

# PERSONEELS- VERTEGEN- WOORDIGING

**OPRICHTING  
EN WERKWIJZE**  
Ondernemingsraad FNV

September 2015



# PERSONEELSVERWOORDIGING (PVT)

## OPRICHTING EN WERKWIJZE

### VOORAF

Werknemers die meebeslissen zijn waardevol voor het bedrijf waar ze werken. Want inbreng van medewerkers in besluiten is belangrijk voor de organisatie en voor de werknemers zelf. Zeker als het gaat om maatregelen die medewerkers raken, is medezeggenschap nodig.

Deze medezeggenschap kent drie vormen: de personeelsvertegenwoordiging (pvt), de personeelsvergadering (pv) en de ondernemingsraad (or). Welke vorm van toepassing is, hangt af van het aantal medewerkers dat de organisatie telt:

- Vijftig medewerkers of meer: ondernemingsraad
- Tien tot vijftig medewerkers: personeelsvertegenwoordiging
- Minder dan tien medewerkers: personeelsvergadering

Er zijn ook verschillen tussen or, pvt en pv als het gaat om bevoegdheden, werkwijze en mogelijkheden. Deze brochure legt uit wat een pvt doet, en wat lid zijn van een pvt inhoudt. Het geeft jou, als medewerker, een praktische handleiding voor de oprichting van een pvt en het organiseren van pvt-verkiezingen.

De FNV vindt goede voorwaarden voor de pvt belangrijk. Wij zijn erin geslaagd in een aantal cao's betere regelingen voor de pvt vast te leggen. Daarom vind je in deze brochure verwijzingen naar de cao.

Niet alles wat nodig is om een pvt te laten slagen, staat panklaar in de wet of de cao. Het gaat er vooral om zélf met de pvt aan de slag te gaan. Zelf bouwen aan goede medezeggenschap, ook al werk je in een kleine organisatie. Deze brochure helpt je daarbij.

### WAT IS EEN PVT?

Een pvt is een ondernemingsraad in het klein. De pvt is voor jouw organisatie van toepassing in de volgende situaties:

#### WANNEER EEN PVT?

- Als de organisatie tussen de tien en vijftig medewerkers heeft
- Als er geen or is

Een pvt bestaat uit minstens drie personen. Die worden rechtstreeks gekozen uit het personeel van de organisatie. De directie maakt geen deel uit van de pvt.

Let op: er kan in de cao staan dat een organisatie vanaf 35 medewerkers een or moet hebben. Raadpleeg dus je cao.

## WAAROM EEN PVT?

Ten eerste omdat een pvt wettelijk verplicht is. Ten tweede: als een directie goede besluiten wil nemen, dan is het nodig dat medewerkers hierover meedenken. Met zijn allen meepraten is lastig. Vandaar de pvt: de leden vertegenwoordigen alle medewerkers van de organisatie. De pvt maakt afspraken met de directeur over regelingen waar iedereen mee te maken heeft. Bijvoorbeeld over werktijden of over ziekteverzuim. Als er problemen zijn in het werk, zoals een hoge werkdruk, kan de pvt deze met de directeur bespreken. Samen kunnen ze naar een oplossing zoeken. De pvt kan ook voorstellen doen, bijvoorbeeld voor praktische werkkleding.

## HOE RICHT JE EEN PVT OP?

Volgens de wet moet de directie een pvt instellen.

### DRIE MANIEREN OM EEN PVT OP TE RICHTEN:

- De werkgever richt vrijwillig een pvt op.
- De cao stelt de pvt verplicht.
- Er komt een pvt op verzoek van de meerderheid van de medewerkers.

In het eerste geval is het simpel. Dan is de werkgever de drijvende kracht achter de pvt. Is dit niet het geval, kijk dan in de cao om te zien of een pvt verplicht is. Is dit zo, wijs de directie dan op deze verplichting.

Als punt 1 en 2 geen van beide van toepassing zijn, dan zit er niets anders op omzélf in actie te komen:

- Verzamel een groepje medewerkers dat het belangrijk vindt dat er een pvt komt.
- Ga praten met de directeur (of schrijf een brief) en stel voor een pvt op te richten.

