

Section 1 Siège et composition du conseil d'entreprise

Article 1

Le siège du conseil d'entreprise de est établi à rue n°

Article 2

Le conseil d'entreprise est composé:

a) du chef de l'entreprise et d'un ou plusieurs délégués effectifs et suppléants désignés par lui avec pouvoir de le représenter et de l'engager en raison des fonctions de direction qu'ils exercent dans l'entreprise. Les délégués de l'employeur ne peuvent être en nombre supérieur à celui des délégués du personnel;

b) de délégués effectifs du personnel et d'autant de délégués suppléants du personnel.

Les mandats des délégués de l'employeur ont une durée de quatre ans, sous réserve de la perte de leur fonction de direction au cours de cette période.

Le membre suppléant siègera en remplacement d'un membre effectif:

1) en cas d'empêchement de membre effectif;

2) lorsque le mandat du membre effectif a pris fin pour des raisons énumérées à l'alinéa 2 de l'article 21 de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie. Dans ces cas, le membre suppléant achève le mandat du membre effectif dont le mandat a pris fin.

Lorsqu'il n'y a plus de membres suppléants pour occuper un siège vacant de membre effectif, un candidat de la même catégorie (ouvriers ou employés ou jeunes travailleurs) et de la même liste peut être désigné.

Section 2 Mission du conseil d'entreprise

Article 3

Le conseil d'entreprise a pour mission, dans le cadre des lois, conventions collectives ou décisions de commissions paritaires, applicables à l'entreprise:

a) de donner son avis et de formuler toutes suggestions ou observations sur toutes mesures qui pourraient modifier l'organisation du travail, les conditions de travail et le rendement de l'entreprise;

b) de recevoir du chef d'entreprise, aux points de vue économique et financier:

1) une information de base;

2) une information annuelle;

3) une information trimestrielle;

4) une information occasionnelle,

ainsi que prévu par les arrêtés royaux des 12 septembre 1972 rendant obligatoire la convention collective de travail conclue le 9 mars 1972 au sein du Conseil national du travail coordonnant les accords nationaux et les conventions collectives de travail relatifs aux conseils d'entreprises, conclus au sein du Conseil

national du travail et 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprises;

c) de donner des avis ou rapports contenant les différents points de vue exprimés en son sein, sur toute question d'ordre économique relevant de sa compétence et qui lui a été préalablement soumise, soit par le conseil professionnel intéressé, soit par le conseil central de l'économie;

d) d'élaborer et de modifier dans le cadre de la législation sur la matière, le règlement de travail ou le règlement d'ordre intérieur de l'entreprise, et de prendre toutes mesures utiles pour l'information du personnel à ce sujet; de veiller à la stricte application de la législation industrielle et sociale protectrice des travailleurs;

e) d'examiner les critères généraux à suivre, en cas de licenciement et d'embauchage des travailleurs;

f) de veiller à l'application de toute disposition générale intéressant l'entreprise, tant dans l'ordre social qu'au sujet de la fixation des critères relatifs aux différents degrés de qualification professionnelle;

g) de fixer les dates de vacances annuelles et d'établir s'il y a lieu, un roulement du personnel;

b) de gérer toutes les œuvres sociales instituées par l'entreprise pour le bien-être du personnel, à moins que celles-ci ne soient laissées à la gestion autonome des travailleurs;

i) d'examiner toutes mesures propres à favoriser le développement de l'esprit de collaboration entre le chef d'entreprise et son personnel, notamment en employant la langue de la région pour les rapports internes de l'entreprise; par ce il faut entendre, entre autres, les communications prévues au b) du présent article, la comptabilité, les ordres de service, la correspondance avec les administrations publiques belges;

j) de remplir, selon les modalités et conditions déterminées par l'arrêté du Régent organique des conseils d'entreprise, du 13 juin 1949, les fonctions attribuées aux comités de sécurité, d'hygiène et d'embellissement des lieux de travail.

