

CP 317 : règlement d'ordre intérieur (conseil d'entreprise)
--

A. Décision du 13 septembre 1988

CHAPITRE I - Siège et composition du conseil d'entreprise

Article 1

Le siège du conseil d'entreprise de
est établi à

Article 2

Le conseil d'entreprise est composé paritairement et comprend:

1. le chef d'entreprise qui, de droit, est membre du conseil ou son suppléant;
2. les délégués du chef d'entreprise et leurs suppléants;
3. les délégués du personnel de l'entreprise et leurs suppléants.

Les membres suppléants siègent en remplacement d'un membre effectif dont le mandat a pris fin pour une des raisons prévues par la loi. Ils achèvent le mandat de leur prédécesseur. Un membre effectif empêché sera remplacé par un suppléant.

CHAPITRE II - Mission du conseil d'entreprise

Article 3

Dans les limites de la législation en vigueur concernant les conseils d'entreprise:

- loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie (M.B., 27 et 28 septembre 1948));
- Convention collective de travail n° 9 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'entreprise, conclus au sein du Conseil national du travail (rendue obligatoire par A.R. 12 septembre 1972, M.B. 25 novembre 1972);
- arrêté royal du 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprise (M.B. 28 novembre 1973);
- arrêté royal du 12 août 1981 modifiant l'arrêté royal du 27 novembre 1973 (M.B. 11 septembre 1981);
- arrêté royal n° 18 du 18 mars 1982 portant réglementation et organisation du contrôle de l'usage de l'effet de la politique de modération dans les entreprises (M.B. 20 mars 1982),

le conseil d'entreprise a les droits et les compétences suivants:

1. Emettre un avis et faire connaître toute suggestion ou objection concernant toute mesure susceptible de modifier l'organisation du travail, les conditions de travail et le rendement de l'entreprise.

Emettre:

- avis sur l'information concernant l'emploi et les questions de personnel, telles que prévues à la Convention collective de travail n° 9 du 9 mars 1972 conclue au sein du Conseil national du travail coordonnant les accords nationaux et les conventions collectives de travail relatifs aux conseils d'entreprise, conclus au sein du Conseil national du travail (A.R. 12 septembre 1972, M.B. 25 novembre 1972);
- avis concernant les informations économiques et financières prévues par l'arrêté royal du 27 novembre 1973 (M.B. 28 novembre 1973) et du 12 août 1981 (M.B. 11 septembre 1981) portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprise;
- avis relatif au licenciement collectif, prévu par la Convention collective de travail n° 10 du 8 mai 1973 conclue au sein du Conseil national du travail (A.R. 6 août 1973, M.B. 17 août 1973), modifiée par la Convention collective de travail n° 10bis du 2 octobre 1975 (A.R. 1er décembre 1975, M.B. 31 janvier 1976) et par la Convention collective de travail n° 24 du 2 octobre 1975 concernant la procédure d'information et de consultation des représentants des travailleurs en matière de licenciements collectifs (A.R. 21 janvier 1976, M.B. 17 février 1976);
- avis relatif à la prépension conventionnelle après licenciement par l'employeur, prévue à la Convention collective de travail n° 17 du 19 décembre 1974 conclue au sein du Conseil national du travail instituant un régime d'indemnité complémentaire pour certains travailleurs âgés en cas de licenciement (A.R. 16 janvier 1975, M.B. 31 janvier 1975);
- avis et informations sur certains retards de paiements tels que prévus à la Convention collective de travail n° 27 du 27 novembre 1975 relative à la déclaration par l'employeur de certains retards de paiement (A.R. 17 février 1976, M.B. 23 mars 1976).

2. Le conseil d'entreprise a un pouvoir d'information et d'avis sur les plans économique et financier.

Les informations à fournir par le chef d'entreprise ou son représentant direct doivent comporter:

- une information de base;
- une information annuelle;
- l'information périodique régulière (au moins tous les trois mois);
- les informations occasionnelles, tel qu'il est prévu par l'arrêté royal du 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprise (M.B. 28 novembre 1973) et par la loi relative à la réforme du revisorat d'entreprises du 21 février 1985 (M.B. 28 février 1985);
- les informations sur les économies réalisées et leur affectation.

Ces informations seront remises par écrit à tous les membres effectifs et suppléants et ce au moins deux semaines avant la réunion spéciale au cours de laquelle ces informations seront expliquées et examinées.

3. Compétence en matière d'emploi, telle que fixée par la Convention collective de travail n° 9 du 9 mars 1972 coordonnant les accords nationaux et les conventions collectives de travail relatifs aux conseils d'entreprise, conclus au sein du Conseil national du travail (A.R. 12 septembre 1972, M.B. 25 novembre 1972).

