

CP 111 : règlement d'ordre intérieur (conseil d'entreprise)
--

Section 1 - Sièges et composition du conseil d'entreprise

Article 1er

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

Article 2

Le conseil d'entreprise, dont le chef d'entreprise ou son représentant dûment mandaté fait partie de droit, est composé de délégués effectifs et suppléants de l'employeur et de délégués effectifs et suppléants du personnel de l'entreprise. Le nombre de délégués du personnel tel qu'il résultera de chaque élection ainsi que les noms des membres du conseil portés à la connaissance du personnel par affichage aux valves de l'entreprise.

Le membre suppléant est appelé à siéger :

1° en remplacement d'un membre effectif empêché d'assister à la réunion ;

2° pour achever le mandat d'un membre effectif qui a pris fin.

Il achève le mandat de son prédécesseur.

Le premier suppléant de chaque liste qui compte au moins un délégué effectif élu assiste à la réunion du conseil d'entreprise qui se tient pour donner les informations de base , conformément à l'article 4 de l'arrêté royal du 27 novembre 1973.

Section 2 - Mission du conseil d'entreprise

Article 3

Conformément à l'article 15 de la loi du 20 septembre 1948 portant organisation de l'économie, les conseils d'entreprise ont pour mission, dans le cadre des lois, conventions ou décisions de commissions paritaires applicables à l'entreprise :

a) de donner leur 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) l'information de base;

2) l'information annuelle;

3) l'information périodique;

4) l'information occasionnelle,

telles que prévues par l'arrêté royal du 27 novembre 1973.

A la demande des membres du conseil d'entreprise nommés par les travailleurs, les rapports et documents communiqués sont certifiés exacts et complets par un réviseur assermenté agréé par le conseil

professionnel compétent ou, à défaut de cet organisme, par le Roi, sur proposition des organisations représentatives des chefs d'entreprise et des travailleurs salariés.

Le réviseur est désigné par le conseil d'entreprise. En cas de désaccord au sein de ce dernier, il est désigné par le conseil professionnel compétent. Aussi longtemps qu'une loi nouvelle n'a pas réglé le statut des réviseurs d'entreprise, les droits et les devoirs de ces réviseurs, dans les limites de la mission visée à l'alinéa précédent, leurs responsabilités vis-à-vis de l'entreprise sont conformes à ceux que définit l'article 65 de la loi sur les sociétés ;

c) de donner des avis ou rapports contenant les différents points de vue exprimés en leur sein, sur toute question d'ordre économique relevant de leur compétence, telle que celle-ci est définie au présent article, et qui leur 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 en 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, à défaut de décision d'organe paritaire rendue obligatoire par arrêté royal, les jours de remplacement des jours fériés et d'établir, s'il y a lieu, un roulement du personnel;

h) 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 littéra b) du présent article, la comptabilité, les ordres de service, la correspondance avec les administrations publiques belges;

j) selon les modalités et conditions à déterminer par arrêté royal, les conseils d'entreprise peuvent être habilités à remplir les fonctions attribuées aux comités de sécurité et d'hygiène.

Section 3 - Réunions, convocations et ordres du jour

Article 4

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

Pour les réunions communes dont question à l'article 10, alinéa 2, le lieu de réunion est décidé par le chef d'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 se réunit obligatoirement une fois par mois. La date de la réunion se situe, sauf empêchement, dans le courant de la ...ème semaine de chaque mois. A défaut d'une autre décision, elle a lieu au cours de la première semaine de chaque mois.

En outre, et en cas d'urgence, le conseil se réunit en séance extraordinaire chaque fois que le président le juge utile ou à la demande de la moitié des délégués du personnel.

Dans ce dernier cas, la réunion a lieu normalement dans la huitaine de la demande, aux jour et heure fixés par le président.

Article 6

Les réunions du conseil d'entreprise se tiennent en principe durant les heures de travail. Les heures de réunion du conseil sont fixées par le président compte tenu, dans la mesure du possible, des nécessités de l'entreprise et des délégués du personnel et de la possibilité d'épuiser normalement l'ordre du jour.