Doet de directeur daar niets mee, zorg er dan voor dat je kunt aantonen dat de meerderheid van het personeel een pvt wil. Dat kun je als volgt aanpakken:

- Organiseer een vergadering voor alle medewerkers.
- Leg je collega's uit wat een pvt is en waarom het belangrijk is er een te hebben.
- Vraag de aanwezige medewerkers hun hand op te steken als zij graag een pvt willen.
- Zorg voor een verslag van deze vergadering.

Als een vergadering met het hele personeel lastig te organiseren is, kun je ook:

- een brief of e-mail sturen naar alle medewerkers waarin je uitlegt wat een pvt is en waarom het nodig is er een te hebben;
- handtekeningen verzamelen van zoveel mogelijk medewerkers onder de verklaring Wij willen een pvt in onze organisatie.

Stap vervolgens met het verslag van de vergadering of met de handtekeningen van de meerderheid van de medewerkers naar de directie. Vertel dat het personeel een pvt wil. De directie is dan verplicht er een op te richten.

Blijft de directie weigeren, dan kun je als medewerker - of zelfs als vakbond - naar de kantonrechter stappen. Je kunt ook de bedrijfscommissie om bemiddeling vragen ofhierbij een bestuurder van de bond inschakelen. Als het tot een rechtzaak komt, moet de medewerker kunnen aantonen dat de meerderheid van de medewerkers de directie heeft gevraagd een pvt in te stellen. Het verslag van de personeelsvergadering of de verzameling handtekeningen dient dan als bewijsmateriaal.

#### Tip

Is het lastig medewerkers rechtstreeks te spreken, houd dan een schriftelijke enquête of maak gebruik van e-mail.

## HOE START JE EEN PVT?

Om een pvt te starten, zijn altijd verkiezingen nodig. Deze zijn geheim en schriftelijk. pvt-leden worden rechtstreeks gekozen. Iedereen is verkiesbaar, en iedereen mag stemmen - behalve de directeur.

Richt in overleg met de directie een instellingscommissie op. Dit is een groepje medewerkers dat van de directie de opdracht krijgt verkiezingen te organiseren.

Stel een verkiezingsreglement op. Hierin staat hoe de pvt is samengesteld en voor welke periode ze wordt gekozen. Ook staat erin beschreven welke regels gelden bij kandidaatsstelling en verkiezingen. Organiseer de verkiezingen volgens het reglement. Op de website van de FNV, [www.fnv.nl/mz](http://www.fnv.nl/mz) is een voorbeeld van een pvt-reglement te vinden.

#### Tip

Betrek de directie bij de verkiezingen en vraag haar het belang van de pvt uit te dragen. De directie is verantwoordelijk voor de instelling van de pvt.

## HOE WERKT EEN PVT?

Als de leden gekozen zijn, kan de pvt van start gaan. Plan allereerst een eigen vergadering, zonder directie. Kies uit de leden van de pvt een voorzitter en een secretaris. Het eerste is wettelijk verplicht, het tweede niet. Een secretaris is echter wel nodig om te zorgen voor agenda's, verslagen van vergaderingen en de in- en uitgaande post. Is er onder de pvt-leden geen geschikte secretaris te vinden, probeer dan met de directie te regelen dat de pvt administratieve ondersteuning krijgt.

Bespreek in de eerste vergadering ook het huishoudelijk reglement. Dit is een set afspraken over de werkwijze van de pvt. Daarin staat wanneer er een pvt- vergadering is, hoe de besluitvorming in zijn werk gaat en hoe en wanneer de agenda en het verslag van de vergadering worden gemaakt.

#### Tip:

**Combineer het verkiezingsreglement en het huishoudelijk reglement in één regeling.**

Plan na de eerste pvt-vergadering zo snel mogelijk een overleg met de directie. Spreek af hoe vaak er een overleg is en wat de gang van zaken is. Bespreek hoe de agenda wordt gemaakt, wie deze vergadering voorziet en welke onderwerpen in elk geval ter sprake moeten komen in de overlegvergadering.

