

The background image shows a canal scene with a large drawbridge in the background. Several boats are visible, including a large white tugboat in the foreground and smaller boats on the bridge. The scene is set in a lush green area with trees.

Reglement Ondernemingsraad



SWETS

ODV MARITIEM

Reglement Ondernemingsraad van Swets ODV Maritiem B.V.

Versie 2024

Begripsbepalingen

Artikel 1

Dit reglement verstaat onder:

- a. de ondernemer: Swets Staff & Support B.V.
- b. de onderneming: Swets ODV Maritiem B.V.
- c. de wet: de Wet op de ondernemingsraden (WOR);
- d. de [bedrijfscommissie](#): Niet van toepassing
- e. werknemersorganisaties: verenigingen van werknemers zoals bedoeld in [artikel 9, lid 2 onder a van de wet](#).
- f. ambtelijk secretaris: Niet van toepassing.

Samenstelling en zittingsduur

Artikel 2

1. De ondernemingsraad bestaat uit 9 leden.
2. De ondernemingsraad kiest uit zijn midden een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.
3. De voorzitter, of bij diens verhindering de plaatsvervangend voorzitter, vertegenwoordigt de ondernemingsraad in rechte.

Artikel 3

1. De leden van de ondernemingsraad treden om de 4 jaar tegelijk af.
2. De aftredende leden zijn direct herkiesbaar.

Voorbereiding van de verkiezing

Artikel 4

1. De organisatie van de verkiezing van de leden van de ondernemingsraad geschiedt onder verantwoordelijkheid van de ondernemingsraad.
2. De ondernemingsraad kan de organisatie van de verkiezing opdragen aan een commissie.

Artikel 5

1. Kiesgerechtigd zijn de personen die op de verkiezingsdatum werkzaam zijn.

2. Verkiesbaar tot lid van de ondernemingsraad zijn de personen die op de verkiezingsdatum gedurende ten minste drie maanden in de onderneming werkzaam én in loondienst zijn.

Artikel 6

1. De ondernemingsraad bepaalt na overleg met de ondernemer de datum van de verkiezing, alsmede de tijdstippen van aanvang en sluiting. De secretaris van de ondernemingsraad doet van een en ander mededeling aan de ondernemer, aan de in de onderneming werkzame personen en aan de werknemersorganisaties. Tussen het doen van deze mededeling en de datum waarop de verkiezing wordt gehouden, liggen ten minste dertien weken.
2. De datum van de verkiezing ligt niet eerder dan vier weken en niet later dan twee weken voor de afloop van de zittingsperiode van de aftredende leden van de ondernemingsraad.
3. De ondernemingsraad of de door hem ingestelde verkiezingscommissie kan zich bij de verkiezing laten bijstaan door een of meer stembureaus, die elk bestaan uit ten hoogste drie in de onderneming werkzame personen.

Artikel 7

1. Uiterlijk negen weken voor de verkiezingsdatum stelt de ondernemingsraad een verkiezingsregister op en neemt daarin op de in de onderneming werkzame personen die op de verkiezingsdatum kiesgerechtigd, respectievelijk verkiesbaar zijn. De ondernemingsraad bericht alle in de onderneming werkzame personen dat het verkiezingsregister is opgesteld.
2. Kandidaatstelling geschiedt door indiening van een lijst van een of meer kandidaten bij de secretaris van de ondernemingsraad. Deze verstrekt een gedagtekend bewijs van ontvangst op naam van degene die de lijst heeft ingediend.
3. Tot uiterlijk zes weken voor de verkiezingsdatum kunnen werknemersorganisaties kandidatenlijsten indienen.
4. Binnen een week nadat de in lid 3 bedoelde termijn is verstreken, maakt de ondernemingsraad bekend welke werknemersorganisaties kandidatenlijsten hebben ingediend.
5. Na de in het vorige lid bedoelde bekendmaking kunnen een of meer kiesgerechtigde werknemers die geen lid zijn van een werknemersorganisatie welke kandidaten heeft gesteld, kandidatenlijsten indienen.
6. Tot uiterlijk drie weken voor de verkiezingsdatum kunnen de in

- lid 5 bedoelde kandidatenlijsten bij de secretaris van de ondernemingsraad worden ingediend.
7. Bij elke kandidatenlijst wordt van iedere daarop voorkomende kandidaat een schriftelijke verklaring overgelegd dat deze de kandidatuur aanvaardt.
 8. De naam van een kandidaat mag slechts op één kandidatenlijst voorkomen.

