

# Leidraad personeels- vertegenwoordiging



# Leidraad personeelsvertegenwoordiging

MAART 2022

## 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.

Wekelijks verschijnen nieuwe artikelen van het online SERmagazine op de SER-website. Daarin vindt u nieuws en achtergrondinformatie over de SER, de overleg-economie en belangrijke sociaal-economische ontwikkelingen. U kunt zich via de website ook gratis abonneren op de papieren versie van SERmagazine, die vijf keer per jaar verschijnt.

Sociaal-Economische Raad  
Bezuidenhoutseweg 60  
Postbus 90405  
2509 LK Den Haag  
T 070 3499 525  
E [communicatie@ser.nl](mailto:communicatie@ser.nl)  
[www.ser.nl](http://www.ser.nl)

©2022, Sociaal-Economische Raad

Alle rechten voorbehouden

Overname van teksten is toegestaan onder bronvermelding

# Inhoudsopgave

<b>Voorwoord</b>	<b>7</b>
<b>1 Inleiding</b>	<b>11</b>
1.1 Algemeen	11
1.2 Werkwijze personeelsvertegenwoordiging	12
<b>2 De vormen van medezeggenschap in de WOR</b>	<b>13</b>
2.1 Medezeggenschapsvormen	13
2.2 Het werknemersbegrip in de WOR	14
<b>3 De wettelijke regeling van de pvt</b>	<b>17</b>
3.1 Inleiding	17
3.2 De instelling van de pvt	17
3.3 Opheffing van de vrijwillig ingestelde pvt	19
3.4 Rechten van de pvt	19
3.5 Samenstelling en organisatie van de pvt	23
3.6 Bevoegdheden pvt op grond van andere wetten	25
<b>4 Het pvt-reglement</b>	<b>27</b>
<b>5 Modelreglement pvt</b>	<b>31</b>
5.1 Begripsbepalingen	32
5.2 Samenstelling en zittingsduur	34
5.3 Voorbereiding verkiezing	35
5.4 Wijze van stemmen	39
5.5 Voorziening in tussentijdse vacatures	42
5.6 Bezwaarregeling	43
5.7 Werkwijze pvt	44
5.8 Slotbepaling	48
<b>Bijlagen</b>	
Afspraken tussen pvt en ondernemer	51
Modeltekst brief aan werknemers over het verkiezingsregister (bijlage bij artikel 4 modelreglement pvt)	57





## Voorwoord



# Voorwoord

De bevordering van medezeggenschap in ondernemingen is een van de wettelijke taken van de Sociaal-Economische Raad (SER). De SER zorgt vanuit deze rol voor een aantal informatieve publicaties over medezeggenschap. Het doel van de publicaties is om leden van de medezeggenschapsorganen (or, pvt), ondernemers en HRM'ers wegwijs te maken in de regelgeving van medezeggenschap.

Dat geldt ook voor de Leidraad personeelsvertegenwoordiging. De leidraad biedt de leden van de personeelsvertegenwoordiging (pvt) uitleg over wat in de Wet op de ondernemingsraden (WOR) voor de pvt is geregeld. Het modelreglement kan je gebruiken om zelf een reglement op te stellen voor de pvt. Deze editie van de leidraad is een geactualiseerde versie van de uitgave van 2021.

De pvt is niet verplicht een reglement te maken. Toch kan het verstandig zijn, met name voor de verkiezingen en voor de werkwijze van de pvt, bepaalde regels op te stellen. Dat soort regels ondersteunen het functioneren van de pvt binnen de onderneming. De SER geeft in het modelreglement diverse aanbevelingen voor dat soort regels.

Een goed functionerende pvt is van belang voor de onderneming als geheel. Ik vertrouw erop dat de nieuwe Leidraad personeelsvertegenwoordiging hierbij een nuttig hulpmiddel kan zijn voor zowel pvt's als ondernemers.

De Leidraad personeelsvertegenwoordiging is opgesteld onder toezicht van de SER-Commissie Bevordering Medezeggenschap.

Maart 2022

Jacqueline Prins  
*algemeen secretaris*







Leidraad



# 1 Inleiding

## 1.1 Algemeen

De personeelsvertegenwoordiging (pvt) is een medezeggenschapsorgaan voor kleinere ondernemingen. Voor ondernemingen met minder dan vijftig werknemers kan de ondernemer vrijwillig een pvt instellen. De ondernemer is verplicht om een pvt in te stellen wanneer een meerderheid van de werknemers daarom vraagt (het bedrijf moet dan wel meer dan tien werknemers tellen), of als een collectieve arbeidsovereenkomst (cao) dit voorschrijft.

Als er voor werknemers belangrijke zaken in hun organisatie gaan veranderen, dan zijn daarbij de opvattingen van diezelfde werknemers van belang. Dat geldt niet alleen voor ondernemingen waarin ten minste 50 personen werkzaam zijn (waarvoor de verplichting van een ondernemingsraad geldt), maar ook voor kleinere ondernemingen. Een pvt kan een belangrijk middel zijn om werknemers mee te laten denken en waar mogelijk invloed uit te laten oefenen op de besluitvorming binnen de onderneming. Zie hiervoor tevens [‘Bereik uw doel met betrokken medewerkers, handreiking kleine ondernemingen’](#).

De pvt zelf wordt kort geregeld in de Wet op de ondernemingsraden (WOR). De or moet volgens de WOR een reglement maken met regels voor een correct verloop van de or-verkiezingen en voor een goede werkwijze van de or. De pvt is niet verplicht om een reglement op te stellen. Het is wel aan te bevelen, zodat er voor alle betrokkenen heldere afspraken vastliggen.

Deze Leidraad personeelsvertegenwoordiging is als volgt opgebouwd:

- [Hoofdstuk 2](#) bevat een korte schets van de vormen van medezeggenschap in de WOR;
- In [hoofdstuk 3](#) is een beschrijving van de wettelijke regeling van de pvt opgenomen;
- [Hoofdstuk 4](#) gaat in op de regels voor de verkiezingen, de werkwijze van de pvt en het gebruik van het pvt-reglement;
- Daarna volgt in [hoofdstuk 5](#) een toelichting op het modelreglement;
- Tot slot zijn in deze leidraad twee bijlagen opgenomen. Hierin staan enkele onderwerpen die niet in het reglement voor de pvt (kunnen) worden geregeld. [Bijlage A](#) gaat over afspraken tussen pvt en ondernemer en [bijlage B](#) bevat een modeltekst voor een brief aan werknemers over het verkiezingsregister (bijlage bij artikel 4 van het modelreglement pvt).

Voor meer informatie over de pvt kunt u terecht op de [website van de SER](#). Tevens kunt u daar een vraag aan ons stellen. Uiteraard kunt u terecht bij de werkgeversorganisaties en werknemersorganisaties.

## 1.2 Werkwijze personeelsvertegenwoordiging

De WOR bepaalt over de werkwijze van de pvt niet veel meer dan dat de leden van de pvt één van hen als voorzitter moeten aanwijzen ([artikel 7 WOR](#) in combinatie met [artikel 35c, lid 3 WOR](#)). Een pvt kan haar taak ook uitoefenen zonder vooraf schriftelijk vastgestelde regels voor de werkwijze. Strikt noodzakelijk voor het goed functioneren van de pvt zijn deze regels dus niet. Het vaststellen van de regels kan wel bijdragen aan het goed functioneren van een pvt door de werkwijze meer te structureren.

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

Is voor de onderneming een pvt ingesteld, dan is het de ‘zittende’ pvt die beslissingen neemt over de werkwijze en die de verkiezing van de opvolgende pvt organiseert. Natuurlijk is het aan te bevelen om over beide onderwerpen te overleggen met de ondernemer. Als de onderneming nog geen pvt heeft en de ondernemer – vrijwillig of verplicht – een eerste pvt instelt, dan moet de ondernemer de verkiezing van die eerste pvt organiseren. Uiteraard zal ook deze eerste verkiezing volgens een bepaald, correct patroon moeten verlopen (zie hierover verder [hoofdstuk 4](#)).

De SER geeft pvt's en ondernemers in hoofdstuk 5 van deze leidraad suggesties voor regels voor de verkiezingen en de werkwijze van de pvt. Deze suggesties zijn opgenomen in de vorm van een modelreglement.

## 2 De vormen van medezeggenschap in de WOR

In dit hoofdstuk vind je een toelichting op de verschillende vormen van medezeggenschap (or, pvt en personeelsvergadering) en over het werknemersbegrip in de WOR (wat verstaan we onder: ‘in de onderneming werkzame personen?’).

### 2.1 Medezeggenschapsvormen

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

#### De ondernemingsraad

Ondernemingen waarin ten minste 50 personen werkzaam zijn, zijn verplicht om een ondernemingsraad (or) in te stellen ([artikel 2 WOR](#)).

#### De personeelsvertegenwoordiging

De ondernemer kan – voor ondernemingen waarin minder dan 50 personen werkzaam zijn – vrijwillig een personeelsvertegenwoordiging (pvt) instellen. De ondernemer is verplicht om een pvt in te stellen wanneer een meerderheid van de werknemers daarom vraagt (in de onderneming moeten dan wel ten minste 10 personen werkzaam zijn), of als een cao dit voorschrijft. Zie over de wettelijke regeling van de pvt verder [hoofdstuk 3](#).

#### De personeelsvergadering

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

#### Overgang van medezeggenschapsvorm

Als het aantal in de onderneming werkzame personen wijzigt waardoor er meer of minder dan 50 personen werkzaam zijn in de onderneming, heeft dit invloed op de eerstvolgende verkiezingen. De huidige personeelsvertegenwoordiging of onder-

nemingsraad maakt de lopende zittingstermijn altijd af. Stijging of daling van het aantal in de onderneming werkzame personen heeft pas invloed na afloop van de zittingstermijn.

Ondernemingen waarin in eerste instantie een ondernemingsraad was ingesteld, kunnen deze handhaven wanneer het aantal werknemers onder de 50 daalt. Ook hebben ondernemingen de mogelijkheid om na de lopende zittingstermijn een personeelsvertegenwoordiging in te stellen. De procedure van het instellen van een pvt staat beschreven in paragraaf 3.2. Als het aantal werkzame personen in de onderneming groeit tot meer dan 50 personen, is de ondernemer verplicht om na afloop van de zittingstermijn van de pvt, een ondernemingsraad in te stellen. Meer informatie hierover vind je in het [Voorbeeldreglement ondernemingsraden](#) en het [Stappenplan oprichten or voor ondernemers](#).