4. Consultation du conseil d'entreprise par le chef d'entreprise au sujet de mesures concernant la formation professionnelle et le recyclage professionnel.
5. Information du conseil d'entreprise par le chef d'entreprise de la règle qui est à la base de la politique du personnel dans l'entreprise.
6. Information du conseil d'entreprise par le chef d'entreprise des modifications de structure tel que le prévoit la Convention collective de travail n° 9 du 9 mars 1972 conclue au sein du Conseil national du travail coordonnant les accords nationaux et les conventions collectives de travail relatifs aux conseils d'entreprise, conclus au sein du Conseil national du travail (A.R. 12 septembre 1972, M.B. 25 novembre 1972).
7. Fixer les critères généraux en cas de licenciement ou de réengagement pour raisons économiques ou techniques.
8. Gérer les œuvres sociales organisées par l'entreprise pour le bien-être du personnel.
9. Dans les limites de la législation, rédiger le règlement du travail ou le modifier et prendre toutes les mesures requises pour informer le personnel à ce sujet; fixer l'affectation des amendes prévues au règlement de travail.
- 10 Veiller à l'application stricte de la législation industrielle et sociale protégeant les travailleurs.
- 11 Veiller à l'application des dispositions concernant les handicapés en vertu de la loi du 16 avril 1963 concernant le reclassement des handicapés.
- 12 Veiller à l'application de toute disposition générale concernant l'entreprise par rapport à la fixation générale des critères concernant les différentes catégories de qualification professionnelle.
- 13 Fixer les dates des vacances annuelles collectives et des jours de compensation collectifs et, s'il y a lieu, instaurer un tour de rôle au sein du personnel.
- 14 Prendre la décision concernant le remplacement des jours fériés coïncidant avec un dimanche ou un jour d'inactivité habituelle.
- 15 Pour ce qui concerne le congé-éducation payé, faire la répartition des heures dans les limites de la loi de redressement du 22 janvier 1985, articles 109 et suivants, et de l'arrêté royal du 23 juillet 1985 portant exécution de la section 6 du chapitre 4 de cette loi.
- 16 Etre informé et consulté au préalable concernant les mesures envisagées par le chef d'entreprise et les moyens à utiliser pour organiser l'accueil des nouveaux travailleurs dans l'entreprise.
- 17 Contrôler les stages des jeunes (art. 48-67 loi-programme de 1978).
- 18 Contrôler l'affectation des aides gouvernementales. (A.R. 25 septembre 1972; A.M. 26 avril 1973)

CHAPITRE III - Réunions, convocations et ordre du jour – Prestations des délégués

Article 4

Le conseil d'entreprise tient ses séances au siège de l'entreprise. 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 est obligé de se réunir une fois par mois. Les dates de la réunion sont fixées selon un calendrier fixe ou à la fin de chaque réunion. De plus, le conseil se réunit chaque fois que le président le juge utile ou à la demande de la moitié des délégués du personnel. Dans ce cas, la réunion a lieu dans les huit jours suivant la demande.

Outre les réunions mensuelles, le conseil d'entreprise disposera également du temps de réunion requis prévu pour la discussion des informations économiques et financières et ce conformément à l'article 31 de l'arrêté royal du 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprise (M.B. 28 novembre 1973).

Article 6

Sauf décision contraire du conseil, celui-ci se réunit pendant les heures de travail.

Les délégués du personnel pourront, avant la réunion du conseil, se réunir au siège de la firme pendant un laps de temps reconnu nécessaire par le conseil. Le chef d'entreprise met un local à leur disposition.

Article 7

Sont considérés comme temps de travail effectif et rémunérés comme tels par l'entreprise:

- a) le temps consacré aux réunions du conseil ainsi qu'aux pré-réunions visées à l'article 6;
- b) les prestations fournies par les membres du conseil ou par d'autres membres du personnel consultés en conformité avec les dispositions du présent règlement dans la mesure où ces prestations concernent le fonctionnement du conseil;
- c) les heures consacrées par les délégués aux déplacements nécessaires pour participer aux réunions du conseil à la condition expresse que ces déplacements s'effectuent pendant leurs heures de prestation;
- d) le temps de présence au conseil d'un membre se trouvant à domicile et appelé à siéger. En ce cas, ses frais de transport lui sont en outre remboursés.

Article 8

L'invitation à la réunion avec mention des points de l'ordre du jour est envoyée ou remise aux membres effectifs et suppléants au plus tard huit jours avant la réunion. Tous les documents qui concernent l'ordre du jour sont joints à l'invitation à moins que d'autres dispositions légales prévoient une remise antérieure.

Lorsque le membre effectif est empêché d'assister à la réunion, il avertit le chef d'entreprise et son suppléant.

Article 9

L'ordre du jour est établi et expédié au plus tard huit jours avant la réunion par le président et le secrétaire. A l'ordre du jour figureront toutes les questions dont le président a décidé ou dont un membre du conseil a demandé au moins douze jours avant la réunion qu'elles y figurent; cette demande doit être dûment motivée. Figurent également à l'ordre du jour, les questions pour lesquelles un avis ou un rapport a été

demandé au moins douze jours avant la réunion. Une telle question se justifie et s'assortit des documents y afférents.

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

Si nécessaire, le conseil d'entreprise peut décider, en début de séance, d'ajouter un point non prévu à l'ordre du jour.

Article 10

Lorsque le conseil estime que l'ordre du jour ne peut pas être terminé par manque de temps, les points qui n'ont pas encore été examinés doivent être discutés en priorité au cours de la prochaine réunion.

Article 11

Le conseil d'entreprise ne peut délibérer et décider valablement que si la moitié au moins des délégués des travailleurs en fonction, sont présents.