#### Tip:

**Leg duidelijke regels vast in pvt-reglement en in de overlegvergadering tussen pvt en directie. Gebruik deze documenten als leidraad. Dit is niet bureaucratisch, alleen maar handig.**

Hoe vaak er een overlegvergadering moet zijn, hangt af van hoeveel er te bespreken is. Dat is niet voor elke organisatie hetzelfde. Raadzaam is minstens een keer per twee maanden een overleg te plannen, met de mogelijkheid tot extra overlegvergaderingen tussendoor. Leg in elk geval de afspraken over het overleg schriftelijk vast.

#### Tip:

**Zorg voor voortgang in het pvt-werk en plan alle vergaderingen met en zonder directie een jaar vooruit.**

## WAAROVER VERGADEREN MET DE DIRECTIE?

Zowel pvt als directie kan onderwerpen indienen voor het overleg. Zorg er in ieder geval voor dat je goed weet wat er onder je collega's leeft. Zo kun je in het overleg met de directie tijdig de onderwerpen bespreken die voor medewerkers belangrijk zijn. Daarbij kan het bijvoorbeeld gaan om een werktijdregeling, arbeidsomstandigheden of een reorganisatie. Maar ook over bezuinigingen en hoe de organisatie er (financieel) voor staat. In de wet is geregeld dat de pvt alles wat de organisatie aangaat ter sprake mag brengen in de overlegvergadering. Het is echter niet de bedoeling individuele gevallen te bespreken. Een klacht van een medewerker over bijvoorbeeld een interne sollicitatieprocedure hoort niet thuis in de overlegvergadering. Dit is een zaak voor de klachtenfunctionaris of de vakbond.

### Tip:

**Bedenk als pvt zelf welke onderwerpen belangrijk zijn voor het overleg met de directie. Kijk in je cao over welke onderwerpen de pvt in elk geval iets te zeggen heeft.**

## WELKE TAKEN HEEFT DE PVT?

### KERNTAKEN PVT:

- Overleggen met de directie
- Medewerkers vertegenwoordigen

De pvt overlegt over uiteenlopende onderwerpen, van functioneringsgesprekken tot een nieuwe organisatiestructuur.

Om haar werk goed te kunnen doen, heeft de pvt een aantal wettelijke bevoegdheden en faciliteiten. Bevoegdheden gaan over de vraag: wat heeft de pvt te zeggen over een onderwerp? Bij faciliteiten gaat het bijvoorbeeld om tijd en scholing die nodig zijn om het pvt-werk te kunnen uitvoeren.

### Tip:

**Doe als pvt niet het werk van de directie. Vraag de directie regelingen te ontwerpen voor arbo, werktijden of opleidingen van medewerkers. Ga dat niet zelf doen. Een directie is daarvoor beter toegerust dan een pvt.**

## WELKE BEVOEGDHEDEN HEEFT DE PVT?

Om haar werk goed te kunnen doen, heeft de PVT een aantal bevoegdheden die geregeld zijn in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

### BEVOEGDHEDEN PVT:

- Instemmingsrecht
- Adviesrecht
- Recht op informatie

Let op: er kan in de cao staan dat de pvt dezelfde bevoegdheden heeft als de or. Dit betekent een verruiming van het advies- en het instemmingsrecht. Raadpleeg dus je cao.

## INSTEMMINGSRECHT

Werktijden, arbeidsomstandigheden, ziekteverzuim en re-integratiebeleid zijn bijzondere onderwerpen voor de pvt. Deze vallen onder het instemmingsrecht. Dat wil zeggen dat de directie over deze onderwerpen alleen een regeling mag invoeren, veranderen of afschaffen, als de pvt daarmee akkoord gaat. Het instemmingsrecht geldt bijvoorbeeld voor nieuwe werkroosters, maar ook voor een contract met de arbodienst of voor andere regels bij ziekmelding van werknemers. Soms is in de cao het instemmingsrecht uitgebreid met specifieke onderwerpen als de eindejaarsuitkering of reiskostenvergoedingen. De directie moet een dergelijke instemmingsplichtige regeling schriftelijk aan de pvt voorleggen.