Aanvullende manieren om medezeggenschap te organiseren

De WOR biedt ruimte om medezeggenschap aanvullend te organiseren, ten opzichte van de basisregels van de WOR:

- Directer betrekken van medewerkers bij de medezeggenschap, waaronder ook medewerkers die niet via een arbeidsovereenkomst of aanstelling in de organisatie werkzaam zijn;
- Instellen van themagroepen en klankbordgroepen als de personeelsvertegenwoordiging dat noodzakelijk vindt voor de bevordering van medezeggenschap en met goedkeuring van de bestuurder;
- Organiseren van bijeenkomsten of gebruik maken van digitale platforms om de betrokkenheid van medewerkers te vergroten.

## 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 de WOR ([artikel 1, lid 2](#)) *in de eerste plaats die personen die in de onderneming werkzaam zijn volgens een met de ondernemer gesloten arbeidsovereenkomst (in de zin van het Burgerlijk Wetboek) of volgens publiekrechtelijke aanstelling.*

Wie werkzaamheden verricht in meer ondernemingen van dezelfde ondernemer, is volgens de wet werkzaam in de onderneming van waaruit de werkzaamheden worden geleid.

Daarnaast verstaat de WOR (artikel 1, lid 3) onder ‘in de onderneming werkzame personen’ ook:

- Uitzendkrachten  
Degenen die – ten minste 15 maanden<sup>1</sup> – op basis van een uitzendovereenkomst als bedoeld in [artikel 7:690 van het Burgerlijk Wetboek \(BW\)](#) in de onderneming werken ([artikel 1, lid 3 onder a WOR](#));
- Uitgeleende werknemers  
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](#)). Daarbij valt te denken aan gedetacheerden.

In beide in lid 3 genoemde gevallen gaat het om werknemers die door de ondernemer ter beschikking worden gesteld aan een andere ondernemer. Onder lid 3 vallen daarom alle werknemers die door een werkgever worden ‘uitgeleend’ aan een ander om, onder toezicht en leiding van die ander, arbeid te verrichten. Daarbij valt te denken aan uitzendkrachten, maar ook aan werknemers die worden gedetacheerd.

#### Rechten uitzendkrachten en uitgeleende werknemers

In het eerste geval ([artikel 1, lid 3 onder a](#)) hebben deze werknemers niet alleen medezeggenschapsrechten in de onderneming van de eigen, de uitlenende ondernemer, maar na 15 maanden ook in de onderneming van de inlenende ondernemer. Er moet dan sprake zijn van een uitzendovereenkomst als bedoeld in [artikel 7:690 BW](#). De ‘uitzendovereenkomst’ is daar bedoeld in ruime zin als iedere arbeidsovereenkomst waarbij de werknemer door de werkgever wordt uitgeleend. In het tweede geval ([artikel 1, lid 3 onder b](#)) hebben deze werknemers medezeggenschapsrechten in de onderneming van waaruit zij worden uitgeleend.

Het is belangrijk om goed in de gaten te houden of degenen die in een onderneming werken, vallen onder het in de WOR gehanteerde begrip ‘in de onderneming werkzame personen’. Het aantal in de onderneming werkzame personen is beslissend voor de vraag of voor de onderneming een medezeggenschapsorgaan verplicht is, dan wel dat de ondernemer dit kan instellen op basis van vrijwilligheid.

---

<sup>1</sup> Per 1-1-2022 is de Verzamelwet SZW 2022 in werking getreden. Met deze wet zijn de termijnen in de WOR die zien op kiesrecht en de verkiesbaarheid van werknemers en flexkrachten verkort. Flexkrachten worden na 15 maanden (in plaats van 24 maanden) beschouwd als ‘in de onderneming werkzame personen’. Na 18 maanden verwerven ze actief en passief kiesrecht.



Waar het begrip 'in de onderneming werkzame personen' van belang is, wordt dit in de tekst van deze uitgave gebruikt. Waar die wettelijke term niet van belang is, zal gewoon worden gesproken over 'werknemers'.

## 3 De wettelijke regeling van de pvt

In dit hoofdstuk staat uitleg over de wettelijke regels die gelden voor een pvt vanuit de WOR (Wet op ondernemingsraden). De regels gaan over de instelling en opheffing van een pvt, de rechten in het overleg met de ondernemer en de samenstelling en organisatie van de pvt.

### 3.1 Inleiding

De regels over rechten, verplichtingen, faciliteiten en bevoegdheden van de pvt zijn kort beschreven in de Wet op de ondernemingsraden (WOR). De WOR beschrijft hoofdzakelijk de taken en bevoegdheden van de ondernemingsraad (or). De taken en bevoegdheden van de personeelsvertegenwoordiging (pvt) staan in twee artikelen in de WOR: [artikel 35c](#) en [artikel 35d](#). In deze artikelen staan verwijzingen naar artikelen uit de WOR die van toepassing zijn op de pvt.

De WOR maakt onderscheid tussen ondernemingen waarin:

- minimaal 10, maar minder dan 50 personen werkzaam zijn ([artikel 35c](#)), ofwel een 10 plus-onderneming;
- minder dan 10 personen werkzaam zijn ([artikel 35d](#)), ofwel een 10 min-onderneming.

De regelingen in [artikel 35c](#) en [artikel 35d WOR](#) komen grotendeels overeen. Het verschil is dat de pvt van een 10 min-onderneming minder bevoegdheden heeft dan de pvt van de 10 plus-onderneming. Een pvt van een 10 min-onderneming heeft bijvoorbeeld geen adviesrecht.

Het vervolg van dit hoofdstuk gaat uit van de regeling voor 10 plus-ondernemingen. Voor de 10 min-ondernemingen worden uitzonderingen daarop aangegeven. Steeds wordt de wettelijke bepaling vermeld waarin de toegelichte regeling is te vinden.

### 3.2 De instelling van de pvt

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

### De 10 plus-onderneming

Voor 10 plus-ondernemingen geldt dat de ondernemer vrijwillig een pvt kan instellen ([artikel 35c, lid 1 WOR](#)). De ondernemer is verplicht tot het instellen van een pvt als de meerderheid van de in de onderneming werkzame personen dit verzoekt of als een cao of publiekrechtelijke regeling van arbeidsvoorwaarden dit voorschrijft.

De wet bepaalt niet op welke manier dat verzoek moet worden gedaan en ook niet hoe moet worden aangetoond dat het verzoek de steun heeft van een meerderheid van de werknemers. Denkbaar in de praktijk zijn bijvoorbeeld:

- De ondernemer stelt op eigen initiatief een pvt in;
- Medewerkers doen het verzoek tot instelling van een pvt bijvoorbeeld in de personeelsvergadering (zie ook hiervoor hoofdstuk 2 onder '[De personeelsvergadering](#)'). De pvt moet in dat geval zorgen voor een door de ondernemer goedgekeurd verslag van de personeelsvergadering, waarin staat dat de meerderheid van de werknemers het verzoek tot instelling van een pvt ondersteunt;
- De initiatiefnemers voor de instelling van een pvt kunnen de in de onderneming werkzame personen vragen een schriftelijk verzoek tot instelling van een pvt te ondertekenen. Als het verzoek de steun heeft van de meerderheid, leggen de initiatiefnemers de ondertekening voor aan de ondernemer.

Schriftelijke vastlegging van een werknemersmeerderheid voor instelling van een pvt is extra belangrijk als de ondernemer niet aan een verzoek om instelling van een pvt tegemoet wil komen. In dat geval is het mogelijk om het verzoek tot instelling van een pvt voor te leggen aan de kantonrechter ([artikel 36 WOR](#)). Vooraf aan of in plaats van een procedure bij de kantonrechter kan ook de bedrijfscommissie om bemiddeling worden gevraagd. Als het komt tot een gerechtelijke procedure, zullen de initiatiefnemers aannemelijk moeten maken dat de meerderheid van de werknemers om instelling van een pvt verzoekt. De werknemers die het initiatief nemen tot de instelling van een pvt kunnen in de kosten van een dergelijke gerechtelijke procedure worden veroordeeld. Deze initiatiefnemers hebben wel wettelijke bescherming tegen benadeling in hun positie in de onderneming ([artikel 21 WOR](#)).

### De 10 min-onderneming

Bij ondernemingen waar minder dan 10 personen werkzaam zijn, kan de ondernemer vrijwillig een pvt instellen ([artikel 35d, lid 1 WOR](#)). Uiteraard kan overleg tussen werknemers en ondernemer leiden tot instelling van een pvt. De ondernemer is (ook bij een 10 min-onderneming) verplicht tot het instellen van een pvt als een cao of publiekrechtelijke regeling van arbeidsvoorwaarden dit voorschrijft.

De instelling van een pvt kan bij de 10 min-ondernemingen echter niet worden afgedwongen door de meerderheid van de werknemers.

### 3.3 Opheffing van de vrijwillig ingestelde pvt

Of een pvt vrijwillig of verplicht is ingesteld, is van belang in verband met de mogelijkheid tot opheffing van de pvt. De ondernemer kan uitsluitend een door hem vrijwillig ingestelde pvt weer opheffen. Dit is alleen mogelijk bij een belangrijke wijziging van de omstandigheden in de onderneming. In dat geval maakt de pvt de lopende zittingstermijn af en vindt de opheffing plaats aan het einde van die termijn.

De ondernemer deelt zijn voorgenomen besluit tot opheffing mee aan de pvt. In de WOR ([artikel 35c, lid 3](#) en [artikel 5a](#)) is bepaald dat het besluit tot opheffing ook schriftelijk moet worden meegedeeld aan de bedrijfscommissie<sup>1</sup>.