Section 3 Réunions, convocations et ordre du jour

Article 4

Le conseil d'entreprise tient ses séances à son siège indiqué à l'article 1er.

Les locaux et le matériel nécessaires aux réunions sont mis à la disposition du conseil par le chef d'entreprise.

Article 5

Le conseil d'entreprise se réunit au moins une fois par mois, à la date, à l'heure et au lieu déterminés par le chef d'entreprise.

Le chef d'entreprise est tenu, en outre, de convoquer le conseil en réunion extraordinaire chaque fois qu'un tiers au moins des membres effectifs de la délégation du personnel lui en fait la demande.

Les requérants indiquent les questions qu'ils désirent voir porter à l'ordre du jour de cette réunion extraordinaire. Cette réunion extraordinaire a lieu endéans les huit jours de la demande et aux jour et heure fixés par le président.

Article 6

Les heures de réunion du conseil seront fixées compte tenu, dans la mesure du possible, des nécessités de l'entreprise, des vœux des délégués du personnel et de la possibilité d'épuiser normalement l'ordre du jour.

Article 6bis

Pour la bonne marche des délibérations, le conseil décidera que la délégation du personnel se réunira ... minutes avant la réunion dans un local désigné à cet effet.

Le temps consacré à cette réunion préparatoire est rémunéré conformément aux dispositions de l'article 27 du présent règlement.

Article 7

La convocation, portant la signature du président et du secrétaire, est remise individuellement en main propre à l'atelier, ou adressée par la poste en cas d'absence, à chaque membre effectif du conseil. Elle contient l'ordre du jour de la séance. Elle doit leur parvenir au moins trois jours avant la réunion. Elle indique, en cas de réunion extraordinaire, par quelles personnes celle-ci a été demandée.

Le président du conseil, après en avoir conféré avec le secrétaire, fait afficher à un endroit accessible au personnel un avis indiquant la date de la réunion et les principaux points à l'ordre du jour.

Article 8

L'ordre du jour est établi par le président, qui se consulte au préalable avec le secrétaire.

Il contient obligatoirement toutes les questions dont la mise à l'ordre du jour a été décidée par le président ou a fait l'objet d'une demande de la part d'un membre du conseil six jours au moins avant la séance.

Il contient également les questions au sujet desquelles un avis ou un rapport a été demandé six jours au moins avant la séance par des organismes officiels, habilités par la loi, à consulter le conseil, notamment le conseil central de l'économie, le conseil professionnel du textile et du vêtement et la Commission paritaire de l'industrie de l'habillement et de la confection.

L'ordre du jour ne peut comprendre que des questions relevant de la compétence du conseil d'entreprise.

Article 9

Le conseil d'entreprise ne peut délibérer valablement que si au moins un délégué patronal et la moitié des délégués des travailleurs sont présents.

Section 4 Président et secrétaire

Article 10

Le chef d'entreprise préside les séances. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par un de ses délégués qu'il a désigné à cet effet. Dans l'exercice de ses fonctions présidentielles, ce dernier est investi des mêmes pouvoirs et de la même autorité que le président en titre.

Le président assure le bon fonctionnement du conseil, maintient l'ordre, fait observer le règlement, conduit et clôt les débats. Il tire les conclusions du débat et les propose à l'agrément du conseil.

Les points à l'ordre du jour doivent être discutés dans l'ordre où ils figurent sur la convocation. Le conseil seul peut rayer ou ajourner des points de l'ordre du jour ou, en cas d'urgence, y porter des points qui n'y figurent pas.

Article 11

Le président accorde la parole et veille à ce que l'orateur ne s'écarte pas du sujet.

Article 12

Le président veille à ce que les débats se déroulent dans la dignité et l'objectivité et le respect mutuel des opinions, indispensables à l'esprit de collaboration qui doit régner au sein du conseil d'entreprise.

Il rappelle à l'ordre les membres du conseil, coupables d'une imputation ou d'une allusion personnelle offensante.

