderschreven en ze vormen ook een belangrijk onderdeel van de SER-Verklaring IMVO (2008)³.

De Stichting Multi Nationale Ondernemingsradenoverleg (MNO) heeft een Modelcode ontwikkeld waarmee de OR zijn betrokkenheid bij het MVO-beleid verder kan formaliseren⁴.

² Zie <http://www.oesorichtlijnen.nl> voor meer informatie.

³ Zie ook SER (2011) [Tweede Voortgangsrapportage Internationaal Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen](#), 17 maart 2011.

⁴ Stichting MNO (2011) [De rol van medezeggenschap bij maatschappelijk verantwoord ondernemen](#) (www.stichting-mno.nl).

Mogelijke onderwerpen voor de overlegvergadering

Hieronder wordt een aantal mogelijke (internationale) MVO-onderwerpen geïnventariseerd die tijdens de overlegvergadering met de bestuurder aan de orde kunnen komen.

Deze inventarisatie heeft een voorbeeldfunctie en is (dus) niet uitputtend. Verder moet worden bedacht dat MVO bovenal maatwerk is.

- **Algemene uitgangspunten:** Wat betekent MVO in dit bedrijf? Welke veranderingen ten gunste van duurzaamheid zijn wenselijk? Hoe kan de bekendheid van de visie en missie van het bedrijf ten aanzien van MVO worden vergroot? Heeft het bedrijf een duurzaam inkoopbeleid? Hoe kunnen de OESO-richtlijnen worden ingebed in het opereren van het bedrijf?
- **Specifieke doelstellingen:** Is het zinvol om specifieke doelstellingen te formuleren ten aanzien van zaken zoals ketenbeheer of CO₂-reductie? Welke capaciteit en expertise in het bedrijf is nodig voor het behalen van deze doelstellingen?
- **Wat zijn mogelijke knelpunten hierbij?** Hoe kan het draagvlak binnen het bedrijf voor het behalen van deze doelstellingen worden vergroot?
- **Inzet MVO-instrumenten:** Is het zinvol een leverancierscode te ontwikkelen? Wat zijn elementen voor een dergelijke code? Hoe kan een dergelijke code zo effectief mogelijk worden ingezet? Wat zijn ervaringen binnen het bedrijf met het hantieren van dergelijke codes?
- **Sociaal jaarverslag:** De bestuurder zou jaarlijks informatie kunnen geven over het gevoerde (I)MVO-beleid, dit integreren in het sociaal jaarverslag en vervolgens in de overlegvergadering met de OR bespreken.
- **Overleg externe stakeholders:** Welke rol kan de OR spelen in het overleg over MVO met externe stakeholders zoals vakbonden en niet-gouvernementele organisaties?

Bijlage E: De rechtspositie van OR-leden

1 Overwegingen

Een goed functionerende OR 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 OR-werk met de normale functievervulling, is belangrijk voor het goed kunnen functioneren van een OR.

Een van die problemen betreft de tijd die met het OR-werk is gemoeid. De leiding, noch de werknemers / (aspirant-)OR-leden kunnen nauwkeurig voorzien hoeveel tijd het OR-werk vraagt. OR-werk houdt immers meer in dan het voorbereiden en bijwonen van OR- en overlegvergaderingen. Ook valt niet altijd exact te voorzien welke consequenties het OR-lidmaatschap zal hebben voor de vervulling van de functies die de OR-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 van de problemen waarmee de OR wordt geconfronteerd en de mate waarin, en de inhoud van de functie van de betrokken werknemers.

Voor deze problematiek zijn geen inhoudelijke richtsnoeren te geven die voor alle ondernemingen geldig zijn. De aard van de problemen vloeit immers voort uit de combinatie van normale functie-uitoefening en het OR-werk; 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 OR-werk betrokken zijn of zijn geweest. De bescherming tegen benadeling wordt geregeld in [artikel 21 WOR](#). Op grond van deze bepaling rust op 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 OR-werk kunnen zich door deze bescherming onafhankelijk van de leiding van de onderneming opstellen.