Verder geldt altijd voor de pvt: eerst overleggen met de directie en pas dan het besluit nemen. Is de pvt het niet eens met een regeling en wil de directie deze toch uitvoeren, dan is het tijd voor nieuw overleg. Als de directie bij haar plan blijft, dan kan de pvt over de regeling nietigheid inroepen. Dit betekent: een brief schrijven aan de directie met de volgende opmerkingen:

- Voor deze regeling is de instemming van de pvt nodig;
- De pvt heeft geen instemming gegeven;
- De regeling is dus nietig en mag niet worden uitgevoerd.

Stoort de directie zich hier niet aan, dan kan de pvt de FNV inschakelen of naar de kantonrechter stappen. Bemiddeling vragen van de bedrijfscommissie kan ook.

### Tip:

**Als je denkt dat een onderwerp onder het instemmingsrecht valt, kijk dan eerst in de cao. Is het daar geregeld, dan heeft de pvt geen instemmingsrecht.**

## ADVIESRECHT

Er zijn onderwerpen waarover de pvt adviesrecht heeft. Dat wil zeggen dat de directie daarover pas een besluit mag nemen als zij een advies van de pvt heeft ontvangen. In de wet staan deze onderwerpen niet precies omschreven. Het gaat in ieder geval om voorgenomen besluiten van de directie die kunnen leiden tot het verlies van arbeidsplaatsen of een belangrijke verandering van het werk of de arbeidsvoorwaarden van ten minste een vierde van de medewerkers. Daarbij kun je bijvoorbeeld denken aan een reorganisatie of uitbesteding van werkzaamheden.

De directie moet op tijd advies vragen aan de pvt. Ook hier geldt weer: eerst informatie inwinnen over het onderwerp, dan overleggen met de directie en vervolgens een besluit nemen.

Let op: In de cao kan staan dat de pvt extra bevoegdheden heeft. Zo kan de pvt het recht hebben in beroep te gaan als de directie een advies van de pvt niet opvolgt. Raadpleeg dus je cao.

### Tip:

**Focus niet te sterk op de letter van de wet. Dat ontardt vaak in een welles-nietesdiscussie. Met gezond verstand en goede argumenten kom je meestal verder.**

## RECHT OP INFORMATIE

De directie moet de pvt de informatie geven die nodig is om haar werk goed te doen. Het is raadzaam de directie te vertellen welke informatie dit is. Leidraad daarbij zijn de onderwerpen die de pvt behandelt. Hoewel de directie niet verplicht is de informatie schriftelijk te geven, is dit voor de pvt wel handig. Probeer daarover afspraken te maken met de directie.

Een keer per jaar praten directie en pvt over de algemene gang van zaken in de organisatie. Ook daar hoort informatie bij. De directie moet de pvt uitleg geven over de werkzaamheden en resultaten van de organisatie in het afgelopen jaar. Bovendien moet de directie vertellen wat de verwachtingen zijn voor het komend jaar. Daarnaast mag de pvt rekenen op algemene gegevens over het gevoerde en te voeren sociaal beleid. Als er een plicht is tot publicatie van de jaarrekening en het jaarverslag moet de directie deze stukken ook aan de pvt verstrekken.

**Tip:**

Als de pvt de informatie niet schriftelijk ontvangt, vraag de directie dan uitleg te geven in de overlegvergadering. Zorg er vervolgens voor dat die uitleg goed in het verslag van de vergadering terecht komt.