Article 7

La convocation, adressée individuellement à chaque membre du conseil sous pli fermé portant la mention "personnelle", contient l'ordre du jour de la séance. Elle doit lui être adressée avec le projet de rapport de la réunion précédente et les documents éventuels dans un délai de quatre à six jours avant la réunion. Elle indique, en cas de réunion extraordinaire, par qui celle-ci a été demandée. Dans ce cas, l'ordre du jour et les documents sont transmis aux membres du conseil d'entreprise au plus tard le jour avant la réunion. Les documents se rapportant à l'information de base et à l'information économique et financière annuelle sont remis aux membres du conseil d'entreprise quinze jours au moins mais au maximum deux mois avant la réunion prévue pour l'examen de cette information.

Article 8

L'ordre du jour est établi par le président et le secrétaire quarante-huit heures avant le délai visé à l'article 7 pour la convocation. Outre les questions à traiter, il doit comprendre :

- a) les points pour lesquels la loi prévoit la communication des informations ou documents;
- b) les points dont la mise à l'ordre du jour fait l'objet d'une demande régulièrement introduite par un membre du conseil vingt-quatre heures au moins avant le délai prévu à l'alinéa précédent (ces demandes doivent être sommairement motivées et accompagnées, s'il y a lieu, des documents y relatifs);
- c) les questions au sujet desquelles un avis ou un rapport a été demandé au conseil par des organismes officiels.

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

Le président du conseil, après en avoir conféré avec le secrétaire, fait afficher aux valves de l'entreprise un avis indiquant la date de la réunion et les principaux points de l'ordre du jour.

Article 9

Les délégués du personnel qui y participent peuvent, avant chaque séance du conseil d'entreprise, se réunir en principe pendant trente (30) minutes, sans perte de salaire, dans un local désigné à cet effet afin d'examiner en commun les questions mises à l'ordre du jour.

Cette durée peut être dépassée en vertu d'un usage admis dans l'entreprise ou, dans des circonstances exceptionnelles, moyennant l'accord préalable à donner par la direction.

Article 10

A l'initiative soit du chef d'entreprise, soit des délégués des travailleurs, le conseil d'entreprise peut décider de se diviser en sections. Chacune des parties désigne les membres de sa délégation appelés à faire partie de chacune de ces sections; les sections soumettent le résultat de leurs travaux aux délibérations du conseil d'entreprise. Dans les entreprises comprenant plusieurs unités techniques et où il existe plusieurs conseils d'entreprise, des réunions communes des différents conseils d'entreprise peuvent être organisées. L'initiative de ces réunions est prise pour chaque conseil d'entreprise par le chef de l'entreprise ou par au moins la moitié des délégués du personnel. Sauf s'il s'agit de l'information économique et financière, ces réunions communes remplacent les réunions ordinaires des conseils associés et tombent sous les mêmes règles que celles qui valent pour les réunions ordinaires.

Article 11

La participation aux réunions du conseil d'entreprise ne peut provoquer de frais supplémentaires pour les membres.

Section 4 - Présidence et secrétariat

Article 12

Le chef d'entreprise préside les séances. En cas d'empêchement ou d'absence, il se fait remplacer par son représentant dûment mandaté qu'il désignera à cet effet; dans l'exercice de ses fonctions présidentielles, ce délégué est investi des mêmes pouvoirs et de la même autorité que le président en titre.

Le président assure le bon fonctionnement du conseil et fait observer le règlement. Il conduit les débats, pose les questions au sujet desquelles une décision doit être prise ou un avis exprimé, tire les conclusions et les propose à l'agrément du conseil d'entreprise.

Les points de l'ordre du jour doivent être discutés dans l'ordre où ils figurent sur la convocation. Le conseil seul peut modifier le classement des points figurant à l'ordre du jour, en rayer un ou y porter, en cas d'urgence, un point nouveau.

Les points dont la discussion n'a pu être entamée ou achevée sont reportés en ordre utile à une séance à tenir à une date rapprochée. La date est fixée pendant la réunion.

Article 13

Le président maintient l'ordre au conseil d'entreprise. Il accorde la parole et veille à ce que les débats se déroulent dans l'objectivité et le respect mutuel des opinions, conformes à l'esprit de collaboration prévu par le législateur (article 15, i, de la loi).

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

Article 14

Un membre de la délégation du personnel assume la charge de secrétaire; celui-ci est désigné par l'ensemble des délégués du personnel au conseil et nommé par le conseil.