2 Ontslagbescherming

De artikelen [7: 670](#) en [7: 670a](#) BW voorzien in ontslagbescherming voor werknemers die bij het OR-werk betrokken zijn of zijn geweest.

Er zijn twee vormen van ontslagbescherming in verband met medezeggenschaps-werk. Het onderscheid heeft te maken met de positie die de betreffende persoon heeft, respectievelijk heeft gehad in verband met medezeggenschap.

Voor de in [artikel 7: 670a BW](#) genoemde personen heeft de werkgever voorafgaande toestemming van de kantonrechter nodig om de arbeidsovereenkomst met hen te kunnen opzeggen. De personen op wie genoemd artikel (onder andere) betrekking heeft zijn:

- werknemers die op een kandidatenlijst staan voor een OR, werknemers die korter dan twee jaar geleden lid zijn geweest van een OR, COR of GOR of een commissie van die raden;
- werknemers die lid zijn van een voorbereidingscommissie van de OR, COR of GOR.

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

De meest vergaande bescherming is het opzegverbod van [artikel 7: 670, lid 4, onder 1° BW](#). De werkgever kan de arbeidsovereenkomst met de werknemer die lid is van een OR, COR, GOR, van een vaste commissie van die raden of van een onderdeelcommissie van de OR niet opzeggen. Indien de werkgever aan de OR een secretaris heeft toegevoegd, geldt het ontslagverbod ook ten aanzien van die secretaris.

De genoemde opzegverboden staan niet in de weg aan de mogelijkheid van ontbinding van de arbeidsovereenkomst door de kantonrechter wegens een gewichtige reden ([artikel 7: 685 BW](#)). De gewichtige redenen zijn te onderscheiden in dringende redenen en veranderingen in de omstandigheden. Dringende redenen voor de werkgever staan genoemd in de artikelen [7: 677](#) en [7: 678](#) BW. Veranderingen in de omstandigheden omvatten alle mogelijke ontslaggronden (zoals bedrijfseconomische of bedrijfsorganisatorische redenen, niet of onvoldoende functioneren van

de werknemer, een verstoorde arbeidsrelatie / gebrek aan vertrouwen, langdurige arbeidsongeschiktheid).

Op 1 juli 2015 wijzigt de wettelijke regeling van de ontslagbescherming van medezeggenschappers 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.

3 Regelingen en afspraken

Het is verstandig dat ondernemers aandacht schenken aan de positie van OR-leden in de onderneming en daarover in overleg treden met OR'en, en – zo nodig – regelingen treffen over de hierna te noemen aspecten van de (rechts)positie van OR-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 OR (of eventueel met de COR). 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 OR-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 OR en het individuele OR-lid anderzijds, onzekerheid kan ontstaan.

4 Tijdsbeslag

De WOR geeft slechts een globale indicatie van het tijdsbeslag van het OR-werk voor individuele OR-leden.

[Artikel 17, lid 2 WOR](#) bepaalt dat de OR en zijn commissie(s) zo veel mogelijk tijdens de normale arbeidstijd vergaderen. [Artikel 18, lid 1 WOR](#) bepaalt dat ondernemer en OR gezamenlijk het aantal uren vaststellen gedurende welke de leden van de OR en van de OR-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 OR eveneens gezamenlijk het aantal dagen vaststellen gedurende welke de leden van de OR en van een vaste of een onderdeelcommissie

sie in werktijd en met behoud van loon gelegenheid krijgen voor scholing en vorming van voldoende kwaliteit.

Het feitelijke tijdsbeslag van het OR-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 OR worden verdeeld;
- de efficiency in de werkwijze van de OR en zijn eventuele commissies;
- de mate waarin gebruikgemaakt kan worden van bijvoorbeeld administratieve faciliteiten.