CHAPITRE IV - De la présidence et du secrétariat

Article 12

Le chef d'entreprise préside la réunion. En cas d'absence ou d'empêchement, il doit se faire remplacer par la personne de la direction qu'il a autorisée à cet effet. Cette personne est désignée au cours de la première réunion du conseil d'entreprise. Elle a les mêmes compétences, la même autorité, et le même pouvoir de décision que le chef d'entreprise.

Le président veille au bon fonctionnement du conseil, il maintient l'ordre, fait respecter le règlement, dirige les discussions et les clôture, pose les questions au sujet desquelles une décision doit être prise, annonce les décisions prises.

Les points à l'ordre du jour doivent être examinés dans l'ordre où ils figurent sur la convocation. Seul le conseil peut rayer un ou plusieurs points de l'ordre du jour ou modifier leur ordre.

Article 13

Les sujets qui concernent des membres individuels du personnel sont traités de façon confidentielle par le conseil. Ils ne figureront pas dans le rapport visé à l'article 28. A l'occasion de la communication au conseil d'entreprise des informations visées à l'article 3.2, le chef d'entreprise fait remarquer le cas échéant, le caractère confidentiel de certaines informations dont la diffusion pourrait nuire à l'entreprise.

En cas de désaccord à ce sujet, la question pourra être soumise au fonctionnaire compétent visé à l'arrêté royal du 27 novembre 1973 portant réglementation des informations économiques et financières à fournir aux conseils d'entreprise (M.B. 28 novembre 1973). Le chef d'entreprise peut rappeler aux membres du conseil le texte de l'article 30 de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie (M.B. 27 et 28 septembre 1948). Cet article rend l'article 458 du Code pénal applicable aux membres du conseil d'entreprise qui ont communiqué ou divulgué de façon illicite des renseignements d'ordre individuel dont ils avaient connaissance en vertu des fonctions ou des mandats qu'ils exercent. Cela vaut également pour la communication ou la divulgation illicite de renseignements globaux qui sont de telle nature que leur communication peut nuire aux intérêts de l'entreprise.

Article 14

Le président veille à faire exécuter les décisions prises par le conseil d'entreprise.

Article 15

Le président veille à ce que les discussions se déroulent dans l'objectivité et le respect de l'opinion d'autrui nécessaires à l'esprit de coopération qui doit régner au conseil d'entreprise.

Il rappelle à l'ordre les membres du conseil qui se rendent coupables d'une accusation ou d'une allusion personnelle blessante.

Article 16

Le secrétaire est élu parmi les membres de la délégation du personnel et installé au cours de la première réunion du conseil.

Le secrétaire adjoint est installé de la même façon. il remplace le secrétaire lorsque celui-ci est empêché.

Article 17

Le secrétaire envoie les convocations, il reçoit du président la correspondance adressée au conseil, il rédige le procès-verbal de la réunion et il le conserve ainsi que les archives; il veille en outre à ce que le procès-verbal soit communiqué aux membres effectifs et suppléants du conseil.

Article 18

Le chef d'entreprise assure au secrétaire et aux membres du conseil toute collaboration matérielle dont ils ont besoin pour accomplir leur mission. Le secrétaire doit disposer du temps requis pour s'acquitter de sa mission.

Les personnes désignées pour assister le secrétaire dans sa mission le font sous sa responsabilité.

Article 19

Le secrétaire reçoit, pour le temps consacré à sa mission, une rémunération égale à celle qui lui est due pour ses prestations de travail normales d'une durée correspondante.

Article 20

Le conseil peut charger le président et le secrétaire ou tout autre membre de le représenter auprès des instances administratives et auprès des institutions publiques ou privées.

CHAPITRE V - Procès-verbal**Article 21**

Le procès-verbal est signé par le président et le secrétaire. il est, avec ses annexes, joint à la convocation de la réunion suivante.

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 approuvées à la séance suivante.

Une copie certifiée conforme par le président et le secrétaire des procès-verbaux éventuellement modifiés est envoyée à chaque membre et à chaque suppléant par l'entremise du secrétaire.

Article 22

Le procès-verbal comprend obligatoirement:

les propositions faites au conseil;

un résumé fidèle des débats ainsi que les interventions des orateurs qui en font la demande expresse;

les avis exprimés et les décisions prises par le conseil.

CHAPITRE VI - Procédure décisionnelle

Article 23

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

CHAPITRE VII - Archives

Article 24

Toutes les archives sont conservées au local visé à l'article 4, dans un meuble spécialement réservé à cet effet et fermant à clé, laquelle est conservée par le secrétaire.

Elles restent à la disposition des membres qui peuvent les consulter sur place et sans déplacement de ces archives aux jours et heures fixés par le conseil.

CHAPITRE VIII - Des missions d'étude, d'information et de consultation

Article 25

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

Article 26

A la demande des 2/3 des membres présents, le conseil d'entreprise invitera aux réunions, à titre consultatif, toute personne apte à donner des renseignements nécessaires au conseil sur des points inscrits à l'ordre du jour.

CHAPITRE IX - Rapport d'activité

Article 27

Dans le courant du premier trimestre de l'année, le conseil d'entreprise établit un rapport sur son activité de l'année précédente. Un exemplaire de ce rapport :

- a) est remis à chacun des membres effectifs et suppléants du conseil;
- b) est affiché à au moins un endroit apparent et accessible au personnel de l'entreprise:
- c) est déposé dans le meuble réservé aux archives où il peut être consulté sur place et sans déplacement des documents par les membres du personnel aux jours et heures fixés par le conseil.