Bij een verschil van mening over de vraag of er sprake is van een belangrijke wijziging van de omstandigheden kan iedere belanghebbende die vraag voorleggen aan de kantonrechter ([artikel 36 WOR](#)). Ook kan eerst bij de bedrijfscommissie om bemiddeling kan worden gevraagd. Belanghebbenden zijn onder meer:

- de leden van de vrijwillig ingestelde pvt;
- de werknemers in de onderneming;
- de vakorganisaties met leden in de onderneming.

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

### 3.4 Rechten van de pvt

Verstrekken van inlichtingen en gegevens

Op verzoek van de pvt dient de ondernemer – mondeling of schriftelijk – de inlichtingen en gegevens te verstrekken die de pvt redelijkerwijs nodig heeft voor het uitvoeren van haar taak ([artikel 31, lid 1](#) en de artikelen [35c, lid 6](#) en [35d, lid 3 WOR](#)). Bovendien geldt dat de ondernemer met de pvt ten minste eenmaal per jaar de

---

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

algemene gang van zaken van de onderneming moet bespreken. De ondernemer geeft hierover mondeling of schriftelijk gegevens. Dit zijn gegevens over:

- de werkzaamheden en resultaten van de onderneming in het afgelopen jaar;
- de verwachtingen op dat punt voor het komende jaar;
- het gevoerde en te voeren sociaal beleid ([artikel 35b, lid 4](#) en [artikel 35c, lid 3 WOR](#)).

De ondernemer hoeft schriftelijk alleen de gepubliceerde jaarrekening te overleggen aan de pvt. De ondernemer dient wel mondeling of schriftelijk algemene gegevens te verstrekken over de werkzaamheden en resultaten van de onderneming en de verwachtingen voor het komende jaar.

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

### Pensioen

Pensioen is een belangrijke arbeidsvoorwaarde. Het is van belang dat de pvt met de ondernemer spreekt over de arbeidsvoorwaarde pensioen, ook als er nog geen pensioenregeling is of de bestaande regeling niet voor alle werknemers in de onderneming geldt<sup>2</sup>.

Indien er wel een pensioenregeling is, dan is de ondernemer ook verplicht, als de pvt daarnaar vraagt, inlichtingen en gegevens te verstrekken over de arbeidsvoorwaarde pensioen ([artikel 35b, lid 6 WOR](#)). In afwijking van andere gegevens moeten deze gegevens altijd schriftelijk worden verstrekt als de ondernemer de informatie schriftelijk beschikbaar heeft. Bij een voorgenomen vaststelling, wijziging of intrekking van een uitvoeringsreglement of -overeenkomst als bedoeld in artikel 1 van de Pensioenwet, is de ondernemer verplicht om de in de onderneming werkzame personen te informeren ([artikel 35b, lid 7 WOR](#)).

Als de pvt een verzoek doet over de arbeidsvoorwaarde pensioen, dan is de ondernemer verplicht om met de pvt hierover in overleg te treden ([artikel 35c, lid 7 WOR](#)). In het verzoek licht de pvt ook de redenen van het verzoek toe. Dit initiatiefrecht van de pvt geldt alleen voor de arbeidsvoorwaarde pensioen.

---

<sup>2</sup> Kijk voor het informatie- en meldpunt op [geenpensioen.nl](http://geenpensioen.nl). Dit biedt tevens een stappenplan voor werkgevers die aan de slag willen met een pensioenregeling.

De regeling over uitbreiding van bevoegdheden van [artikel 32 WOR](#) is ook op de pvt van toepassing (zie ook [bijlage A: Afspraken tussen pvt en ondernemer](#)).

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

De ondernemer moet de pvt in de gelegenheid stellen om advies uit te brengen over elk voorgenomen besluit dat kan leiden tot verlies van de arbeidsplaats, of tot een belangrijke verandering van de arbeid, de arbeidsvoorwaarden of de arbeidsomstandigheden van ten minste een vierde van de in de onderneming werkzame personen. Dit adviesrecht is niet aan de orde als de aangelegenheid al is geregeld in een cao of publiekrechtelijke regeling. In dat geval gaan de cao of de publiekrechtelijke regeling voor.

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

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

#### Instemmingsrecht voor de pvt

Elke pvt heeft instemmingsrecht ten aanzien van een arbeids- en rusttijdenregeling ([artikel 27, lid 1 onderdeel b](#) en de artikelen [35c, lid 3](#) en [35d, lid 2 WOR](#)), de arbeidsomstandigheden, het ziekteverzuim en het re-integratiebeleid ([artikel 27, lid 1 onderdeel d](#) en de artikelen [35c, lid 3](#) en [35d, lid 2 WOR](#)).

In [artikel 35c, lid 4](#) en [artikel 35d, lid 3 WOR](#) is de procedure instemmingsrecht voor de pvt geregeld. Deze bepalingen schrijven onder meer voor dat de ondernemer het voorgenomen besluit schriftelijk voorlegt en dat de pvt en de ondernemer (ten minste eenmaal) met elkaar overleg plegen. Bij geschillen over het instemmingsrecht kan het oordeel van de kantonrechter worden gevraagd ([artikel 27, leden 3 tot en met 6](#) en [artikel 36 WOR](#)). Ook kan eerst bij de bedrijfscommissie om bemiddeling kan worden gevraagd. Als de pvt de instemming niet geeft, kan de ondernemer vervangende toestemming vragen van de rechter.

### Afspraken tussen pvt en ondernemer

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

Voor schriftelijke afspraken tussen de pvt en de ondernemer bevat de WOR een specifieke voorziening die vooral is bedoeld om deze afspraken een duidelijke juridische status te geven. Volgens [artikel 32, lid 2](#) en de artikelen [35c, lid 3](#) en [35d, lid 3 WOR](#) kunnen, bij schriftelijke overeenkomst tussen ondernemer en pvt, aan de pvt meer bevoegdheden worden toegekend dan die de WOR toekent en kunnen (aanvullende) afspraken worden gemaakt over de toepassing van de wet.

Op afspraken die schriftelijk (conform [artikel 32 WOR](#)) zijn vastgelegd, is de geschillenregeling van [artikel 36 WOR](#) van toepassing. Zowel de ondernemer als de pvt kan zo nodig de kantonrechter vragen te bepalen dat de ander de afspraak moet nakomen. Ook hier geldt dat eerst bij de bedrijfscommissie om bemiddeling kan worden gevraagd. Die bemiddeling kan leiden tot een minnelijke schikking (onderlinge afspraak) tussen partijen of, als dat niet lukt, tot een advies van de bedrijfscommissie om het geschil op te lossen (artikelen [35c, lid 3](#) en [35d, lid 2](#) en [36, lid 3 WOR](#)).

De afspraken tussen de ondernemer en de pvt worden niet opgenomen in een pvt-reglement. Het reglement regelt uitsluitend aangelegenheden van huishoudelijke aard die alleen de pvt (zelf) binden (bijvoorbeeld regels over de samenstelling en de werkwijze van de pvt). Wel kan de pvt de tekst van belangrijke afspraken in een bijlage aan het reglement toevoegen. Afspraken tussen ondernemer en pvt kunnen de wettelijke rechten en bevoegdheden van de pvt niet opzijzetten.

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

- het aantal uren dat per jaar beschikbaar is voor onderling beraad en overleg met andere personen over aangelegenheden waarbij zij zijn betrokken en voor kennisneming van de arbeidsomstandigheden in de onderneming ([artikel 18, lid 1 WOR](#); zie ook [bijlage A](#));
- het aantal dagen per jaar dat nodig is om scholing en vorming van voldoende kwaliteit te ontvangen ([artikel 18, lid 2 WOR](#); zie ook [bijlage A](#)).

Over andere onderwerpen *kunnen* ondernemer en pvt afspraken maken, zoals:

- het gebruik van voorzieningen die de pvt redelijkerwijze nodig heeft ([artikel 17, lid 1 WOR](#));
- eventueel door de ondernemer aan de pvt ter beschikking te stellen administratieve ondersteuning (zie ook hierna in het modelreglement, de [aantekeningen](#) bij artikel 11);
- het raadplegen van de achterban van de pvt. [Artikel 17, lid 1 WOR](#) bevat hiervoor een basisregeling die verder invulling kan krijgen in het overleg tussen ondernemer en pvt;
- de rechtspositie van pvt-leden;
- de instelling van een verkiezingscommissie.

Voor het instellen van commissies heeft de pvt de toestemming van de ondernemer nodig ([artikel 35c, lid 5 WOR](#)). Op grond van dezelfde bepaling heeft de pvt ook voor het uitnodigen van deskundigen de toestemming van de ondernemer nodig, behalve wanneer de deskundige geen kosten in rekening brengt of wanneer de kosten door de pvt worden betaald uit een afgesproken budget. Ondernemer en pvt kunnen voor deze en andere kosten van de pvt een dergelijk budget afspreken ([artikel 22, lid 4 WOR](#)).

De wet bevat geen regeling voor het overleg en de organisatie daarvan tussen pvt en ondernemer. De pvt en de ondernemer kunnen daarover wel afspraken maken (zie hierna het modelreglement, de [laatste aantekening](#) bij artikel 11).

Een goed functionerende pvt is van belang voor de onderneming als geheel. Daarbij speelt een rol hoe de pvt is samengesteld en ook de relatie van de pvt met de achterban. De vormgeving van de achterbanraadpleging hangt sterk af van de situatie binnen de onderneming en wordt vooral bepaald door de onderwerpen die er spelen. Niet alle onderwerpen die de pvt behandelt hoeven uitgebreid met de achterban te worden besproken. Maar bij belangrijke kwesties zal de pvt doorgaans niet op eigen houtje willen beslissen. Het modelreglement bevat geen aparte bepaling over het achterbanberaad. Aanknopings- en aandachtspunten die van belang zijn voor de vormgeving van het achterbanberaad zijn te vinden op de [website van de SER](#).

### 3.5 Samenstelling en organisatie van de pvt

Verkiezing voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

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



Rechten en gebruik faciliteiten door de pvt en haar leden

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

De pvt mag binnen redelijke grenzen gebruikmaken van voorzieningen binnen de onderneming. De leden van de pvt vergaderen, gedurende een door de ondernemer en de pvt gezamenlijk vast te stellen aantal uren per jaar, met behoud van loon en binnen werktijd. De pvt kan zo nodig de andere werknemers raadplegen ([artikel 17 WOR](#); zie ook [bijlage A](#)).

