

# Artikel 14 WOR: Wat zeggen de wet en uw reglement over de vergaderingen van uw OR?



**Vraag een buitenstaander wat de OR zoal doet en de kans is groot dat hij zal zeggen: ‘vergaderen’. Het is waar dat de meeste OR-tijd opgaat aan het overleggen met elkaar en met de bestuurder. Over uw eigen OR-vergaderingen gaat artikel 14 van de Wet op de ondernemingsraden (WOR). Dit artikel vermeldt wat u over de OR-vergadering moet vastleggen in uw reglement. Controleer of dit gebeurd is en of uw OR zich daar nog steeds in kan vinden.**

In uw OR-reglement moet u zelf de werkwijze van uw OR vastleggen. Dit staat in artikel 14, lid 1 WOR. Nu is ‘werkwijze’ een ruim begrip, waaronder bijvoorbeeld ook het contact met uw achterban valt. Uit lid 2 van artikel 14 WOR blijkt echter dat het de wetgever vooral gaat om de OR-vergadering. Dit tweede lid bevat 8 onderwerpen die betrekking hebben op uw eigen vergaderingen. Hierover moet uw OR-reglement nadere bepalingen opnemen.

## Planning OR-vergaderingen

Als eerste moet in uw OR-reglement staan in welke gevallen uw OR in vergadering bijeenkomt. De gebruikelijke reglementsbeeping is dat er – als de voorzitter of minimaal 2 OR-leden dat nodig vinden – binnen 14 dagen een vergadering moet plaatsvinden. In de praktijk is het echter beter als ruim van tevoren bekend is wanneer en hoelang uw OR gaat vergaderen. Dan kunnen de OR-leden hier rekening mee houden bij de planning van hun dagelijkse werk.

Ook komt het de continuïteit van uw OR-werk ten goede als u op gezette tijden een OR-vergadering inplant. De meeste ondernemingsraden werken dan ook met een jaarplanning. Dan heeft u een goede basis om alle lopende zaken te bespreken.

### Vergadering meer of minder

Gebeurt er een keer iets bijzonders waar uw OR snel een standpunt voor moet bepalen of beslissing voor moet nemen, dan kunt u altijd een extra vergadering inlassen. Het omgekeerde kan natuurlijk ook het geval zijn: uw OR heeft niets dringends te bespreken. In dat geval kunt u de eerder geplande vergadering best een keertje overslaan.

Voor het werken met een jaarplanning hoeft u uw OR-reglement niet te wijzigen. Regelmatige bijeenkomsten die ruim van tevoren zijn gepland voldoen immers ook aan de genoemde reglementsbeeping.

## Aankondiging OR-vergadering

In uw reglement moet ook staan hoe uw OR de OR-leden bijeenroept. Wettelijk is dat uiterlijk 7 dagen vóór de vergadering door middel van een schriftelijk of elektronisch bericht. Volgens artikel 14, lid 2g WOR mag uw OR in dringende gevallen de aankondiging van de vergadering ook korter van tevoren doen, maar die termijn van 7 dagen is er niet voor niets. Het geeft OR-leden de gelegenheid om de vergadering in te passen in hun dagelijkse werkzaamheden en om zich erop voor te bereiden.

**De termijn van 7 dagen is er niet voor niets.**

Stuur bij de uitnodiging daarom ook altijd de agenda en te bespreken stukken mee. U kunt dit als taak van de secretaris opnemen in uw reglement.

In artikel 14, lid 2 WOR staat ook dat u in uw reglement moet opnemen hoeveel leden minimaal aanwezig moeten zijn bij de vergadering om rechtsgeldige besluiten te kunnen nemen. In de meeste reglementen staat dat 'de meerderheid' van de OR-leden aanwezig moet zijn. Dit kan echter problemen geven als uw OR meerdere structurele vacatures heeft en de raad dus (tijdelijk) niet uit het aantal reglementair bepaalde leden bestaat. Pas dit dan aan. Als u in plaats van fysiek vergaderen kiest voor videoconferencing gelden dezelfde regels.