Article 13

Le secrétaire est choisi par le conseil d'entreprise, parmi les délégués effectifs du personnel et sur proposition de ceux-ci.

En cas d'empêchement du secrétaire à une séance, le conseil désigne, sur proposition des délégués effectifs du personnel, celui d'entre eux qui remplira les fonctions de secrétaire pour cette séance.

Article 14

Le secrétaire, ou éventuellement son suppléant, désigné comme il est dit à l'article 13 ci-dessus, rédige les procès-verbaux des réunions. Il y acte les propositions faites au conseil, les décisions prises, ainsi qu'un résumé succinct et fidèle des débats.

Article 15

Le chef d'entreprise assure au secrétaire tout le concours indispensable à l'accomplissement de sa mission. Il communique à ce dernier la correspondance adressée au conseil d'entreprise.

Article 16

Le secrétaire reçoit pour le temps normal consacré à sa mission une rémunération égale à celle qui lui est due, pour une durée correspondante, du chef de ses prestations de travail habituelles.

Article 17

Chaque fois qu'il apparaît utile, le conseil désigne en son sein les membres qui peuvent être chargés de le représenter auprès des instances administratives et des organismes publics et privés.

Section 5 Le procès-verbal

Article 18

Le projet de procès-verbal, rédigé par le secrétaire, est soumis pour information au président et aux autres membres effectifs et suppléants du conseil d'entreprise, au moins quarante-huit heures avant la séance où il doit être approuvé.

Le procès-verbal est lu à l'ouverture de la séance qui suit celle à laquelle il se rapporte. Il est approuvé immédiatement; toutefois, si des modifications proposées par des membres sont admises par le conseil, celles-ci sont consignées au procès-verbal, à approuver au cours de la séance suivante.

Article 19

Les procès-verbaux, éventuellement modifiés conformément à l'article 18 et accompagnés, le cas échéant, de leurs annexes, sont signés par le président et le secrétaire. Ils sont consignés dans un registre déposé aux archives par les soins du secrétaire. Chaque membre du conseil peut les consulter aux jours et heures fixés par le conseil d'entreprise.

Section 6 Décisions

Article 20

Les décisions du conseil d'entreprise sont prises à l'unanimité des membres présents.

Section 7 Les archives

Article 21

Toutes les archives sont conservées au local visé à l'article 4 dans un meuble spécialement réservé à cet effet et fermant à clef. Elles restent à la disposition des membres qui peuvent les consulter, sans déplacement, aux jours et heures fixés par le conseil.

Le registre des procès-verbaux sera mis à la disposition des délégués du personnel pendant la réunion préalable prévue à l'article 6bis.

Section 8 Missions d'étude, d'information et de consultation

Article 22

Le conseil d'entreprise peut charger un ou plusieurs de ses membres d'examiner les questions figurant à l'ordre du jour ou entrant dans le cadre de sa compétence et de lui faire rapport en s'inspirant de l'esprit de collaboration qui doit régner au sein du conseil d'entreprise.

Article 23

Le conseil d'entreprise peut, en fonction des points repris à l'ordre du jour, faire appel:

a) aux personnes de l'entreprise chargées de responsabilités particulières ou possédant une connaissance concrète du problème à l'examen et, en particulier, aux représentants des jeunes travailleurs.

Si nécessaire, ces personnes peuvent assister à la réunion préparatoire prévue à l'article 6bis du présent règlement;

b) à des experts étrangers à l'entreprise, ainsi que prévu par les articles 34 à 36 inclus de l'arrêté royal du 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprise;

c) à des experts étrangers à l'entreprise, ainsi que prévu à l'article 2, § 2 de l'arrêté royal du 11 octobre 1978, modifiant la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie.

Section 9 Rapport d'activité

Article 24

S'il en est décidé ainsi, le conseil d'entreprise établit dans le courant du premier trimestre de l'année, un rapport succinct sur son activité de l'année précédente.