De ondernemer draagt de kosten die de pvt redelijkerwijs moet maken, inclusief de kosten van scholing. De ondernemer draagt ook de kosten van een gerechtelijke procedure van de pvt, indien deze kosten tevoren aan hem bekend zijn gemaakt.

Ondernemer en pvt kunnen ook een budget voor de pvt afspreken voor kosten voor het voeren van rechtsgedingen ([artikel 22, leden 1 t/m 4 WOR](#)). Bij een gerechtelijke procedure tussen de ondernemer en de pvt kan de pvt niet worden veroordeeld in de proceskosten ([artikel 22a WOR](#)).

Instellen commissies en uitnodigen deskundigen

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

Rechtsbescherming

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

De wet voorziet ook in een ontslagbescherming voor de (ex-)leden van de pvt of (ex-)kandidaten, die overeenkomt met de ontslagbescherming van (ex-)leden van of (ex-)kandidaten voor de or ([artikel 7:669](#), [7:670](#), [7:670a](#), [7:671a](#) en [7:671b](#) van het Burgerlijk Wetboek).

### Naleving verplichtingen

Zowel de pvt als de ondernemer kunnen naleving van de WOR-verplichtingen verlangen. Zo nodig kan na (eventuele) bemiddeling door de bedrijfscommissie het oordeel van de kantonrechter worden gevraagd ([artikel 36 WOR](#)).

### Uitsluiting lid pvt van werkzaamheden

De kantonrechter kan op verzoek van de ondernemer of van de pvt een lid van de pvt voor alle of bepaalde werkzaamheden van de pvt uitsluiten. De kantonrechter bepaalt de termijn. De grond voor het verzoek van de *ondernemer* kan alleen *ernstige belemmering van het overleg met de pvt door het pvt-lid in kwestie* zijn. De grond van het verzoek van de pvt kan alleen *het ernstig belemmeren van de werkzaamheden van de pvt door een betrokken pvt-lid* zijn ([artikel 13, lid 1 WOR](#)). Voordat een dergelijk verzoek wordt ingediend, stelt de verzoeker het betrokken pvt-lid in de gelegenheid over het verzoek te worden gehoord. Ook hier geldt dat partijen, vooraf of in plaats van een gerechtelijke procedure, de bemiddeling kunnen vragen van de bedrijfscommissie. Die bemiddeling kan leiden tot een minnelijke schikking (onderlinge afspraak) tussen partijen of, als dat niet lukt, tot een advies van de bedrijfscommissie. Ook is bepaald dat de ondernemer en de pvt elkaar over en weer in kennis stellen van het ingediende verzoek ([artikel 13, lid 2 WOR](#)).

## 3.6 Bevoegdheden pvt op grond van andere wetten

De bevoegdheden van de pvt zijn niet uitsluitend geregeld in de WOR. Ook enkele artikelen in andere wetten geven de pvt bevoegdheden. Voor meer informatie, zie de [introdunctie](#) over medezeggenschap op de website van de SER.



## 4 Het pvt-reglement

In dit hoofdstuk staat uitleg over het opstellen van een pvt-reglement. Het pvt-reglement is een soort huishoudelijk reglement voor de pvt zelf. In het reglement kan de pvt afspraken opnemen over de werkwijze van de pvt en de organisatie van de verkiezingen.

Het maken van een reglement voor de pvt is niet verplicht. Het is wel verstandig om zowel voor de verkiezing als voor de werkwijze van de pvt bepaalde regels op te stellen.

### Werkwijze pvt

De wet bindt de pvt bij de organisatie van haar werkwijze nauwelijks aan regels. De WOR schrijft alleen voor dat de pvt uit haar midden een voorzitter aanwijst. Door het opstellen van bepaalde regels zal de pvt haar werkwijze meer kunnen structureren. Dat soort regels kunnen een positieve bijdrage hebben aan het functioneren van de pvt binnen de onderneming. Daarbij valt te denken aan regels over:

- het bijeenkomen in vergadering;
- de wijze van bijeenroepen;
- het aantal leden dat aanwezig moet zijn om een vergadering te kunnen houden (het 'quorum');
- de uitoefening van het stemrecht in de pvt;
- de verzorging van het secretariaatswerk van de pvt;
- de bekendmaking van de agenda en de verslagen van pvt-vergaderingen en van het jaarverslag van de pvt.

Het in [hoofdstuk 5](#) opgenomen modelreglement pvt bevat regels waarbij de pvt aansluiting kan zoeken.

### Organisatie verkiezing pvt

Voor de organisatie van de verkiezing van de pvt ligt de zaak iets anders. Bij verkiezingen dient namelijk een bepaalde procedure te worden gevolgd. Dat geldt niet alleen voor de verkiezing van de pvt, maar voor elke verkiezing. Als het gaat om een verkiezing binnen een onderneming – zoals van de pvt – moeten binnen de onderneming diverse tijdstippen en de procedure bekend worden gemaakt. Onder meer betreft dit informatie over wanneer de verkiezing plaats vindt, welke werknemers kiesgerechtigd en/of verkiesbaar zijn, hoe en binnen welk tijdvak kandidaten kunnen worden gesteld, waar en op welke tijdstippen kan worden gestemd, et cetera.

Het organiseren van een verkiezing omvat mede het maken van een planning, zodat alle onderdelen van de verkiezingsprocedure ook correct kunnen worden afgewikkeld.

De organisatie van de pvt-verkiezingen is dus geen vrijblijvende aangelegenheid. Ook voor deze verkiezingen gelden bepaalde standardeisen en waarborgen van zorgvuldigheid. Met het oog hierop is het verstandig regels op te stellen. Als uitgangspunt kan de pvt hierbij het [Voorbeeldreglement ondernemingsraden](#) raadplegen.

Organisatie verkiezing eerste pvt door de ondernemer

Is voor de onderneming eenmaal een pvt in functie, dan is het deze pvt die de verkiezing voor de opvolgende pvt organiseert. Het modelreglement is toegeschreven op de situatie dat de eenmaal ingestelde pvt de verkiezing organiseert. Daarnaast kan de ondernemer het reglement ook heel goed gebruiken bij de organisatie van de verkiezing van de eerste pvt. In dat laatste geval is er sprake van een voorlopig pvt-reglement. De eerste gekozen pvt stelt vervolgens het definitieve pvt-reglement vast.

Als het gaat om instelling en verkiezing van de eerste pvt, dan liggen de organisatie van en de verantwoordelijkheid voor die verkiezing bij de ondernemer. De ondernemer kan daarbij vertegenwoordigers van het personeel betrekken, bijvoorbeeld in de vorm van een verkiezingscommissie.

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

De ondernemer kan voor de procedure en planning aansluiting zoeken bij bestaande regels en suggesties, zoals die zijn opgenomen in het modelreglement in [hoofdstuk 5](#).

Gebruik van een pvt-reglement

Een pvt-reglement is een soort huishoudelijk reglement. Daarbij past niet dat daarin de wettelijke taken en bevoegdheden van de pvt worden opgenomen: deze horen niet in een pvt-reglement thuis. Hetzelfde geldt voor afspraken tussen ondernemer en pvt over bijvoorbeeld cursussen, voorzieningen of (andere) rechten en

bevoegdheden. Die afspraken kunnen wel in een bijlage bij het reglement worden opgenomen (zie ook [hoofdstuk 3](#) en [bijlage A](#)).

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

Bepalingen in een pvt-reglement mogen uiteraard niet in strijd zijn met wettelijke bepalingen die gelden voor de pvt. Als een pvt-reglement bepalingen bevat die in strijd zijn met de wettelijke bepalingen die voor de pvt gelden en de pvt en de ondernemer kunnen over wijziging of schrapping daarvan geen overeenstemming bereiken, dan kan de ondernemer die bepalingen ter beoordeling voorleggen aan de kantonrechter. Dit kan worden voorafgegaan door bemiddeling of advies van de bedrijfscommissie.

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

Het is aan te bevelen dat de pvt na vaststelling van het definitieve pvt-reglement een exemplaar daarvan verstrekt aan de ondernemer en dat ook doet bij wijziging van het reglement.

De werknemers in de onderneming moeten kennis kunnen nemen van de inhoud van het reglement en een eventuele wijziging of aanvulling daarvan. Dit kan bijvoorbeeld door publicatie daarvan op het intranet of toezending per mail of per post.



## 5 Modelreglement pvt

In dit hoofdstuk staat een modelreglement dat de pvt als voorbeeld kan gebruiken. Het bestaat uit acht onderdelen met uitgebreide toelichtingen en is te downloaden op de website van de SER.

De werkwijze van de pvt is in de basis een zaak van de pvt zelf. Er geldt geen wettelijke verplichting tot het opstellen van een reglement. Toch kan het verstandig zijn, met name voor de verkiezingen en voor de werkwijze van de pvt, bepaalde regels op te stellen. De SER geeft daarom suggesties aan pvt's en ondernemers voor dat soort regels.

Het hieronder opgenomen modelreglement (inclusief toelichting) bevat een aantal bepalingen die de pvt op weg kunnen helpen en houvast kunnen bieden.

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

### ***Inhoud modelreglement pvt (met toelichting)***

Het modelreglement bestaat uit acht onderdelen (paragraaf 5.1 t/m 5.8) waarin artikelen zijn opgenomen. Per onderdeel en artikel staan er toelichtingen door middel van 'aantekeningen'. Dit zijn de acht onderdelen in het modelreglement:

- Begripsbepalingen
- Samenstelling en zittingsduur
- Voorbereiding verkiezing
- Wijze van stemmen
- Voorziening in tussentijdse vacatures
- Bezwaarregeling
- Werkwijze pvt
- Slotbepaling



## 5.1 Begripsbepalingen

### **Artikel 1**

1. Dit reglement verstaat onder:

a. de ondernemer: (naam);

*Aantekening 1*

b. de onderneming: (naam);

*Aantekening 2*

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

d. de bedrijfscommissie: (naam bevoegde bedrijfscommissie).

