

5 Model voor een pvt-reglement

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

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

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

5.1 Modelreglement pvt (zonder toelichting)

Begripsbepalingen

Artikel 1

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

Samenstelling en zittingstermijn

Artikel 2

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

Vorbereiding verkiezing; actief en passief kiesrecht; kandidaatstelling

Artikel 3

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

Artikel 4

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

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

Wijze van stemmen; vaststelling en bekendmaking uitslag

Artikel 5

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

Artikel 6

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

Artikel 7

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

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

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

Voorziening in tussentijdse vacatures

Artikel 8

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

Bezwaarregeling

Artikel 9

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

Werkwijze pvt; secretariaatswerkzaamheden

Artikel 10

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

Artikel 11

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

Slotbepaling

Artikel 12

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

5.2 Modelreglement pvt (met toelichting)

Begripsbepalingen

Artikel 1

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

toelichting

aantekening 1 de onderneming

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

aantekening 2 de ondernemer

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

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

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

aantekening 3 de bedrijfscommissie

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

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

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

Samenstelling en zittingstermijn

Artikel 2

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

toelichting

aantekening 1 aantal leden

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

aantekening 2 voorzitter pvt

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

aantekening 3 zittingstermijn

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

Vorbereiding verkiezing; actief en passief kiesrecht; kandidaatstelling

Artikel 3

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

toelichting

aantekening 1 verkiezingscommissie

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

aantekening 2 verkiezingen eerste pvt

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

aantekening 3 planning en bekendmaking datum verkiezingen

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

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

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

Artikel 4

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

toelichting

aantekening 1 in de onderneming werkzame personen

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

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

aantekening 2 termijn voor kandidaatstelling

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

aantekening 3 wijze van kandidaatstelling

Binnen de termijn voor kandidaatstelling kunnen kandidaten voor het pvt-lidmaatschap zich aanmelden bij de pvt. Van deze kandidaten houdt de pvt een lijst bij. De kandidatenlijst wordt uiterlijk op de dag van sluiting van de kandidaatstelling door de kandidaten ondertekend (dit is niet wettelijk verplicht, maar wel aan te bevelen).

De pvt kan desgewenst in het kader van de kandidaatstelling een rol toekennen aan werknemersorganisaties die leden hebben in de onderneming.

aantekening 4 bekendmaking kandidatenlijst

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

aantekening 5 onvoldoende kandidaten

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

Wijze van stemmen; vaststelling en bekendmaking uitslag

Artikel 5

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

toelichting

aantekening 1 stemming

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

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

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

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

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

aantekening 2 het (zelf) uitbrengen van de stem

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

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

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

aantekening 4 stemmen bij volmacht

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

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

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

Artikel 6

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

toelichting

aantekening 1 het aantal uit te brengen stemmen

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

Artikel 7

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

toelichting

aantekening 1 bekendmaking uitslag

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

Voorziening in tussentijdse vacatures

Artikel 8

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

toelichting

aantekening 1 ontstaan tussentijdse vacature

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

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

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

aantekening 2 ophouden werkzaam te zijn in de onderneming

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

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

aantekening 3 aanstaande algemene verkiezingen

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

Bezwaarregeling

Artikel 9

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

toelichting

aantekening 1 bezwaar maken bij pvt

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

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

aantekening 2 spoedige behandeling bezwaar

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

Werkwijze pvt; secretariaatswerkzaamheden

Artikel 10

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

toelichting

aantekening 1 bijeenroepen vergadering pvt

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

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

aantekening 2 quorum voor vergadering

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

Artikel 11

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

toelichting

aantekening 1 secretariaatswerkzaamheden

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

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

aantekening 2 administratieve ondersteuning vanuit de ondernemer

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

aantekening 3 bekendmaking agenda's en verslagen

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

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

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

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

aantekening 4 jaarverslag

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

aantekening 5 overleg tussen pvt en ondernemer

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

Slotbepaling

Artikel 12

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

toelichting

aantekening 1 reglement naar bedrijfscommissie

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