Un exemplaire de ce rapport est remis à chacun des membres effectifs du conseil et un exemplaire est déposé aux archives.

Section 10 Information du personnel

Article 25

A la fin de chaque séance, le conseil d'entreprise décidera s'il y a lieu d'établir le texte d'une communication à l'intention du personnel.

Dans l'affirmative, ce texte sera affiché à un endroit accessible au personnel.

Les points jugés confidentiels ne seront pas repris dans cette communication.

Article 26

Un exemplaire du rapport succinct d'activité visé à l'article 24 est affiché à un endroit accessible au personnel de l'entreprise, jusqu'à son remplacement par le suivant. Un exemplaire de ce rapport succinct est également remis à chaque membre effectif et suppléant du conseil d'entreprise.

Article 26bis

Toutes les communications du conseil d'entreprise au personnel sont affichées dans la ou les langues nationales employées par le personnel, en français et/ou en néerlandais et/ou en allemand, selon le cas et conformément aux dispositions légales en la matière.

Section 11 Prestations des délégués

Article 27

Les séances du conseil d'entreprise, les réunions préparatoires prévues à l'article 6bis du présent règlement, de même que toutes autres prestations à fournir par les membres du conseil, même en dehors des heures du travail, à la demande du conseil et conformément aux dispositions du présent règlement, sont considérées comme temps de travail effectif et rémunérées comme tel.

Les frais supplémentaires de transport éventuels des délégués du personnel sont à charge de l'employeur dans les cas suivants:

a) quand ils assistent à des réunions intersièges (conseils d'entreprise chapeautant);

b) quand ils doivent se rendre, en dehors de leurs heures de travail normal, à des réunions ou fournir des prestations avec leurs propres moyens de transport;

c) quand ils sont dans l'impossibilité de faire usage de leurs titres de transport public en commun normaux.

Section 12 Modifications au règlement

Article 28

Le présent règlement peut être modifié sur proposition, régulièrement inscrite à l'ordre du jour, du président ou d'un tiers des membres effectifs de la délégation du personnel du conseil d'entreprise.

Aucune modification ne peut être apportée au règlement qui ne serait conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, notamment celle qui a pour objet de supprimer un ou plusieurs des dix points prévus à l'alinéa 3 de l'article 22 de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie telle que modifiée plusieurs fois ultérieurement.

Article 29

Le conseil d'entreprise ne peut délibérer au sujet des modifications proposées que si le chef d'entreprise est présent ou représenté et si les deux tiers des membres effectifs sont présents.

Section 13 Dispositions finales

Article 30

Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur doit être remis à tous les membres effectifs et suppléants du conseil d'entreprise. Il est également porté à la connaissance du personnel par voie d'affichage.

Article 31

La composition du conseil d'entreprise doit être affichée dans les locaux de l'entreprise, à un endroit accessible au personnel.

Afdeling 1 - Zetel en samenstelling van de ondernemingsraad

Artikel 1

De zetel van de ondernemingsraad van is gevestigd te straat, nr.

Artikel 2

De ondernemingsraad is samengesteld uit:

a) het ondernemingshoofd en één of verscheidene door hem aangewezen gewone en plaatsvervangende werkgeversafgevaardigden die bevoegd zijn om hem te vertegenwoordigen en te verbinden op grond van de leidinggevende functie die zij in de onderneming vervullen.

De werkgeversafgevaardigden mogen niet talrijker zijn dan de personeelsafgevaardigden;

b) uit gewone personeelsafgevaardigden en uit evenveel plaatsvervangende personeels-afgevaardigden.