CHAPITRE X - Information du personnel

Article 28

Indépendamment des autres moyens dont il dispose pour l'information du personnel de l'entreprise, le président est tenu de faire afficher en au moins un endroit apparent et accessible au personnel, une copie de chaque convocation aux réunions du conseil et du procès-verbal de chaque séance.

Le conseil d'entreprise décide quels sont les points qui doivent être supprimés du procès-verbal en vue de son affichage du fait qu'ils ont un caractère confidentiel. Conformément aux prescriptions légales, le conseil traduira ces documents en vue de leur affichage.

CHAPITRE XI - Modifications du règlement

Article 29

Le présent règlement peut être modifié sur proposition régulièrement inscrite à l'ordre du jour, du président ou d'un membre du conseil d'entreprise.

Aucune modification ne peut être apportée au règlement qui ne serait pas conforme aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, ou qui aurait pour objet de supprimer un ou plusieurs des dix points prévus à l'article 22, §3 de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie, modifié par les lois du 15 juin 1953 (M.B. 18 juin 1953) et du 15 mars 1954 (M.B. 2 avril 1954).

Article 30

Le conseil d'entreprise ne peut délibérer valablement au sujet des modifications proposées que si les deux tiers au moins des membres qui le composent sont présents, le président étant considéré comme membre. Les décisions sont prises à l'unanimité.

CHAPITRE XII - Dispositions finales

Article 31

Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur doit être remis à chacun des membres effectifs et suppléants du conseil d'entreprise.

Article 32

Une affiche indiquant la composition du conseil d'entreprise et conforme au tableau annexé au présent règlement doit être apposée à au moins un endroit apparent et accessible au personnel.

Article 33

Ce règlement d'ordre intérieur a été adopté par le conseil d'entreprise à l'unanimité des voix au cours de la réunion du

et est applicable à partir du

Article 34

Cette décision entre en vigueur le jour de sa publication au Moniteur belge.

Annexe

Composition du conseil

Président:

Monsieur (nom, prénom, profession)

domicilié à

rue n°

Président adjoint:

Monsieur (nom, prénom, profession)

domicilié à

rue n°

Secrétaire:

Monsieur (nom, prénom, profession)

domicilié à

rue n°

Secrétaire adjoint:

Monsieur (nom, prénom, profession)

domicilié à

rue n°

Délégué du chef d'entreprise:

a) effectif:

Monsieur (nom, prénom, profession)

domicilié à

rue n°

b) suppléant:

Monsieur (nom, prénom, profession)

domicilié à

rue n°

Délégués du personnel:

a) effectif:

Monsieur (nom, prénom, profession)

domicilié à

rue n°

b) suppléant:

Monsieur (nom, prénom, profession)

domicilié à

rue n°

PC 317: Huishoudelijk reglement (ondernemingsraad)

A. Beslissing van 13 september 1988

HOOFDSTUK I - Zetel en samenstelling van de ondernemingsraad

Artikel 1

De zetel van de ondernemingsraad van
is gevestigd te

Artikel 2

De ondernemingsraad is paritair samengesteld en bestaat uit:

1. het ondernemingshoofd of zijn afgevaardigde die van rechtswege lid is van de raad;
2. de afgevaardigden van het ondernemingshoofd en hun plaatsvervangers;
3. de afgevaardigden van het personeel der ondernemingen en hun plaatsvervangers.

De plaatsvervangende leden zetelen ter vervanging van een effectief lid waarvan het mandaat een einde neemt voor één van de redenen voorzien bij de wet. Zij voltooien het mandaat van hun voorganger. Een effectief lid dat verhinderd is, zal vervangen worden door een plaatsvervanger.

HOOFDSTUK II – Taak van de ondernemingsraad

Artikel 3

Binnen het kader van de vigerende wetgeving betreffende de ondernemingsraden :

- Wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven (Belgisch Staatsblad van 27-28 september 1948);
- Collectieve Arbeidsovereenkomst nr. 9 gesloten op 9 maart 1972 in de Nationale Arbeidsraad tot coördinatie van de in de Nationale Arbeidsraad gesloten nationale akkoorden en collectieve arbeidsovereenkomsten betreffende de ondernemingsraden (algemeen verbindend verklaard bij het koninklijk besluit van 12 september 1972 - Belgisch Staatsblad van 25 november 1972);
- Koninklijk Besluit van 27 november 1973 houdende reglementering van de economische en financiële verplichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden (Belgisch Staatsblad van 28 november 1973);
- Koninklijk Besluit van 12 augustus 1981 tot wijziging van het koninklijk besluit van 27 november 1973 (Belgisch Staatsblad van 11 september 1981);
- Koninklijk Besluit nr. 18 van 18 maart 1982 houdende reglementering en organisatie van de controle op de aanwending van het effect van het matigingsbeleid op de ondernemingen (Belgisch Staatsblad van 20 maart 1982),

heeft de ondernemingsraad volgende rechten en bevoegdheden:

1. Advies uitbrengen en alle suggesties of bezwaren te kennen geven over alle maatregelen die de arbeidsorganisatie, de arbeidsvoorwaarden en het rendement van de onderneming zouden kunnen wijzigen.