Bij het combineren van het goed vervullen van de normale functie en het OR-werk is een zekere spanning niet ongewoon. Wanneer een OR-lid relatief veel tijd besteedt aan het OR-werk, bestaat het gevaar dat hij zijn normale functie niet meer optimaal kan vervullen. Voor het OR-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 OR goed functioneert en dat vergt onvermijdelijk (soms veel) tijd van de individuele OR-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 OR: over het functioneren en het tijdsbeslag van de OR als geheel en over de tijd die OR-leden individueel in werktijd aan de OR kunnen besteden.

Essentieel in dat kader is goed overleg met de leiding van de afdeling waar het OR-lid werkzaam is, bij voorkeur al in de fase waarin een werknemer zich kandidaat stelt, zodat zowel de leiding als het (kandidaat-)OR-lid zich – tijdig – op de consequenties van het tijdsbeslag voor het OR-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 dat in overleg met de ondernemer voorzieningen worden getroffen. Het is immers de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de ondernemer, de direct leidinggevende en het OR-lid dat deze laatste niet in de vervulling van zijn functie als werknemer wordt overbelast. Aandachtspunt daarbij is dat de diverse activiteiten van de OR zo evenwichtig mogelijk over de verschillende OR-leden worden verdeeld.

Wanneer een (of meer) van zijn medewerkers lid is/zijn van de OR, 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 OR en eventueel tussen-

tijds – 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

Voor al 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 hierbij de aandacht.

- Het OR-lidmaatschap mag geen nadelige gevolgen hebben voor het inkomen.
- Net als alle andere werknemers moet het OR-lid kunnen meedingen naar promotie- of overplaatsingsmogelijkheden, respectievelijk gebruik kunnen maken van voor hem/haar relevante scholingsactiviteiten.
- OR-werk is (ook) werk. De beoordeling van de functievervulling mag niet nadelig worden beïnvloed door factoren die verband houden met het OR-lidmaatschap van betrokkene; met het oog daarop is het van belang dat wordt vastgelegd in welke mate de voor het OR-lid gebruikelijke arbeidstijd aan OR-werk kan worden besteed.
- Het is zinvol tijdig afspraken te maken over de functievervulling na afloop van het OR-lidmaatschap. Zie voor dit aspect, dat vooral speelt bij gehele of gedeeltelijke vrijstelling van de bedongen arbeid, ook hierna onder ‘Vrijstelling’.

6 Vrijstelling

Voor al in grotere ondernemingen kan het voorkomen dat een of meer OR-leden – in het bijzonder de voorzitter en/of secretaris van de OR – met een beroep op [artikel 18 WOR](#) verzoeken om geheel of gedeeltelijk te worden vrijgesteld van hun normale functie, ten behoeve van het OR-werk. In dat kader is het van belang er rekening mee te houden dat vooral aan volledige vrijstelling (ook) nadelen zijn verbonden. Voor al bestaat het gevaar van vervreemding van de werkplek en van de daar werkzame en de overige collega’s. Dat kan onder meer problemen geven indien, na een lange periode van vrijstelling, de werknemer weer in zijn of haar functie terugkeert. Wordt tot gehele of gedeeltelijke vrijstelling besloten, dan verdient het aanbeveling dat de ondernemer en het individuele OR-lid schriftelijke afspraken maken, met inachtneming van eventueel al vastgelegde uitgangspunten.

Daarbij is het goed vooral het volgende in het oog te houden.

- De duur van de vrijstelling: in de rede ligt een termijn van één zittingsperiode van de OR.
- De arbeidsovereenkomst of aanstelling ondergaat geen wijzigingen door de vrijstelling; na afloop van een periode van vrijstelling wordt nagegaan of de betrokken werknemer zijn oude functie weer kan vervullen.
- Terugkeer in de eerdere functie zal echter niet altijd mogelijk zijn.