Afdeling 2 - Opdracht van de ondernemingsraad

Artikel 3

De ondernemingsraad heeft tot taak, binnen de perken van de wetten, collectieve overeenkomsten of beslissingen van de paritaire comités, welke op de onderneming van toepassing zijn:

a) zijn advies uit te brengen en alle voorstellen te doen of opmerkingen te maken inzake al de maatregelen waardoor de arbeidsorganisatie, de arbeidsvoorwaarden en het reglement van de onderneming zouden kunnen worden gewijzigd;

b) van het ondernemingshoofd op economisch- en financieel gebied te ontvangen:

1. een basisinformatie;
2. een jaarlijkse voorlichting;
3. een driemaandelijks voorlichting;

4. een occasionele voorlichting, zoals bepaald in het koninklijk besluit van 12 september 1972 waarbij algemeen verbindend wordt verklaard de collectieve arbeidsovereenkomst gesloten op 9 maart 1972 in de Nationale Arbeidsraad tot coördinatie van de nationale akkoorden en collectieve arbeidsovereenkomsten betreffende de ondernemingsraden en het koninklijk besluit van 27 november 1973 houdende de reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden;

c) adviezen uit te brengen of verslagen in te dienen met de in zijn schoot uitgedrukte verschillende standpunten, over elke kwestie van economische aard welke tot zijn bevoegdheid behoort, en welke er vooraf werd aan voorgelegd, hetzij door de betrokken bedrijfsraad, hetzij door de Centrale Raad voor het Bedrijfsleven;

d) het arbeidsreglement of het huishoudelijk reglement van de onderneming binnen het raam van de wetgeving terzake op te maken en te wijzigen en alle nuttige maatregelen te treffen om het personeel daaromtrent in te lichten, over de stipte toepassing van de industriële en sociale wetgeving ter bescherming van de arbeiders te waken;

e) de ingeval van afdanking en indienstneming van de arbeiders te volgen algemene criteria te onderzoeken;

f) te zorgen voor de toepassing van elke algemene bepaling welke de onderneming, zowel op sociaal gebied als inzake van de vaststelling der criteria betreffende de verschillende graden van beroepskwalificatie, aanbelangt;

g) de data van de jaarlijkse vakantie vast te stellen en zo nodig, een beurtregeling van het personeel in te voeren;

h) al de maatschappelijke instellingen te beheren welke door de onderneming voor het welzijn van het personeel werden opgericht, tenzij deze aan het zelfstandig beheer van de arbeiders worden overgelaten:

i) alle maatregelen te onderzoeken, welke geschikt zijn om de ontwikkeling van de geest van samenwerking tussen het ondernemingshoofd en zijn personeel te bevorderen. Onder andere door het gebruik van de taal van de streek voor de inwendige betrekkingen van de onderneming, waardoor ondermeer worden verstaan de mededelingen voorzien in b) van dit artikel, de boekhouding, de dienstorders, de briefwisseling met de Belgische openbare besturen;

j) de aan de comités voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing der werkplaatsen toegekende functies uit te oefenen, volgens de modaliteiten en voorwaarden bepaald bij het organiek besluit van de Regent van 13 juni 1949 tot oprichting van de ondernemingsraden.

Afdeling 3 - Vergaderingen, oproepingen en agenda

Artikel 4

De ondernemingsraad vergadert in zijn bij artikel 1 aangeduide zetel.

De lokalen en het materieel nodig voor de vergadering worden door het ondernemingshoofd ter beschikking van de raad gesteld.

Artikel 5

De ondernemingsraad vergadert ten minste eenmaal per maand op het uur, de datum en de plaats die door het ondernemingshoofd worden vastgesteld.

Het ondernemingshoofd moet bovendien een buitengewone vergadering van de raad bijeenroepen, telkens wanneer ten minste één derde van de gewone leden van de personeelsafvaardiging hem hierom verzoekt.

De verzoekers doen mededeling van de punten die zij aan de agenda van deze buitengewone vergadering wensen geplaatst te zien.

Deze buitengewone vergadering moet doorgaan binnen de acht kalenderdagen na de aanvraag, op dag en uur vastgesteld door de voorzitter.