Uitbrengen van:

- Advies over de tewerkstellings- en personeelsinformatie zoals voorzien in de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 9 van 9 maart 1972 gesloten in de Nationale Arbeidsraad tot coördinatie van de in de Nationale Arbeidsraad gesloten nationale akkoorden en collectieve arbeidsovereenkomsten betreffende de ondernemingsraden (koninklijk besluit van 12 september 1972 - Belgisch Staatsblad van 25 november 1972).
- Advies over de economische en financiële informatie voorzien in het koninklijk besluit van 27 november 1973 (Belgisch Staatsblad van 28 november 1973) en van 12 augustus 1981 (Belgisch Staatsblad van 11 september 1981) houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden.
- Advies inzake het collectief ontslag voorzien in de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 10 van 8 mei 1973 gesloten in de Nationale Arbeidsraad (koninklijk besluit van 6 augustus 1973 - Belgisch Staatsblad van 17 augustus 1973) gewijzigd door de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 10bis van 2 oktober 1975 (koninklijk besluit van 1 december 1975 - Belgisch Staatsblad van 31 januari 1976) en de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 24 van 2 oktober 1975 betreffende de procedure van inlichting en raadpleging van de werknemersvertegenwoordigers met betrekking tot het collectief ontslag (koninklijk besluit van 21 januari 1976 - Belgisch Staatsblad van 17 februari 1976).
- Advies inzake het conventioneel brugpensioen na ontslag door de werkgever voorzien in de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 17 van 19 december 1974 gesloten in de Nationale Arbeidsraad tot invoering van een regeling van aanvullende vergoeding ten gunste van sommige bejaarde werknemers indien zij worden ontslagen (koninklijk besluit van 16 januari 1975 - Belgisch Staatsblad van 31 januari 1975).
- Advies en informatie inzake bepaalde achterstallige betalingen zoals voorzien in de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 27 van 27 november 1975 betreffende de verplichting voor de werkgever vertragingen in de betalingen te melden (koninklijk besluit van 17 februari 1976 - Belgisch Staatsblad van 23 maart 1976).

2. De ondernemingsraad bezit op economisch en financieel gebied bevoegdheid van informatie en van advies.

De inlichtingen die moeten worden verstrekt door het ondernemingshoofd of zijn rechtstreekse afgevaardigde, zullen moeten bevatten:

- een basisinformatie;
- een jaarlijkse voorlichting;
- een regelmatige periodieke voorlichting (minstens driemaandelijks);
- occasionele inlichtingen zoals dit voorzien is bij koninklijk besluit van 27 november 1973 houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden

(Belgisch Staatsblad van 28 november 1973) en de wet tot hervorming van het bedrijfsrevisoraat van 21 februari 1985 (Belgisch Staatsblad van 28 februari 1985);

- informatie over de besparingen en de bestedingen ervan.

Deze inlichtingen zullen schriftelijk overhandigd worden aan alle effectieve en plaatsvervangende leden en dit ten minste twee weken vóór de speciale vergadering waarop deze informatie zal worden uitgelegd en zal worden besproken.

3. Bevoegdheid inzake tewerkstelling zoals vastgelegd in de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 9 van 9 maart 1972 tot coördinatie van de in de Nationale Arbeidsraad gesloten nationale akkoorden en collectieve arbeidsovereenkomsten betreffende de ondernemingsraden (koninklijk besluit van 12 september 1972 –Belgisch Staatsblad van 25 november 1972).

4. Raadpleging van de ondernemingsraad door het ondernemingshoofd over de maatregelen betreffende de beroepsopleiding en beroepsomscholing.

5. Inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraad door het ondernemingshoofd over de regel die in de ondernemingen aan de grondslag ligt van het personeelsbeleid.

6. Informatie aan de ondernemingsraad door het ondernemingshoofd betreffende de structuurwijzigingen zoals voorzien in de collectieve arbeidsovereenkomst nr. 9 van 9 maart 1972 gesloten in de Nationale Arbeidsraad tot coördinatie van de in de Nationale Arbeidsraad gesloten nationale akkoorden en collectieve arbeidsovereenkomsten betreffende de ondernemingsraden (koninklijk besluit van 12 september 1972 - Belgisch Staatsblad van 25 november 1972).

7. De algemene criteria bepalen in geval van afdanking of wederaanwerving wegens economische of technische omstandigheden.

8. Beheren van de maatschappelijke werken die door de onderneming worden ingesteld voor het welzijn van het personeel.

9. Binnen de wetgeving, het arbeidsreglement opstellen of wijzigen en alle nodige maatregelen nemen om het personeel dienaangaande in te lichten ; bepalen van de besteding der geldboeten zoals ze in het arbeidsreglement worden voorzien.

10. Zorgen voor de stipte toepassing van de industriële en sociale wetgeving ter bescherming van de werknemers.

11. Waken over de toepassing van de beschikkingen omtrent de mindervaliden in toepassing van de wet van 16 april 1963 betreffende de sociale herklassering van mindervaliden.

12. Zorgen voor de toepassing van elke algemene bepaling welke de onderneming aanbelangt ten opzichte van de vaststelling der criteria betreffende verschillende graden van beroepskwalificatie.