*Aantekening 3*

e. ambtelijk secretaris: de functionaris die door de ondernemer aan de personeelsvertegenwoordiging is toegevoegd ter ondersteuning. Hij maakt geen deel uit van de personeelsvertegenwoordiging.

*Aantekening 4*

### **Toelichting**

#### ***Aantekening 1: de ondernemer***

Onder a 'de ondernemer' worden zowel de officiële naam als de rechtsvorm (juridische status) van de ondernemer ingevuld; bijvoorbeeld 'P. Jansen' (eenmanszaak); 'Jansen BV'. De ondernemer is degene die de onderneming waarvoor de pvt is ingesteld, in stand houdt. De ondernemer kan een natuurlijke persoon zijn, de rechtsvorm hebben van een vennootschap (maatschap, vennootschap onder firma of commanditaire vennootschap) of een (privaat- of publiekrechtelijke) rechtspersoon zijn. In veel gevallen is de ondernemer een privépersoon die ook eigenaar is van de onderneming. De ondernemer leidt dan de onderneming in de vorm van een eenmanszaak.

De 'ondernemer' moet worden onderscheiden van de 'bestuurder'. De ondernemer is de natuurlijke persoon dan wel de rechtspersoon of vennootschap die de onderneming in stand houdt. De bestuurder treedt op namens de ondernemer en hij vertegenwoordigt de ondernemer in het overleg met de pvt. Volgens [artikel 1, lid 1 onder e WOR](#) is de bestuurder degene die 'alleen dan wel tezamen met anderen in een onderneming rechtstreeks de hoogste zeggenschap uitoefent bij de leiding van de arbeid'. De wet gaat ervan uit dat er in iedere onderneming ten minste één functionaris is die als bestuurder optreedt. Is de ondernemer een natuurlijke persoon (dat is het geval bij een eenmanszaak), dan kan die persoon ook de bestuurder zijn. Is de ondernemer een rechtspersoon, bijvoorbeeld een besloten vennootschap,

dan is meestal de directeur of de bedrijfsleider van de onderneming de bestuurder. Is er sprake van een meerhoofdige directie, dan wordt een van de directeuren aangewezen als degene die het overleg met de pvt voert.

### ***Aantekening 2: de onderneming***

Onder b ‘de onderneming’ worden ingevuld de naam en de plaats (de gemeente) van de onderneming. Het begrip ‘onderneming’ moet worden onderscheiden van het begrip ‘ondernemer’. Artikel 1, lid 1 onder c WOR omschrijft het begrip onderneming 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. Het gaat kortom om 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 voor een deel overeenkomen met de naam van de ondernemer, bijvoorbeeld als de heer P. Pietersen een schoenenwinkel exploiteert die ‘Schoenenwinkel Pietersen’ heet; of als de Stichting Ouderenzorg Apeldoorn een ‘Wijkcentrum Apeldoorn-West’ in stand houdt.

Het reglement moet aangeven voor welke onderneming de pvt is ingesteld en waar die onderneming is gevestigd. De precieze aanduiding van de onderneming en haar vestigingsplaats is vooral van belang als de ondernemer meer ondernemingen in stand houdt (mogelijk met een eigen pvt). 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.

### ***Aantekening 3: de bedrijfscommissie***

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

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.

De belangrijkste taak van de bedrijfscommissie is het bemiddelen tussen partijen bij een geschil over de naleving van de WOR. Als bemiddeling niet slaagt, geeft de bedrijfscommissie een advies over de oplossing van het geschil. Het is niet 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](#)). Ook vervult de bedrijfscommissie de functie van vraagbaak voor (onder andere) pvt en ondernemer.

#### ***Aantekening 4: de ambtelijk secretaris***

Voor zover het redelijkerwijs noodzakelijk is voor de ondersteuning van de pvt kan de ondernemer een ambtelijk secretaris aanstellen. De ambtelijk secretaris voert beroepsmatig secretariële en beleidsmatige taken uit voor de pvt. De ambtelijk secretaris wordt ter ondersteuning toegevoegd aan de pvt, maar is geen lid van de pvt en heeft geen stemrecht. Deze functie bestaat naast de functie van de (gekozen) secretaris van de pvt, die wel deel uitmaakt van de pvt.

## **5.2 Samenstelling en zittingsduur**

### ***Artikel 2***

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

*Aantekening 1 en 2*

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

*Aantekening 3*

### **Toelichting**

#### ***Aantekening 1: aantal pvt-leden***

De wet bepaalt dat de pvt bestaat uit ten minste drie leden ([artikel 35c, lid 1 WOR](#)). De pvt heeft de mogelijkheid om te kiezen voor een groter aantal leden. Het is aan te bevelen om uit te gaan van een oneven aantal leden om het 'staken van de stemmen' te voorkomen (de situatie dat het aantal voor- en tegenstemmen hetzelfde is).

#### ***Aantekening 2: voorzitter pvt***

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

**Aantekening 3: zittingsduur**

De wet geeft geen regels voor de zittingsduur van de pvt en de herkiesbaarheid van de leden. Het is verstandig de termijn met het oog op een zekere continuïteit niet te kort te maken. Tegelijkertijd moet erop worden gelet dat een te lange zittings-termijn belastend kan zijn voor pvt-leden. De ‘standaard’ zittingsduur van de or (zie [artikel 12, lid 1 WOR](#)) is drie jaar.

## 5.3 Voorbereiding verkiezing

**Artikel 3**

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

**Toelichting****Aantekening 1: organisatie eerste verkiezing**

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

**Aantekening 2: planning en bekendmaking datum verkiezing**

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

Het ligt voor de hand dat de pvt de datum van de verkiezing en de tijdstippen waarop kan worden gestemd, vaststelt in overleg met de ondernemer. Hierdoor kunnen de datum en de tijdstippen zo goed mogelijk worden afgestemd op de omstandigheden binnen de onderneming: zowel voor de werknemers als voor de ondernemer.

Juist met het oog op de per onderneming verschillende omstandigheden noemt deze modelbepaling geen termijnen. Een richtsnoer hierbij is om de verkiezing niet eerder dan vier weken en niet later dan twee weken voor de afloop van de zittings-termijn van de aftredende pvt te houden. Zo nodig kunnen deze of andere termijnen in het pvt-reglement worden vastgelegd.

### **Aantekening 3: verkiezingscommissie**

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

### **Artikel 4**

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

*Aantekening 1*

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

*Aantekening 2*

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

*Aantekening 3*

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

*Aantekening 4*

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

*Aantekening 5*

### **Toelichting**

#### **Aantekening 1: in de onderneming werkzame personen**

De WOR omschrijft precies wie worden begrepen onder 'in de onderneming werkzame personen'. Zie [hoofdstuk 2](#).

Iedere in de onderneming werkzame persoon is kiesgerechtigd (actief kiesrecht) en verkiesbaar (passief kiesrecht). Voor het kiesrecht in de personeelsvertegenwoordiging gelden geen diensttijdeisen. Onder diensttijd wordt verstaan de periode dat de werknemer werkzaam is in de onderneming. De regels die de wet geeft over het begrip in de onderneming werkzame personen zijn strikt bedoeld. Afwijking, een nadere uitwerking of andere uitleg hiervan is niet mogelijk.

Over gegevens waaruit is op te maken of een werknemer voldoet aan de omschrijving die de WOR geeft van in de onderneming werkzame personen, zal in het algemeen alleen de ondernemer beschikken. De ondernemer zal dan ook de pvt in staat moeten stellen een lijst op te maken van personen die de WOR aanmerkt als in de onderneming werkzaam. Op die manier kan de pvt binnen de onderneming bekend maken wie bij de verkiezingen kiesgerechtigd en/of verkiesbaar zijn.

Om misverstanden te voorkomen wijzen we er hier op dat met ‘werkzaam’ is bedoeld dat iemand ‘in dienst is’. Dat is ook het geval tijdens ziekte en arbeidsongeschiktheid.

#### *Verkiezingsregister*

Het verkiezingsregister met daarin een opsomming van de 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.

De pvt bericht de in de onderneming werkzame personen dat het verkiezingsregister is opgesteld. In dat kader is bij dit modelreglement een modeltekst gevoegd, die kan worden gebruikt voor een aan alle medewerkers gerichte brief, e-mail of nieuwsbrief over de verkiezingen ([Bijlage B](#)).

Als medewerkers willen weten of zij in het verkiezingsregister zijn opgenomen, of als zij twijfelen of zij kiesgerechtigd en/of verkiesbaar zijn, dan kunnen zij navraag doen bij de (verkiezingscommissie van de) pvt.

Iedere belanghebbende kan, binnen een week nadat de pvt heeft bekendgemaakt dat het verkiezingsregister is opgesteld, daartegen bezwaar maken bij de pvt op grond van artikel 9 van het modelreglement pvt. Dat artikel geeft ruimte om de pvt te wijzen op vergissingen. Te denken valt aan het bezwaar dat iemand ten onrechte niet vermeld staat in het verkiezingsregister, of ten onrechte juist wel.

In verband met het privacy recht moeten de medewerkers voorafgaand aan het opstellen van het verkiezingsregister zijn geïnformeerd over de reden van het opstellen van het register en de bewaartermijn van de gegevens. Dit is vaak vastgelegd in een privacyverklaring waarin allerlei privacy onderwerpen zijn opgenomen. De pvt hoeft geen toestemming te vragen voor het publiceren van uitsluitend de namen van medewerkers in het verkiezingsregister.

### ***Aantekening 2: termijn voor kandidaatstelling***

De pvt stelt een aanvangsdatum en een einddatum voor de kandidaatstelling vast en houdt daarbij zo veel mogelijk rekening met de omstandigheden binnen de onderneming. In het algemeen is het verstandig dat tussen de einddatum van de kandidaatstelling en de datum van de verkiezing ten minste drie weken liggen. Deze voorbeeldbepaling stelt geen termijnen. De pvt kan er naar eigen wens voor kiezen om wel termijnen op te nemen in het reglement.