Suivant la même procédure, la délégation du personnel désigne un secrétaire suppléant pour remplacer le secrétaire éventuellement empêché. A défaut d'accord sur la désignation du secrétaire et du secrétaire suppléant du conseil d'entreprise, et en cas de parité de sièges, l'organisation représentée ayant obtenu le plus grand nombre de voix au conseil d'entreprise (ouvriers + employés + jeunes) pourra désigner le secrétaire et le secrétaire suppléant. Ils seront ensuite nommés par le conseil.

Article 15

Le président et le secrétaire signent les convocations. Ce dernier rédige le procès-verbal de chaque séance endéans les trois jours ouvrables et soumet le projet pour avis au président avant qu'il soit envoyé aux membres.

Toute correspondance destinée au conseil sera communiquée au président et au secrétaire.

Article 16

Le chef d'entreprise assure au secrétaire tout le concours et le temps indispensables à l'accomplissement de sa mission.

L'accomplissement de sa mission ne peut provoquer de perte financière pour l'intéressé.

Article 17

Chaque fois que, dans le cadre de sa mission, le conseil estime devoir se faire représenter auprès d'instances administratives ou d'organismes publics, il désigne le président et le ou les conseillers chargés, s'il y a lieu, de l'accompagner.

Section 5 - Procès-verbal

Article 18

Le procès-verbal de chaque séance est lu et approuvé à l'ouverture de la séance qui suit celle à laquelle il se rapporte; le secrétaire y acte immédiatement les modifications admises par le conseil.

Ce procès-verbal, éventuellement modifié conformément à l'alinéa précédent et accompagné des annexes éventuelles, est consigné dans un registre à ce destiné et signé par le président et le secrétaire. Le procès-verbal est rédigé dans la langue de la région du siège de l'entreprise.

Article 19

Le procès-verbal doit contenir:

- 1) l'approbation du procès-verbal de la réunion précédente, les remarques éventuelles et en cas de non-approbation un résumé de la motivation;
- 2) les propositions faites au conseil;

3) un compte rendu résumé des débats et un aperçu des renseignements dont la loi impose la communication au conseil;

4) les avis exprimés et les décisions prises par le conseil.

Section 6 - Archives

Article 20

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 qui seront fixés par le conseil.

Le registre des procès-verbaux sera en tout cas mis à la disposition des délégués pendant la réunion préalable prévue à l'article 9.

Section 7 - Missions d'étude, d'information et de consultation

Article 21

Le conseil d'entreprise peut charger soit un ou plusieurs de ses membres, soit une section visée à l'article 10, alinéa 1er, d'examiner les questions figurant à l'ordre du jour ou entrant dans le cadre de sa compétence et de lui faire rapport.

Article 22

Le conseil peut inviter aux réunions des membres de l'entreprise aptes à donner des renseignements nécessaires au conseil sur des points inscrits à l'ordre du jour.

Dans les limites des lois et règlements en vigueur, des experts externes peuvent également participer aux réunions préparatoires ou effectives du conseil d'entreprise.

Section 8 - Information du personnel

Article 23

Un rapport de réunion et les décisions du conseil d'entreprise sont communiqués au personnel dans la forme et les délais fixés par le conseil. Indépendamment des autres moyens destinés à l'information du personnel de l'entreprise, par exemple la rédaction d'un rapport annuel ou un exposé verbal de ses activités, le conseil, en fin de séance, décidera de l'opportunité de faire une communication au personnel; le texte de celle-ci sera établi par le président et le secrétaire.

Section 9 - Dispositions finales

Article 24

Les séances du conseil, de même que les prestations fournies même en dehors des heures de travail par les membres du conseil ou d'autres membres du personnel à la demande du conseil et conformément aux dispositions du présent règlement, sont considérées comme temps de travail effectif et rémunérées comme tel et sans sursalaire par l'entreprise.

Article 25

Le présent règlement entre en vigueur le

Il 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. Ces décisions sont à prendre à l'unanimité. Les dispositions plus favorables qui découlent des accords régionaux, locaux ou d'entreprise conclus antérieurement ou d'usages consacrés restent en vigueur.

Article 26

Le conseil d'entreprise ne peut délibérer au sujet des modifications proposées que si les deux tiers au moins des membres qui le composent, y compris le président, sont présents.