13. De data van de collectieve jaarlijkse vakantie en de collectieve compensatiedagen bepalen en, indien er aanleiding toe bestaat, een beurtwisseling van het personeel invoeren.

14. De beslissing nemen in verband met de vervanging van feestdagen die op een zondag vallen of op een dag waarop normaal niet wordt gewerkt.

15. Wat het betaald educatief verlof betreft, de verdeling maken van deze uren binnen de perken van de herstellwet houdende sociale bepalingen van 22 januari 1985, artikelen 109 en volgende en van het koninklijk besluit van 23 juli 1985 tot uitvoering van afdeling 6 van hoofdstuk 4 van deze wet.

16. Vooraf ingelicht en geraadpleegd worden betreffende de door het ondernemingshoofd voorgenomen maatregelen en middelen aan te wenden om het onthaal van nieuwe werknemers in de onderneming te organiseren.

17. Toezicht op de stages van jongeren (artikelen 48-67 van de Programmawet van 1978).

18. Toezicht op de aanwending van de overheidshulp (koninklijk besluit van 25 september 1972 en Ministerieel Besluit van 26 april 1973).

HOOFDSTUK III – Vergaderingen, oproepingen en agenda - Prestaties van de afgevaardigden

Artikel 4

De ondernemingsraad vergadert in de zetel der onderneming. De voor de vergadering nodige lokalen, evenals het nodige materiaal, wordt door de werkgever ter beschikking gesteld van de raad.

Artikel 5

De ondernemingsraad is verplicht eenmaal per maand te vergaderen. De raad vergadert bovendien telkens als de voorzitter het nuttig acht of op aanvraag van de helft der personeelsafgevaardigden; in dit geval heeft de vergadering plaats binnen acht dagen na een aanvraag.

Naast deze maandelijks vergaderingen zal de ondernemingsraad ook de nodige vergadertijd krijgen die er voorzien is voor de bespreking van de economische en financiële informatie en dit volgens artikel 31 van het koninklijk besluit van 27 november 1973 houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraden (Belgisch Staatsblad van 28 november 1973).

Artikel 6

De raad vergadert tijdens de werkuren, behalve wanneer de raad anders beslist.

Vóór de vergadering van de raad kunnen de personeelsafgevaardigden door een door de raad als noodzakelijk erkende tijd in de zetel van de onderneming bijeenkomen. Het ondernemingshoofd stelt hen daarvoor een lokaal ter beschikking.

Artikel 7

Worden beschouwd als werkelijke arbeidstijd en als dusdanig door de onderneming bezoldigd:

a) de tijd besteed aan de vergaderingen van de raad alsook aan de voorvergaderingen in artikel 6 voorzien;

b) de prestaties geleverd door de leden van de raad of door andere personeelsleden die overeenkomstig de bepalingen van het huidig reglement worden geraadpleegd voorzover die prestaties de werking van de raad aanbelangen;

c) de uren besteed door de afgevaardigden aan de verplaatsingen met het oog op het bijwonen van de raadsvergaderingen op uitdrukkelijke voorwaarde dat die verplaatsingen met hun prestatieuren samenvallen;

d) de aanwezigheid in de raad van een raadslid dat thuis verblijft en opgeroepen wordt om te zetelen. In dit geval worden hem bovendien de reiskosten terugbetaald.

Artikel 8

De uitnodiging tot de vergadering met vermelding van de agendapunten, wordt uiterlijk acht dagen voor de vergadering aan de effectieve en plaatsvervangende leden toegestuurd of ter hand gesteld. Alle documenten die betrekking hebben op de agenda, worden bij de uitnodiging gevoegd. tenzij andere wettelijke bepalingen in een vroegere terhandstelling voorzien.

Ingeval het effectief lid verhinderd is aan de vergadering deel te nemen, verwittigt hij het ondernemingshoofd en zijn plaatsvervanger.

Artikel 9

De agenda wordt uiterlijk 8 dagen vóór de vergadering door de voorzitter en de secretaris opgesteld en verzonden.

Op de agenda moeten alle kwesties voorkomen waarvan de voorzitter heeft beslist of waarvan een lid van de raad ten minste twaalf dagen vóór de vergadering heeft gevraagd dat zij erop zouden worden gebracht; zodanige vraag moet met redenen worden omkleed.

Ook komen op de agenda voor, de kwesties waarvoor ten minste twaalf dagen vóór de vergadering advies of verslag is gevraagd. Zodanige vraag wordt verantwoord en gaat vergezeld van de desbetreffende documenten.

De agenda mag alleen punten bevatten die binnen de bevoegdheid van de ondernemingsraad vallen. Zo nodig kan de ondernemingsraad bij de aanvang van de zitting besluiten een punt aan de agenda toe te voegen.

Artikel 10

Wanneer de raad oordeelt dat wegens tijdsgebrek de agenda niet kan worden afgehandeld, moeten de nog niet afgehandelde punten bij voorrang besproken worden op de volgende vergadering.

Artikel 11

De ondernemingsraad kan alleen geldig beraadslagen en beslissen indien ten minste de helft van de afgevaardigden der werknemers aanwezig is.