Artikel 6

De uren van de vergadering van de raad zullen worden vastgesteld, rekening houdend, voor zover dit mogelijk is, met de noodwendigheden van de onderneming, met de wensen van de afgevaardigden van het personeel en met de mogelijkheid om de agenda normaal af te handelen.

Artikel 6bis

Voor de goede gang van de besprekingen zal de raad beslissen dat de personeelsafvaardiging, minuten vóór de vergadering in een daartoe aangeduid lokaal zal vergaderen.

De tijd welke wordt besteed aan deze voorbereidende vergadering wordt vergoed overeenkomstig de bepalingen van artikel 27 van dit reglement.

Artikel 7

De oproeping, welke de handtekening van de voorzitter en de secretaris draagt, wordt aan elk lid van de raad individueel op de werkplaats overhandigd of bij afwezigheid met de post verzonden. Zij vermeldt de agenda van de vergadering. Zij moet hun minstens drie dagen vóór de vergadering toekomen. Zij vermeldt de personen die een buitengewone vergadering hebben aangevraagd.

De voorzitter van de raad laat in overleg met de secretaris een bericht op een voor het personeel toegankelijke plaats aanplakken met opgave van de dag van de vergadering en de voornaamste punten op de agenda.

Artikel 8

De agenda wordt door de voorzitter vastgesteld die vooraf met de secretaris overleg pleegt.

De agenda omvat verplicht al de kwesties welke de voorzitter besloot er op te vermelden of welke door een lid van de raad minstens zes dagen voor de vergadering werden aangevraagd.

Op de agenda staan eveneens de kwesties waarover een advies of een rapport ten minste zes dagen vóór de vergadering werd gevraagd door officiële organismen welke bij de wet bevoegd werden verklaard om de raad om advies te vragen, inzonderheid de Centrale Raad voor het Bedrijfsleven, de Bedrijfsraad voor het textiel- en kledingbedrijf en het Paritair Comité voor het kleding- en confectiebedrijf.

Op de agenda kunnen slechts de kwesties staan welke binnen de bevoegdheid van de ondernemingsraad vallen.

Artikel 9

De ondernemingsraad kan slechts geldig beraadslagen en beslissen wanneer ten minste één werkgevers-afgevaardigde en de helft van de werknemersafgevaardigden aanwezig zijn.

Afdeling 4 - Voorzitter en secretaris

Artikel 10

Het ondernemingshoofd zit de vergadering voor. Bij afwezigheid of verhindering wordt hij door een van zijn afgevaardigden, die hij daartoe heeft aangewezen, vervangen.

In de uitoefening van zijn presidentiële functies is de plaatsvervanger met dezelfde machten en hetzelfde gezag als de voorzitter-titularis bekleed.

De voorzitter verzekert de goede werking van de raad, handhaaft de orde, doet het reglement naleven, leidt en sluit de debatten. Hij leidt de gevolgtrekkingen uit het debat af en legt ze ter goedkeuring voor aan de raad.

De punten op de agenda moeten worden besproken in de volgorde zoals zij op de uitnodiging voorkomen. Alleen de raad kan punten op de agenda schrappen, verdagen of, bij hoogdringendheid, aan de agenda toevoegen.

Artikel 11

De voorzitter verleent het woord en zorgt ervoor dat de spreker niet van het onderwerp afwijkt.

Artikel 12

De voorzitter waakt erover dat de debatten objectief en waardig en in een wederkerige eerbied voor de meningen verlopen, wat onontbeerlijk is voor de geest van samenwerking welke in de schoot van de ondernemingsraad moet heersen.

Hij roept de leden van de raad die zich schuldig maken aan aantijgingen of een kwetsende persoonlijke zinspeling, tot de orde.

Artikel 13

De secretaris wordt door de ondernemingsraad onder de afgevaardigden van het personeel en op hun overdracht gekozen.

Bij verhindering van de secretaris op een vergadering, stelt de raad, op voorstel van de afgevaardigden van het personeel onder hen de persoon aan die de functie van secretaris voor ie vergadering zal uitoefenen.