Article 27

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

PC 111: Huishoudelijk reglement (ondernemingsraad)

A. Beslissing van 8 november 1979**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, waarvan het ondernemingshoofd of diens gevolmachtigde vertegenwoordiger rehtens deel uitmaakt, bestaat uit effectieve en plaatsvervangende afgevaardigden van de werkgever en uit effectieve en plaatsvervangende afgevaardigden van het personeel van de onderneming. Het aantal afgevaardigden van het personeel van het personeel, zoals dit bij elke verkiezing zal blijken, alsmede de namen van de leden van de raad worden ter kennis van het personeel gebracht door bekendmaking op de daartoe bestemde aanplakplaats van de onderneming.

Het plaatsvervangende lid zal zetelen:

- 1) ter vervanging van een effectief lid dat verhinderd is om de vergadering bij te wonen;
- 2) ter voltooiing van het mandaat van een effectief lid dat een einde nam.

Het plaatsvervangend lid voleindigt het mandaat van zijn voorganger.

De eerste plaatsvervanger van elke lijst die ten minste één effectieve verkozene vertegenwoordiger telt, woont de zitting van de ondernemingsraad bij welke gehouden wordt voor het verstrekken van de basisinformatie, krachtens artikel 4 van het koninklijk besluit van 27 november 1973.

Afdeling 2 - Taak van de ondernemingsraad**Artikel 3**

Overeenkomstig artikel 15 van de wet van 20 september 1948 houdende organisatie van het bedrijfsleven en binnen de grenzen van de voor de onderneming geldende wetten, collectieve overeenkomsten of beslissingen van paritaire comités, hebben de ondernemingsraden tot taak:

- a) hun advies uit te brengen 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;
- b) van het ondernemingshoofd in economisch en financieel opzicht te ontvangen:
 - 1) de basisinformatie,
 - 2) de jaarlijkse voorlichting,
 - 3) de periodieke voorlichting,

4) de occasionele voorlichting, zoals ze verder worden verduidelijkt bij koninklijk besluit van 27 november 1973.

Op verzoek van de door de werknemers benoemde leden van de ondernemingsraad worden de medegedeelde verslagen en bescheiden juist en volledig verklaard door een beëdigd revisor, erkend door de bevoegde bedrijfsraad, of, indien er geen is, door de Koning, op de voordracht van de representatieve organisaties van de ondernemingshoofden en de loontrekkenden.

De revisor wordt aangewezen door de ondernemingsraad. Bij onenigheid in de schoot ervan wordt hij aangewezen door de bevoegde bedrijfsraad. Zolang het statuut van de bedrijfsrevisoren niet door een nieuwe wet is geregeld, zullen de recht en plichten van die revisoren, binnen de grenzen van de in voorgaand lid bedoelde opdracht, en hun verantwoordelijkheden ten opzichte van de onderneming overeenstemmen met die bepaald bij artikel 65 van de wet op de vennootschappen;

c) adviezen of verslagen uit te brengen die de verschillende standpunten weergeven die in hun midden tot uiting kwamen betreffende iedere kwestie van economische aard die onder hun bevoegdheid valt, zoals deze bepaald wordt bij dit artikel en die hun vooraf werden voorgelegd, hetzij door de betrokken bedrijfsraad, hetzij door de Centrale Raad voor het bedrijfsleven;

d) binnen het bestek van de desbetreffende wetgeving, het arbeidsreglement of het huishoudelijk reglement van de onderneming op te maken of te wijzigen en alle nodige maatregelen te nemen om het personeel dienaangaande voor te lichten; te zorgen voor de stipte toepassing van de industriële en sociale wetgeving ter bescherming van de werknemers;

e) de in geval van afdanking en aanwerving van werknemers te volgen algemene criteria te onderzoeken;

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

g) de data van de jaarlijkse vakantiedagen en, bij ontstentenis van een beslissing van een paritair orgaan algemeen verbindend verklaard bij koninklijk besluit, de vervangingsdagen voor de wettelijke feestdagen te bepalen en, indien er aanleiding toe bestaat, een beurtwisseling van het personeel in te voeren;

h) al de maatschappelijke werken te beheren die door de onderneming worden ingesteld voor het welzijn van het personeel, tenzij deze worden overgelaten aan het zelfstandig beheer van de werknemers;

i) alle maatregelen te onderzoeken, die geschikt zijn om de ontwikkeling van de geest van samenwerking tussen het ondernemingshoofd en zijn personeel te bevorderen, o.a. door het gebruik der taal van de streek voor de inwendige betrekking der onderneming, waardoor ondermeer verstaan worden de mededelingen voorzien bij dit artikel, littera b), de boekhouding, de dienstorders, de briefwisseling met de Belgische openbare besturen;

j) volgens de bij koninklijk besluit vastgestelde voorschriften en voorwaarden, kunnen de ondernemingsraden bevoegd worden gemaakt om de functies te vervullen verleend aan de comités voor veiligheid, gezondheid en verfraaiing van de werkplaatsen.