HOOFDSTUK IV - Voorzitterschap en secretariaat

Artikel 12

Het ondernemingshoofd zit de vergadering voor. Bij afwezigheid of verhindering moet hij zich laten vervangen door de persoon van de directie die hij daartoe heeft gemachtigd. De gemachtigde wordt

aangesteld in de eerste vergadering van de ondernemingsraad. Hij heeft dezelfde bevoegdheid, hetzelfde gezag en dezelfde beslissingsbevoegdheid als het ondernemingshoofd.

De voorzitter zorgt voor de goede werking van de raad, handhaaft de orde, doet het reglement naleven leidt de besprekingen en sluit ze af, stelt de vragen waarover een beslissing moet worden genomen, kondigt de genomen beslissingen aan. De punten van de agenda moeten worden besproken in de volgorde waarin zij op de oproeping voorkomen. Alleen de raad kan één of meer punten van de agenda schrappen of de volgorde ervan wijzigen.

Artikel 13

Onderwerpen die individuele personeelsleden betreffen worden door de raad als vertrouwelijk beschouwd. Ze zullen niet in het verslag, voorzien bij artikel 28, worden opgenomen. Ter gelegenheid van zijn mededeling aan de ondernemingsraad van de informatie bedoeld onder artikel 32, doet het ondernemingshoofd, in voorkomend geval, het vertrouwelijk karakter van zekere inlichtingen opmerken waarvan de verspreiding een nadeel aan de onderneming zou kunnen berokkenen.

In geval van onenigheid hieromtrent zal de kwestie voorgelegd kunnen worden aan de in het koninklijk besluit van 27 november 1973 houdende reglementering van de economische en financiële inlichtingen te verstrekken aan de ondernemingsraad (Belgisch Staatsblad van 28 november 1973) beoogde bevoegde ambtenaar. Het ondernemingshoofd kan de raadsleden aan de tekst van artikel 30 van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven (Belgisch Staatsblad van 27-28 september 1948) herinneren. Dit artikel maakt artikel 458 van het Strafwetboek toepasselijk op de leden van de ondernemingsraad die inlichtingen van individuele aard, waarvan zij kennis hadden wegens de door hen uitgeoefende functies of mandaten wederrechtelijke hebben medegedeeld of ruchtbaar gemaakt. Hetzelfde geldt voor de wederrechtelijke mededeling of het ruchtbaar maken van globale inlichtingen die van dien aard zijn, dat de mededeling ervan nadeel kan berokkenen aan de belangen van de onderneming.

Artikel 14

De voorzitter waakt erover dat de beslissingen van de ondernemingsraad worden uitgevoerd.

Artikel 15

De voorzitter ziet erop toe dat de besprekingen verlopen met de objectiviteit en ze eerbiediging van andermans mening, die onmisbaar zijn voor de geest van samenwerking die in de ondernemingsraad moet heersen.

De raadsleden die zich aan een aantijging of een kwetsende persoonlijke zinspeling schuldig maken, roept hij tot de orde.

Artikel 16

De secretaris wordt uit de leden van de personeelsafvaardiging gekozen en tijdens de eerste vergadering van de raad aangesteld.

De adjunct-secretaris wordt op dezelfde wijze aangesteld. Hij vervangt de secretaris wanneer deze verhinderd is.

Artikel 17

De secretaris verzendt de oproepingen, ontvangt van de voorzitter de aan de raad gerichte briefwisseling, stelt de notulen van de vergadering op en bewaart deze notulen alsook het archief; hij zorgt ervoor bovendien voor dat de notulen aan de effectieve en plaatsvervangende raadsleden medegedeeld worden.

Artikel 18

Het ondernemingshoofd bezorgt de secretaris en de leden van de raad alle materiële medewerking die deze nodig hebben om hun opdracht te vervullen. De secretaris moet over de nodige tijd kunnen beschikken om zijn opdracht uit te voeren.

De personen die zijn aangewezen om de secretaris in het vervullen van zijn opdracht bij te staan, doen dit onder zijn verantwoordelijkheid.

Artikel 19

De secretaris ontvangt voor de aan zijn opdracht bestede tijd een bezoldiging gelijk aan die welke voor zijn gewone arbeidsprestaties voor een overeenstemmende duur verschuldigd is.

Artikel 20

De raad kan de voorzitter en de secretaris of enig ander lid gelasten hem bij de administratieve overheden en bij de openbare of privé-instellingen te vertegenwoordigen.

HOOFDSTUK V - Notulen

Artikel 21

De notulen worden door de voorzitter en secretaris ondertekend. Zij worden met de bijlagen gevoegd bij de uitnodiging voor de volgende vergadering. De notulen worden voorgelezen bij het openen van de vergadering die volgt op die waarop zij betrekking hebben. Zij worden onmiddellijk goedgekeurd; wijzigingen echter die door leden zijn voorgesteld en door de raad aangenomen, worden in de volgende vergadering goedgekeurd.

Een door de voorzitter en secretaris gewaarmerkt afschrift van de eventueel gewijzigde notulen wordt door toedoen van de secretaris aan ieder lid en plaatsvervanger bezorgd.

Artikel 22

De notulen moeten bevatten:

- 1) de aan de raad gedane voorstellen;
- 2) een getrouw verslag van de besprekingen, alsook de tussenkomst van de sprekers die er uitdrukkelijk om vragen;
- 3) de door de raad uitgebrachte adviezen en genomen beslissingen.