## Besluiten nemen

De meeste ondernemingsraden zijn gewend hun besluiten op basis van consensus te nemen: elk lid moet zich min of meer in het OR-besluit kunnen vinden. Dat lukt niet altijd, zeker niet in een OR die sterk verdeeld is. De WOR verwacht dan ook dat u in het reglement vastlegt hoe besluiten door middel van stemming tot stand kunnen komen.

De meeste voorbeeldreglementen kennen een bepaling dat de meerderheid van de aanwezige stemmen dan bepalend is voor het besluit. Vaak met de toevoeging dat de OR over zaken mondeling en over personen schriftelijk stemt. Dat is een prima regeling, zolang uw OR daar alleen gebruik van maakt als het niet anders kan.

Als u besluiten neemt op basis van getelde stemmen, zullen er namelijk altijd OR-leden zijn die het niet eens zijn met het genomen besluit. Het is verstandiger om eerst verder te zoeken naar een besluit waar alle leden achter staan. Tenzij dat te veel tijd gaat kosten of als van tevoren al duidelijk is dat de meningen hiervoor te ver uiteenlopen.

## Secretariaat

In het reglement moet u ook vastleggen hoe uw OR invulling geeft aan het secretariaat (artikel 14, lid 2e WOR). Ook als uw OR al beschikt over een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris is namelijk toegevoegd, en niet gekozen.

**De ambtelijk secretaris is namelijk toegevoegd, en niet gekozen.**

Het reglement bepaalt gewoonlijk dat de OR een secretaris benoemt. Is er geen ambtelijk secretaris, dan zult u uit uw eigen midden een secretaris moeten kiezen, net zoals u een voorzitter kiest. Is er wel een ambtelijk secretaris, dan kan uw OR nog steeds kiezen voor een eigen secretaris die zich laat bijstaan door de toegevoegde secretaris. Uw OR kan dan echter ook bepalen dat de ambtelijk secretaris het secretariaat van de OR gaat voeren.

De OR-secretaris moet onder andere zorgen voor het verslag van de vergaderingen. Artikel 14, lid 2g en h WOR bepaalt dat de agenda en het verslag van de OR-vergaderingen ook verspreid moeten worden in de organisatie, zodat iedere werknemer er kennis van kan nemen. Dat betekent niet dat iedereen een exemplaar moet ontvangen; publicaties op prikborden of intranet volstaan net zo goed.

In artikel 14, lid 2h WOR staat bovendien dat uw OR verplicht is om [een jaarverslag te schrijven](#) (tool). Het reglement moet duidelijk maken wie daarvoor verantwoordelijk is. Gewoonlijk is dat de secretaris. Dit betekent overigens niet dat hij het jaarverslag ook moet schrijven; het schrijven van een jaarverslag

is namelijk een flinke klus. U kunt de taken hiervoor ook prima verdelen binnen uw OR. Ook de overige taken van de secretaris moeten in het reglement staan.

## Openbaarheid verslagen en vergaderingen

In de WOR staat niets over hoe uitgebreid de vergaderingsverslagen en het OR-jaarverslag moeten zijn. In het algemeen zijn verslagen niet erg interessant voor degenen die er niet aan deelgenomen hebben. U kunt eventueel om 2 verslagen maken: één kort en bondig verslag voor de hele organisatie en één uitgebreid verslag voor de OR.

In de WOR staat ook niet of de OR-vergaderingen openbaar moeten zijn. Dit mag u zelf bepalen in uw reglement. OR-leden vergaderen in de regel onder werktijd. Andere collega's die de vergadering willen bijwonen, moeten dat in hun eigen tijd doen, tenzij uw bestuurder het goed vindt dat dit onder werktijd gebeurt.

### Openbaarheid overlegvergaderingen

De overlegvergaderingen met uw bestuurder zijn in de regel niet openbaar, tenzij u hierover aanvullende afspraken maakt. Dit kan uiteraard alleen met toestemming van uw bestuurder.