Afdeling 3 - Vergadering, oproeping en dagorde

Artikel 4

De ondernemingsraad vergadert ten zetel als vermeld bij artikel 1.

Voor gemeenschappelijke vergaderingen als bedoeld bij artikel 10, wordt de vergaderplaats vastgelegd door het ondernemingshoofd.

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

Artikel 5

De ondernemingsraad is verplicht éénmaal per maand te vergaderen. Behoudens verhindering zal de zitting plaatsgrijpen in de loop van dede week van elke maand. Bij gebrek aan een andere beslissing, zal de zitting doorgaan in de loop van de eerste week van elke maand.

Bovendien en in dringende gevallen vergadert de raad in buitengewone vergaderingen telkens de voorzitter zulks dienstig acht of op verzoek van de helft van de afgevaardigden van het personeel. In dit laatste geval heeft de vergadering normaal plaats binnen de acht dagen van het verzoek op dag en uur door de voorzitter bepaald.

Artikel 6

De vergaderingen van de ondernemingsraad gaan in beginsel door tijdens de werkuren. Het uur voor de vergadering van de raad wordt door de voorzitter vastgelegd zoveel mogelijk rekening houdende met de noodwendigheden van de onderneming en van de afgevaardigden van het personeel en de mogelijkheid de dagorde normaal af te handelen.

Artikel 7

De oproeping, welke onder gesloten omslag, met de vermelding "persoonlijk", aan elk lid van de raad afzonderlijk wordt geadresseerd, moet de punten van de dagorde van de vergadering vermelden. Zij moet de leden samen met het ontwerp van verslag van de vorige vergadering en de eventuele documenten worden toegezonden vier tot zes dagen vóór de vergadering. Voor een buitengewone vergadering moet de oproeping vermelden door wie zij is aangevraagd. In dat geval dienen de oproeping, de dagorde en de documenten uiterlijk de dag vóór de vergadering aan de leden overhandigd.

De documenten betreffende de basisinformatie en de jaarlijkse voorlichting dienen minimum vijftien dagen maar maximum twee maanden vóór de vergadering aan de leden van de ondernemingsraad overgemaakt.

Artikel 8

De dagorde wordt door de voorzitter en de secretaris vastgesteld acht en veertig uur vóór de termijn, bij artikel 7 voor de oproeping gesteld. De dagorde moet, naast de te behandelen punten:

- a) de punten omvatten waaromtrent, bij wet verplicht, inlichtingen of bescheiden dienen bekendgemaakt;
- b) de punten omvatten waarvan de opneming door een lid van de raad regelmatig werd aangevraagd ten laatste 24 uur vóór de termijn vermeld in vorig lid (dergelijke aanvragen moeten in het kort gemotiveerd zijn en, zo nodig, vergezeld gaan van de daarop betrekking hebbende documenten);

c) de aangelegenheden bevatten waaromtrent een advies of verslag werd gevraagd door officiële instellingen. De dagorde mag slechts punten bevatten welke tot de bevoegdheid van de ondernemingsraad behoren.

De voorzitter zal, na voorafgaande besprekingen met de secretaris, op de daartoe bestemde aanplakplaats van de onderneming een bericht doen uithangen dat de datum van de vergadering en de voornaamste punten van de dagorde vermeldt.

Artikel 9

Vóór elke vergadering van de ondernemingsraad kunnen de afgevaardigden van het personeel die eraan deelnemen gedurende in principe 30 minuten zonder loonverlies in een daartoe aangewezen lokaal bijeenkomen om de punten van de dagorde gemeenschappelijk te onderzoeken. Deze duur kan overschreden worden krachtens een op ondernemingsvlak aanvaarde gewoonte of mits voorafgaande toelating van de directie in buitengewone omstandigheden.