### ***Aantekening 3: wijze van kandidaatstelling***

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

### ***Aantekening 4: bekendmaking kandidatenlijst***

De kandidatenlijsten voor pvt-verkiezingen mogen binnen de organisatie gepubliceerd worden. Gelet op de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is er een 'gerechtvaardigd belang' (een goede reden) om te publiceren. Uiteraard moet de pvt (of verkiezingscommissie) ervoor zorgen dat bij het maken en verspreiden van deze lijsten zorgvuldig wordt omgegaan met de persoonsgegevens en dat deze lijsten niet buiten de organisatie terechtkomen. Het is van belang de werknemers goed te informeren over wat er met hun gegevens gebeurt, voorafgaand, maar ook na de stemming. Zo moet duidelijk zijn welke gegevens bij de uitslag van de stemming bekend worden gemaakt en hoe lang de gegevens worden bewaard. Voor de bekendmaking van de kandidatenlijst door de pvt geeft deze modelbepaling geen termijn. Aangeraden wordt dat uiterlijk 10 dagen voor de verkiezingen te doen. De pvt kan in het reglement een uiterste datum voor de bekendmaking opnemen.

### ***Aantekening 5: onvoldoende kandidaten***

Als het aantal kandidaten gelijk is aan of kleiner dan het aantal in de pvt te bezetten zetels, vindt geen stemming plaats. De aangemelde kandidaten zijn dan gekozen.

Wanneer het aantal kandidaten kleiner is dan het aantal te bezetten zetels, is het aan te bevelen na een half jaar een tussentijdse verkiezing te organiseren om de vacant gebleven zetel(s) te bezetten.

## 5.4 Wijze van stemmen

### **Artikel 5**

1. De verkiezing vindt plaats door middel van geheime schriftelijke stemming.  
*Aantekening 1 en 4*
2. De personeelsvertegenwoordiging zorgt ervoor dat iedere kiesgerechtigde persoon een gewaarmerkt stembiljet ontvangt waarop de kandidaten staan vermeld. Direct na invulling plaatst de kiesgerechtigde persoon het ingevulde stembiljet in een daarvoor bestemde bus, tenzij het stembiljet per (interne) post wordt verzonden of als de stemming digitaal plaatsvindt.  
*Aantekening 2*
3. Iedere kiesgerechtigde persoon kan voor ten hoogste twee andere kiesgerechtigde personen een stembiljet invullen, als hij door deze personen schriftelijk daarvoor is gemachtigd.  
*Aantekening 3*

### **Toelichting**

#### ***Aantekening 1: stemming***

De eis dat de verkiezing plaatsvindt door een schriftelijke stemming, is bedoeld om 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 is het aan te bevelen dat een stembureau bestaat uit meer dan één persoon.

De gebruikte stembiljetten worden door de secretaris van de pvt in een gesloten envelop bewaard en drie maanden na het vaststellen van de verkiezingsuitslag vernietigd.

#### ***Aantekening 2: het uitbrengen van de stem***

Onder een 'gewaarmerkt stembiljet' wordt verstaan: een stembiljet voorzien van een stempel of paraaf namens de pvt of de verkiezingscommissie. Stemmen per post



kan worden toegestaan voor bijvoorbeeld werknemers die in verband met de uitoefening van hun functie niet aanwezig zijn. Een zorgvuldige procedure en het geheime karakter van de stemming zullen dan moeten worden gewaarborgd. De stembiljetten moeten enige tijd vóór de dag van de verkiezing aan de betrokken werknemers worden toegezonden. Ook moeten de werknemers ervan op de hoogte worden gesteld dat de ingevulde biljetten uiterlijk op de dag van de verkiezing weer moeten zijn ontvangen. Daarnaast kan het nodig zijn stemming op een datum vóór de officiële verkiezingsdag mogelijk te maken voor personen die op die dag afwezig zullen zijn. In dat geval is raadzaam daarvoor een bepaling in het reglement op te nemen, bijvoorbeeld door invoeging van een nieuw lid 3:

**Modelbepaling nieuw lid 3 (onder vernummering van lid 3 tot lid 4).** Als een kiesgerechtigde persoon op de dag van de verkiezing niet aanwezig kan zijn, kan deze zijn stem voorafgaand aan de verkiezingsdag uitbrengen.

#### ***Aantekening 3: stemmen bij volmacht***

In de praktijk kan het voorkomen dat, ondanks eerdergenoemde voorzieningen, behoefte bestaat aan de mogelijkheid te stemmen bij volmacht, bijvoorbeeld als een werknemer op de dag van de 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 (schriftelijke verklaring) een andere kiesgerechtigde persoon machtigt voor hem of haar te stemmen. De noodzaak en wenselijkheid van stemmen per volmacht kan per onderneming verschillen.

#### ***Aantekening 4: elektronisch stemmen***

Elektronisch stemmen is weliswaar strikt formeel niet toegestaan in de WOR ('schriftelijke stemming'), maar vindt in de praktijk in toenemende mate plaats. Voorwaarde bij elektronisch stemmen is dat de gebruikte hardware (apparatuur) en ook de software (applicaties) zorgen dat de geheimhouding van de stemming is gewaarborgd. Het moet niet herleidbaar 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. De secretaris zorgt ervoor dat de data van het elektronisch stemmen, bij hem of bij een derde in beheer, drie maanden na het vaststellen van de verkiezingsuitslag worden verwijderd. Bij de afspraken die worden gemaakt met de leverancier van de verkiezingstool moet dit punt aan de orde komen. In geval van elektronisch stemmen kan de pvt het volgende alternatief voor artikel 5 opnemen.

### **Alternatief artikel 5 i.v.m. elektronische stemming**

De verkiezing vindt plaats door middel van geheime elektronische stemming.

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

Voordat de verkiezingen plaatsvinden wordt schriftelijk tussen (de verkiezingscommissie van) de pvt en de leverancier van de digitale verkiezingstool (de opdrachtnemer) vastgelegd wat ieders verantwoordelijkheden zijn. Dit gaat ook over de verwerking van persoonsgegevens. Met de aanbieder worden in een verwerkersovereenkomst afspraken gemaakt over de zorgvuldige verwerking van de gegevens inclusief het bewaren daarvan overeenkomstig de AVG.

### **Artikel 6**

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

*Aantekening 1*

2. Na het einde van de stemming stelt de personeelsvertegenwoordiging het aantal geldige stemmen vast dat op elke kandidaat is uitgebracht.
3. Ongeldig zijn de stembiljetten:
  - a. die niet door of namens de personeelsvertegenwoordiging zijn gewaarmerkt;
  - b. waaruit niet duidelijk de keuze van de stemgerechtigde blijkt;
  - c. waarop door de kiezer niet het in lid 1 vereiste aantal stemmen is uitgebracht;
  - d. waarop andere aantekeningen voorkomen dan de uitgebrachte stemmen.

### **Toelichting**

#### ***Aantekening 1: het aantal uit te brengen stemmen***

Gebruikelijk is dat elke kiezer zoveel stemmen uitbrengt als er plaatsen in de pvt te vervullen zijn. Zijn er bijvoorbeeld drie plaatsen te vervullen, dan brengt elke kiezer drie stemmen uit. Toegestaan is ook dat de kiesgerechtigden een lager aantal stemmen uitbrengen dan er plaatsen zijn te vervullen. Een voorwaarde hierbij is dat iedere kiesgerechtigde 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. Als de kiezer minder namen aankruist dan is voorgeschreven, heeft deze niet 'het vereiste aantal stemmen' uitgebracht en is het stembiljet op grond van artikel 6, lid 3 onder c van het modelreglement ongeldig.

### **Artikel 7**

1. De kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen hebben behaald, zijn gekozen. Ingeval er voor de laatste te bezetten plaats meer kandidaten zijn die een gelijk aantal stemmen hebben behaald, beslist het lot.

#### *Aantekening 1*

2. De uitslag van de verkiezing wordt door de personeelsvertegenwoordiging vastgesteld en binnen de onderneming volledig bekendgemaakt. De ondernemer ontvangt een bericht van de bekendmaking.

#### *Aantekening 2*

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

### **Toelichting**

#### ***Aantekening 1: het lot beslist***

Met ‘het lot beslist’ wordt bedoeld dat de uiteindelijke uitslag wordt bepaald door bijvoorbeeld een muntje gooien, lootjes trekken, of een online tool toe te passen die dit proces digitaal kan uitvoeren.

#### ***Aantekening 2: bekendmaking uitslag***

In artikel 7, lid 2 wordt met ‘de uitslag wordt volledig bekendgemaakt’ bedoeld dat van alle kandidaten het aantal op hen uitgebrachte stemmen wordt bekendgemaakt, ongeacht of zij zijn gekozen.

## **5.5 Voorziening in tussentijdse vacatures**

### **Artikel 8**

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

#### *Aantekening 1 en 2*

2. De aanwijzing geldt 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 ook hier van toepassing.
3. Als er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid van dit artikel beschikbaar is, wordt in de vacature voorzien door het houden van een tussentijdse verkiezing, tenzij binnen zes maanden een algemene verkiezing plaatsvindt.

#### *Aantekening 3*

## Toelichting

### ***Aantekening 1: ontstaan tussentijdse vacature***

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

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

Van een tussentijdse vacature is geen sprake in geval van een tijdelijke of langdurige afwezigheid van een pvt-lid (bijvoorbeeld wegens ziekte). De pvt kan in zo'n geval het betrokken lid wel vragen zijn lidmaatschap te beëindigen. Ook een toepassing van [artikel 13 WOR](#) (uitsluiting van werkzaamheden voor een bepaalde tijd) leidt niet tot een vacature.

### ***Aantekening 2: ophouden werkzaam te zijn in de onderneming***

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

### ***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 zes maanden termijn te vervangen door een kortere termijn. Die termijn wordt dan ingevuld in lid 3 (artikel 8).

## 5.6 Bezwaarregeling

### ***Artikel 9***

1. Iedere belanghebbende kan, binnen een week na de bekendmaking daarvan, bij de personeelsvertegenwoordiging bezwaar maken tegen een besluit van de personeelsvertegenwoordiging over:
  - a. de organisatie van de verkiezing;
  - b. de kandidaatstelling;
  - c. de vaststelling van de uitslag van de verkiezing;
  - d. de voorziening in een tussentijdse vacature.