Het kan zijn dat de functie inmiddels structureel door een andere werknemer wordt (moest worden) vervuld. Ook kunnen zich belangrijke organisatorische en technische functiewijzigingen hebben voorgedaan, waardoor terugkeer op problemen stuit. Het ligt voor de hand dat in zulke gevallen de ondernemer het voormalige OR-lid een andere functie aanbiedt, die wat inhoud en beloning betreft gelijkwaardig is aan de eerder door hem of haar vervulde functie.

7 Deeltijdarbeid

Voor een OR-lid dat parttime werkt kunnen zich nog andere, specifieke problemen voordoen. Deze vloeien veelal voort uit het tijdsbeslag dat het OR-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 WOR](#) bepaalt dat een lid van de OR of van een commissie zijn aanspraak op loon behoudt gedurende de periode dat tijdens werktijd wordt vergaderd. Deze bepaling geldt zowel voor OR-leden met een parttime dienstverband als voor OR-leden met een fulltime dienstverband. In samenhang met deze bepaling bepaalt [artikel 17, lid 2 WOR](#) dat de OR en zijn commissies zo veel mogelijk tijdens de normale arbeidstijd vergaderen. Juist op dit punt kunnen voor OR-leden met een parttime dienstverband problemen rijzen, die groter worden naarmate de omvang van de parttime-arbeid geringer is.

Verschillende situaties kunnen zich voordoen, zoals:

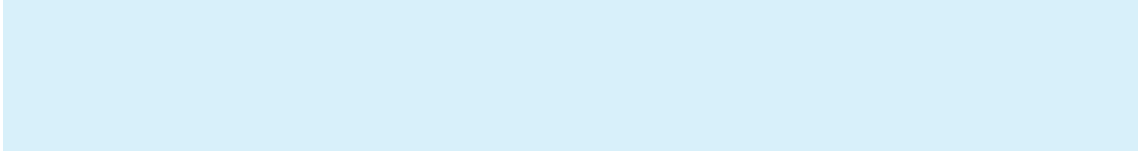
- a. De OR vergadert in de regel tijdens de werktijd van het parttime werkend OR-lid. Voor zover de vergadering buiten diens werktijd plaatsvindt, wordt dit veroorzaakt door een uitloop van de OR-vergadering. Voor een dergelijke situatie hoeft als regel geen voorziening te worden getroffen.
- b. De OR vergadert in de regel buiten de werktijd van het OR-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 OR-lid met een parttime dienstverband zodanig kort is dat een compensatie in tijd geen oplossing kan bieden. In dit geval ligt het, gelet op de gelijkebehande-

lingswetgeving, in de rede dat de parttimer voor de tijd, welke buiten de werktijd is besteed aan OR-vergaderingen, loon of bezoldiging ontvangt, zoals dat ook gebeurt wanneer OR-leden met een fulltime dienstverband genoodzaakt zijn buiten werktijd bijeen te komen in OR-vergadering.

8 Ploegendiensten

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

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



Bijlage F: Bedrijfscommissies

1 Inleiding

Bedrijfscommissies zijn samengesteld uit vertegenwoordigers van werkgevers- en werknemersorganisaties en bemiddelen bij geschillen over medezeggenschapskwesties (veelal tussen de OR 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 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 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.

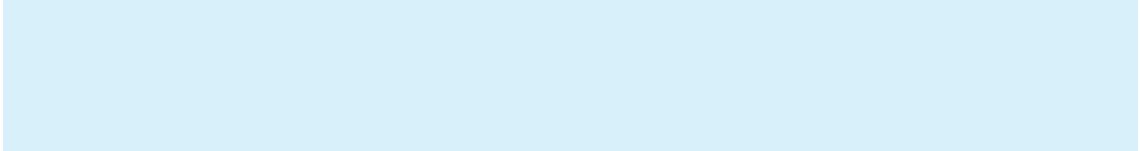
Registratie

Op grond van de WOR dienen de volgende stukken ter registratie te worden toegezonden aan de bedrijfscommissie:

- het schriftelijke besluit van de ondernemer om vrijwillig een OR in te stellen of een vrijwillig ingestelde OR op te heffen ([art. 5a, lid 2 WOR](#))
- de ondernemingsovereenkomst, waarin extra bevoegdheden aan de OR zijn toegekend ([art. 32, lid 2 WOR](#)).

