**Modelconvenant Procedures rond een instemmingstraject**

**Convenant In de zin van artikel 32 Wet op de Ondernemingsraden**

Partijen:

• [naam bestuurder], in zijn hoedanigheid als bestuurder van [naam onderneming], verder te noemen: ‘de Bestuurder’;

• de ondernemingsraad van [naam onderneming], vertegenwoordigd door zijn voorzitter, de heer/mevrouw [naam], hierna te noemen: ‘de OR’.

Hierna gezamenlijk te noemen: ‘de Partijen’.

**De volgende overwegingen liggen ten grondslag aan dit convenant:**

• De Bestuurder heeft de OR op grond van artikel 27 lid […] WOR gevraagd in te stemmen met een door hem beoogde vaststelling, wijziging of intrekking van een regeling […].

• De uitgangspunten en doelen van deze vaststelling, wijziging of intrekking zijn de navolgende:

[…];

[…];

[…];

• De intentie van Bestuurder en OR is, dat de vaststelling, wijziging of intrekking van de regeling zal leiden tot […].

• Voor het invoeren van deze regeling is de instemming van de OR noodzakelijk, zodat de Bestuurder in overleg met de OR de vereiste voorbereidingen kan treffen en een aantal uitvoeringsmaatregelen kan nemen.

• De gevraagde instemming is dermate omvangrijk en een aantal in dit convenant nader te benoemen onderwerpen zijn nog in onvoldoende mate uitgewerkt c.q. dienen nog verder te worden ontwikkeld, zodat Partijen, ter voorkoming van vertraging van de invoering van de gewenste regeling, daarover nadere afspraken wensen te maken.

Komen tot de navolgende afspraken:

1. De OR geeft steeds uiterlijk binnen […] na de instemmingsaanvraag aan of deze compleet is en welke informatie hij nog behoeft voordat hij kan besluiten al dan niet met de regeling in te stemmen.

2. De Bestuurder zal binnen […] nadien de door de OR gevraagde informatie verschaffen.

3. Binnen […] nadien zal de OR de Bestuurder zijn besluit om al dan niet met de voorgenomen regeling in te stemmen doen toekomen.

4. Indien de ondernemingsraad niet met het voorgenomen besluit instemt, zal de Bestuurder uit hoofde van art. 27 lid 4 WOR de kantonrechter om vervangende toestemming vragen. Totdat ofwel de ondernemingsraad of de kantonrechter met het besluit hebben ingestemd, zal de bestuurder de uitwerking en uitvoering van dit onderwerp opschorten.

5. Partijen spreken het volgende af inzake de vertrouwelijkheid […].

6. Partijen zullen gezamenlijk in goed onderling overleg de interne en externe communicatie over de invoering en de gevolgen van de regeling met elkaar afstemmen en deze communicatie ook gezamenlijk bewaken, waarbij als algemeen uitgangspunt geldt dat Partijen zich niet negatief over elkaar zullen uitlaten met inachtneming van elkaars rollen en verantwoordelijkheden.

7. Partijen spannen zich steeds in tot constructief overleg, rekening houdend met elkaars gerechtvaardigde belangen en de bedoeling en geest van deze overeenkomst. Indien onverhoopt een impasse ontstaat in dit overleg, dan wel Partijen van mening verschillen over de interpretatie of uitvoering van dit convenant, dan zullen Partijen allereerst het gerezen geschil in onderling overleg en/of met behulp van mediation trachten op te lossen alvorens het geschil voor te leggen aan de bevoegde bedrijfscommissie, dan wel, in een eventuele art. 96 Rv-procedure, aan de rechter.

8. Op de naleving van dit convenant is de algemene geschillenregeling van artikel 36 WOR van toepassing. Nakoming van de in dit convenant en de daaraan gehechte bijlagen neergelegde afspraken en toezeggingen kunnen Partijen op grond daarvan dan ook vorderen.

9. Partijen zullen in geval van een (toerekenbare) tekortkoming in de nakoming van dit convenant niet overgaan tot gehele, noch tot gedeeltelijke ontbinding daarvan.

10. Partijen verklaren bevoegd te zijn dit convenant over een te komen. Daarbij geldt dat Partijen voorafgaand aan de ondertekening van dit convenant in de gelegenheid zijn gesteld de tekst grondig door te lezen.

Overeengekomen op […], in tweevoud opgemaakt en ondertekend door:

……………………………… …………………………………

Naam Naam

WOR-bestuurder Voorzitter OR

**INSTRUCTIE**

Dit model kunt u geheel aanpassen aan uw eigen situatie. Invulmogelijkheden zijn aangegeven met []. Alternatieven voor bepalingen zijn aangegeven met ‘of’. De koptekst kunt u als volgt uitschakelen: ga via tabblad Invoegen naar de groep Koptekst en voettekst. Klik op Koptekst of Voettekst. U kunt onderin het uitklapmenu de kop- of voettekst verwijderen. U kunt ook de tekst en/ of afbeeldingen selecteren en verwijderen met de Delete-knop. Natuurlijk kunt u ook uw eigen kop- en voetteksten maken, bijvoorbeeld een koptekst met het logo van uw organisatie.

**DISCLAIMER**

Alle rechten voorbehouden. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Performa is het de gebruiker van Performa OR niet toegestaan de producten en/of informatiediensten die op de website of in de nieuwsbrief van Performa OR worden aangeboden te verveelvoudigen of openbaar te maken. Performa Uitgeverij BV accepteert geen enkele aansprakelijkheid voor schade ontstaan door het gebruik van informatie uit de Kennisbank van Performa OR.

Op alle geleverde producten en diensten zijn de [algemene leveringsvoorwaarden](https://www.performa-or.nl/leveringsvoorwaarden/) van Performa Uitgeverij BV van toepassing, zoals gedeponeerd bij de Kamer van Koophandel.