Artikel 8

1. De ondernemingsraad onderzoekt of de ingediende kandidatenlijsten en de kandidaten die daarop voorkomen, voldoen aan de vereisten van de wet en van dit reglement.
2. De ondernemingsraad verklaart een kandidatenlijst die niet voldoet aan de in het vorige lid bedoelde vereisten, ongeldig en doet hiervan onmiddellijk schriftelijk en met opgave van redenen mededeling aan degene(n) door wie de lijst is ingediend. Gedurende één week na deze mededeling bestaat de gelegenheid de lijst aan de gestelde vereisten aan te passen.
3. De kandidatenlijsten worden uiterlijk twee weken voor de verkiezingsdatum door de ondernemingsraad aan de in de onderneming werkzame personen bekendgemaakt.

Artikel 9

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

Wijze van stemmen bij verkiezingen

Artikel 10

1. De verkiezing geschiedt bij geheime schriftelijke stemming.
2. Op de dag van de verkiezing wordt door of namens de ondernemingsraad, op de door hem daarvoor aangewezen plaatsen aan iedere kiesgerechtigde persoon een gewaarmerkt stembiljet uitgereikt. Op dit stembiljet staan de kandidaten vermeld. Direct na invulling deponeert de kiesgerechtigde persoon dit stembiljet in een daartoe bestemde bus, tenzij het stembiljet per post wordt verzonden.
3. Iedere kiesgerechtigde persoon kan voor ten hoogste twee andere kiesgerechtigde personen een stembiljet invullen, mits hij door deze personen schriftelijk daartoe is gemachtigd.

Alternatief artikel 10 in verband met elektronische stemming

1. De verkiezing geschiedt bij geheime elektronische stemming.
2. Op de dag / in de periode van de verkiezing brengt de kiesgerechtigde persoon zijn stem uit op de site waarop de elektronische verkiezing is geplaatst in het netwerk van de onderneming. In de toekomst wellicht nodig bij intranet.

Artikel 11

Iedere kiesgerechtigde persoon brengt 3 stemmen uit, met dien verstande dat hij per kandidaat slechts één stem kan uitbrengen.

Artikel 12

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

Artikel 13

1. Gekozen zijn de kandidaten die achtereenvolgens het hoogste aantal stemmen hebben gekregen. Indien er voor de laatste te bezetten zetel(s) meer kandidaten zijn die een gelijk aantal stemmen hebben gekregen, beslist het lot.
2. De uitslag van de verkiezing wordt door de ondernemingsraad vastgesteld en volledig bekendgemaakt aan de ondernemer, aan de in de onderneming werkzame personen en aan de werknemersorganisaties die kandidaten hebben voorgedragen.

Artikel 14

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

Alternatief Artikel 14 in geval van elektronische stemming

De secretaris draagt er zorg voor dat eventueel bij hem of een derde in

beheer zijnde data die gelijk te stellen zijn met de data op papieren stembiljetten drie maanden na het vaststellen van de verkiezingsuitslag worden verwijderd.

Voorziening in tussentijdse vacatures

Artikel 15

1. In geval van een tussentijdse vacature in de ondernemingsraad wijst de ondernemingsraad tot opvolger van het betrokken lid aan de kandidaat die volgens de uitslag van de laatstgehouden verkiezing daarvoor als eerste in aanmerking komt.
2. De aanwijzing geschiedt binnen een maand na het ontstaan van de vacature. Artikel 13, lid 2 van dit reglement is van overeenkomstige toepassing.
3. Indien er geen opvolger als bedoeld in het eerste lid van dit artikel beschikbaar is, wordt in de vacature voorzien door het houden van een tussentijdse verkiezing, tenzij binnen zes maanden een algemene verkiezing plaatsvindt.

Bezwaarregeling

Artikel 16

1. Iedere belanghebbende kan, binnen een week na de bekendmaking daarvan, bij de ondernemingsraad bezwaar maken tegen een besluit van de ondernemingsraad met betrekking tot:
 - a. de bepaling van de datum van de verkiezing en de tijdstippen van aanvang en einde van de stemming, zoals geregeld in artikel 6, lid 1;
 - b. de opstelling van het verkiezingsregister waarin de kiesgerechtigde en verkiesbare personen zijn opgenomen, zoals geregeld in artikel 7, lid 1;
 - c. de geldigheid van een kandidatenlijst, zoals geregeld in artikel 8;
 - d. de vaststelling van de uitslag van de verkiezing, zoals geregeld in artikel 13, lid 2;
 - e. de voorziening in een tussentijdse vacature, zoals geregeld in artikel 15.
2. De ondernemingsraad beslist zo spoedig mogelijk op het bezwaar en treft daarbij de voorzieningen die nodig zijn.