De pvt heeft minder bevoegdheden dan de or. Wel kunnen de bevoegdheden worden uitgebreid: PVT en ondernemer kunnen, op grond van art. 32 WOR hierover nadere afspraken maken. Ga voor meer informatie hierover naar de website van de FNV, [www.fnv.nl/mz](http://www.fnv.nl/mz)

## WELKE FACILITEITEN HEEFT DE PVT?

Pvt-werk doe je naast je dagelijks werk. Om dit mogelijk te maken, heb je als pvt-lid recht op de volgende faciliteiten:

### FACILITEITEN PVT:

- Pvt-werk in werktijd
- Praktische benodigdheden (PC, laptop, tablet, smartphone, enz.)
- Gemaakte kosten zijn voor rekening werkgever
- Scholing
- Deskundigen raadplegen

### VERGADEREN IN WERKTijd

Uitgangspunt is dat het pvt-werk zoveel mogelijk in werktijd gebeurt. Plan als het even kan vergaderingen voor de pvt in werktijd. Lukt dat niet, dan heb je als pvt-lid recht op compensatie van vergaderuren in vrije tijd of in geld.

### RAADPLEGEN VAN DE ACHTERBAN

Doe ook dit in werktijd. Het is belangrijk dat de directie ervoor zorgt dat de achterban in werktijd met de pvt kan overleggen.

### TECHNISCHE EN ADMINISTRATIEVE VOORZIENINGEN

De pvt heeft recht op praktische zaken als vergaderruimte, telefoon, briefpapier, computer (tekstverwerking, e-mail en internet) toegang tot intranet, enz.

### KOSTEN PVT ZIJN VOOR REKENING VAN DE DIRECTIE

Maakt de pvt kosten voor haar werk, dan komen die voor rekening van de directie. Daarbij moet de pvt wel binnen het redelijke blijven. Twijfel je aan de redelijkheid van een kostenpost, overleg dan eerst met de directie. Dit geldt in ieder geval voor de kosten van een deskundige of een rechtszaak.

De pvt kan met de directie ook een budget afspreken. Dit betekent dat je jaarlijks een bedrag naar eigen inzicht kunt besteden, maar ook dat je moet uitkomen met je budget. De directie hoeft eventuele meerkosten niet te betalen. Krijgt je pvt een budget, spreek dan precies af met de directie welke kosten hier wel en niet onder vallen. Laat in elk geval posten als scholing en inschakelen van externe deskundigen buiten het budget.

### SCHOLING

Als pvt-lid heb je het recht in werktijd cursussen te volgen voor je pvt-taak. Het aantal dagen voor scholing is niet vastgelegd. Maak hierover afspraken met de directie.

### DESKUNDIGEN RAADPLEGEN

Een pvt weet niet alles. Daarom zal het af te toe nodig zijn advies te vragen aan een deskundige. Dat kan een FNV-bestuurder zijn, een arbo-deskundige of een organisatieadviseur. Niet alle deskundigen kosten geld. Is dit wel het geval, vraag dan eerst toestemming aan de directie.

Let op: in de cao kan staan dat de pvt extra faciliteiten heeft, bijvoorbeeld een minimum aantal dagen voor scholing of een minimum aantal uren voor het pvt-werk. Raadpleeg dus je cao.

**Tip:**

**Leg je als pvt-lid niet meteen vast op een bepaalde hoeveelheid uren of een bepaald budget. Doe eerst een jaartje ervaring op en registreer hoeveel tijd en geld het pvt-werk kost. Gebruik deze gegevens om goede afspraken te maken met de directie.**

## **ONTSLAGBESCHERMING EN BESCHERMING TEGEN BENADELING**

Pvt-leden kunnen niet ontslagen worden. Voor initiatiefnemers van de pvt, pvt-kandidaten (die niet gekozen zijn) en ex-pvt-leden geldt eveneens een ontslagverbod. Er zijn wel uitzonderingen. Als een medewerker zich misdraagt en op staande voet wordt ontslagen, maakt het niet uit of hij pvt-lid is.

Ook als het dagelijks werk van een pvt-lid ophoudt te bestaan, bijvoorbeeld door reorganisatie, kan een pvt-lid worden ontslagen.

Als pvt-lid mag je niet benadeeld worden omdat je in de pvt-zit. Een werkgever die een pvt-lid een opleiding of promotie weigert omdat hij pvt-lid is, zit fout.