## Beraad in plaats van vergadering

Uw OR moet geregeld besluiten nemen. Denk aan het formuleren van OR-standpunten, het geven van adviezen, reageren op instemmingsaanvragen en het nemen van een schriftelijk initiatief. Dit kunt u alleen doen in een officiële OR-vergadering.

Een OR-vergadering brengt echter ook bepaalde verplichtingen met zich mee, zoals het opstellen en rondsturen van een agenda en vergaderverslag. Hoeft u geen formele besluiten te nemen, dan kan uw OR ook overleggen buiten de OR-vergaderingen om. Dat gaat wel zo snel en kost ook het secretariaat minder tijd.

### Beraad

In de WOR staat namelijk dat uw OR tijd mag besteden aan zogeheten onderling beraad (artikel 18, lid 1 WOR). U voert dan overleg zonder formeel te vergaderen. U kunt hiervoor ook de OR opsplitsen in groepjes, die dan elk een onderwerp voor de OR-vergadering voorbereiden.

## Overlegvergadering is ook OR-vergadering

Alle reglementsbevestigingen die gelden voor uw OR-vergaderingen gelden ook voor de overlegvergadering met uw bestuurder. Dit staat in artikel 23a, lid 1 WOR. Denk bijvoorbeeld aan het minimumaantal OR-leden dat bij een vergadering aanwezig moet zijn of de rol van de (OR-)secretaris.

Omdat het gaat over een vergadering van OR met bestuurder, mag uw bestuurder ook agendapunten aandragen en beslist hij mee over het opstellen, goedkeuren en verspreiden van het vergaderverslag. Uw bestuurder en uw OR-voorzitter zijn om beurten voorzitter van de overlegvergadering. Tenzij u hierover met elkaar andere afspraken maakt.

### Het woord voeren

De laatste zin van artikel 23a, lid 1 WOR bepaalt uitdrukkelijk dat alle OR-leden in de overlegvergadering het woord moeten kunnen voeren. Dat lijkt vanzelfsprekend, maar is het blijkbaar niet. Er zijn namelijk ondernemingsraden die – vaak in overleg met de bestuurder – besluiten om een delegatie van de OR af te vaardigen naar de overlegvergadering. Daarmee handelen zij dus in strijd met de wet.

## Dit is een artikel van de redactie van OR Rendement

OR Rendement is dé informatiebron voor leden van de ondernemingsraad (OR) of de personeelsvertegenwoordiging (PVT), ambtelijk secretarissen, vakbondsbestuurders en externe adviseurs. Wat zijn de voor de medezeggenschap relevante wijzigingen in wet- en regelgeving, en hoe kunt u dit op beleidsmatig en strategisch niveau uitwerken? Daarnaast moet u op de hoogte zijn van de klassieke OR-thema's, zoals de OR-verkiezingen, het OR-jaarverslag, het instemmingsrecht en communicatie met de achterban.

De onafhankelijke en ervaren redactie van OR Rendement zit bovenop het nieuws en vertelt u als eerste wat de ontwikkelingen zijn. Altijd in heldere taal en met een praktische insteek, zodat u de informatie direct kunt vertalen naar uw eigen werksituatie. OR Rendement is daarnaast multimediaal. De voor uw vakgebied relevante informatie verschijnt:

- ✓ dagelijks op het digitale platform Rendement Online, waar u onder meer het laatste nieuws, checklists, rekentools, maatwerkbrieven en verdiepingsartikelen tot uw beschikking heeft;
- ✓ wekelijks gebundeld in een e-mailnieuwsbrief;
- ✓ maandelijks in het vakblad OR Rendement, boordevol nieuws en achtergrondartikelen, digitaal en op de mat;
- ✓ tweemaandelijks in een handzaam themadossier: een pocketboekje dat iedere editie een complex onderwerp uitdiept.



Rendement is een succesvolle uitgeverij van met name praktische vakbladen en digitale ondersteuning.

Het assortiment bestaat uit een crossmediaal portfolio: van printuitgaven zoals magazines en themadossiers tot online ondersteuning in de vorm van digitale naslagwerken, e-nieuwsbrieven, een vragenservice en tools.

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