Werkwijze en secretariaat van de ondernemingsraad

Artikel 17

1. De ondernemingsraad komt in vergadering bijeen:
 - a. op verzoek van de voorzitter;
 - b. op gemotiveerd verzoek van ten minste twee leden.
2. De voorzitter bepaalt tijd en plaats van de vergadering. Een vergadering op verzoek van leden van de ondernemingsraad wordt gehouden binnen veertien dagen nadat hun verzoek daartoe door de voorzitter is ontvangen.
3. De secretaris doet op schriftelijke of elektronische wijze mededeling van de vergadering aan de leden van de ondernemingsraad. Deze mededeling vindt, behalve in spoedeisende gevallen, niet later plaats dan zeven dagen voor de vergadering.
4. Een vergadering kan slechts plaatsvinden indien de meerderheid van de leden van de ondernemingsraad, als bedoeld in artikel 2, lid 1 van het reglement, aanwezig is.
5. Bij afwezigheid van de voorzitter en van diens plaatsvervanger kiest de ondernemingsraad uit de aanwezige leden een voorzitter voor de vergadering.

Artikel 18

1. De ondernemingsraad benoemt een secretaris.
2. De secretaris is belast met het bijeenroepen van de ondernemingsraad, het opmaken van de agenda en het opstellen van het verslag van de vergadering en met het voeren en beheren van de correspondentie van de ondernemingsraad.

Artikel 19

1. De secretaris stelt in overleg met de voorzitter voor iedere vergadering een agenda op. Ieder lid van de ondernemingsraad kan de secretaris verzoeken een onderwerp op de agenda te plaatsen.
2. De secretaris brengt de agenda ter kennis van de leden van de ondernemingsraad en van de ondernemer en bevordert, zoveel als in zijn vermogen ligt, dat de in de onderneming werkzame personen van de agenda kunnen kennisnemen. Behalve in spoedeisende gevallen geschiedt de bekendmaking van de agenda niet later dan zeven dagen vóór de vergadering van de ondernemingsraad.

Artikel 20

1. De ondernemingsraad beslist bij meerderheid van stemmen. Voor

- de bepaling of aan dit voorschrift wordt voldaan, tellen de blanco stemmen niet mee.
2. Over zaken wordt mondeling en over personen wordt schriftelijk gestemd.
 3. Indien bij een besluit met betrekking tot de benoeming van een persoon geen van de kandidaten bij de eerste stemming de meerderheid haalt, vindt herstemming plaats tussen de twee kandidaten die bij de eerste stemming de meeste stemmen kregen. Bij deze herstemming is degene die de meeste stemmen heeft gekregen, gekozen. Indien de stemmen staken beslist het lot.
 4. Bij staking van stemmen over een voorstel tot een door de ondernemingsraad te nemen besluit dat geen betrekking heeft op een te benoemen persoon, wordt dit voorstel op de eerstvolgende vergadering opnieuw aan de orde gesteld. Indien dan wederom de stemmen staken, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen.

Artikel 21

1. Zo spoedig mogelijk na iedere vergadering van de ondernemingsraad maakt de secretaris daarvan een verslag en zendt hij dit in concept toe aan de leden. De leden hebben de mogelijkheid – bij voorkeur gemotiveerd – bezwaar te maken tegen de inhoud van het verslag. De ondernemingsraad beslist over de inhoud van het verslag en stelt het vast in zijn eerstvolgende vergadering.
2. De secretaris maakt het verslag bekend aan de in de onderneming werkzame personen en aan de ondernemer. Het aan de in de onderneming werkzame personen bekend te maken verslag bevat geen gegevens waarover ingevolge artikel 20 van de wet geheimhouding moet worden betracht.

Artikel 22

1. De secretaris stelt jaarlijks vóór 1 maart een verslag op van de werkzaamheden van de ondernemingsraad en van de commissies van de ondernemingsraad in het afgelopen jaar. Dit verslag behoeft de goedkeuring van de ondernemingsraad.
2. De secretaris maakt het jaarverslag na de goedkeuring van de ondernemingsraad bekend aan de ondernemer en aan de in de onderneming werkzame personen.