Artikel 10

De ondernemingsraad kan op initiatief, hetzij van het ondernemingshoofd, hetzij van de werknemersafgevaardigden beslissen zich in afdelingen te splitsen. Elk van de partijen duidt de leden van haar afvaardiging in die afdelingen aan; de afdelingen leggen het resultaat van hun werkzaamheden ter beraadslaging aan de ondernemingsraad voor.

In de ondernemingen met verschillende technische bedrijfseenheden en waar verschillende ondernemingen bestaan, kunnen gemeenschappelijke vergaderingen van de verschillende ondernemingsraden belegd worden.

Het initiatief voor deze vergaderingen wordt voor elke ondernemingsraad genomen door het ondernemingshoofd of door ten minste de helft van de werknemersafgevaardigden.

Behalve voor de vergaderingen die aan de economische en financiële informatie zijn gewijd, vervangen deze gemeenschappelijke vergaderingen de gewone vergaderingen van de geassocieerde raden en vallen zij onder de regels die gelden voor de gewone vergaderingen.

Artikel 11

Het bijwonen van de vergaderingen van de ondernemingsraad mag voor de leden geen bijkomende kosten meebrengen.

Afdeling 4 - Voorzitterschap en secretariaat

Artikel 12

Het ondernemingshoofd neemt het voorzitterschap waar. Bij verhindering of afwezigheid wijst hij een gevolmachtigd afgevaardigde aan als zijn plaatsvervanger, die in zijn functie van voorzitter dezelfde bevoegdheden en hetzelfde gezag heeft als de eigenlijke voorzitter.

De voorzitter verzekert de goede werking van de raad en de naleving van het reglement. Hij leidt de bespreking, stelt de vragen waaromtrent een beslissing moet worden genomen of een advies uitgebracht, vat de conclusies uit de besprekingen samen en legt deze de ondernemingsraad ter goedkeuring voor.

De dagorde moet afgehandeld worden in de volgorde die in de oproeping voorkomt. De raad alleen kan deze volgorde wijzigen, een punt schrappen of in een dringend geval een nieuw punt op de dagorde brengen.

De punten die niet konden worden behandeld of afgehandeld, worden naar een kort daarop te houden vergadering verschoven. De datum wordt tijdens de zitting vastgelegd.

Artikel 13

De voorzitter handhaaft de orde in de ondernemingsraad. Hij verleent het woord en waakt erover dat de bespreking objectief en met eerbiediging van iedere opinie verloopt, in de geest van samenwerking door de wetgever bij artikel 15, i), van de wet voorzien.

Hij roept de leden van de raad die zich aan een persoonlijke beledigende aantijging schuldig maken, tot de orde.

Artikel 14

Een lid van de afvaardiging van het personeel treedt als secretaris op, deze wordt door de gezamenlijke afgevaardigden van het personeel aangeduid en door de raad aangesteld.

Op dezelfde wijze duidt de afvaardiging van het personeel een plaatsvervangende secretaris aan, om de eventueel verhinderde secretaris te vervangen. Bij ontstentenis van akkoord over de aanduiding van de secretaris en de plaatsvervangende secretaris van de ondernemingsraad en in geval van gelijkheid van zetels, zal de vertegenwoordigde organisatie die het meeste aantal stemmen bekomen heeft in de ondernemingsraad (arbeiders + bedienden + jongeren) de secretaris en de plaatsvervangende secretaris kunnen aanduiden. Zij worden vervolgens door de raad aangesteld.

Artikel 15

De secretaris ondertekent samen met de voorzitter de oproepingen tot de vergadering. Hij stelt de notulen van elke vergadering binnen de drie werkdagen op en legt ze de voorzitter ter beoordeling voor en dit vóór het ontwerp van verslag aan de leden wordt overgemaakt.

Alle correspondentie bestemd voor de raad zal ter kennis van de voorzitter en van de secretaris worden gebracht.

Artikel 16

Het ondernemingshoofd verleent aan de secretaris alle nodige bijstand en tijd ter vervulling van zijn taak.

De vervulling van deze taak mag voor betrokkene geen financieel verlies meebrengen.

Artikel 17

Telkens de raad in het kader van zijn opdracht van oordeel is dat hij zich bij administratieve instanties of openbare instellingen moet doen vertegenwoordigen, wijst hij buiten de voorzitter één of meer raadsleden aan om hem, zo nodig, te vergezellen.