Artikel 14

De secretaris of eventueel zijn plaatsvervanger, aangesteld zoals bij artikel 13 hierboven is bepaald, stelt de notulen van de vergadering op. Hij vermeldt hierin de in de raad gedane voorstellen, de genomen beslissingen, alsook een bondige en getrouwe samenvatting van de debatten.

Artikel 15

Het ondernemingshoofd verzekert aan de secretaris de medewerking welke onontbeerlijk is voor de uitoefening van zijn ambt. Hij maakt aan deze laatste de aan de ondernemingsraad gezonden briefwisseling over.

Artikel 16

De secretaris ontvangt voor de aan zijn opdracht gewijde normale tijd een bezoldiging welke gelijk is aan deze welke hem, voor een overeenstemmende duur, voor zijn gewone arbeidsprestaties wordt uitgekeerd.

Artikel 17

Telkens als het nut ervan blijkt, wijst de raad in zijn schoot de leden aan die kunnen worden gelast hem bij de administratieve overheid en de openbare en private organismen te vertegenwoordigen.

Afdeling 5 - Notulen

Artikel 18

Het door de secretaris opgemaakt ontwerp van notulen wordt ten minste achtenveertig uren vóór de vergadering waarin het moet worden goedgekeurd, aan de voorzitter en aan de overige gewone en plaatsvervangende leden van de ondernemingsraad overgemaakt.

De notulen worden gelezen bij het openen van de vergadering welke volgt op deze waarmee zij in verband staan.

Zij worden onmiddellijk goedgekeurd; indien evenwel door de raad wijzigingen worden aangenomen, welke door de leden werden voorgesteld, dan worden deze vermeld in de notulen welke in de volgende vergadering moeten worden goedgekeurd.

Artikel 19

De eventueel overeenkomstig artikel 18 gewijzigde notulen en waarbij zo nodig de bijlagen zijn gevoegd, worden door de voorzitter en de secretaris ondertekend. Zij worden in een register ingeschreven dat door de secretaris in het archief wordt weggelegd. Ieder lid van de raad kan ze inzien op de door de ondernemingsraad vastgestelde dagen en uren.

Afdeling 6 - Beslissingen

Artikel 20

De beslissingen van de ondernemingsraad worden, bij algemeenheid van stemmen van de aanwezige leden genomen.

Afdeling 7 - Archief

Artikel 21

Heel het archief wordt bewaard in het in artikel 4 bedoeld lokaal, in een meubel dat speciaal daartoe is bestemd en op slot kan gedaan worden. Het blijft ter beschikking van de leden die het kunnen inzien, zonder het te verplaatsen, op de dagen en uren door de raad vastgesteld.

Het register van de notulen zal tijdens de in artikel 6bis voorziene voorafgaande vergadering ter beschikking van de personeelsafgevaardigden worden gesteld.

Afdeling 8 - Studie-, voorlichtings- en adviesopdrachten

Artikel 22

De ondernemingsraad kan één of meer van zijn leden gelasten de kwesties welke op de agenda staan of welke tot zijn bevoegdheid behoren, te onderzoeken en hem hierover verslag uit te brengen; daarvoor

dienen zij zich door een geest van goede verstandhouding, welke in de ondernemingsraad moeten beheersen, te laten leiden.

Artikel 23

De ondernemingsraad kan, in verband met de op de agenda geplaatste punten, een beroep doen op:

a) personen van de onderneming, die belast zijn met een bijzondere verantwoordelijkheid of die een concrete kennis hebben van het probleem dat wordt onderzocht en, inzonderheid op de vertegenwoordigers van de jongere werknemers. Zonodig kunnen deze personen deelnemen aan de voorbereidende vergadering welke is voorzien in artikel 6bis van dit reglement;

b) op deskundigen van buiten de onderneming, zoals voorzien in artikel 34 t.e.m. 36 van het koninklijk besluit van 27 november 1973, houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden;

c) op deskundigen van buiten de onderneming, zoals voorzien bij artikel 2, §2 van het koninklijk besluit nr. 4 van 11 oktober 1978 tot wijziging van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven.