#### *Aantekening 1*

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

#### *Aantekening 2*

## Toelichting

### ***Aantekening 1: bezwaar maken bij pvt***

Deze regeling van bezwaar maken bij de pvt moet worden onderscheiden van de ‘algemene geschillenregeling’ van [artikel 36 WOR](#). De regeling van artikel 9 van dit modelreglement heeft als doel een mogelijkheid te scheppen om de pvt te wijzen op vergissingen. Dit kan bijvoorbeeld gaan om een situatie dat iemand zich kandidaat stelt, maar niet in de onderneming werkzaam is in de zin van de WOR, en dus niet verkiesbaar is. Zie ook [artikel 4](#) en de [toelichting](#) daarbij. Het ligt voor de hand dat de pvt dan een dergelijke vergissing zal herstellen. Mochten de problemen echter niet op deze wijze oplosbaar zijn, dan staat altijd nog de weg open van de algemene geschillenregeling van [artikel 36 WOR](#). Vooraf aan of in plaats van een procedure bij de kantonrechter kan ook de bedrijfscommissie om bemiddeling worden gevraagd. Als bemiddeling niet slaagt, geeft de bedrijfscommissie partijen een advies over de oplossing van het geschil. Deze procedure is niet wettelijk verplicht, maar verdient wel aanbeveling en is kosteloos.

### ***Aantekening 2: snel beslissen en snel handelen***

Meestal is in deze situaties snel handelen en snel beslissen noodzakelijk: de pvt moet zo snel mogelijk een beslissing nemen op het bezwaar. Als het bezwaar als gegrond (gerechtvaardigd) wordt gezien, moet de pvt ook zo snel mogelijk de noodzakelijke voorzieningen treffen. Dit kunnen voorzieningen van allerlei aard zijn, zoals een aanpassing of versoepeling van in acht te nemen termijnen, en het doen van openbare mededelingen over herstel van vergissingen. Brengt de voorziening die door de pvt op een bezwaar getroffen is verandering in wat zij eerder heeft bekendgemaakt, dan moet de pvt die verandering niet alleen aan de betrokkene, maar ook in de onderneming bekend maken.

## 5.7 Werkwijze pvt

### ***Artikel 10***

1. De personeelsvertegenwoordiging komt in vergadering bijeen op voorstel van de voorzitter. Elk lid kan de voorzitter verzoeken een vergadering te houden.  
*Aantekening 1*
2. Voor een vergadering van de personeelsvertegenwoordiging moet de meerderheid van de leden aanwezig zijn.  
*Aantekening 2*
3. De personeelsvertegenwoordiging beslist bij meerderheid van stemmen. Voor de bepaling of aan dit voorschrift is voldaan, tellen de blanco stemmen niet mee.

## Toelichting

### ***Aantekening 1: bijeenroepen vergadering pvt***

De wet regelt niet hoe vaak de pvt moet vergaderen. Het is verstandig om vooraf een vergaderschema te maken. Daarnaast kan de pvt voor een specifieke situatie bijeenkomen als dat nodig is. Als er behoefte bestaat om de werkwijze van de pvt verder schriftelijk vast te leggen, kan de pvt dat in dit artikel opnemen. Zo kan bijvoorbeeld worden toegevoegd dat een vergadering moet worden gehouden als twee of meer leden daarom vragen.

De leden van de pvt, de werknemers en de bestuurder ontvangen tijdig en schriftelijk bericht wanneer een pvt-vergadering plaatsvindt. Als regel dient de agenda met de oproep voor de vergadering te worden meegezonden.

### ***Aantekening 2: vergaderquorum***

Artikel 10, lid 2 regelt het quorum voor de vergadering: dit wil zeggen het aantal leden dat ten minste aanwezig moet zijn, wil de pvt een rechtsgeldige vergadering kunnen houden. Meestal zal in het reglement staan dat ten minste de meerderheid van de leden aanwezig moet zijn. Met een ‘meerderheid van de leden’ is hier bedoeld een meerderheid van het aantal leden dat de pvt telt volgens artikel 2, lid 1 van het reglement. Dat betekent dat het feitelijk gaat om het aantal zetels in de pvt en dat daarbij dus ook de vacante zetels worden meegeteld.

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

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

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

### **Artikel 11**

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

*Aantekening 1 en 2*

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

*Aantekening 3*

3. De personeelsvertegenwoordiging draagt er zorg voor dat de in lid 1 en lid 2 genoemde stukken worden toegezonden aan de leden en aan de ondernemer en maakt deze stukken bekend aan de werknemers binnen de onderneming.

*Aantekening 4*

### **Toelichting**

#### ***Aantekening 1: secretariaatswerkzaamheden***

De pvt doet er goed aan afspraken te maken over de werkverdeling. Denk daarbij vooral aan het secretariaatswerk, zoals het opstellen van de agenda voor de vergadering en van het verslag daarvan, het verzorgen van de correspondentie en het beheer van de in- en uitgaande stukken. De pvt kan ervoor kiezen om een vaste secretaris aan te wijzen, of om deze taak te laten rouleren. Het is aan de pvt al dan niet in het reglement een nadere bepaling voor het secretariaatswerk op te nemen. Wanneer wordt gekozen voor een vaste secretaris, dan kan artikel 2 lid 1 luiden: “De pvt bestaat uit drie leden, die uit hun midden een voorzitter en een secretaris aanwijzen.” Als de pvt kiest voor een vaste secretaris, ligt het voor de hand in het pvt-reglement te bepalen dat de organisatie van de werkzaamheden ligt bij de secretaris zelf en niet bij de pvt. Als de pvt ervoor kiest dit modelreglement geheel of gedeeltelijk te volgen, zouden de volgende artikelen kunnen worden aangepast en taken kunnen worden toegewezen aan de secretaris:

- artikel 4, lid 4 (bekendmaken kandidatenlijst);
- artikel 7, lid 3 (het bewaren van de gebruikte stembiljetten);
- artikel 11 (agenda voor en verslag van de pvt-vergadering; het pvt-jaarverslag).

#### ***Aantekening 2: administratieve ondersteuning***

De pvt en de ondernemer doen er goed aan samen te bepalen hoe het secretariaatswerk zo efficiënt mogelijk kan worden verricht en daarover zo nodig afspraken te maken. Zowel de pvt als de ondernemer kunnen namelijk voordeel hebben van dit soort afspraken. Mocht de pvt behoefte hebben aan administratieve ondersteuning, dan kan zij de ondernemer vragen om assistentie. Dit kan door middel van een vast aantal uren per maand of van geval tot geval. De assistentie kan bijvoorbeeld

verricht worden door een van de andere werknemers. Deze werknemer verricht dan het pvt-secretariaatswerk onder verantwoordelijkheid van de pvt en mag gebruikmaken van voorzieningen binnen de onderneming ([artikel 17 WOR](#)).

### ***Aantekening 3: jaarverslag***

Hoewel de pvt op grond van de wet niet verplicht is een jaarverslag te maken, is dit wel aan te bevelen. Door een verslag op te maken van de werkzaamheden brengt de pvt de resultaten van het afgelopen zittingsjaar in beeld. Het is verstandig daarmee niet te lang te wachten en over (het moment van) de publicatie afspraken te maken met de ondernemer.

### ***Aantekening 4: bekendmaking verslagen***

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

Voor de bekendmaking van de agenda en het verslag binnen de onderneming zijn verschillende opties denkbaar. Die opties kunnen variëren van het ter inzage leggen tot het publiceren op intranet of verspreiden via e-mail of post. Het personeel moet op een eenvoudige en efficiënte manier op de hoogte worden gesteld van dat wat in de pvt-vergadering is besproken. Dit kan via een samenvatting, besluitenlijst of een weergave van de hoofdzaken (bijvoorbeeld door middel van een nieuwsbrief).

Verslagen (of de samenvattingen of besluitenlijsten) zoals die worden bekendgemaakt in de onderneming, mogen geen informatie bevatten over aangelegenheden waarover 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 geschraapt. Dat geldt uiteraard niet voor het exemplaar van het verslag dat alleen aan de leden van de pvt en aan de ondernemer wordt verstrekt.

### ***Aantekening 5: overleg tussen pvt en ondernemer***

In de artikelen 10 en 11 van het pvt-reglement gaat het over de werkwijze van de pvt zelf en in het bijzonder over de gang van zaken rond de vergaderingen van de pvt.



Behalve het overleg van de pvt zelf is er 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), over het secretariaat en de verslaglegging van dat overleg. Deze afspraken worden niet in het pvt-reglement opgenomen, maar kunnen wel als bijlage worden toegevoegd.

## 5.8 Slotbepaling

### **Artikel 12**

1. Dit reglement kan worden gewijzigd en aangevuld bij een besluit dat is genomen met een meerderheid van stemmen van de personeelsvertegenwoordiging.  
*Aantekening 1*
2. Vooraf aan de vaststelling van de wijziging of aanvulling, geeft de personeelsvertegenwoordiging de ondernemer gelegenheid daarover zijn standpunt kenbaar te maken.
3. De personeelsvertegenwoordiging maakt de wijziging of aanvulling van het reglement bekend aan de in de onderneming werkzame personen en informeert ook de ondernemer.

### **Toelichting**

#### ***Aantekening 1: beslissen met meerderheid van stemmen***

Een meerderheid betekent dat meer dan de helft van het aantal uitgebrachte stemmen zich voor het voorstel uitspreekt. Als een pvt uit meer dan drie leden bestaat, kan de pvt ervoor kiezen om te bepalen dat over een wijziging/aanvulling van het reglement niet bij ‘gewone’ meerderheid wordt beslist, maar dat een ‘gekwaliificeerde’ meerderheid nodig is. Dat wil zeggen dat een meerderheid nodig is van bijvoorbeeld twee derde van de uitgebrachte stemmen.



## Bijlagen



# Bijlage A

## Afspraken tussen pvt en ondernemer

### 1 Algemeen

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

Het is aan te bevelen om afspraken in ieder geval schriftelijk vast te leggen.