Slotbepaling

Artikel 23

1. Dit reglement kan worden gewijzigd en aangevuld bij besluit van de ondernemingsraad.
2. Voorafgaand aan de vaststelling van de wijziging of aanvulling, stelt de ondernemingsraad de ondernemer in de gelegenheid daarover zijn standpunt kenbaar te maken.
3. In de vergadering waarin wordt besloten het reglement te wijzigen of aan te vullen, dient ten minste twee derde van het aantal leden van de ondernemingsraad, als bedoeld in artikel 2, lid 1 van het reglement, aanwezig te zijn.
4. Een dergelijk besluit behoeft een meerderheid van ten minste twee derde van de uitgebrachte stemmen. Voor de bepaling of aan dit voorschrift is voldaan, tellen blanco stemmen niet mee.
5. De ondernemingsraad maakt de wijziging of aanvulling bekend aan de in de onderneming werkzame personen en verstrekt een afschrift daarvan aan de ondernemer.

I. Competenties OR leden;

➤ Oordeel kunnen vormen;

- Beoordeelt de problematiek vanuit verschillende invalshoeken.
- Onderscheidt hoofd- en bijzaken.
- Weegt gegevens en mogelijke handelwijzen tegen elkaar af en komt tot realistisch beoordelen.

➤ Analyserend vermogen;

- Haalt de kern uit informatie.
- Brengt ordening aan in complexe informatie en maakt deze voor anderen toegankelijk.
- Herkent en signaleert belangrijke informatie in een informatierijke omgeving.
- Legt verbanden tussen gegevens.
- Weet mogelijke oorzaken van problemen te benoemen.

➤ Besluitvaardig;

- Hakt knopen door.
- Stelt beslissingen en/of acties niet onnodig uit.

- Maakt keuzes, ook als bepaalde factoren onvoldoende helder zijn en 'waarschijnlijk' zullen blijven.
- Legt zich vast door het uitspreken van de eigen mening.

➤ **Omgevingsbewustzijn;**

- Is op de hoogte met maatschappelijke ontwikkelingen.
- Is op de hoogte, met voor het werkterrein, relevante externe ontwikkelingen.
- Weet maatschappelijke ontwikkelingen te integreren in het dagelijkse werk.
- Kent de trends en ontwikkelingen in de markt en de betekenis hiervan voor de organisatie.

➤ **Durf;**

- Steekt zijn nek uit.
- Gaat risico's niet uit de weg.
- Laat zich niet leiden door angst voor mogelijke nadelige gevolgen.

➤ **Resultaatgericht;**

- Levert resultaten binnen de afgesproken tijd.
- Werkt doelgericht en efficiënt, laat zich niet afleiden.
- Maakt taken waaraan hij begint ook af.
- Houdt zich aan afspraken.

➤ **Weet te overtuigen;**

- Gebruikt aansprekende argumenten en brengt deze op het juiste moment naar voren.
- Weet anderen voor eigen ideeën te winnen.
- Brengt voorstellen beslist en met enthousiasme naar voren.

➤ **Netwerkvaardig;**

- Legt en onderhoudt contacten met voor de eigen functie belangrijke personen en organisaties.

- Weet de juiste mensen te vinden om steun en medewerking te verkrijgen.

➤ **Plannen en Organiseren;**
(specifiek secretaris)

- Stelt prioriteiten en acties voor zichzelf en anderen.
- Geeft aan in welk tijdsbestek en met welke mensen en middelen doelstellingen moeten worden gerealiseerd.
- Creëert de randvoorwaarden die nodig zijn om doelstellingen realiseren.

➤ **Voortgangscntrole;**
(specifiek secretaris)

- Controleert tussentijds eigen activiteiten op inhoud en voortgang.
- Controleert tussentijds activiteiten van anderen op inhoud en voortgang.
- Komt gemaakte afspraken na.
- Ziet er op toe dat gemaakte afspraken worden nagekomen.

➤ **Samenbindend en leiderschap;**
(specifiek voorzitter)

- Weet tegenstellingen tussen groepsleden op te lossen.
- Weet van individuen een groep te maken.
- Weet partijen blijvend tot samenwerking aan te zetten.
- Creëert een 'wij'-gevoel.

Dit reglement van de Ondernemingsraad van Swets ODV Maritiem B.V. heeft de goedkeuring van de bestuurders gekregen.
En is vastgesteld in de vergadering van de Ondernemingsraad op 7 februari 2024

Te Eemnes

Jan de Roon
Secretaris Ondernemingsraad
Swets ODV Maritiem B.V.