Afdeling 9 - Verslag over de werkzaamheden

Artikel 24

Zo de ondernemingsraad het wil, maakt hij in de loop van het eerste kwartaal van het jaar een bondig verslag op over de werkzaamheden van het vorig jaar.

Aan elk gewoon lid van de raad wordt een exemplaar van dit verslag overgemaakt en een exemplaar wordt in het archief weggelegd.

Afdeling 10 - Voorlichting van het personeel

Artikel 25

Op het einde van elke vergadering zal de ondernemingsraad beslissen of de tekst van een mededeling aan het personeel moet worden opgesteld. Zo ja, zal deze tekst op een voor het personeel toegankelijke plaats worden aangeplakt. De vertrouwelijke punten worden in de mededeling niet opgenomen.

Artikel 26

Een exemplaar van het bondig verslag over de werkzaamheden, zoals bedoeld in artikel 24, wordt op een voor het personeel van de onderneming toegankelijke plaats aangeplakt, tot het door een volgend verslag wordt vervangen. Een exemplaar van dit bondig verslag wordt eveneens aan ieder gewoon en plaatsvervangend lid van de ondernemingsraad ter hand gesteld.

Artikel 26bis

Alle mededelingen van de ondernemingsraad aan het personeel worden aangeplakt in het Nederlands en/of het Frans en/of het Duits, naargelang het geval en conform de wettelijke beschikkingen terzake.

Afdeling 11 - Prestaties van de afgevaardigden

Artikel 27

De vergaderingen van de ondernemingsraad, de voorbereidende vergadering voorzien in artikel 6bis van dit reglement evenals alle andere prestaties door de leden van de raad te leveren, zelfs buiten de normale werkuren, op vraag van de raad en overeenkomstig de bepalingen van dit reglement, worden als werkelijke arbeidstijd beschouwd en als dusdanig vergoed.

De eventuele aanvullende vervoerkosten van de personeelsafgevaardigden zijn ten laste van de werkgever in de volgende gevallen:

- a) wanneer zij vergaderingen tussen verschillende zetels (overkoepelende ondernemingsraad) bijwonen;
- b) wanneer zij, buiten hun gewone werkuren, vergaderingen moeten bijwonen of prestaties moeten leveren met gebruik van een eigen vervoermiddel;
- c) wanneer zij zich in de onmogelijkheid bevinden om van hun normale vervoerbewijzen voor een gemeenschappelijk openbaar vervoermiddel gebruik te maken.

Afdeling 12 - Wijzigingen in het reglement

Artikel 28

Dit reglement kan op een regelmatig op de agenda ingeschreven voorstel van de voorzitter of van een derde van de gewone leden van de personeelsafvaardiging worden gewijzigd.

In het reglement kan geen enkele wijziging aangebracht worden die zou indruisen tegen de van kracht zijnde wettelijke en reglementaire bepalingen, inzonderheid deze waarbij de afschaffing wordt beoogd van één of meer van de tien punten welke zijn voorzien in lid 3 van artikel 22 van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven, zoals later herhaalde malen gewijzigd.

Artikel 29

De ondernemingsraad kan enkel beraadslagen en beslissen over de voorgestelde wijzigingen wanneer het ondernemingshoofd aanwezig is of vertegenwoordigd en indien de twee derden van de gewone leden aanwezig zijn.

Afdeling 13 - Slotbepalingen

Artikel 30

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement moet aan alle gewone en plaatsvervangende leden van de ondernemingsraad worden overgemaakt. Het wordt eveneens door aanplakking ter kennis van het personeel gebracht.

Artikel 31

De samenstelling van de ondernemingsraad moet in de lokalen van de onderneming op een voor het personeel toegankelijke plaats worden aangeplakt.