Afdeling 5 - Notulen

Artikel 18

De notulen van elke vergadering worden voorgelezen en goedgekeurd bij de aanvang van de vergadering volgende op die waarop zij betrekking hebben; de door de raad aanvaarde wijzigingen worden er onmiddellijk ingeschreven door de secretaris.

Deze eventueel overeenkomstig het vorig lid gewijzigde notulen, met de bijlagen, voor zover er zijn, worden in een daartoe bestemd register ingeschreven en ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

De notulen worden opgesteld in de taal van de streek waar de onderneming gevestigd is.

Artikel 19

De notulen moeten vermelden:

- 1) de goedkeuring van het verslag van de vorige vergadering, de eventuele opmerkingen en bij niet-goedkeuring een bondige samenvatting van de motivatie;
- 2) de aan de raad gedane voorstellen;
- 3) een beknopt verslag van de besprekingen en een samenvatting van de inlichtingen welke men volgens de wet verplicht is ter kennis van de raad te brengen;
- 4) de door de raad uitgebrachte adviezen en genomen beslissingen.

Afdeling 6 - Archief

Artikel 20

Alle archiefstukken worden in een als bij artikel 4 bedoeld lokaal bewaard en wel in een speciaal daarvoor bestemd meubel dat op slot kan gedaan worden.

De archiefstukken blijven ter beschikking van de leden, die daarvan ter plaatse inzage kunnen nemen op dag en uur door de raad bepaald.

Het notulenregister zal in ieder geval ter beschikking van de afgevaardigden worden gesteld tijdens de voorbereidende besprekingen waarvan sprake in artikel 9.

Afdeling 7 – Studie-, advies- en voorlichtingopdrachten

Artikel 21

De ondernemingsraad kan, hetzij één of meer van zijn leden, hetzij een afdeling als bedoeld bij artikel 10, als opdracht geven de punten te onderzoeken die op de dagorde voorkomen of binnen zijn bevoegdheid vallen, met het verzoek verslag uit te brengen.

Artikel 22

De raad kan leden van de onderneming op de vergadering uitnodigen, die bevoegd zijn om aan de raad de nodige inlichtingen te verstrekken omtrent zekere punten van de dagorde.

Binnen de grenzen van de geldende wetten en reglementen kunnen eveneens buitenstaande deskundigen aan de voorbereidende en effectieve vergaderingen van de ondernemingsraad deelnemen.

Afdeling 8 – Voorlichting van het personeel

Artikel 23

Een verslag van de vergadering en de beslissingen van de ondernemingsraad worden ter kennis van het personeel gebracht in de vorm en binnen de termijn te bepalen door de raad. Ongeacht de andere middelen aangewend ter voorlichting van het personeel der onderneming, door bijvoorbeeld het uitbrengen van een jaarverslag of een mondeling verslag over zijn verrichtingen, besluit de raad bij het einde van de vergadering of het wenselijk is een mededeling aan het personeel te doen ; de tekst hiervan wordt door de voorzitter en de secretaris opgesteld.

Afdeling 9 – Slotbepalingen

Artikel 24

De vergadering van de raad, alsook de prestaties, zelfs buiten de werkuren, door de leden van de raad of andere leden van het personeel op verzoek van de raad en in overeenstemming met de bepalingen van dit reglement verricht, worden als effectieve werktijd beschouwd en als zodanig door de onderneming bezoldigd, en dit zonder loontoeslag.

Artikel 25

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op

Mits regelmatig op de dagorde te zijn ingeschreven kan op voorstel van de voorzitter of een lid van de ondernemingsraad onderhavig reglement worden gewijzigd.

Geen enkele wijziging kan aan dit reglement worden aangebracht die niet in overeenstemming zou zijn met de van kracht zijnde wettelijke en reglementaire voorschriften.

Deze beslissingen dienen genomen bij eenparigheid van stemmen.

Gunstiger beschikkingen voortvloeiend uit de toepassing van vroegere gewestelijke-, plaatselijke- of ondernemingsakkoorden of gewoontes blijven behouden.

Artikel 26

De ondernemingsraad kan slechts over de voorgestelde wijzigingen beraadslagen indien ten minste twee derden van de leden waaruit de ondernemingsraad bestaat, waaronder de voorzitter, aanwezig zijn.

Artikel 27

Ieder effectief en plaatsvervangend lid van de ondernemingsraad dient in het bezit te worden gesteld van een exemplaar van het huishoudelijk reglement.