Voor schriftelijke afspraken tussen ondernemer en pvt bevat de WOR in [artikel 32, lid 2](#) een specifieke voorziening (vaak aangeduid als de ‘ondernemingsovereenkomst’). Hiermee kunnen de pvt en de ondernemer aan die afspraken een duidelijke juridische status geven. Dit betekent onder meer dat de geschillenregeling van [artikel 36 WOR](#) van toepassing is. Dit houdt in dat de pvt (maar ook de ondernemer) de kantonrechter kan verzoeken te bepalen dat de ondernemer (of de pvt in het geval de ondernemer het verzoek doet) de ondernemingsovereenkomst dient na te leven. Vooraf aan of in plaats van een procedure bij de kantonrechter kan een partij de bedrijfscommissie om bemiddeling bij het geschil vragen. Partijen kunnen daarnaast besluiten om mediation, arbitrage of bindend advies af te spreken en dat in de ondernemingsovereenkomst schriftelijk vastleggen.

### 2 Mogelijke inhoud van afspraken bij ondernemingsovereenkomst

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

- de ondernemer aan de pvt meer bevoegdheden kan toekennen dan in de WOR genoemd (zie de volgende paragraaf [onder b](#));
- de ondernemer en de pvt afspraken kunnen maken over de wijze van toepassing van de WOR en regelingen volgens de WOR. Hierbij gaat het om de praktische invulling van de medezeggenschap binnen de eigen onderneming.

Behalve over uitbreiding van de bevoegdheden en over de wijze van toepassing van de WOR, kunnen ondernemer en pvt ook andere afspraken maken. Te denken valt

aan afspraken over vrijstelling van een of meer pvt-leden van de normale werkzaamheden voor het pvt-werk. Ook kunnen ondernemer en pvt procedurevoorschriften over de wijze waarop de pvt bij de besluitvorming wordt betrokken, schriftelijk vastleggen.

Zie voor andere voorbeelden van afspraken ook de [website van de SER](#).

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

[Artikel 32, lid 2 WOR](#) vereist dat afspraken tussen ondernemer en pvt schriftelijk worden vastgelegd. Dit kan bijvoorbeeld door middel van een ondernemingsovereenkomst (ook wel: 'convenant') of door het vastleggen van de afspraken in de notulen van de overlegvergadering.

De ondernemingsovereenkomst kan de bevoegdheden die de pvt heeft op grond van de WOR uitbreiden, maar niet inperken. Afspraken tussen ondernemer en pvt kunnen volgens [artikel 32 WOR](#) niets afdoen aan de wettelijke rechten en bevoegdheden van de pvt, maar zijn een in- en aanvulling daarvan.

De ondernemingsovereenkomst geldt voor onbepaalde tijd, tenzij de pvt en de ondernemer iets anders zijn overeengekomen. Een ondernemingsovereenkomst die voor onbepaalde tijd is gesloten, blijft gelden, ook als de zittingstermijn van de pvt eindigt of als de bestuurder vertrekt. Een nieuw gekozen pvt is ook gebonden aan de overeenkomst en hetzelfde geldt voor een nieuwe bestuurder. De ondernemingsovereenkomst die voor onbepaalde tijd is aangegaan, eindigt pas door opzegging door een van de partijen of in onderling overleg. Uit de rechtspraak volgt dat voor opzegging goede argumenten moeten bestaan en er moet sprake zijn van een redelijke opzeggingstermijn.

In het pvt-reglement horen niet de wettelijke bevoegdheden van de pvt thuis. Het zelfde geldt voor extra bevoegdheden die de ondernemingsovereenkomst toekent aan de pvt en voor andere afspraken tussen ondernemer en pvt. Het pvt-reglement is namelijk geen overeenkomst met de ondernemer. Het reglement bindt alleen de pvt en niet de ondernemer. Zo horen eventuele afspraken tussen de pvt en de ondernemer, bijvoorbeeld over het aantal uren voor beraad en het aantal dagen voor scholing en vorming ([artikel 18 WOR](#)) of over een budget van de pvt ([artikel 22 WOR](#)) dan ook niet in het reglement thuis. Het is aan te bevelen om belangrijke afspraken tussen de or en de ondernemer in een bijlage aan het reglement toe te voegen als 'reminder' voor de pvt zelf.

Hierna volgt een korte opsomming van een aantal onderwerpen die in een ondernemingsovereenkomst kunnen worden vastgelegd. Daarbij is van belang te vermelden dat de ondernemer en de pvt op grond van de WOR, ten aanzien van enkele onderwerpen, afspraken moeten maken. Die verplichte afspraken worden hierna aangegeven, samen met de wettelijke bepaling(en) die ondernemer en pvt verplicht tot het maken van die afspraken.

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

##### Verplichte afspraken

- De ondernemer en de pvt stellen gezamenlijk het aantal uren vast welke de leden van de pvt in werktijd en met behoud van loon hebben voor onderling beraad en voor overleg met andere personen. Deze uren gelden ook voor kennismaking van de arbeidsomstandigheden in de onderneming ([artikel 18, lid 1 WOR](#) in combinatie met de artikelen [35c, lid 3](#) en [35d, lid 2 WOR](#)).
- De ondernemer en de pvt stellen ook gezamenlijk het aantal dagen vast waarop de leden van de pvt in werktijd en met behoud van loon gelegenheid krijgen voor scholing en vorming van voldoende kwaliteit ([artikel 18, lid 2](#) in combinatie met de artikelen [35c, lid 3](#) en [35d, lid 2 WOR](#)). In de WOR is voor de pvt-leden geen minimumaantal uren of dagen opgenomen, anders dan voor de OR-leden voor wie de WOR dat in [artikel 18, lid 3](#) uitdrukkelijk wel bepaalt.

Richtsnoer bij het vaststellen van het aantal uren en dagen dient volgens de wet te zijn: een zodanig aantal dat de leden van de pvt voor de vervulling van hun taak redelijkerwijs nodig hebben.

Het maken van afspraken over scholing en vorming van pvt-leden vraagt maatwerk, met aandacht voor ieders belangen. Een aandachtspunt bij het maken van afspraken over scholing en vorming van pvt-leden is de mogelijkheid dat de cao hierover een bepaling bevat. Deze bepaling kan inhouden dat de ondernemer bij het maken van afspraken moet uitgaan van een bepaald minimumaantal dagen scholing.

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

##### Vrijwillige afspraken

Van uitbreiding van de bevoegdheden van de pvt is sprake wanneer de pvt bevoegdheden heeft die verder gaan dan de bevoegdheden van de WOR. Bij uitbreiding van bevoegdheden van de pvt valt vooral te denken aan uitbreiding van het advies- en/of

instemmingsrecht. Ofwel toekenning van advies- en/of instemmingsrecht over andere onderwerpen dan die de WOR al noemt.

Als in de ondernemingsovereenkomst aan de pvt een ander (extra) instemmingsrecht is verleend dan de instemmingsrechten in [artikel 27 WOR](#), dan is [artikel 27, leden 4 t/m 6 WOR](#) van toepassing (verzoek aan de kantonrechter).

Op afspraken die zijn gemaakt op basis van (de schriftelijkheidseis van) [artikel 32 WOR](#), is de geschillenregeling van [artikel 36 WOR](#) van toepassing.

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

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

#### **Vrijwillige afspraken**

Ook afspraken over de wijze van toepassing van de WOR moeten op de een of andere manier (zie hiervoor onder paragraaf 1: '[Algemeen](#)') schriftelijk worden vastgelegd. Op afspraken die zijn gemaakt op basis van [artikel 32 WOR](#), is de geschillenregeling van [artikel 36 WOR](#) van toepassing.

Onder afspraken over de wijze van toepassing van de WOR valt bijvoorbeeld een afspraak over het gebruik van voorzieningen. Op grond van [artikel 17, lid 1 WOR](#) dient de ondernemer de pvt en (eventuele) pvt-commissies het gebruik toe te staan van de voorzieningen waarover de ondernemer kan beschikken, voor zover dat redelijkerwijs nodig is voor de vervulling van hun taak. Als de ondernemer aan de pvt een secretaris heeft toegevoegd, geldt dit ook voor deze toegevoegde secretaris. Ondernemer en pvt kunnen afspraken maken met het doel om het wettelijk recht op het gebruik van voorzieningen te concretiseren. Daarbij kan worden gedacht aan afspraken over (online) vergaderruimte, notuleren, kopieerapparatuur, telefoon, 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 ook sprake bij afspraken van ondernemer en pvt over 'het achterbanberaad van de pvt'. Voor meer informatie, zie de tekst over [communicatie met de achterban](#) op de website van de SER.

**Registratie**

Tot slot moet op grond van de WOR ([artikel 32, lid 2](#)) de ondernemingsovereenkomst door de ondernemer ter registratie worden gestuurd aan de betreffende bedrijfscommissie:

- [Bedrijfscommissie Markt I en Markt II](#)
- [Bedrijfscommissie voor de Overheid](#)

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





## Bijlage B

# Modeltekst brief aan werknemers over het verkiezingsregister (bijlage bij artikel 4 modelreglement pvt)

De volgende tekst kan door de pvt worden gebruikt in een aan alle in de onderneming werkzame personen gerichte brief, e-mail of nieuwsbrief over de verkiezingsprocedure, meer specifiek over het verkiezingsregister:

*“Op [verkiezingsdatum] worden verkiezingen gehouden voor de personeelsvertegenwoordiging (pvt) van [naam onderneming]. De pvt heeft een verkiezingsregister opgesteld. Dat geeft een overzicht van in de onderneming werkzame personen, die op de verkiezingsdatum kiesgerechtigd en/of verkiesbaar zijn. Wilt u weten of u al dan niet in het verkiezingsregister bent opgenomen, of twijfelt u of u kiesgerechtigd en/of verkiesbaar bent dan kunt u navraag doen bij de (verkiezingscommissie van de) pvt [via: contactgegevens verkiezingscommissie].*

*U kunt op grond van artikel [..; artikel 9, lid 1 van de Leidraad personeelsvertegenwoordiging].. van het pvt-reglement binnen een week (tot en met DATUM) bij (de verkiezingscommissie van) de pvt bezwaar maken tegen het besluit van de pvt over (de opstelling van) het verkiezingsregister.”*



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

T 070 3499 525

E [communicatie@ser.nl](mailto:communicatie@ser.nl)

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

© 2021, Sociaal-Economische Raad

Alle rechten voorbehouden  
Overname van teksten is toegestaan  
onder bronvermelding