De verplichte registratie van het (voorlopig) OR-reglement en het OR-jaarverslag is geschrapt met de per 19 juli 2013 van kracht geworden wijziging van de WOR. Voorts blijven de bedrijfscommissies in de marktsectoren de ontvangen reglementen en jaarverslagen wel registreren. U kunt deze documenten het eenvoudigst ter registratie indienen 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 G: 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 OR-adviseurs.

5 Publicaties

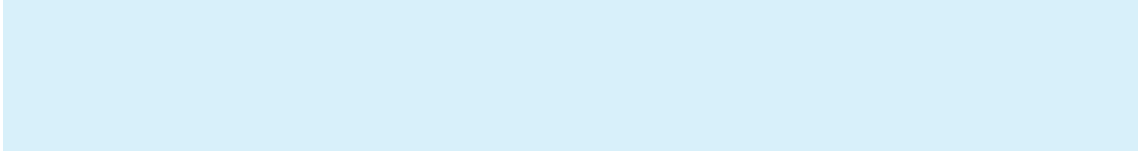
Hierna is een overzicht opgenomen van een aantal door de CBM uitgebrachte publicaties. Deze kunnen relevant en nuttig zijn voor bestuurders van ondernemingen, werknemers die zich bezig houden met medezeggenschap, intermediairs, OR-vakbladen en medezeggenschapsorganisaties, zoals beroeps- en brancheverenigingen en organisaties voor OR'en.

Het overzicht is niet uitputtend en aan wijziging onderhevig. Voor het meest recente overzicht verwijst de CBM u naar www.ser.nl.

- [SER Scholingsspecial voor OR-leden; OR scholing: Goede medezeggenschap begint met scholing \(april 2015\)](#)
- [Rollen en bevoegdheden van medezeggenschap bij \(voorkomen van\) discriminatie \(december 2014\)](#)
- [Aanbeveling OR en geheimhouding \(27 oktober 2014\)](#)
- [Inzicht OR in zeggenschapsverhoudingen in een multinationale onderneming \(4 juli 2014\)](#)
- [Voorlichtingsdocument over wijziging artikel 31 WOR \(informatieverplichting voor internationale concerns\) \(27 juni 2014\)](#)
- [Vacatures en samenstelling OR: Hoe krijgen we de OR vol? \(21 maart 2014\)](#)

- [OR en achterban \(21 maart 2014\)](#)
- [In de ondernemingsraad? Organiseer je draagvlak! \(1 februari 2014\)](#)
- [Conflict tussen OR en bestuurder? Vraag om bemiddeling bij de bedrijfscommissie! \(1 februari 2014\)](#)
- [Commissie Bevordering Medezeggenschap over wijziging WOR \(30 oktober 2013\)](#)
- [De Commissie Bevordering Medezeggenschap in het kort \(5 september 2013\)](#)
- [Aanbeveling inzake de scholing en vorming van OR-leden \(21 december 2012\)](#)

De meest actuele stand van zaken met betrekking tot de CBM (en contactgegevens) vindt u op www.ser.nl.



Bijlage H: Stichting Certificering Opleiding Ondernemingsraden

1 Inleiding

De 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.

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 zes onderdelen en stelt onder meer eisen aan de kwaliteitssystemen, de bedrijfsvoering en de medezeggenschapskennis van OR-opleidingsinstituten. Alle opleidingsinstituten, waaronder ook eenmans-zaken 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

ISBN 978-94-6134-072-6