**Tip:**

**Houd als pvt-lid je dagelijks werk en je pvt-werk gescheiden. Normaal gesproken is de directeur de hoogste baas, maar beschouw hem in je pvt-werk als gelijkwaardig overlegpartner.**

## **STEL DAT DE PVT HET NIET EENS WORDT MET DE DIRECTIE, WAT DAN?**

Als er een meningsverschil ontstaat tussen pvt en directie, dan is het verstandig eerst samen te overleggen. Met praten kan veel opgelost worden. Wanneer overleg niet tot een oplossing leidt, zorg dan voor bemiddeling. Daarvoor kun je bijvoorbeeld een FNV-bestuurder uitnodigen. Lukt dat niet, dan kan de pvt overwegen gebruik te maken van de geschillenregeling in de wet. Dit kan alleen als het gaat om een concreet geval. Een klacht als 'de directie neemt ons niet serieus', voldoet niet. Een concreet geval is bijvoorbeeld een reorganisatie waarover de pvt geen informatie heeft gekregen, of een verbod op scholing voor pvt-leden door de directie.

**Tip:**

**Probeer als pvtelk onderwerp van twee kanten te bekijken. Vraag je af: welk belang heeft de directie hierbij en wat is het belang voor de medewerkers?**

Bij de geschillenregeling heeft de pvt verschillende mogelijkheden. De pvt kan de bedrijfscommissie om bemiddeling vragen. De Sociaal Economische Raad (SER) heeft twee bedrijfscommissies ingesteld: Markt I voor ondernemingen in commerciële sectoren en Markt II voor ondernemingen in zorg en welzijn en sociaal-culturele sectoren. Er is een derde bedrijfscommissie voor de overheid. Bedrijfscommissies bestaan uit leden van werkgeversorganisaties en vakbonden. De belangrijkste taak van bedrijfscommissies is bemiddelen en adviseren als een pvt (of or) een meningsverschil heeft met de directie. Lukt bemiddeling niet, dan moet zij de pvt en de directie adviseren hoe verder te handelen.

Na bemiddeling door de bedrijfscommissie kan de pvt naar de kantonrechter stappen. Maar dat kan ook rechtstreeks, zonder tussenkomst van de bedrijfscommissie.

## **MEER INFORMATIE OVER DE PVT?**

Kijk op de website van FNV [www.fnv.nl/mz](http://www.fnv.nl/mz). Als je wilt weten of voor jouw sector specifieke regelingen gelden, kijk dan onder 'cao'.



## SAMEN STERKER

Vakbond en ondernemingsraad\* zetten zich beide in voor werknemers, elk vanuit hun eigen positie. Leden van de ondernemingsraad hebben dagelijks contact met de medewerkers; de or kent de cultuur van de onderneming en van het overleg. Met zijn formele bevoegdheden en faciliteiten kan de or invloed uitoefenen op bijvoorbeeld een reorganisatie of roosterwijziging.

De vakbond maakt afspraken met werkgevers over rechtsposities en arbeidsvoorwaarden. Dit gebeurt meestal in cao's of in een sociaal plan. De vakbondsbestuurder is een ervaren onderhandelaar die bovendien een kennisnetwerk achter zich heeft.

Samenwerking tussen or en vakbond levert de beste behartiging van belangen van de medewerkers op, waarbij er altijd oog blijft voor de continuïteit van de onderneming. Vroegtijdige afstemming tussen or en bond is dan belangrijk.