HOOFDSTUK VI – Wijze om beslissingen te nemen

Artikel 23

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

HOOFDSTUK VII – Archief

Artikel 24

Het gehele archief wordt in het onder artikel 4 bedoelde lokaal bewaard in een meubel, dat speciaal daartoe is bestemd en op slot kan worden gedaan, en waarvan de secretaris de sleutel houdt. Het blijft ter beschikking van de leden die het ter plaatse en zonder verplaatsing van het archief op de door de raad vastgestelde dagen en uren kunnen raadplegen.

HOOFDSTUK VIII – Studie-, voorlichtings- en adviesopdrachten

Artikel 25

De ondernemingsraad kan één of meer van zijn leden gelasten de kwesties, die op de agenda staan of die binnen het raam van zijn bevoegdheid vallen, te onderzoeken en hem hierover verslag uit te brengen, waarbij zij zich laten leiden door de geest van verstandhouding die in de ondernemingsraad moet heersen.

Artikel 26

Op verzoek van 2/3 der aanwezige leden zal de ondernemingsraad als adviseur op de vergaderingen uitnodigen elke persoon die bekwaam is de nodige inlichtingen te verstrekken over de punten van de agenda.

HOOFDSTUK IX – Verslag over de werkzaamheden

Artikel 27

In de loop van het eerste kwartaal van het jaar maakt de ondernemingsraad een verslag op over zijn werkzaamheden van het vorig burgerlijk jaar.

Een exemplaar van dit verslag wordt:

- a) aan ieder effectief en plaatsvervangend lid van de raad bezorgd;
- b) op ten minste één goed zichtbare en voor het personeel toegankelijke plaats aangeplakt;
- c) in het meubel bestemd voor het archief gedeponereerd waar het, zonder verplaatsing, ter inzage ligt van de personeelsleden op de door de raad voorgestelde dagen en uren.

HOOFDSTUK X – Voorlichting van het personeel

Artikel 28

Afgezien van de andere middelen waarover de voorzitter beschikt om het personeel van de onderneming voor te lichten, moet hij op ten minste één goed zichtbare en voor het personeel toegankelijke plaats een afschrift van elke oproeping tot de vergaderingen van de raad en van de notulen van elke vergadering doen aanplakken.

De ondernemingsraad beslist welke punten wegens hun vertrouwelijk karakter uit de notulen zullen worden geschrapt met het oog op de aanplakking. Overeenkomstig de wettelijke bepalingen zal de raad deze documenten vertalen met het oog op de aanplakking.

HOOFDSTUK XI – Wijzigingen aan het reglement

Artikel 29

Dit reglement kan worden gewijzigd op een regelmatig op de agenda ingeschreven voorstel van de voorzitter of van een lid van de ondernemingsraad.

Aan het reglement kan geen wijziging worden aangebracht die tegen de geldende wets- of reglementsbevestigingen zou indruisen of die zou strekken tot het schrappen van één der tien punten bepaald in artikel 22, §3 van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven, gewijzigd bij de wetten van 5 juni 1953 (Belgisch Staatsblad van 18 juni 1953) en van 15 maart 1954 (Belgisch Staatsblad van 2 april 1954).

Artikel 30

De ondernemingsraad kan over de voorgestelde wijzigingen alleen geldig beraadslagen en beslissen wanneer ten minste twee derde van zijn leden, de voorzitter inbegrepen, aanwezig zijn. De beslissingen worden eenparig genomen.

HOOFDSTUK XII – Eindbepalingen

Artikel 31

Eén exemplaar van het huishoudelijk reglement moet aan alle effectieve en plaatsvervangende leden van de ondernemingsraad worden bezorgd.

Artikel 32

Een aanplakbericht, houdende de samenstelling van de ondernemingsraad conform de bij dit reglement gevoegde lijst, moet op ten minste één goed zichtbare en voor het personeel toegankelijke plaats aangeplakt worden.

Artikel 33

Dit huishoudelijk reglement werd door de ondernemingsraad met eenparigheid van stemmen goedgekeurd tijdens de vergadering van

en is van toepassing vanaf

Artikel 34

Deze beslissing treedt in werking de dag waarop het in het Belgisch Staatsblad is bekendgemaakt.

BIJLAGE

SAMENSTELLING VAN DE RAAD

Voorzitter :

De heer (naam, voornaam en beroep)

woonachtig te

straat, nr.

Adjunct)voorzitter :

De heer (naam, voornaam en beroep)

woonachtig te

straat, nr.

Secretaris :

De heer (naam, voornaam en beroep)

woonachtig te

straat, nr.

Adjunct-secretaris:

De heer (naam, voornaam en beroep)

woonachtig te

straat, nr.

Afgevaardigden van de werkgever :

a) effectief :

De heer (naam, voornaam en beroep)

woonachtig te

straat, nr.

b) plaatsvervanger :

De heer (naam, voornaam en beroep)

woonachtig te

straat, nr.

Afgevaardigden van het personeel :

a) effectief :

De heer (naam, voornaam en beroep)

woonachtig te

straat, nr.

b) plaatsvervanger :

De heer (naam, voornaam en beroep)

woonachtig te

straat, nr.