## DE FNV BIEDT OR-LEDEN

- Brochures en checklists over or-onderwerpen.
- Speciale trainingen voor or-leden, bijvoorbeeld over samenwerking tussen bond en or, wat de or kan doen aan agressie op het werk etc. Actueel aanbod op de website.
- De telefonische helpdesk:
  - Or-Wijzer, tel. 0900 6794 593; werkdagen, 13.00 - 17.00 uur; lokaal tarief
  - Or-telefoon, tel. 030 273 8739; werkdagen, 9.00 - 13.00 uur/e-mail [or-wijzer@fnv.nl](mailto:or-wijzer@fnv.nl)
- Een or-nieuwsbrief; aanmelden via [www.fnv.nl/ornieuwsbrief](http://www.fnv.nl/ornieuwsbrief)
- De website met veel informatie over onder andere cao's, arbeidsvoorwaarden en arbeidsrecht en uitgebreide antwoorden op veel gestelde vragen: [www.fnv.nl/mz](http://www.fnv.nl/mz)
- Or-platforms: or-leden die lid zijn van de bond komen een paar keer per jaar bijeen om ervaringen uit te wisselen, ontwikkelingen te bespreken en nieuwe kennis op te doen

\* Wat hier staat over de ondernemingsraad, geldt ook voor de pvt.

## NOG GEEN LID VAN DE FNV?

Het lidmaatschap van FNV biedt méér voordelen dan alleen dienstverlening aan or- en pvt-leden. Als lid kun je bijvoorbeeld gebruik maken van de gratis Belastingsservice van de FNV of krijg je korting op je ziektekostenverzekering. Daarnaast ondersteunt FNV je bij al je vragen rond werk en inkomen.

Voor meer informatie: [www.fnv.nl/voordelen](http://www.fnv.nl/voordelen). Of bel 088 3680 368.

# BIJLAGE 1

## ADRESSEN BEDRIJFSKOMMISSIES

### BEDRIJFSKOMMISSIE MARKT I

voor ondernemingen in commerciële sectoren

Secretariaat BC Markt I

Postbus 90405

2509 LK Den Haag

070 3499 561

[markt-I@bedrijfscommissie.nl](mailto:markt-I@bedrijfscommissie.nl)

### BEDRIJFSKOMMISSIE MARKT II

voor ondernemingen in zorg en welzijn en sociaal-  
culturele sectoren

Secretariaat BC Markt II

Postbus 90405

2509 LK Den Haag

070 3499 561

[markt-II@bedrijfscommissie.nl](mailto:markt-II@bedrijfscommissie.nl)

### BEDRIJFSKOMMISSIE VOOR DE OVERHEID

Bezoekadres:

Lange Voorhout 13

2514 EA Den Haag

Postadres:

Postbus 556

2501 Den Haag

Mr. J.C. Dekker, secretaries

06 2327 0304

[BDC-0@caop.nl](mailto:BDC-0@caop.nl)

# BIJLAGE 2

## STAPPENPLAN OPRICHTING PVT

Het oprichten van een pvt raagt de nodige voorbereiding. Daarbij zijn de volgende stappen te onderscheiden:

### WEEK 1

Ga na of er in de organisatie belangstelling is voor een pvt. Verstrek informatie aan collega's.

### WEEK 2

Stem af met de werkgever en stel een voorbereidingscommissie in.

### WEEK 3

Organiseer een bijeenkomst voor het personeel waarin wordt uitgelegd wat een pvt is en hoe de verdere procedure verloopt.

### WEEK 4

De voorbereidingscommissie maakt in overleg met de werkgever een voorlopig reglement, waarin is opgenomen hoe de verkiezingen in hun werk gaan.

### WEEK 6

De werkgever legt het voorlopig reglement voor aan de vakorganisaties met het verzoek om commentaar.

### WEEK 9

De werkgever ontvangt het commentaar van de vakorganisaties. De voorbereidingscommissie wordt omgezet in een verkiezingscommissie en de voorbereiding van de verkiezingen kan beginnen.

### WEEK 10

De werkgever verwerkt het commentaar van de bonden in het voorlopig reglement. De pvt wordt gekozen en geïnstalleerd. De pvt gaat van start en stelt haar reglement vast.

## **COLOFON**

**Uitgave** Stichting FNV Pers

**Redactie & Productie** Afdeling Communicatie & Marketing FNV

**Vormgeving** Bataafsche Teeken Maatschappij, Rotterdam

**Opmaak** Studio FNV

**Order** 15254